

	Manual de Procedimientos de Trabajo	PT_COMPL_04	Nº Revisión 01
	CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL		Fecha edición 28-11-2023
Fecha anterior revisión: 30-09-2021	Motivo de la revisión: Adaptación a Ley/2023-		

Código de Ética Empresarial



Índice

1.	Introducción al Código	2
2.	Derechos Humanos y Normas Laborales	3
3.	Conflicto de Intereses.	3
4.	Soborno y Corrupción	3
5.	Salud de los empleados.....	4
6.	Discriminación y Acoso.....	4
7.	Diversidad e Inclusión	5
8.	Competencia Leal.....	5
9.	Protección Medioambiental.....	5
10.	Privacidad y Confidencialidad	6
11.	Tráfico de Información Privilegiada	7
12.	Propiedad Intelectual e Industrial.....	7
13.	Mantenimiento de libros y registros.....	8
14.	Integridad Empresarial.....	8
15.	Notificación de quejas y Recomendaciones.....	8
16.	Régimen disciplinario	10
17.	Emisión y Aplicación.....	10
18.	Modificaciones	10
19.	Aprobación del documento.....	10



1. Introducción al Código

Trocellen está compuesto por profesionales dedicados y de talento que se guían por la filosofía general de la empresa: *Crear soluciones inteligentes que mejoren la vida de las personas*. Continuamos creciendo de manera íntegra, orgullosos de nuestro legado de innovación.

El Código de Ética Empresarial de **Trocellen** (de ahora en adelante “este Código”) establece nuestro absoluto compromiso a respetar las más altas normas de conducta ética. Compuesto por unos principios básicos, este Código establece una guía de conducta *mínima* para todo el personal de **Trocellen**.

Este Código se aplica a los integrantes del órgano de gobierno, directivos, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, a voluntarios de la organización y al resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores. Adicionalmente debemos asegurar que los terceros que lleven a cabo negocios en nombre de **Trocellen** (por ejemplo, contratistas, distribuidores, proveedores) comprenden y actúan en base a este Código.

Este Código se aplica a todas nuestras operaciones a nivel internacional. Somos conscientes de que nuestra actividad comercial está sujeta a leyes de numerosos países, y que cada país tiene sus propias leyes y reglamentaciones, sin mencionar sus costumbres y tradiciones. Por este motivo no es viable establecer un número fijo de reglas que puedan regir cada posible situación en cada región. En cualquier modo, es nuestra intención que este Código sea aplicable de forma universal, como reflejo del mundo corporativo sin fronteras que trasciende las barreras geográficas, culturales y lingüísticas.

Nuestra conducta profesional debe estar siempre de conformidad a las leyes y reglamentaciones de cada país en el que operemos. Cada individuo tiene la responsabilidad de conocer y cumplir las leyes, reglamentaciones y estándares profesionales que afecten a su posición y responsabilidades. Nada en este Código debe ser interpretado como contrario a cualquier legislación local, nacional o internacional. En caso de que este Código pudiera entrar en conflicto con el Código Ético de nuestra sociedad matriz Otsuka Holdings Co., Ltd., (en adelante, Otsuka) se deberá tomar como referencia aquel que establezca una conducta más elevada. En otras palabras, debemos seguir siempre la norma más estricta.

En definitiva, ninguna guía puede reemplazar la conciencia y el sentido común. En caso de que haya algo que no les parezca correcto, o cuando no sepan qué decisiones tomar, busquen insistentemente consejo o ayuda. Les animamos a que consulten al Órgano de *Compliance* Penal.

2. Derechos Humanos y Normas Laborales.

Nos adherimos a la Declaración Universal de Derechos Humanos y a las normas fundamentales del trabajo de la Organización Internacional del Trabajo y no tomamos ninguna medida que obstaculice los derechos humanos. También nos esforzamos por mantener un ambiente de trabajo cómodo que sea respetuoso de los derechos humanos.

Apoyamos el Pacto Global de las Naciones Exteriores e incorporamos la consideración por la sociedad y el medio ambiente en nuestras actividades comerciales diarias, como parte de la realización de nuestra filosofía corporativa.

Los Principios del Trabajo (Principios 3 a 6 del Pacto Mundial 10 Principios de las Naciones Unidas) especifican la eliminación del trabajo forzoso y obligatorio y la abolición del trabajo infantil. En consecuencia, requerimos el cumplimiento de estos Principios entre nuestros proveedores y, en general, en las esferas de la cadena de valor en las que tenemos influencia.

3. Conflicto de Intereses.

Un conflicto de intereses sucede cuando cualquier actividad o relación personal con clientes, proveedores, competidores, familiares o amigos le impide o incluso *parece* que le impide tomar decisiones objetivas y en beneficio de la Compañía. En otras palabras, cuando los intereses personales entran en conflicto con los intereses de **Trocellen** y le resulte difícil desempeñar las labores de su puesto de manera imparcial. Tenemos la obligación de trabajar en beneficio de la Compañía, asegurándonos de que nuestros intereses personales no interfieren con nuestras responsabilidades en la Compañía. Adicionalmente, debemos evitar tanto las situaciones susceptibles de crear un conflicto de intereses personales, como las situaciones que puedan dar esa impresión. En caso de que se produzca un posible conflicto de intereses, le animamos a que se ponga en contacto inmediatamente con su superior jerárquico y, en su caso, el Órgano de *Compliance* Penal de **Trocellen** para establecer la mejor manera de proceder para el beneficio de la Compañía.

4. Soborno y Corrupción

Un soborno es cualquier tipo de beneficio o artículo de valor ilícito mediante el cual se condicione una acción. Sobornar implica proveer u ofrecer un soborno o la promesa de un soborno futuro. Aceptar un soborno implica recibir o solicitar un soborno o acordar recibirlo en un futuro. Dar o recibir un soborno puede dañar de inmediato nuestra imagen y nuestra reputación, tan arduamente conseguidas a través de nuestro trabajo duro y dedicación colectivos. También puede ser motivo de acciones legales que resulten en sanciones o

encarcelamiento. Debemos evitar cualquier situación que pudiera dar la sensación de que la Compañía estaría dispuesta a sobornar para obtener o mantener una ventaja comercial.

La actividad internacional de nuestra Compañía nos lleva a tener cada vez una mayor responsabilidad legal. Es nuestra responsabilidad respetar las leyes de los países en los que operamos. En su calidad de entidad corporativa íntegra, **Trocellen** condena cualquier tipo de soborno o forma de corrupción. Bajo ningún concepto ofreceremos pagos, objetos de valor o beneficios con el fin de condicionar a ninguna persona de manera ilícita, ya sea en el sector público o privado, de manera directa o indirecta, ni local o internacionalmente. Nuestro compromiso legal y profesional incluye el cumplimiento total de las leyes anti-corrupción donde quiera que operemos.

5. Salud de los empleados

Creemos en la creación de un entorno que apoye la salud mental y física de todos y cada uno de los empleados como pilar esencial de nuestra filosofía corporativa. Animamos a nuestros empleados a utilizar sus capacidades y expresar su individualidad tanto para mejorar su entorno de trabajo como para mantener y mejorar su salud.

6. Discriminación y Acoso

Los trabajadores obtienen el mayor nivel de éxito personal y profesional en un lugar de trabajo en el que se sienten integrados, respetados y valorados. Ayudamos a nuestros trabajadores a que desarrollen su potencial en un ambiente de trabajo en equipo, abierto, justo y libre de cualquier tipo de discriminación o acoso^c.

Es nuestro objetivo reclutar, retener y ayudar a desarrollarse a los mejores talentos provenientes de cualquier trasfondo cultural, como reflejo de la creciente diversidad de comunidades en las que trabajamos. Todos los aspectos de nuestros procesos de contratación (por ejemplo, los procesos de selección, asignación de responsabilidades, evaluaciones de los trabajadores, promociones internas, traslados) reflejan nuestro compromiso con una política de empleo justa. Para este fin basamos nuestros criterios de selección en los méritos personales, aptitudes y otros parámetros relacionados al puesto ofertado, sin tener en cuenta la raza, el color, la nacionalidad, el sexo, orientación o identidad sexual, el género, la religión, el estado civil, gravidez, discapacidad o cualquier otro aspecto protegido por las leyes vigentes.

^c El acoso laboral incluye aunque no se limita al uso de palabras o actos que interfieran con el trabajo de un empleado o que creen una atmósfera intimidatoria, hostil u ofensiva. Es cualquier tipo de conducta injustificada y desagradable por motivos de raza, género, creencias religiosas, discapacidad o cualquier otra característica que sea amparada por las leyes pertinentes.



Somos corteses y amables los unos con los otros y fomentamos las relaciones respetuosas entre empleados. Queda absolutamente prohibido cualquier tipo de acoso y no será tolerado.

7. Diversidad e Inclusión

Nuestro espíritu pionero sienta las bases de nuestra identidad. Siendo una compañía que se mueve en pos de la innovación, buscamos activamente nuevas soluciones a través de la diversidad, dinamismo y pensamiento creativo de nuestros empleados. Cada empleado aporta su cultura, su experiencia y su conocimiento. Nos esforzamos por conseguir un ambiente inclusivo y acogemos, admiramos y celebramos aquello que hace a cada empleado único. En el ámbito cada vez más competitivo del comercio global, el éxito de **Trocellen** requiere la colaboración transversal en distintas áreas, la integración de distintas habilidades y la consideración de distintos puntos de vista.

8. Competencia Leal

Nos comprometemos a mantener una competencia abierta y leal en base a los méritos de nuestros servicios y nuestros productos. En consecuencia, nos regimos por las leyes antimonopolio que promueven una competencia sana en igualdad de condiciones impidiendo que se manipule el sistema de competencia del mercado. Las leyes tienen como objetivo proteger a los consumidores y competidores de las prácticas ilícitas como el pacto de precios entre competidores, la división del mercado, repartición de clientes o que se limite la calidad o la cantidad de las producciones. En el espíritu de la ley antimonopolio subyace la idea de que entidades independientes deben tomar decisiones independientes acerca de cómo desarrollar sus negocios. La violación de la ley antimonopolio puede resultar en sanciones para la Compañía y penas de cárcel para los directivos y empleados.

9. Protección Medioambiental

Nuestra visión de ser líderes mundiales en atención sanitaria incluye el compromiso de liderar el movimiento de protección del medio ambiente. Todos podemos marcar la diferencia en las comunidades a las que servimos, ya sea a nivel local, nacional o internacional. La responsabilidad de dar forma a un medio ambiente más limpio y sano recae en cada uno de nosotros. Somos conscientes del impacto que nuestro negocio tiene en nuestro planeta, y por ello hemos implementado en todos los aspectos de nuestro negocio nuestra conciencia ecológica.



Todos debemos familiarizarnos con prácticas ambientales que podemos aplicar en nuestro trabajo. No nos conformamos con cumplir con las leyes y reglamentaciones medioambientales, sino que adoptamos un enfoque proactivo fomentando un comportamiento ecológico en nuestro día a día. Cada empleado es responsable de mitigar el impacto medioambiental que las operaciones de la Compañía pudieran tener. A medida que procuramos fortalecer nuestra presencia en el mercado global, buscamos nuevas y mejores formas de conseguir un desarrollo sostenible.

10. Privacidad y Confidencialidad

Tenemos el deber de preservar la confidencialidad de la información que nos ha sido confiada no sólo por la Compañía sino también por los empleados, contratistas, proveedores, agentes comerciales, clientes y demás relacionados con nuestro negocio. Toda la información confidencial o privilegiada que haya sido obtenida por un trabajador de la Compañía, o por haber prestado un servicio a la Compañía debe ser tratada con la mayor confidencialidad y ser usada únicamente para negocios lícitos. La obligación de mantener la confidencialidad continúa incluso tras la terminación del contrato o la finalización de cualquier acuerdo contractual.

La información confidencial o privilegiada es aquella que no está disponible para el público en general y que otorga a la compañía algún tipo de ventaja competitiva. Debemos proteger toda la información sea o no clasificada como privilegiada o confidencial. Nunca revele ninguna información confidencial a personal no autorizado, sean de la compañía o externos a ella, incluidos los miembros de su familia. Comentar información relevante en conversaciones informales o eventos sociales puede ser igual de dañino para nuestro negocio. Tome precauciones a la hora de deshacerse de documentación que contenga información privilegiada o confidencial.

Tenemos la misma obligación de respetar la confidencialidad de la información de los demás. Se debe proteger toda la información de carácter personal que haya obtenido a través de la relación laboral con la Compañía, en cumplimiento de la ley de protección de datos vigente. No se debe conseguir ningún tipo de información privilegiada a cerca de otra compañía por medios ilícitos como por ejemplo manipulación, mal interpretación, omisión o por incumplimiento de un acuerdo de confidencialidad.

11. Tráfico de Información Privilegiada

Trocellen forma parte de un grupo de sociedades, algunas de las cuáles están sujetas a una variedad de leyes que regulan el comercio de valores. Es ilegal servirse de información privilegiada^d no pública para comprar o vender instrumentos financieros (tales como acciones, bonos, opciones o derivados) de una empresa. Esto es conocido como tráfico de información privilegiada y es ilegal. Al no estar la información disponible para todos los posibles inversores, la persona que se aproveche de dicha información obtiene una ventaja desleal sobre el mercado. El tráfico de información privilegiada puede conllevar serias consecuencias que varían desde una sanción disciplinaria interna a responsabilidad civil y penal.

12. Propiedad Intelectual e Industrial

Creados para premiar los esfuerzos de los creadores/inventores, por un lado, los derechos de propiedad intelectual protegen una obra o una prestación literaria, artística o científica, por ejemplo, a través del copyright^g y permiten al autor defenderse ante el uso no autorizado de las mismas. Por otro lado, los derechos de propiedad industrial protegen la actividad innovadora manifestada en nuevos productos, nuevos procedimientos o nuevos diseños mediante, por ejemplo, patentes^{e5} o marcas registradas^{f6}.

En la era de la globalización, los derechos sobre la propiedad intelectual e industrial se protegen y se hacen respetar a nivel multinacional. Proteger nuestra propiedad intelectual e industrial permite a la Compañía mantener la competitividad en el mercado global. Se debe limitar el acceso a la propiedad intelectual e industrial de la Compañía a los empleados apropiados y terceros autorizados. Se debe informar inmediatamente al Órgano de *Compliance* Penal de cualquier uso no autorizado de nuestra propiedad intelectual o industrial.

Igualmente, importante es la obligación que tenemos nosotros de preservar la propiedad intelectual e industriales de terceros. Su uso inapropiado puede conllevar sanciones, demandas o acciones penales para la Compañía o para el empleado.

d Información relevante es aquella que condiciona la decisión de un inversor.

g Un copyright es una forma de protección de los derechos de los autores de obras originales y tangibles como por ejemplo literatura, música, poesía, programas informáticos y obras de arquitectura.

e Una patente es la concesión por un periodo limitado de tiempo del derecho de explotación de una invención y que impide a otros el registro, la fabricación, la importación, la posesión, la utilización, el ofrecimiento o la introducción en el comercio de los objetos amparados por tal derecho.

f Una marca registrada es un carácter, figura, símbolo, figura tridimensional o cualquier combinación de los anteriores protegido que distingue o identifica el origen de un producto o servicio.

13. Mantenimiento de libros y registros

La correcta gestión de los libros y registros puede tener un impacto positivo en nuestras operaciones. Debemos llevar registros fidedignos de la actividad de la empresa según establezcan los controles internos apropiados y los procedimientos de la contabilidad. Cualquier transacción comercial, por pequeña que sea, debe ser registrada de forma honesta clara y exacta. Cada uno de nosotros es responsable de comprender y rellenar la documentación pertinente en nuestro puesto.

Debemos asegurar la exactitud de los registros de la Compañía. Los registros deben reflejar la naturaleza de las transacciones y las actividades que se llevan a cabo. Bajo ninguna circunstancia se deben manipular o falsificar los libros de registros.

14. Integridad Empresarial

Los valores de integridad y transparencia están presentes en todos los aspectos de nuestras operaciones comerciales. Cumplimos con el espíritu y la letra de todas las leyes vigentes, y con todos los códigos éticos de la industria en lo referente a la investigación, marketing y promoción de nuestros productos. Evitamos las prácticas engañosas o desleales. Para ganarnos y mantener la confianza de los pacientes, clientes y de la sociedad en general, llevamos a cabo nuestra actividad con integridad y transparencia.

15. Notificación de quejas y Recomendaciones

En **Trocellen** fomentamos un ambiente de trabajo abierto en el que predomine la comunicación. Animamos a cualquier empleado a que utilice los canales de comunicación provistos para expresar cualquier duda o preocupación. Cuando tenga dudas acerca de la manera de proceder, no cese de buscar ayuda. Debe consultar primeramente con su supervisor inmediato. Si su duda continúa sin resolver, le animamos a que consulte con el Órgano de *Compliance* Penal.

De igual manera deberá notificar inmediatamente si sospecha o tiene conocimiento de cualquier violación de la legislación vigente, de este Código, de la política de empresa o de cualquier procedimiento interno de la Compañía. Cada caso será investigado con prontitud y se llevarán a cabo las acciones correctivas que fueran necesarias. Para ello, cualquier miembro de **Trocellen** podrá utilizar cualquiera de las vías de comunicación habilitadas.

El canal preferente para realizar las comunicaciones de irregularidades es interno, es decir, el **Canal de Denuncias**, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, sin perjuicio de la posible comunicación de irregularidades a través del Canal habilitado por la sociedad matriz Otsuka, que serán gestionadas por lo establecido en los procedimientos internos de la matriz. Las comunicaciones pueden realizarse tanto de forma verbal como escrita y, por este motivo, **el Canal de Denuncias contempla diferentes vías para comunicar la información:**

1. Escrita:

- a. A través de la plataforma telemática
https://trocellen.ulisesgrc.net/#/channels/trocellen/ES_ES
- b. Mediante un acceso habilitado en la **página web de Trocellen**
<https://trocellen.com/es/> que les dirigirá a la plataforma.
- c. A través de correo postal dirigido al *Compliance Officer* en la siguiente dirección:

Trocellen Ibérica S.A.

C/ Avila 22 G

28804 – Alcalá de Henares- Madrid

2. Verbal:

- a. Vía telefónica al teléfono +34 645 727 322
- b. A través de una reunión presencial con el *Compliance Officer*, que se llevará a cabo dentro del plazo de 7 días a contar desde la solicitud de reunión.

Están prohibidas las represalias de cualquier tipo. Siempre y cuando se actúe de buena fe, la compañía dará los pasos necesarios para asegurar que los trabajadores puedan expresar sus quejas o preocupaciones sin miedo a que se tomen represalias. Aquellos empleados que si tomen represalias deberán hacer frente a acciones disciplinarias.

16. Régimen disciplinario

Cualquier infracción o incumplimiento del presente Código ético o de la normativa que lo desarrolla podrá dar lugar a la apertura de un expediente disciplinario, y en su caso, en función de la gravedad de los hechos a la aplicación del régimen sancionatorio que se prevé en la normativa laboral vigente, el Estatuto de los trabajadores y convenios de aplicación en **Trocellen**.

17. Emisión y Aplicación

El Órgano de *Compliance* Penal de **Trocellen** se encarga de la emisión y la aplicación de este Código, que deberá ser aprobado por el Consejo de Administración de **Trocellen** y Otsuka.

18. Modificaciones

Cualquier modificación de este Código requiere la autorización del Consejo de Administración de **Trocellen** y Otsuka.

19. Aprobación del documento

La presente versión del Reglamento del Órgano de *Compliance* Penal ha sido aprobada por el Órgano de Administración a través de los poderes de representación y firma del Consejo otorgados a D. Luis Fernandez Benitez en acta del 12-05-2021.