

**APOTEX**

Empresa de salud global  
con sede en Canadá

# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Nuestro código es nuestra cultura



# ÍNDICE

|   |           |   |           |
|---|-----------|---|-----------|
| MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL.....                      | 3         | Interacciones con los profesionales sanitarios..... | 19        |
| NUESTRO CÓDIGO.....   | 4         | Comunicación sobre los productos.....               | 20        |
| Nuestro propósito y valores, y comportamientos ganadores..... | 5         | Interacciones con los socios comerciales.....       | 21        |
| ¿Quién es responsable según nuestro Código?.....              | 6         | Interacciones con la competencia.....               | 22        |
| Cómo demostrar la responsabilidad individual.....             | 7         | Contra la corrupción.....                           | 23        |
| <b>NUESTRA VOZ.....</b>                                       | <b>8</b>  | Regalos empresariales.....                          | 25        |
| HACERSE OÍR.....  | 9         | Cumplimiento de la normativa comercial.....         | 26        |
| Canales para hacerse oír.....                                 | 10        | <b>NUESTRA CONDUCTA EMPRESARIAL.....</b>            | <b>27</b> |
| APOspeaks.....  | 11        | Conflictos de intereses.....                        | 28        |
| <b>NUESTRO LUGAR DE TRABAJO.....</b>                          | <b>12</b> | Importancia de los registros comerciales.....       | 29        |
| Trabajar juntos.....  | 13        | Prevención del fraude.....                          | 30        |
| Lugar de trabajo seguro y saludable.....                      | 14        | Protección de la información de Apotex.....         | 31        |
| Medio ambiente, asuntos sociales y gobernanza.....            | 15        | Uso de los Activos informáticos .....               | 32        |
| <b>NUESTRO MERCADO.....</b>                                   | <b>16</b> | Protección de datos.....                            | 33        |
| Seguridad de los productos.....                               | 17        | Comunicación pública y medios sociales.....         | 34        |
| Normas de calidad.....  | 18        |   |           |



## MENSAJE DE ALLAN OBERMAN

En Apotex, nuestro propósito de mejorar el acceso a medicamentos y productos farmacéuticos asequibles e innovadores para pacientes y consumidores de todo el mundo constituye la esencia misma de la cultura de nuestra organización.

Gracias a ello, Apotex ha logrado una posición de confianza inestimable dentro de la comunidad farmacéutica mundial, que se mantiene a través del Código de Conducta y Ética Empresarial de Apotex ("Nuestro Código"). Nuestro Código deja claro el comportamiento ético que se espera de nosotros y en el que pueden confiar nuestros clientes y pacientes.

**Nuestros comportamientos ganadores** sustentan firmemente los principios de ética empresarial de nuestro Código.

La **responsabilidad individual** nos impulsa a **hacer lo que decimos que haremos**. Esto subraya la importancia de cumplir nuestros compromisos y cultiva la confianza y la credibilidad dentro de nuestros equipos y con nuestras partes interesadas.

El **rigor y la disciplina** nos animan a **hacer planes y seguir procesos**. Esto nos motiva a trabajar con previsión y reflexión adhiriéndonos firmemente a nuestros procesos, incluida la adhesión a nuestro Código y las políticas corporativas relacionadas. Esto crea una profunda cultura de excelencia y fiabilidad.

La **mejora continua** es fundamental para nuestro Código y nuestra forma de actuar. "**Siempre me esfuerzo por hacerlo mejor**" es una mentalidad que reconoce que el crecimiento y el progreso son viajes continuos, lo que nos permite rendir al máximo en todo momento. Como estipula nuestro Código, es primordial hablar cuando identificamos oportunidades de mejora continua o tenemos conocimiento de una conducta indebida. Esto salvaguarda nuestra reputación y garantiza que Apotex siga siendo una empresa en la que todos podamos sentirnos orgullosos de trabajar.

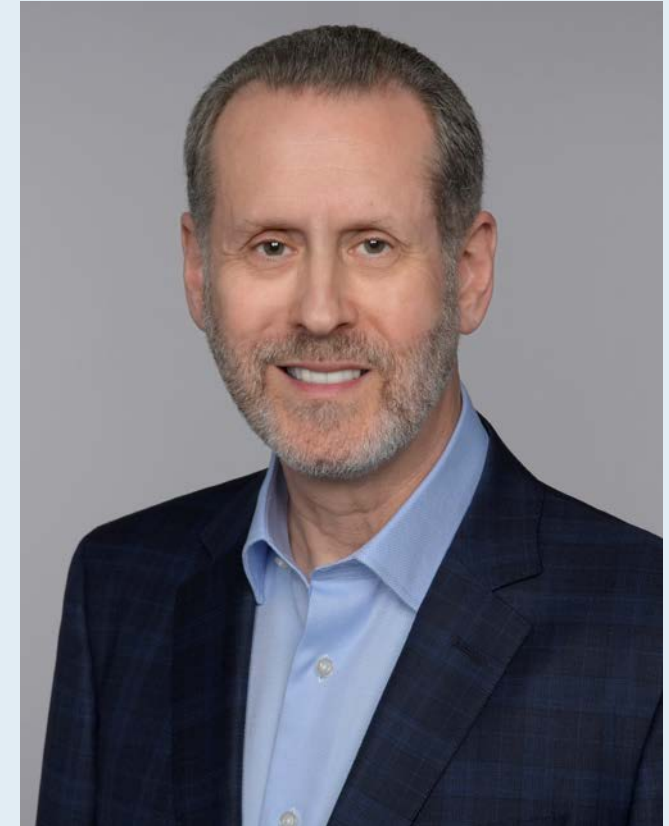
Me enorgullece dirigir una empresa comprometida con la aplicación de elevadas normas y prácticas empresariales éticas, que incluye dar a nuestros empleados las herramientas para que siempre alcen la voz.

Nuestro Código no es solo un documento, sino un reflejo de quiénes somos y qué representamos como organización.

Como empleados de Apotex, actuar de acuerdo con nuestro Código sigue siendo fundamental al llevar a cabo nuestro propósito y nuestros comportamientos ganadores.



Allan Oberman  
President and CEO



# NUESTRO CÓDIGO

VIVIMOS SEGÚN NUESTRO PROPÓSITO, VALORES Y  
COMPORTAMIENTOS GANADORES

¿Busca una política o un procedimiento?

→ Visite nuestro Centro de políticas para consultar todas las políticas corporativas y los procedimientos empresariales de Apotex.

[Policy Hub](#)



HÁGASE  
OÍR

# Nuestro propósito

Mejorar el acceso de los pacientes y consumidores a medicamentos y productos sanitarios innovadores y asequibles.

# Nuestros Comportamientos Ganadores



## Responsabilidad Individual

“Hacer lo que decimos que haremos”



## Rigor y la Disciplina

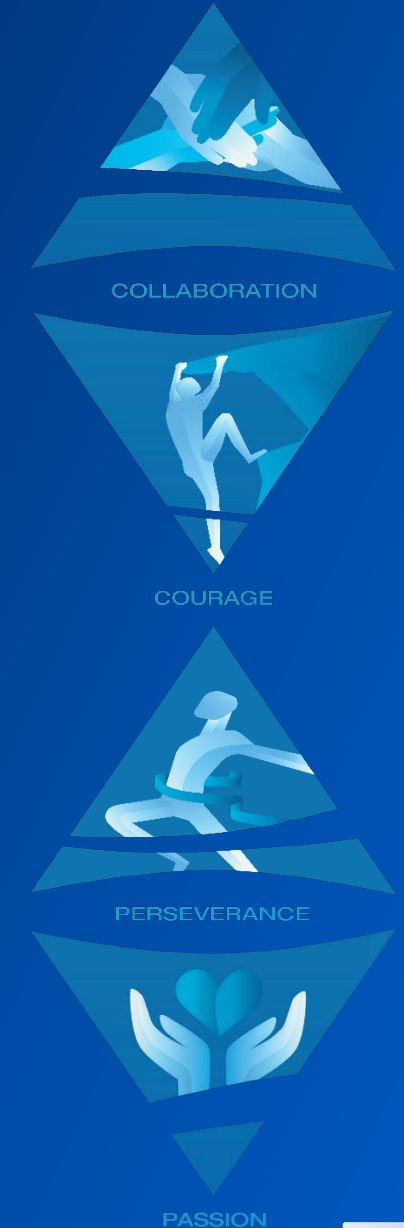
“Hacer planes y seguir procesos”



## Mejora Continua

“Siempre me esfuerzo por hacerlo mejor”

## Nuestros valores



**HÁGASE OÍR**



## ¿Por qué tenemos un código de conducta?

Para describir el compromiso de nuestra empresa de actuar de forma ética en todos los aspectos de nuestra actividad

Como una guía sobre nuestras políticas, procedimientos y directrices

Para establecer las elevadas normas empresariales que se espera que nuestros empleados respeten al realizar negocios en todo el mundo.

# ¿Quién es responsable según nuestro Código?

Cada uno de nosotros es responsable de defender los principios de nuestro Código. La integridad debe estar en el centro de cada decisión empresarial que tome. Nuestro Código se aplica a:

- todos los empleados de Apotex;
- los miembros del Consejo de Administración de Apotex, cuando actúen en calidad de directores;
- todos los jefes de personal, de los que se espera que hagan lo siguiente:
  - ser modelos a seguir que fomentan la toma de decisiones éticas;
  - ser campeones de nuestra cultura de hacernos oír;
  - reconocer y recompensar los comportamientos que reflejen nuestro propósito, valores, comportamientos ganadores y nuestro código;
  - ayudar a hacer cumplir nuestro Código;
  - tratar con respeto a los empleados que se hagan oír y defender nuestra política de no tomar represalias;
  - notificar oportunamente cualquier infracción o posible infracción de nuestro Código.

Las infracciones a nuestro Código, nuestras políticas o la ley pueden dar lugar a:

- medidas disciplinarias, que abarcan desde capacitación y formación adicionales hasta consecuencias laborales, incluido el despido;
- sanciones civiles o penales impuestas por un organismo gubernamental o un tribunal.

# Cómo demostrar la responsabilidad individual

Respete y siga nuestro código y nuestras políticas

Si sigue nuestro Código y políticas y toma decisiones empresariales éticas, permite que Apotex mantenga una excelente reputación, sea un gran lugar para trabajar y alcance sus objetivos.

Es su responsabilidad leer, comprender y seguir las políticas correspondientes al trabajo que realiza y a las decisiones que toma.

Como empresa global, Apotex tiene el compromiso de cumplir las leyes de los países en los que opera. Si tiene dudas, solicite asesoramiento para asegurar el cumplimiento de las leyes locales aplicables.

- Actúe con integridad y transparencia haciendo lo correcto.
- Notifique las conductas indebidas.
- No tome atajos que comprometan la ética en los negocios.
- Busque orientación.
- Ejercer el liderazgo con el ejemplo.

¿Cuál es mi responsabilidad individual?



## Responsabilidad Individual

“Hacer lo que decimos que haremos”

HÁGASE OÍR

# NUESTRA VOZ

NUESTROS EMPLEADOS SON NUESTRA VOZ

Ante una actividad, pregúntese...

- ¿Discrepa con nuestro Código y va en contra de nuestros valores, comportamientos ganadores, políticas corporativas o la ley?
- ¿Pone en peligro a otras personas?
- ¿Afecta la reputación de Apotex o quebranta la confianza de nuestras partes interesadas?

Si ha respondido afirmativamente a alguna de las preguntas anteriores

Puede que no sea lo correcto. Si no está seguro, debe buscar apoyo para tomar la decisión correcta.

Si tiene alguna pregunta sobre nuestro Código

HÁGASE OÍR

HÁGASE  
OÍR



# Hágase Oír

Apotex lo apoyará cuando decida hacerse oír. Cuando los empleados se hacen oír, aumenta nuestra capacidad de detectar casos de incumplimiento que pueden dañar la reputación y la continuidad del éxito de nuestra empresa. Si sospecha que algo puede constituir una infracción de nuestro Código, de nuestras políticas o de la ley, es su responsabilidad hacerse oír y notificarlo. En la página siguiente encontrará varios canales mediante los cuales puede hacerse oír.

## Notificar sin miedo a represalias

Apotex ha asumido el compromiso de asegurar que sus empleados se sientan cómodos al hablar si surgen sospechas de problemas de cumplimiento, sin temor a represalias.

Nuestra empresa no tomará represalias ni tolerará que se tomen represalias contra una persona que, de buena fe:

- notifique lo que considere una infracción de nuestro Código, nuestras políticas o la ley (incluso a las autoridades gubernamentales);
- plantee una cuestión de cumplimiento o solicite asesoramiento sobre una práctica, decisión o acción empresarial concreta;
- coopere en la investigación de una infracción real o presunta.




Apotex no tolera ninguna denuncia sin fundamento o de carácter malicioso o abusivo. Los empleados que presenten tales quejas serán objeto de medidas disciplinarias.

Más información...  
[Política Global de Denuncia](#)  
[Alza tu Voz](#)

HÁGASE  
OÍR

## Canales para hacerse oír

| Canal  | Contacto  |
|--|---|
| <p><b>Jefe de personal</b><br/>Su jefe de personal desempeña un papel importante en nuestra cultura de hacerse oír. En la mayoría de los casos, el jefe de personal debería ser su primer punto de contacto. Asegúrese de ponerse en contacto con su líder de personal inmediatamente en caso de un problema urgente, como violencia en el lugar de trabajo, salud y seguridad de los empleados o problemas de calidad.</p> <p>Su jefe de personal es también un recurso fundamental en lo que respecta a las responsabilidades laborales, procesos y procedimientos específicos del lugar de trabajo, problemas con compañeros, remuneración y oportunidades de promoción, y cuestiones relacionadas con el entorno de trabajo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Su jefe directo de personal</li> </ul>   |
| <p><b>Gerencia</b><br/>Hable sobre dudas, ideas y preocupaciones sin temor a represalias. Todos los jefes de personal están a su disposición para ayudar; consulte con la persona con la que se sienta más cómodo.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Su jefe de personal u otra persona de su división</li> <li>- Cualquier otro jefe de personal</li> <li>- Dirección de la empresa</li> </ul>   |
| <p><b>Recursos Humanos</b><br/>Los integrantes de Recursos Humanos (RR. HH.) de su centro son una excelente fuente de orientación. Su jefe de personal puede plantear las preocupaciones que usted comparta con RR. HH. para obtener apoyo adicional.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- RR. HH. en el centro donde usted esté</li> </ul>   |
| <p><b>Departamento Jurídico global</b><br/>Puede ponerse en contacto con el departamento jurídico regional si le preocupa que una conducta pueda ser ilegal o si necesita orientación sobre las leyes y normativas que afectan a sus actividades empresariales.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="mailto:APOgloballegal@apotex.com">APOgloballegal@apotex.com</a></li> </ul>  |
| <p><b>Responsable de cumplimiento global o regional</b><br/>Póngase en contacto directamente con Ética empresarial y cumplimiento global (GBEC) para hacer preguntas, presentar ideas o plantear inquietudes. En el sitio web del GBEC y el centro de políticas encontrará otras políticas, procedimientos y recursos.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de cumplimiento global o de su región</li> <li>- <a href="mailto:Ethics.compliance@apotex.com">Ethics.compliance@apotex.com</a></li> <li>- <a href="#">Sitio web de Ética Empresarial y Cumplimiento Global</a></li> <li>- <a href="#">Policy Hub</a></li> </ul> |
| <p><b>APOspeaks</b><br/>La línea de ayuda ética de Apotex, APOspeaks, ofrece una forma de notificar preocupaciones u obtener asesoramiento, 24 horas al día, 7 días a la semana, 365 días al año, con opciones de notificación anónima y en varios idiomas.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://www.APOspeaks.com">www.APOspeaks.com</a></li> </ul>   |
| <p><b>Privacidad y seguridad de los datos</b><br/>Póngase en contacto con Privacidad y Seguridad de Datos si tiene alguna pregunta sobre el uso de activos informáticos o la privacidad de los datos; hágalo de inmediato en los casos en los que se entere de una situación en la que los activos informáticos o los datos de Apotex puedan verse comprometidos o perderse, o si se produce una posible violación de la información personal.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Privacidad y seguridad de los datos</a></li> </ul>   |

# APOspeaks

Más información...  
[Política Global de Denuncia Alza tu voz](#)

## ¿Qué es APOspeaks?

APOspeaks es nuestra línea de ayuda de ética y sistema centralizado de notificación. Todas las notificaciones de posibles conductas indebidas, incluidas las infracciones de nuestro Código, las políticas corporativas, las leyes o los reglamentos, se elevan a APOspeaks para su seguimiento y gestión. APOspeaks está gestionado por un tercero independiente, Convercent, y está disponible las 24 horas del día con opciones de notificación anónima (sujetas a las restricciones locales).

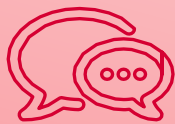
## ¿Qué ocurre cuando utilizo APOspeaks?

Cuando utiliza APOspeaks, su inquietud se envía a Ética Empresarial y Cumplimiento Global para una revisión confidencial. La revisión determinará qué tipo de investigación es necesaria, y es posible que se asigne un investigador. Toda la información que proporcione para ayudar al investigador, incluida su identidad, será confidencial, salvo en la medida en que sea necesario para llevar a cabo una investigación completa e imparcial o cuando lo exija la legislación aplicable.

<http://www.APOspeaks.com/>



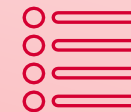
## Nuestro procedimiento de investigación



Se contactará a los empleados que puedan saber sobre los presuntos incidentes.



El investigador determinará objetivamente los hechos mediante entrevistas u otras pruebas.



El investigador determinará si la notificación está fundamentada. Se entregará un informe a la alta dirección y a RR. HH. para los siguientes pasos.



Todos los empleados deben cooperar plenamente con las indagaciones o investigaciones, y mantener su participación confidencial frente a terceros.

**HÁGASE OÍR**

# NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

TRATO JUSTO Y EQUITATIVO DE NUESTROS EMPLEADOS



HÁGASE  
OÍR



# Trabajar juntos

Más información...  
[Políticas locales contra el acoso](#)

## Derechos humanos

Apotex establece para todos sus empleados y socios comerciales la responsabilidad de tener una conducta justa, imparcial y equitativa, y prohíbe cualquier trato injusto o discriminación por motivos de raza, religión, nacionalidad, edad, color, sexo, orientación sexual, estado civil, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la legislación aplicable.

## Lugar de trabajo respetuoso

Apotex espera que todos los empleados actúen con profesionalidad al interactuar con los colegas, clientes y demás contactos comerciales. La preservación del respeto en el lugar de trabajo es inherente a los valores y comportamientos ganadores de Apotex.

## Derecho laboral

Apotex se compromete a respetar la legislación laboral y las normas de trabajo aplicables. Entre ellas figuran el Código Básico de la [Iniciativa de Comercio Ético \(ETI\)](#), el empleo libremente elegido, la libertad de asociación, los salarios dignos, las horas de trabajo, la discriminación, el trabajo infantil y las condiciones laborales.

## Igualdad de oportunidades en el empleo

Apotex está comprometido a ofrecer igualdad de oportunidades en función de las aptitudes individuales y el rendimiento laboral. Apotex actuará de forma justa y respetuosa a lo largo de toda la relación laboral, incluidos los procesos de contratación, promoción, desarrollo y despido.

## Lugar de trabajo libre de acoso, discriminación y violencia

Apotex fomenta y valora un entorno de trabajo libre de discriminación, hostigamiento, acoso sexual y represalias, tal como se define en las leyes aplicables. No se tolerará ningún tipo de acoso, intimidación ni violencia en el lugar de trabajo, lo que puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

## Diversidad, equidad e inclusión

Apotex se esfuerza por comprender, valorar e incorporar las diferencias que cada miembro del equipo aporta a nuestra organización. Para nosotros es vital crear equipos que representen la diversidad de nuestros clientes en todo el mundo. Los empleados de Apotex pueden esperar un entorno en el que sus diferencias sean bienvenidas y valoradas.

**HÁGASE  
OÍR**



# Lugar de trabajo seguro y saludable

## Cumplimiento de las normas de seguridad

Todos los empleados tienen la obligación mutua y con nuestros pacientes de asegurar que las condiciones de trabajo cumplan nuestras normas de seguridad y medio ambiente. Nos esforzamos por mejorar continuamente por medio de lo siguiente:

- cumplir todas las políticas y los procedimientos aplicables en materia de seguridad, salud y medio ambiente;
- asistir a todas las capacitaciones pertinentes en materia de seguridad;
- utilizar todos los equipos de protección individual (EPI) necesarios para realizar el trabajo de forma segura;
- informar a la brevedad de todos los problemas medioambientales, sanitarios y de seguridad, incluidas condiciones peligrosas, cuasiaccidentes, lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo;
- cooperar en la investigación de incidentes sanitarios, de seguridad o medioambientales, y en la ejecución de medidas correctoras.

## Notificación de inquietudes

Si se entera de un peligro o problema potencial o real para la seguridad o el medio ambiente, notifíquelo inmediatamente a su jefe directo de personal. Los jefes de personal deben notificar todas las lesiones (incluidos los cuasiaccidentes) y peligros medioambientales de acuerdo con los procedimientos de medio ambiente, salud y seguridad (EHS) de su centro.

## Abstención de abuso de sustancias

¿Qué está prohibido?

- Trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas dentro o fuera de las instalaciones de Apotex, incluso a distancia en plataformas de videoconferencia (por ejemplo, Microsoft Teams).
- Poseer, vender, consumir, transferir o distribuir drogas ilegales o sustancias controladas mientras se trabaja o en las instalaciones.
- Trabajar bajo los efectos de una droga legal, un medicamento con receta o un medicamento de venta libre.

Más información...  
[Política Medioambiental y de Consumo y Abuso de Sustancias](#)

# Medio ambiente, asuntos sociales y gobernanza



## Medioambiente

Reconocemos la importancia de ser buenos guardianes del medio ambiente y hemos establecido un enfoque integral para incorporar las prácticas sostenibles en nuestras operaciones en todo el mundo.



## Social

Nuestro compromiso social se centra en tres pilares: dar prioridad a los pacientes, apoyar a las comunidades y capacitar a los empleados.

### Dar prioridad a los pacientes

Asegurar a nuestros pacientes el acceso a los medicamentos es clave para cumplir nuestro propósito.

### Apoyar a las comunidades

Mediante el acceso, la asequibilidad y la innovación, reconocemos el importante papel que desempeñamos en el apoyo a las comunidades en las que operamos.

### Capacitar a los empleados

En Apotex, nuestros empleados son el motor del éxito de la empresa. Nos esforzamos por crear un lugar de trabajo que priorice la salud, la seguridad y el bienestar de los empleados.



## Gobernanza

Entendemos que una gobernanza eficaz es esencial para mantener nuestra posición de liderazgo en el sector. Nuestro equipo directivo está concentrado en promover y reforzar una sólida cultura de integridad y comportamiento ético en toda la organización.



# NUESTRO MERCADO

PRIORIZAR NUESTROS PACIENTES Y CONSUMIDORES



HÁGASE  
OÍR



# Seguridad de los productos

Más información...  
[Colecciones de documentos en APOweb](#)

Todos los empleados tienen la obligación de notificar a Seguridad de Medicamentos de Apotex los efectos adversos (EA) potencialmente relacionados con los productos de Apotex en el plazo de un día desde que se enteran del efecto adverso. Intente reunir los cuatro elementos enumerados a continuación antes de notificar un EA:



Nombre del informante (la información de contacto es muy recomendable)



Información del paciente (al menos un parámetro demográfico)



Término de descripción del evento adverso



Producto sospechoso

Notifique todos los EA, independientemente de su gravedad (es decir, del riesgo de muerte).

Seguridad de los medicamentos de Apotex  
 Correo electrónico: [drug.safety@apotex.com](mailto:drug.safety@apotex.com)  
 Fax: 1-866-429-9133 o 416-401-3819  
 Teléfono: 1-800-667-4708 o 416-401-7780 (siga las indicaciones).

# Investigación y desarrollo

Los empleados deben respetar las normas éticas reconocidas y las buenas prácticas clínicas (BPC) en la investigación y el desarrollo clínicos y no clínicos.

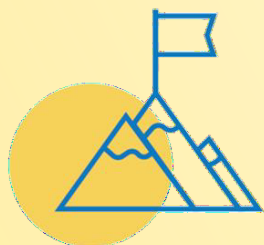


# Normas de calidad

En Apotex, fabricar productos seguros y de alta calidad es responsabilidad de todos. Todos somos responsables. Todo lo que hacemos repercute directamente en nuestros clientes y pacientes, por lo que debemos asegurarnos de hacerlo bien en todo momento.

Nos comprometemos a impulsar una cultura de la calidad sólida y responsable en toda Apotex. Una cultura que se “apropie” de la excelencia en la calidad a lo largo de todo el ciclo de vida del producto y que fomente una mentalidad preventiva proactiva, en consonancia con nuestros comportamientos ganadores.

Como empleados de Apotex, es primordial que sigamos los comportamientos ganadores integrados en nuestra cultura de calidad.



## Mejora Continua

“Siempre me esfuerzo por hacerlo mejor”

### Nuestro compromiso

Mantener la seguridad de nuestros pacientes y la integridad de nuestros productos.

Correcto para el paciente, correcto a la primera, correcto incluso cuando nadie mira.



Más información...  
Políticas y Procedimientos de Calidad

**HÁGASE OÍR**

## Lista de verificación para la interacción con el personal sanitario

- ✓ Asegúrese de que el propósito de la interacción es proporcionar información precisa, pertinente y válida sobre nuestros productos.
- ✓ Nunca prometa ni ofrezca pagos ni regalos a los profesionales sanitarios como incentivo para que compren, prescriban o recomienden nuestros productos.
- ✓ Asegurar que los pagos a los profesionales sanitarios tengan un valor justo de mercado y se realicen con fines comerciales legítimos (por ejemplo, para investigación o consultoría de buena fe).
- ✓ Se respetan las normas específicas de cada país aplicables a las actividades de marketing, los pagos y los obsequios a los profesionales sanitarios.
- ✓ Póngase en contacto con el Responsable Global de Ética Empresarial y Cumplimiento cuando realice un pago a un profesional sanitario, una organización sanitaria o una asociación de pacientes.

Más información...  
Políticas regionales específicas sobre Interacciones con los Profesionales Sanitarios

# Interacciones con los profesionales sanitarios

Los empleados de Apotex no deben infringir las leyes nacionales específicas (“leyes antisoborno”), que prohíben cualquier pago destinado a recompensar comportamientos anteriores de prescripción o a inducir a un profesional sanitario a comprar, prescribir o recomendar un producto.

Todas las interacciones con los profesionales sanitarios deben guiarse por las leyes y reglamentos nacionales y regionales aplicables, los códigos asociados al sector y las políticas de Apotex. Las infracciones de las leyes sobre asistencia sanitaria, fraude y abuso pueden acarrear graves sanciones a empresas o particulares, incluidas multas cuantiosas, penas de cárcel y otras ramificaciones legales específicas de cada país.



HÁGASE  
OÍR

# Comunicación sobre los productos

Más información...  
[Políticas regionales  
de Revisión del  
Material Promocional](#)



Si recibe una solicitud de información médica, póngase en contacto con DISpedia (el servicio de información sobre medicamentos de Apotex):

Correo electrónico: [dispedia@apotex.com](mailto:dispedia@apotex.com)

Teléfono: 1-800-667-4708

Mediante solicitud en línea::

<https://www.apotex.com/dispedia/ca/en>

Si recibe una solicitud de atención al cliente o quejas sobre los productos, póngase en contacto con Atención al Cliente:

Correo electrónico: [Cservice@apotex.com](mailto:Cservice@apotex.com)

Teléfono: 1-800-268-4623

Fax: 1-800-665-2854

- Las comunicaciones sobre los productos deben ser veraces, equilibradas y precisas, y conformes a las leyes y reglamentos pertinentes.
- Solo el material promocional, los programas y las iniciativas que hayan sido aprobados formalmente por Apotex podrán utilizarse para comercializar nuestros productos.
- Todas las declaraciones y materiales promocionales deben ser coherentes con la ficha técnica aprobada del producto Apotex. Está estrictamente prohibida la promoción para indicaciones no aprobadas. Solo el personal médico y de información sobre medicamentos designado e idóneo puede responder preguntas espontáneas sobre usos no indicados de los productos de Apotex.
- Asegurar que los terceros que distribuyan productos de Apotex conozcan sus obligaciones de cumplimiento.

HÁGASE  
OÍR





## Declaración sobre la esclavitud moderna

Apotex no tolerará ninguna forma de esclavitud moderna ni trata de seres humanos dentro de nuestra organización o cadenas de suministro.

Reconocemos que estos delitos constituyen una violación de los derechos humanos básicos y son contrarios al propósito, los valores y los comportamientos ganadores de Apotex.

Esperamos que nuestros proveedores y socios comerciales exijan a los suyos el mismo nivel de exigencia.

# Interacciones con los socios comerciales

Establezca alianzas comerciales (por ejemplo, con proveedores y mayoristas) tras revisar los antecedentes y calificaciones pertinentes de los posibles socios, y asegúrese de que la calidad y la integridad forman parte de sus criterios de selección.

En la medida de lo posible, la diligencia debida debe incluir:

- Asegurarse de que los socios comerciales que representarán a Apotex conozcan sus obligaciones de cumplir las leyes y reglamentos aplicables y las políticas de Apotex;
- Utilizar el precio, la calidad, la reputación y el servicio como factores impulsores de la selección de proveedores, y no un conflicto de intereses (consulte la sección “Conflictos de intereses”);
- Garantizar que los posibles socios comerciales se comprometan a interactuar adecuadamente con los funcionarios del gobierno y los profesionales sanitarios;
- Tratar a los socios comerciales con respeto e integridad, y negociar de buena fe y respetar los acuerdos alcanzados con ellos;
- Llevar a cabo la diligencia debida de terceros de acuerdo con los procedimientos corporativos, según los cuales determinados terceros de alto riesgo se investigan en más profundidad antes de la contratación;
- Asegurar que nuestros proveedores conozcan las expectativas de Apotex en cuanto al cumplimiento del Código de conducta global para proveedores.

Más información...  
[Código de Conducta para Proveedores y Procedimiento Global Anticorrupción de Diligencia Debida de Terceros](#)

HÁGASE  
OÍR

# Interacciones con la competencia

## Evitar infracciones anticompetitivas

- Competir con los demás basándose en la innovación, la eficacia, la calidad, el servicio, el rendimiento y el precio.
- No se comunique con los competidores por asuntos comerciales de la competencia, como precios, costos, descuentos, proveedores, planes de comercialización, capacidades de producción o cualquier término o condición de venta que pudiera crear la apariencia de acuerdos o entendimientos impropios.
- No celebre acuerdos ni llegue a entendimientos con los competidores sobre la asignación de clientes, territorios o cuotas de mercado.
- No conspire con otros licitadores cuando compita por contratos.
- No celebre acuerdos que limiten la capacidad de producción.

## Ejemplos de competencia desleal

- Utilizar los sobornos como método para lograr una participación en el mercado.
- Desprestigiar a alguno de nuestros competidores o sus productos.
- Interferir en la cadena de suministro o los contratos con clientes de nuestros competidores.
- Obtener o intentar obtener información comercial de la competencia por medios ilegales o poco éticos, como la tergiversación, el engaño, el robo, el espionaje o el soborno.
- Coaccionar a un cliente para que nos compre.



Es importante que reconozcamos el daño potencial a la reputación de Apotex y las graves sanciones monetarias y penales que pueden derivarse del incumplimiento de estas leyes.

Si se enfrenta a una situación que pueda plantear problemas de anticompetitivos (es decir, antimonopolio), póngase en contacto con el Departamento Jurídico Global para determinar el curso de acción adecuado.



Más información...  
[Ley de Competencia Global](#)

# Contra la corrupción

Apotex opera en muchos países de todo el mundo y prohíbe la corrupción en todas sus relaciones comerciales. Las infracciones de las leyes antisoborno tienen graves consecuencias para las empresas y los particulares.

Nunca debe hacer ninguna oferta, promesa ni proporcionar regalos de cualquier valor a nadie, directa o indirectamente a través de un tercero, para obtener o conservar indebidamente un negocio, influir en las decisiones comerciales o asegurarse una ventaja comercial injusta. Esto se llama soborno.

Más información...  
[Procedimiento Global Anticorrupción de Diligencia Debida de Terceros](#)

## Ejemplos de sobornos

- Efectivo
- Regalos
- Hospitalidad (viajes, comidas y entretenimiento)
- Donaciones, incluidas las de naturaleza política
- Patrocinios
- Ofertas de empleo
- Cualquier cosa de valor para el destinatario (incluidos sus familiares directos)





# Contra la corrupción

## Funcionarios públicos

Un funcionario público es una persona, elegida o nombrada, que ocupa un cargo legislativo, administrativo o judicial de cualquier tipo. Dependiendo de la jurisdicción, los médicos y otros profesionales sanitarios pueden ser considerados funcionarios públicos.

Las normas y los riesgos son de más envergadura cuando se celebran contratos con el gobierno. Asegúrese de que entiende las normas (por ejemplo, sobre los regalos) y póngase en contacto con el Departamento Jurídico si tiene alguna duda. Debe obtener la aprobación previa de Ética Empresarial y Cumplimiento Global antes de entregar cualquier cosa de valor a funcionarios públicos. Todos los pagos, ya sean directos o indirectos por medio de terceros, deben asentarse con exactitud en nuestros registros comerciales.

Los terceros que actúen en nuestro nombre ante funcionarios públicos deben someterse a la diligencia debida para interactuar con ellos.

## Actividades políticas

Los grupos de presión política y las donaciones están muy regulados, y las restricciones y requisitos difieren de un país a otro. Es fundamental no hacer lo siguiente:

- Participar en grupos de presión o contribuciones políticas en nombre de Apotex sin la participación directa del departamento de Asuntos Gubernamentales de Apotex. Cualquier actividad de lobby realizada en nombre de la empresa debe registrarse conforme a los procedimientos de lobby de la empresa.
- Utilizar fondos o recursos de Apotex para sus contribuciones políticas personales. Su decisión de contribuir con su propio tiempo o dinero a cualquier actividad política es totalmente personal y voluntaria.

Más información...  
[Ley de Competencia Global](#)

[Procedimiento Global Anticorrupción de Diligencia Debida de Terceros](#)

[Política Global de Cabildeo y Contribuciones Políticas](#)



## ¿Qué son los regalos empresariales?

Cualquier cosa de valor (incluidas las actividades empresariales de entretenimiento o los eventos sociales) proporcionada en nombre de Apotex o recibida por un empleado de Apotex de un socio comercial.



Póngase en contacto con Ética Empresarial y Cumplimiento Global si tiene cualquier otra pregunta sobre los regalos empresariales.

Más información...  
[Política Global Anticorrupción y Política Global Sobre Conflictos de Intereses](#)

# Regalos empresariales

Antes de intercambiar cualquier regalo empresarial, debe asegurarse de que no tenga por objeto influir en una decisión comercial específica, de que no supone un riesgo de perjudicar la reputación y de que está permitido por nuestras políticas y las políticas corporativas del socio comercial.

Los regalos empresariales crean buena voluntad y fortalecen las relaciones con clientes, proveedores y socios comerciales, no tienen la finalidad de obtener una ventaja injusta para Apotex o un beneficio personal.

Además, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Los regalos deben ser coherentes con las prácticas comerciales habituales razonables y no deben consistir en dinero en efectivo ni equivalentes (por ejemplo, certificados de regalo).
- El entretenimiento empresarial en forma de eventos deportivos u otros actos sociales con un socio empresarial pueden ser aceptables si el gasto es moderado y se ajusta a las buenas prácticas empresariales.
- Si recibe un regalo empresarial que infrinja esta política, debe devolverlo a menos que resulte poco práctico u ofensivo. En tales circunstancias, también deberá notificar al socio comercial nuestras restricciones en materia de regalos.
- Los regalos a funcionarios públicos suelen estar prohibidos.
- No puede dar ni recibir regalos si trabaja en un departamento de Compras o en cualquier otra función o empresa que prohíba el intercambio de regalos empresariales.
- Para evitar las influencias indebidas, no deben darse ni recibirse regalos empresariales durante las licitaciones o renovaciones de contratos o en fechas próximas a estas.
- Si hace un regalo empresarial, asegúrese de que constituye un uso adecuado de los recursos de Apotex y de que cuenta con la aprobación de su jefe de personal.
- Es posible que se apliquen normas específicas nacionales a la entrega de pagos u obsequios a los profesionales sanitarios. Las actividades de marketing aceptables en otros sectores comerciales pueden ser inaceptables cuando se trata de profesionales sanitarios. Es posible que se apliquen requisitos adicionales de revelación de información (consulte la [sección sobre interacciones con profesionales sanitarios](#)).

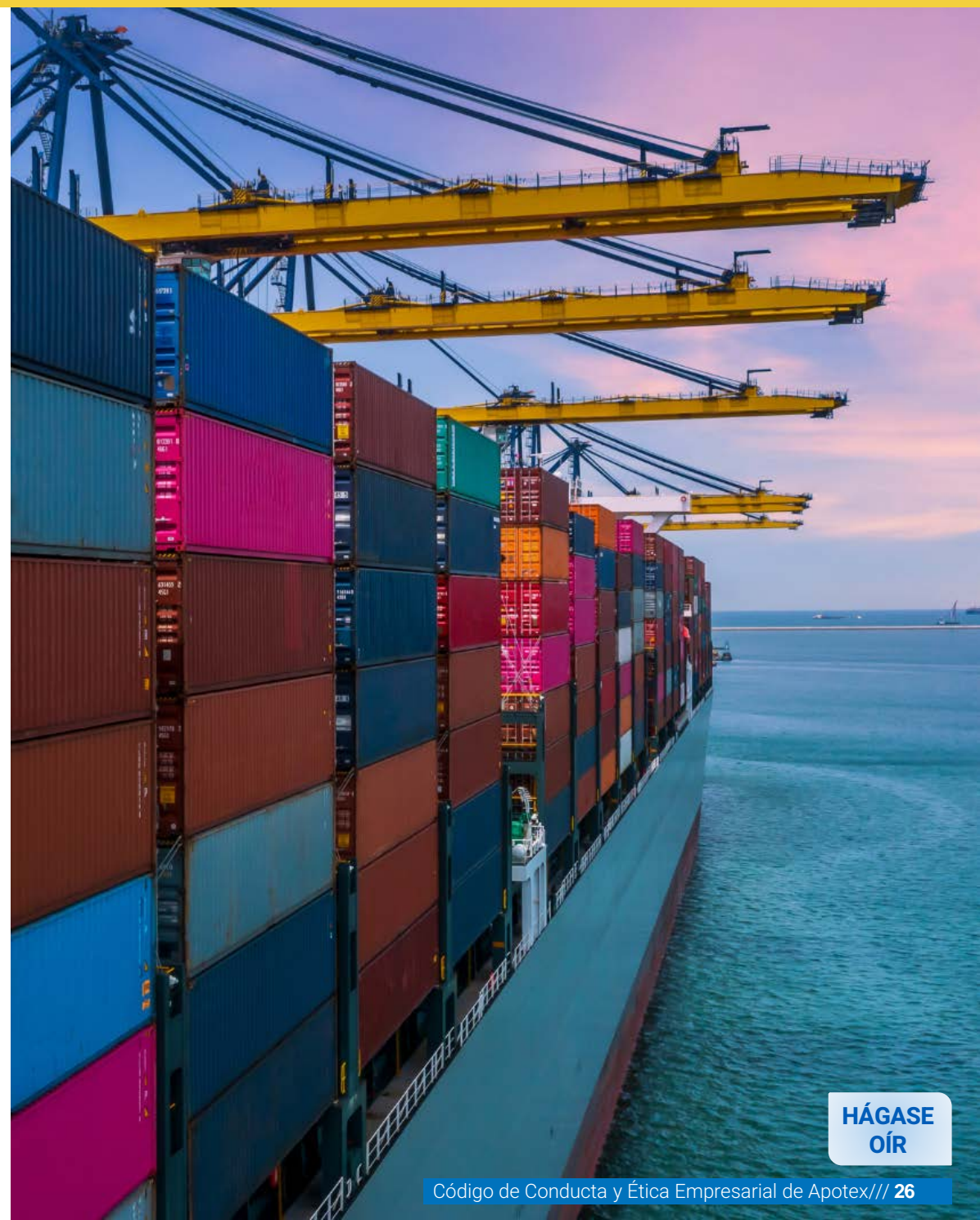
**HÁGASE  
OÍR**

# Cumplimiento de la normativa comercial

Como empresa global, Apotex está sujeta a numerosas leyes de comercio internacional, como sanciones, boicots, embargos comerciales y controles de exportación e importación impuestos por los gobiernos.

Si participa en la transferencia de bienes y servicios (o mantiene relaciones con terceros que puedan transferir productos de Apotex) a través de fronteras internacionales, debe cumplir las leyes aplicables y las políticas de la empresa, independientemente de dónde se encuentre. Es posible que se apliquen las leyes canadienses o estadounidenses independientemente de la legislación local.

Póngase en contacto con el Departamento Jurídico Global para asegurarse de que sus actividades previstas de exportación e importación cumplan plenamente la legislación aplicable.







# NUESTRA CONDUCTA EMPRESARIAL

NUESTRO COMPROMISO CON NUESTRAS ACCIONES

HÁGASE  
OÍR

# Conflictos de intereses

Todas las decisiones empresariales que tomen los empleados de Apotex deben redundar en beneficio de la empresa y no basarse en intereses comerciales personales o de otro tipo. Es importante evitar incluso los conflictos de intereses aparentes. Un conflicto aparente es lo que una persona razonable podría interpretar como un conflicto potencial.

## ¿Constituye esta actividad un conflicto de intereses?

¿Pueden mis intereses o relaciones personales influir en las decisiones que tomo?



¿Podría parecerle así a otra persona?



Si la respuesta es Sí, probablemente se trate de un conflicto. Busque orientación cuando tenga dudas.



## Notificación de conflictos de intereses reales o percibidos

Apotex exige a los empleados que notifiquen los conflictos de intereses reales o potenciales a medida que surjan. Notifique a su superior directo y reciba la aprobación por escrito del responsable de Ética Empresarial y Cumplimiento Global antes de participar en cualquier actividad que pueda dar lugar a una situación de conflicto de intereses.

Ejemplos de posibles conflictos de intereses:

- trabajar para un competidor, proveedor o socio comercial de Apotex;
- tener participación en una empresa que venda bienes o servicios a Apotex;
- tener una relación directa o indirecta de supervisión/jerarquía con parientes o parejas románticas;
- tener un familiar que haga o quiera hacer negocios con Apotex;
- intercambiar regalos, pagos o favores con un socio comercial a cambio de un contrato con Apotex;
- aceptar una oportunidad personal de negocios que tenía por objeto beneficiar a Apotex;
- formar parte del consejo de administración de una empresa que haga negocios con Apotex.

Más información...  
[Política Global de Conflictos de Intereses](#)

**HÁGASE OÍR**



# Importancia de los registros comerciales

## ¿Qué son los registros comerciales?

Los registros comerciales incluyen cualquier documento o comunicación en papel o formato electrónico que se conserve en el curso de la actividad empresarial. Estos registros son esenciales para gestionar nuestra actividad y cumplir nuestras obligaciones legales y éticas con los gobiernos y nuestros clientes.

## Conservación de registros comerciales precisos

Usted es responsable de asegurar que los registros comerciales bajo su custodia o control se mantengan, conserven y destruyan de conformidad con todos los requisitos legales y reglamentarios de conservación de registros.

A la hora de gestionar los registros comerciales, recuerde:

- registrar la información de forma sincera y puntual;
- clasificar y conservar los registros comerciales de acuerdo con las directrices corporativas y las políticas aplicables;
- respetar los periodos de conservación especificados en el calendario correspondiente, si es pertinente, o según lo exija la legislación de su sector, país o función;
- si recibe un aviso de retención legal, está prohibido borrar, destruir o alterar todo registro (impreso o electrónico). La destrucción de documentos que deben conservarse por requisito legal, incluso inadvertidamente, podría exponer a la empresa y a usted a responsabilidad civil y penal.

Más información...  
[Política Global de Gestión de Registros, Conservación por Causa de Litigios, Procedimiento de Conservación de Registros no Conformes a las Buenas Prácticas y Gestión de Datos Maestros de la Empresa](#)



Los requisitos de gestión de registros de Apotex se aplican a todos los empleados, así como a cualquier persona con la que hagamos negocios, incluidos proveedores, contratistas o cualquier tercero.

Si tiene alguna pregunta sobre los requisitos legales de conservación, póngase en contacto con el departamento Jurídico Global o con



**HÁGASE  
OÍR**

# Prevención del fraude

Proporcionar a sabiendas información falsa, inexacta o incompleta es indebido y, en la mayoría de las situaciones, es ilegal y puede constituir fraude.

Si se entera de una práctica contable o de conservación de registros cuestionable, o de otro tipo de fraude, debe notificarlo sin demora por medio de uno de los canales Speak Up que tiene a su disposición.



## Rigor y la Disciplina

“Hacer planes y seguir procesos”

## Ejemplos de fraude

- Declarar erróneamente información financiera en los libros y registros de la empresa.
- Acelerar o aplazar costos infringiendo los principios contables generalmente aceptados.
- Alterar los registros en detrimento de las buenas prácticas para alcanzar los objetivos de producción.
- Hacer informes falsos de tiempo trabajado para obtener una paga mayor, o evitar sanciones por llegar tarde o ausentarse del trabajo.
- Presentar información médica falsa para obtener prestaciones.
- Presentar informes de gastos falsos o alterados para su reembolso.
- Información privilegiada: Operar con acciones o valores basándose en información material no pública que no está disponible para el público en general.
- Blanqueo de capitales: ocultar el origen del dinero obtenido ilegalmente haciéndolo pasar por dinero procedente de fuentes legítimas.

## Tipos de información reservada y confidencial



Fusiones o adquisiciones



Cambios en la gerencia



Resultados o previsiones financieros



Estrategias de mercado



Acciones judiciales



Contratos



Ensayos clínicos u otros datos científicos

Más información...  
[Política de Protección de la Información y la Propiedad Intelectual de Apotex](#)

# Protección de la información de Apotex

Todos los empleados (incluso después de dejar la empresa) deben actuar con diligencia para mantener la integridad de la información confidencial y de propiedad de Apotex mediante lo siguiente:

- Mantener la estricta confidencialidad de la información de Apotex que se le confíe. No revelar ninguna información confidencial de Apotex, ni siquiera a sus familiares, a menos que la revelación:
  - esté autorizada por Apotex;
  - esté relacionada con una necesidad comercial legítima;
  - se divulgue en virtud de un acuerdo de confidencialidad por escrito, revisado por el Departamento Jurídico.
- Tener cuidado al enviar información fuera de la empresa mediante métodos prácticos de comunicación, como el correo electrónico.
- Proteger la información electrónica confidencial (consulte la sección Uso de los activos informáticos).

## Sus derechos como empleado

La confidencialidad no le impide plantear a Apotex sus preocupaciones sobre posibles infracciones del Código o de la ley, ni presentar quejas, comunicarse, facilitar información o participar en una investigación o procedimiento ante un organismo gubernamental.

**HÁGASE  
OÍR**

# Uso de los Activos informáticos

Como miembros del equipo, se confía en que utilicemos los equipos, sistemas y otros recursos (activos) de Apotex con integridad, cuidado y profesionalidad para impulsar el éxito de Apotex.

Los activos informáticos incluyen computadoras y sistemas de información, teléfonos y otros equipos electrónicos y datos.

## Precauciones y normas para el uso adecuado de los activos informáticos

- Respete siempre la Política del SIG, Uso de activos informáticos.
- Asegúrese de que cualquier tercero con el que interactúe o con el que trabaje y que tenga acceso a los sistemas o datos de Apotex cumpla nuestros requisitos de seguridad de la información.
- Proteger los activos de la empresa frente a pérdidas o daños. Mantener el equipo informático seguro en todo momento y proteger sus nombres de usuario y contraseñas.
- Utilizar los equipos informáticos, los teléfonos, el correo electrónico y el acceso a Internet para fines comerciales legítimos y legales.
- Utilizar métodos seguros autorizados para compartir archivos confidenciales externamente (por ejemplo, e-share).
- Solo se acepta el uso personal limitado y apropiado. No se le garantiza la privacidad personal en los sistemas electrónicos de Apotex.
- Devuelva inmediatamente el equipo que le haya proporcionado la empresa cuando se lo soliciten.



Póngase en contacto con Privacidad y Seguridad de los GIS si tiene alguna duda sobre el uso de los activos informáticos; hágalo inmediatamente si sospecha o se entera de una situación en la que los activos o datos informáticos de Apotex puedan haberse visto comprometidos o se hayan perdido.

Más información...  
[Uso de los Activos de TI](#)

**HÁGASE  
OÍR**



# Protección de datos

Más información...  
Políticas [Mundiales](#)  
y regionales de  
privacidad de los  
datos

Apotex puede recopilar información personal identificable (IPI) de muchas personas diferentes, como clientes, pacientes, sujetos de ensayos clínicos, profesionales sanitarios y empleados.

## ¿Qué es la IPI?

La definición de IPI varía según el país, pero generalmente abarca cualquier información de identificación personal (por ejemplo, nombre, fecha de nacimiento, sexo, dirección, número de tarjeta sanitaria, etc.) e información de identificación de naturaleza delicada (por ejemplo, religión, raza, estado de salud, estado civil, número de teléfono, número de la seguridad social, número de tarjeta de crédito, etc.).



Familiarícese con la legislación local sobre protección de datos cuando maneje IPI. Para obtener más información, póngase en contacto con el Departamento Jurídico o con Privacidad y Seguridad de los SIG



Recopile IPI solo con fines comerciales legítimos y utilícela únicamente para dichos fines. Consérvela según los lineamientos corporativos de conservación



Asegúrese de que los datos estén protegidos en todas las fases: recopilación, tratamiento, almacenamiento y transferencia.



Obtenga el consentimiento por escrito antes de recopilar, utilizar o divulgar IPI.



Comparta la IPI cuando exista una necesidad legítima y la otra parte la protegerá. Se debe obtener acuerdo de confidencialidad por escrito con los terceros.






Póngase en contacto inmediatamente con el Servicio de Atención Global si se produce una posible violación de la IPI o si tiene alguna pregunta sobre la privacidad de los datos.

# Comunicación pública y medios sociales

Más información...  
[Política Global de Comunicación Corporativa y Medios Sociales](#)

Apotex necesita una voz clara y coherente a la hora de proporcionar información al público, incluidos los medios de comunicación, en relación con los planes de negocio y las operaciones de Apotex. Por esta razón, es importante que solo el personal autorizado de Apotex hable en nombre de la empresa. Es importante que siga estas directrices y sepa a quién dirigirse para proteger a la empresa y su reputación.

| Tipo de comunicación  | Lo que hay que saber   | Con quién ponerse en contacto   |
|---|--|---|
|  <p>Medios de comunicación</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No facilite información de Apotex a los medios de comunicación, incluidos periodistas, inversores o analistas de mercado.</li> </ul>  | <p>Remita inmediatamente las solicitudes de información sobre Apotex a Relaciones con los Medios, a <a href="mailto:media@apotex.com">media@apotex.com</a></p>  |
|  <p>Hablar en público</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtenga autorización antes de hablar en nombre de Apotex o expresar una postura oficial de la empresa en una plataforma o evento público. Esto incluye, entre otros, entrevistas o charlas externas, a título personal o empresarial, en las que se hable o se haga referencia a Apotex, o que se publiquen en cualquier medio de comunicación o contenido escrito.</li> <li>- La comunicación de conocimientos relacionados con su función en Apotex también requerirá autorización.</li> </ul>  | <p>Obtenga la aprobación por escrito de su jefe de personal o vicepresidente de división y envíela a Relaciones Públicas para <a href="mailto:PR@apotex.com">PR@apotex.com</a> su aprobación</p>                                  |
|  <p>Comunicación en línea</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegúrese de que su conducta en línea se ajuste a nuestro Código.</li> <li>- No comparta información confidencial de Apotex. Familiarícese con las políticas de uso de activos informáticos y de protección de la información de Apotex, y respételas.</li> <li>- Identifíquese. Si comenta o publica sobre temas relacionados con su trabajo, identifíquese como empleado de Apotex.</li> <li>- No hable en nombre de Apotex sin autorización.</li> <li>- Pida consejo a RR. HH. antes de hacer recomendaciones a colegas (actuales o pasados) en LinkedIn.</li> <li>- No utilice el logotipo ni las marcas comerciales de Apotex sin autorización escrita.</li> </ul> | <p>Si ve comentarios o publicaciones en línea que considera inexactos o que representan injustamente a Apotex, no responda. Informe inmediatamente a <a href="mailto:corporatecomms@apotex.com">corporatecomms@apotex.com</a></p> |

**HÁGASE OÍR**

**APOTEX**

Empresa de salud global  
con sede en Canadá



# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Nuestro código es nuestra cultura

# APOTEX

Código de Conducta y Ética Empresarial de Apotex

La información aquí contenida sustituye a cualquier código de conducta y ética empresarial de Apotex publicado anteriormente.

El presente Código de conducta no constituye un contrato ni una garantía de empleo durante un período determinado, ni crea derechos laborales específicos.

La versión en línea del Código de Conducta y Ética Empresarial de Apotex, accesible mediante APOweb, sustituye a todas las versiones publicadas.

Código de Conducta y Ética Empresarial de Apotex, versión 7.0  
1 de noviembre de 2023

El código puede consultarse electrónicamente en  
Sitio externo: <https://www.apotex.com/global/ethics>  
Internal Site: [PolicyHub](#)