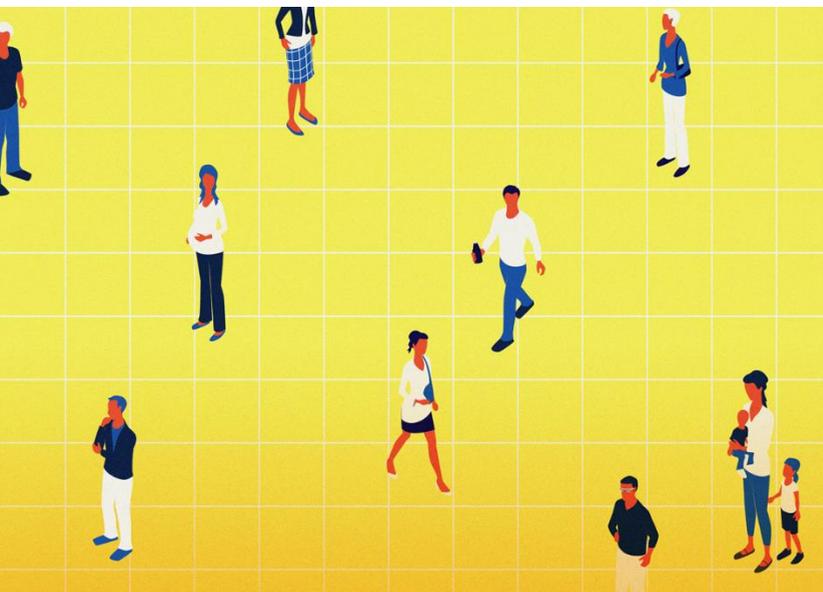


# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

## LABORATORIOS GEBRO PHARMA S.A.



COMPLIANCE

Septiembre 2018



# Antes de empezar a leer

El Código Ético y de Conducta que tienes en las manos es el documento marco que, dentro de nuestro Sistema de Compliance, recoge desde un nivel general:

- Cuál es nuestra ética empresarial
- Qué es correcto y qué no es correcto en Laboratorios Gebro Phama (en adelante LGP)
- Cómo hemos de comportarnos en LGP

El Código Ético y de Conducta, junto con el Código de Buenas Prácticas de Farmaindustria, es el primer nivel de control de nuestro Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo.

Este Código se editó por primera vez en 2016 cuando se puso en marcha el Sistema de Compliance. Esta es su segunda versión, y se circunscribe dentro del Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo que pusimos en marcha en 2018.

Como Código establece principios y reglas básicas para todos y cada uno de nosotros. Nos aplica a todas las personas de LGP y nos dice cómo en el ejercicio de nuestras funciones hemos de respetar escrupulosamente la legalidad vigente. No detalla normativas ni procedimientos específicos ya que estos están

desarrollados en otros documentos, y dentro del Sistema Integrado de Gestión Documental de LGP.

Por lo tanto, el Código es un documento de referencia que ha de guiar tu conducta dentro de la Compañía. Además, es un instrumento que nos asegura el Compliance y los objetivos del negocio en su crecimiento sostenible.

Todos estamos llamados a aplicarlo, a mejorarlo y a denunciar cualquier práctica que lo incumpla.

Se trata de un documento vivo que iremos actualizando con todas nuestras contribuciones.

Los temas que aborda se agrupan en seis grandes bloques:

1. Institucional
2. Económico y de negocio
3. Personas
4. Comunicación e Imagen
5. Canal de quejas e irregularidades

Léelo con atención y comprométete personalmente a hacer de él una realidad. Si hay algún aspecto del que dudas y del que nada está escrito en este Código, ¡levanta la mano y pregunta!

Y recuerda: siempre y en todo momento has de cumplir con la Ley y hacer lo correcto.

Barcelona, septiembre de 2018



# ÍNDICE

Bloque	Capítulo		Página
<b>1</b>		<b>INSTITUCIONAL</b>	
	1.1.	Mensaje de Dirección General	
	1.2.	Visión, misión y valores de LGP	
	1.3.	Compromiso de LGP con el Compliance y Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo	
	1.4.	Nuestras reglas básicas de conducta	
	1.5.	Ámbito de aplicación	
	1.6.	Cumplimiento de la Ley	
	1.7.	Pacientes	
	1.8.	Stake-holders	
<b>2</b>		<b>ECONÓMICO Y DE NEGOCIO</b>	
	2.1.	Corrupción, sobornos y comisiones	
	2.2.	Práctica con profesionales	
	2.3.	Facturas	
	2.4.	Fiscalidad y finanzas	

	2.5.	Donaciones y contribuciones	
	2.6.	Regalos y cortesías	
	2.7.	Herramientas de trabajo	
	2.8.	Confidencialidad y uso de la información	
	2.9.	Defensa de la competencia	
	2.10.	Propiedad intelectual	
	2.11	Gestión adecuada de nuestros registros	
	2.12	Plan de recuperación en caso de contingencia	
<b>3</b>		<b>PERSONAS</b>	
	3.1.	Trato y condiciones	
	3.2.	Evaluación y desarrollo	
	3.3.	Salud y seguridad laboral	
	3.4.	Acoso y discriminación	
	3.5.	Igualdad, diversidad e inclusión	
	3.6.	Conflictos de interés	
	3.7.	Representación de LGP, libertad de opinión, expresión y asociación	
	3.8.	Actividades externas y participación en asuntos gubernamentales y política	
	3.9.	Normas de convivencia	

<b>4</b>		<b>COMUNICACIÓN E IMAGEN</b>	
	4.1.	Internet y redes sociales	
	4.2.	Imagen y código de vestimenta	
	4.3	Respuestas a consultas, analistas y prensa	
	4.4	RSC: protección del medio ambiente y promoción de la sostenibilidad	
<b>5</b>		<b>CANAL DE DENUNCIAS</b>	
	5.1.	Comité de Compliance	
	5.2.	Cómo comunicar irregularidades: canales de denuncias	
	5.3	Tolerancia cero a las represalias	
	5.4	Investigaciones y medidas disciplinarias	

# BLOQUE 1

## INSTITUCIONAL

1.1.	Mensaje de Dirección General
1.2.	Visión, misión y valores de LGP
1.3.	Compromiso de LGP con el Compliance y Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo
1.4.	Nuestras reglas básicas de conducta
1.5.	Ámbito de aplicación
1.6.	Cumplimiento de la Ley
1.7.	Pacientes
1.8.	Stake-holders

1.1.	Mensaje de Dirección General
------	------------------------------



**Sergi Aulinas**

**Director General de Laboratorios Gebro Pharma S.A.**

Como Compañía dedicada a mejorar la salud y la calidad de vida de nuestros pacientes, y por tanto de la sociedad en su conjunto, nuestro compromiso con la ética empresarial y el Compliance es total. En todas nuestras acciones y en nuestras conductas buscamos hacer las cosas bien y de manera correcta e íntegra, cumpliendo siempre con la Ley y las normativas y extendiendo este compromiso a

empleados y actores con los que nos relacionamos en nuestra actividad.

En este Código Ético y de Conducta, enmarcado en nuestro Sistema de Compliance y en nuestro Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo, proveemos de las guías necesarias para regular nuestra forma de trabajar y relacionarnos.

En él establecemos lo que es aceptable y lo que no en Laboratorios Gebro Pharma S.A. De igual modo nos indica cuál es la forma correcta de actuar en los principales ámbitos de la Compañía.

Este Código Ético y de Conducta es un marco general. No es un compendio de todas las leyes, normativas y regulaciones existentes relativas a nuestro negocio. Es responsabilidad de cada uno de nosotros conocerlas y aplicarlas de acuerdo a nuestra función.

Nuestro Compliance fortalece la sostenibilidad de nuestra Compañía y nos asegura nuestro principal activo: la confianza. Para ello la norma “haz siempre lo correcto” es parte de nuestros valores y nuestra cultura. Te animo a que leas y consultes este Código con ilusión para que tus acciones, estés donde estés, siempre devengan un claro ejemplo de nuestra ética empresarial.

## 1.2.

# Visión, misión y valores LGP

Nuestra ética y conducta se enmarcan en los principales pilares de nuestra Compañía: visión, misión y valores. Los relacionamos.

### **Visión**

Por encima de todo, en Laboratorios Gebro Pharma nos importan las personas. Tenemos una clara vocación de esfuerzo para mejorar cada día la salud y la calidad de vida de nuestros pacientes a través de nuestros productos.

### **Misión**

Desarrollar productos y servicios que supongan una ventaja diferencial para nuestros pacientes y nuestros colaboradores, siguiendo siempre los estándares de calidad y respeto al medio ambiente y manteniendo la identidad corporativa del Grupo Gebro.

### **Objetivos del negocio a largo plazo**

Mantener la independencia de LGP a través de:

- Desarrollar, conseguir y facilitar productos propios
- Conseguir productos de licencia
- Desarrollar nuevas indicaciones para los productos propios de LGP en colaboración con Grupo Gebro
- Comercialización de estos productos en España
- Reparto de dividendos

Bajo la condición de que:

- Todos los productos contribuyan al mantenimiento o a la recuperación de la salud y sigan los estándares internacionales de calidad y las más estrictas normas éticas (servicio y atención)
- Las condiciones de trabajo (el clima de trabajo, el espacio, los equipos, etc.) deben permitir a todos los empleados disfrutar de su trabajo
- Se respete el medio ambiente
- La imagen y cultura de empresa sean compatibles con las del Grupo Gebro
- Optimizar los beneficios para el bien de todos los que trabajan en LGP y para sus accionistas

### **Valores Gebro Geist**

En LGP nos importa tanto el “qué” como el “cómo” y además sabemos que los resultados llegan si compartimos una misma manera de ser y trabajar. Nuestra cultura nos diferencia y se concreta en seis valores a los que

denominamos Gebro Geist. En alemán significa “espíritu Gebro”. Van en pareja:

- ESFUERZO Y COMPROMISO
- AMABILIDAD Y CONFIANZA
- INNOVACIÓN Y VISIÓN A LARGO

Los valores se viven y se expresan en nuestra conducta del día a día.

### **Valores y filosofía del Grupo Gebro**

Nuestro modelo de negocio también sigue los valores transmitidos desde nuestra central en Austria:

- La calidad de nuestros productos
- El respeto al medioambiente
- El mantenimiento de nuestra propia identidad corporativa

Además de este marco general del negocio, nuestro Código Ético y de Conducta forma parte de nuestro Sistema de Compliance. Veamos en el siguiente punto cuál es nuestro compromiso en este sentido.

1.3.	Compromiso de LGP con el Compliance y Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Haz lo correcto y cumple siempre la Ley. En esencia así nos comprometemos en LGP con el Compliance. El Consejo de Administración de la Compañía, reunido el 25/05/2016, estableció lo siguiente:

En aplicación de la Ley Orgánica 1/2015 y de las nuevas obligaciones de prevención del delito (Art 31 bis), el Consejo de Administración de Laboratorios Gebro Pharma se reafirma en su compromiso de tolerancia cero con el delito.

En 2016 arrancamos la creación de nuestro propio Sistema de Compliance, el cual se desplegó en 2017. Es un Sistema para toda la Compañía y se articula en:

- Un Comité de Compliance
- Un Código Ético y de Conducta. ¡El documento que ahora tienes en tus manos actualizado!

En julio de 2018 el Consejo de Administración de la Compañía revisó el Sistema de Compliance y acordó fortalecerlo con:

- Un Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo
- Una nueva versión del Código Ético y de Conducta inscrito en este Modelo
- Cambios en Políticas y Procedimientos internos

El Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo es la forma a través de la cual en LGP prevenimos y actuamos sobre posibles delitos penales. Dicho modelo se elabora de acuerdo al artículo 31 bis del Código Penal, tras la reforma de la Ley Orgánica 5/2010.

Su objetivo es dotar a la compañía de todos los mecanismos para prevenir los riesgos penales y fortalecerla en materia de Compliance.

Este Modelo establece:

- Las políticas específicas de prevención de riesgos penales
- Las políticas y procedimientos operativos establecidos en LGP
- El Comité de Compliance
- Los canales de denuncia
- El sistema disciplinario
- Procedimiento de custodia de documentación de Compliance
- Formación e información

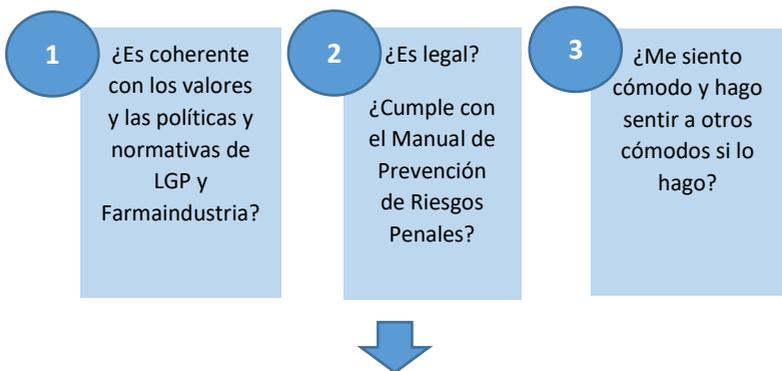
El primer y más genérico nivel de control de este Modelo es el Código Ético y de Conducta.

## 1.4. Nuestras reglas básicas de conducta

Nuestras reglas básicas de conducta son:

- Hacemos siempre lo correcto
- Cumplimos la Ley
- Cumplimos el Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo
- Cumplimos el Código de Buenas Prácticas de Farmaindustria

En relación con el Compliance, si dudas a la hora de tomar una decisión aplica esta sencilla fórmula:



Si no puedes contestar "Sí" a estas 3 preguntas o tienes alguna duda por pequeña que sea...

...entonces

**LEVANTA LA MANO Y PREGUNTA**

Nuestras reglas de conducta aplican a todos nuestros stake-holders:

Stake-holders	Reglas básicas de conducta
PACIENTES	El beneficio y la seguridad del paciente están en el centro de toda nuestra actividad
EMPLEADOS	Tratamos a nuestros empleados de forma humana, justa y respetuosa
ACCIONISTAS	Ofrecemos un rendimiento sostenible y siempre desde la integridad
PARTNERS	Somos socios de confianza
SOCIEDAD	Contribuimos a la mejora de la sociedad desde la calidad de nuestros productos y el respeto al medioambiente

Además de las tres reglas básicas, las principales conductas y manera de relacionarnos que hemos de manifestar en consonancia con nuestros valores Gebro Geist son:

Valores	Conductas
ESFUERZO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No te conformes, busca la excelencia y ponte retos</li> <li>• Da siempre lo mejor de ti mismo y un poquito más</li> </ul>
COMPROMISO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asume tus responsabilidades y autoexígete al máximo</li> <li>• Haz tuyos los objetivos de LGP, aporta soluciones e ilusiónate con los cambios</li> </ul>
AMABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trata a todo el mundo con consideración y respeto</li> <li>• Fomenta la alegría, el trato amable y el buen clima</li> </ul>
CONFIANZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple lo que digas y cultiva tu credibilidad</li> <li>• Establece relaciones constructivas y sanas con los demás</li> </ul>

<b>VISIÓN A LARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticípate a los cambios</li> <li>• Proyéctate a futuro</li> </ul>
<b>INNOVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crea y mejora aportando valor</li> <li>• Sé curioso y sal de tu zona de confort</li> </ul>

<b>1.5.</b>	<b>Ámbito de aplicación</b>
-------------	-----------------------------

Este Código de Ético y de Conducta se aplica a todas las operaciones de LGP y determina la interpretación de cualquier otra normativa, directriz o reglamentación de la Compañía.

De su cumplimiento son responsables todos los empleados y accionistas. Los clientes, proveedores y partners de negocio que se hayan de adherir a este Código en el marco de una colaboración lo harán de forma explícita y documentada, y siempre que así lo acuerden todas las partes.

## 1.6.

# Cumplimiento de la Ley

El cumplimiento de la Ley es un requisito incondicional para LGP y para todos nosotros y nuestros stake-holders. Los empleados hemos de estar familiarizados con las leyes específicas que conciernen a nuestro trabajo y la Compañía ha de proporcionar las instrucciones y el asesoramiento necesarios. No conocer la Ley no nos exime de su cumplimiento. Es responsabilidad de todos estar al corriente de las normativas que nos afectan y aplicarlas escrupulosamente.

Debido al marco regulador de nuestra actividad podrán surgir cuestiones relacionadas con el cumplimiento de las leyes. En caso de suscitarse algún litigio LGP actuará de manera responsable y acatará las decisiones finales de los tribunales.

También podrían presentarse problemas de adecuación a las exigencias de los organismos oficiales. En tal caso se ha de informar de ello a la Dirección lo más pronto posible.

Todos tenemos la obligación de comunicar inmediatamente cualquier problema de este tipo a través de nuestra cadena de mando o a través del Comité de Compliance.

1.7.	Pacientes
------	-----------

Los pacientes son nuestra razón de ser. Su bienestar, beneficio y seguridad son nuestra máxima prioridad. Nos centramos en ofrecer soluciones a sus necesidades de salud y bienestar íntegro. Nuestras soluciones cumplen con todas las normativas que regulan las actividades del sector salud y farmacéutico.

En las actividades de investigación y desarrollo garantizamos los derechos, seguridad y bienestar de todos los participantes y nos adherimos a los principios éticos basados en la Declaración de Helsinki y la Buena Práctica Clínica.

Nuestros productos y procesos cumplen con todos los requisitos regulatorios y de calidad. De igual modo protegemos la seguridad de nuestros pacientes gestionando e informando sobre cualquier riesgo relacionado con nuestros productos.

## 1.8. Stake-holders

En LGP queremos ser un partner de confianza para todas las personas y organizaciones con las que nos relacionamos (stake-holders). Escuchamos la voz de nuestros clientes, proveedores, socios, administraciones y demás actores del ámbito de la salud y creamos soluciones que aporten valor para todos ellos.

Exigimos a las personas y organizaciones con las que colaboramos que respeten la Ley y observen nuestros estándares de calidad y ética.

# BLOQUE 2

## ECONÓMICO Y DE NEGOCIO

2.1.	Corrupción, sobornos y comisiones
2.2.	Prácticas con profesionales
2.3.	Facturas
2.4.	Fiscalidad y finanzas
2.5.	Donaciones y contribuciones
2.6.	Regalos y cortesías
2.7.	Herramientas de trabajo
2.8.	Confidencialidad y uso de la información
2.9.	Defensa de la competencia
2.10.	Propiedad intelectual
2.11.	Gestión adecuada de nuestros registros
2.12.	Plan de recuperación en caso de contingencia

2.1.	Corrupción, sobornos y comisiones
------	-----------------------------------

En LGP no efectuamos pagos, ni sobornamos, ni ofrecemos ventajas económicas impropias a ninguna persona, entidad, administración pública u organización con las que nos relacionamos. De igual modo tampoco aceptamos tratos comerciales u otros servicios que nos otorguen preferencias o cualquier contraprestación fuera de Ley.

Los regalos y las cortesías, en caso de estar permitidos, seguirán la normativa de gastos de LGP tal y como se regula en el bloque 2.6 de este Código y en la Política de Anticorrupción de LGP.

En ningún caso podrá recurrirse a terceros para realizar las conductas contrarias a este Código en materia de regalos y cortesías o de cualquier otro aspecto previsto en la Política Anticorrupción de LGP.

2.2.	Práctica con profesionales
------	----------------------------

Nuestra relación con los profesionales del sector es siempre honesta ya que respetamos:

- La voluntad de mejorar la salud, bienestar y calidad de los pacientes, así como la mejora de la práctica médica
- La distinción entre actividades promocionales y no promocionales. Estas últimas tienen como objetivo obtener información imparcial y relevante sobre la prescripción de los productos
- Los contenidos promocionales con base científica y objetiva
- Las promociones siempre comunicadas a las autoridades reguladoras y dentro de las indicaciones de la ficha técnica
- La independencia de los profesionales
- La privacidad de los datos de los pacientes
- La comunicación de los efectos adversos y su gestión a través de la función de Farmacovigilancia

En relación a los contenidos promocionales estos han de ser:

- Exactos, según norma de las autoridades reguladoras y referenciados por las autoridades

científicas. De igual modo contendrán toda la información legalmente permitida expresada de forma comprensible

- Los datos relativos a ensayos clínicos referenciarán todos los detalles (pauta posológica, significancia estadística, etc.)
- Los datos gráficos o visuales se adecuarán a la información que han de transmitir. No usamos tamaños o escalas que puedan inducir al error
- Los autores o las fuentes primarias siempre vendrán referenciadas

Asimismo, en los eventos promocionales o científicos organizados o financiada su asistencia por LGP y siempre de acuerdo con el Código de Farmaindustria:

- La financiación se limitará a los viajes, dietas, alojamiento y gastos de inscripción de los profesionales, y quedan excluidos sus acompañantes
- La información promocional de nuestros stands será la autorizada legalmente
- Los eventos se realizarán en localizaciones acordes a la imagen de LGP y a la tipología del evento
- Los ponentes de los eventos serán expertos en su ámbito profesional y los honorarios que perciban serán acordes a la media del mercado
- En los eventos se ofrecerán refrigerios y comidas moderados y razonables
- No se incluirán actividades de ocio (música, espectáculos o similares) dentro del evento

Y en las interacciones con organizaciones de pacientes:

- Colaboraremos para la mejora de la salud del colectivo y respetaremos la independencia de las organizaciones
- Describiremos nuestra colaboración y la documentaremos correctamente por escrito

2.3.	Facturas
------	----------

Las facturas se validan y firman por los jefes de departamento y/o direcciones de área y son autorizadas finalmente por la Dirección Financiera. El contenido de la factura siempre debe reflejar de forma clara el servicio contratado o la entrega de producto. No admitimos facturas irregulares o que no se correspondan a la entrega de productos o servicios contratados, tanto en tiempo como en forma. Todos los procesos y documentos relacionados con la facturación son auditados periódicamente según la normativa legal vigente.

Todos los gastos e ingresos deberán estar debidamente comunicados para su contabilización, documentados y autorizados. Deben ser proporcionados, responder a servicios efectivamente prestados y a un propósito económico legítimo.

## 2.4.

## Fiscalidad y finanzas

LGP nunca compromete nuestra integridad financiera. Todas las operaciones financieras y las transacciones comerciales son revisadas y aprobadas. Realizamos las auditorías fijadas por la Ley y ofrecemos información financiera rigurosa y completa a nuestros accionistas.

En el caso de las colaboraciones seguimos el Código de Farmaindustria y transparentamos toda la información a través de nuestra web. Nuestro compromiso es total en relación a la publicación de todas las transferencias de valor.

Nuestras compras, cobros y pagos siguen los circuitos internos de control y validación por parte del Departamento de Finanzas. No está autorizado ningún pago en efectivo a ninguno de nuestros stake-holders y los pagos se realizan por transferencia bancaria o cheque bancario para garantizar su trazabilidad.

Todos los empleados están obligados a seguir la normativa fiscal en todas las actuaciones de la empresa, y en caso de duda, deben consultar al Departamento Financiero sobre cómo actuar.

2.5.	Donaciones y contribuciones
------	-----------------------------

Las ayudas económicas y las donaciones sólo se conceden si LGP no recibe ninguna contraprestación a cambio. De igual modo no concedemos ayudas económicas, donaciones o patrocinios a particulares. Las ayudas o donaciones se realizan con el propósito de colaborar con la asistencia sanitaria, la investigación, la docencia/formación o la asistencia social o humanitaria.

En todo lo relacionado con donaciones y subvenciones seguimos estrictamente el Código de Buenas Prácticas de Farmaindustria.

También nos amparamos en el Código de Farmaindustria para transparentar y publicar todas las transferencias de valor de forma individual con organizaciones y con profesionales sanitarios.

2.6.	Regalos y cortesías
------	---------------------

Por regalos se entienden beneficios de cualquier tipo que se entregan a alguien como señal de amistad y aprecio sin esperar nada a cambio.

Nuestra política de atenciones se rige por los criterios de austeridad y sentido de la proporción y establece:

- Regalo navideño de un producto gastronómico local a proveedores o partners privados, y nunca empresas públicas o empleados públicos.
- No aceptación por parte de los empleados de regalos, obsequios o atenciones de uso personal (viajes, objetos personales, actividades de ocio, pernoctaciones, comidas, etc.), artículos de lujo o cualquier elemento sospechoso de buscar un trato privilegiado o un beneficio económico.
- En el caso de cortesías relacionadas con ágapes donde LGP invite o sea anfitrión, las invitaciones se regirán por los precios medios estándares de la localidad donde tengan lugar.
- En la relación con los profesionales sanitarios nos regimos por el Código de Farmaindustria y sólo están permitidos:
  - Se podrán entregar únicamente bolígrafos y cuadernos, siempre y cuando no se encuentren relacionados con un medicamento de prescripción y su precio de mercado no supere los 10 € (impuestos incluidos) en el marco de las reuniones científicas y profesionales propias del laboratorio.
  - Materiales formativos e informativos y artículos de utilidad médica, siempre que el precio unitario de mercado sea inferior a 60 euros, y en los USB inferior a 10, se relacionen con el ejercicio de la medicina o

farmacia, contengan información científica, beneficien el cuidado o atención de los pacientes y no constituyan un incentivo.

Los regalos o las cortesías no se ofrecerán con la intención de que el beneficiario ofrezca un trato favorable, de recompensar dicho comportamiento o de evitar que haga algo que perjudique a LGP.

## 2.7.

## Herramientas de trabajo

Utilizamos y conservamos adecuadamente nuestras herramientas de trabajo y velamos por evitar un mal uso, pérdida, robo o despilfarro. Las herramientas de trabajo son propiedad de LGP y uso está destinado a las actividades profesionales. Se puede hacer un uso privativo en aquellas donde éste está regulado (vehículo, dispositivos electrónicos, etc.) por normativa interna. Dentro del horario laboral no empleamos las herramientas para fines privados y hacemos un uso responsable de las mismas.

Permitimos que nuestros empleados puedan utilizar el correo de LGP e Internet para comunicaciones personales

siempre que se haga de forma responsable y no abusiva, fuera de los tiempos de trabajo, sin impactar negativamente en el rendimiento de trabajo, y sin acceso a contenidos no éticos o que vulneren la Ley y los derechos humanos.

Ello alude a la prohibición explícita de utilizar cualquier herramienta de trabajo de la Compañía para ver o descargar contenidos de adultos, páginas de juego en línea, u otras transacciones de uso no responsable (pagos por sms en apuestas o juegos, etc.), ya sea tanto dentro como fuera del horario laboral.

LGP, de acuerdo con la Ley, es propietaria de las herramientas de trabajo y puede monitorizar la actividad de los usuarios, acceder a su contenido o requisarlas si sospecha de un uso indebido de las mismas o de cualquier práctica que vulnere este Código y atente contra nuestros intereses.

## 2.8.

# Confidencialidad y uso de la información

En LGP seguimos escrupulosamente el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), y tenemos establecido en nuestro Manual de Seguridad y anexos los

ficheros que contienen información confidencial según su nivel de seguridad. Protegemos la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información sensible, con independencia de su forma y ubicación.

Solicitamos los consentimientos de las personas de las cuales poseemos información confidencial y somos auditados en esta materia.

En relación a la información privilegiada sobre LGP, los empleados que dispongan de ella o de otra empresa con la cual estudiemos una acción de negocio, no podrán vender, comprar o comerciar con acciones, productos u otros valores de la Compañía ni revelar dicha información a terceros.

Los empleados no pueden obtener un beneficio personal, ni para sí mismos ni para un tercero, mediante el uso de la información privilegiada de LGP de la que hayan tenido conocimiento por el desempeño de sus funciones dentro de la Compañía.

La información privilegiada incluye, por ejemplo, información confidencial sobre los planes de adquisición de otra empresa, alianzas estratégicas, el balance económico, descubrimiento de productos, cambios en la estructura del capital o acuerdos importantes entre otros.

Tanto la información como los datos de carácter público no se consideran información privilegiada. No revelaremos información privilegiada a terceros, incluidos amigos y familiares. Las restricciones con respecto a información privilegiada seguirán vigentes hasta que los planes, los

acontecimientos o las transacciones implicadas se hagan públicas y la información acerca del acontecimiento esté lo suficientemente difundida entre el público.

2.9.	Defensa de la competencia
------	---------------------------

Las leyes de defensa de la competencia (antitrust) no sólo afectan a la actuación comercial dentro de un país concreto, sino que se aplican a toda actuación comercial en su conjunto. Incluso en el extranjero en caso de que ésta ejerza un efecto apreciable sobre la competencia.

En LGP respetamos los principios y las reglas de la competencia leal y no violamos las correspondientes leyes de defensa de la competencia.

Debido a la complejidad de la legislación de defensa de la competencia, todos los acuerdos con los competidores o con terceros que puedan tener un efecto negativo sobre la competencia deberán ser verificados por nuestros asesores jurídicos.

Entre las cláusulas que podrían tener un efecto negativo en la competencia están las siguientes:

- Cláusulas de exclusividad
- Cláusulas sobre precios

- Cláusulas de asociación
- Restricciones territoriales
- Discriminación de precios

Están prohibidos todos los acuerdos entre competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado. Entre ellos se incluyen:

- Acuerdos de fijación de precios
- Acuerdos de ventas que limiten el tipo de productos que se puedan ofrecer o que vinculen las compras de productos a otras compras
- Acuerdos sobre el reparto del territorio, tipos de clientes o cuotas de producción
- Acuerdos para llevar a cabo un boicot, por ejemplo, una negativa de suministro o a recibir entregas

El abuso de una posición dominante en el mercado de un producto específico es ilegal. El término “abuso” se refiere a las situaciones en que el poder de dominio del mercado se ejerce en detrimento de proveedores o clientes.

Las leyes de defensa de la competencia normalmente prohíben las adquisiciones que conduzcan a una posición

dominante en el mercado y puedan afectar la competencia de manera negativa.

Los contratos relacionados con el uso de derechos de propiedad intelectual (patentes, derechos sobre variedades de plantas, marcas comerciales, diseños, copyright, know-how y secretos industriales) están sujetos a normas especiales y con frecuencia tienen una importancia fundamental en lo que respecta al derecho de la competencia. En estos casos LGP contará con un asesoramiento jurídico específico.

## 2.10. Propiedad intelectual

Cualquier descubrimiento, invención, línea de investigación, sistema o cualquier información o documento producido por un empleado o administrador durante la realización de su actividad profesional en LGP será considerado propiedad intelectual perteneciente a la Compañía.

No está permitido el uso de propiedad intelectual o industrial de terceros (programas informáticos, fotografías, artículos, etc.) sin licencia o consentimiento previo del autor o propietario de los mismos. Serán excepción las propiedades de uso libre exentas de licencias o consentimientos.

## 2.11. Gestión adecuada de nuestros registros

En LGP disponemos de un sistema de gestión de documentación y registros de todos aquellos documentos

y archivos que la Ley nos obliga a conservar. Pero además de ello, a nivel individual, también hemos de realizar una gestión correcta de nuestros registros y documentos. Ello implica: prestar atención a qué documentos debemos conservar y, una vez concluido el período de retención, destruirlos y/o eliminarlos de acuerdo con los plazos y los tiempos de conservación exigidos.

2.12	Plan de recuperación en caso de contingencia
------	----------------------------------------------------

Sobre nuestra documentación y registros disponemos de un plan de contingencia en previsión de una situación de emergencia. Este plan contribuye a mitigar los efectos destructores de un desastre, asegurando la correcta prestación de servicios a nuestros clientes y pacientes.

# BLOQUE 3 PERSONAS

3.1.	Trato y condiciones
3.2.	Evaluación y desarrollo
3.3.	Salud y seguridad laboral
3.4.	Acoso y discriminación
3.5.	Igualdad, diversidad e inclusión
3.6.	Conflictos de interés
3.7.	Representación de LGP, libertad de opinión, expresión y asociación
3.8.	Normas de convivencia

## 3.1. Trato y condiciones

En LGP tratamos a nuestros empleados de forma justa y respetuosa. Nos relacionamos de una forma amable, educada y basada en la confianza. Entendemos que el conflicto y la diferencia forman parte natural de cualquier interacción humana y los resolvemos de manera sana y constructiva. Todos debemos comportarnos de acuerdo a estos principios.

Tenemos el compromiso de ofrecer compensaciones justas y competitivas basadas en los criterios objetivos de: equidad interna, equidad externa y desempeño profesional. De la misma manera fomentamos que nuestras relaciones humanas se fundamenten en el respeto, los derechos humanos y los valores Gebro Geist.

No toleramos ningún tipo de condición laboral injusta o no ética (servidumbre, explotación de mano de obra infantil o trabajos forzados), ni con nuestros empleados, ni con los empleados de las empresas con las que colaboramos.

## 3.2. Evaluación y desarrollo

Disponemos de políticas para evaluar y desarrollar el talento humano para que todos mejoremos nuestras competencias y las de LGP en su conjunto. Es uno de los factores de nuestra competitividad. Las personas somos evaluadas y desarrolladas a través de la Evaluación del Desempeño, nuestro sistema de Dirección por Objetivos y los Planes de Carrera, Formación y Desarrollo.

3.3.	Salud y seguridad laboral
------	------------------------------

En LGP procuramos entornos saludables y seguros de trabajo para nuestros empleados entendiendo la salud como bienestar físico y psicológico. Cumplimos con la Ley de Prevención de Riesgos y disponemos de un Servicio de Seguridad y Salud a través del cual identificamos y gestionamos regularmente todos los riesgos relacionados con la salud y la seguridad laboral: físicos, ambientales y psicosociales.

3.4.	Acoso y discriminación
------	---------------------------

Todas las personas de LGP tenemos derecho a un trato justo, cortés y respetuoso por parte de superiores, colaboradores e iguales. No toleramos ningún acto de acoso, discriminación o malos tratos por motivos de género, origen étnico y social, credo, ideología, orientación sexual o discapacidad. Reconocemos las formas de acoso físico, psíquico y moral y tenemos los mecanismos y sistemas para prevenirlos, detectarlos y gestionarlos.

Estos principios contra el acoso y la discriminación aplican también a cualquier persona con la que nos relacionemos en LGP (clientes, proveedores, partners y resto de stakeholders)

3.5.	Igualdad, diversidad e inclusión
------	----------------------------------

En LGP nos tratamos con justicia, equidad y respeto. Todos somos iguales y procuramos crear un entorno laboral que incluya a todos los empleados desde su diversidad y diferencia. Aceptamos la singularidad y la autenticidad. No toleramos ningún tipo de discriminación por motivos de género, origen étnico y social, credo, ideología, orientación sexual o discapacidad.

Nuestros equipos han de reflejar la misma diversidad que se halla en nuestros pacientes y clientes. Por ello también atraemos y desarrollamos el talento humano que tenga una especial sensibilidad hacia la diversidad y la inclusión.

## 3.6. Conflictos de interés

Llevamos a cabo nuestra actividad profesional anteponiendo los intereses de LGP y su ética empresarial. Nadie, ni personas ni entidades, podrá beneficiarse indebidamente de LGP a través de sus empleados o como consecuencia del cargo que ocupe un empleado en la Compañía. No toleramos tratos de favor, ni actuaciones que antepongan ilícitos intereses personales a los de la Compañía, y que comprometan nuestra ética y nuestra imagen.

Un conflicto de interés es aquella situación en la que el juicio del individuo -concerniente a su interés primario- y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal. Por ejemplo: relaciones filiales, afectivas, familiares, asociativas, ideológicas, etc.

En caso de darse un conflicto de interés ya sea real o potencial, como por ejemplo una relación familiar o de amistad entre un empleado y un proveedor, este se comunicará al Comité de Compliance quién decidirá si se vulnera este Código o no.

En el caso de relaciones afectivas entre empleados estas serán comunicadas a los superiores inmediatos con el fin de transparentarlas y evitar posibles conflictos de interés.

De igual modo, si somos conocedores de hechos derivados de posibles conflictos de interés entre terceros también los informaremos al Comité de Compliance para su evaluación.

3.7.	Representación de LGP, libertad de opinión, expresión y asociación
------	--------------------------------------------------------------------

Respetamos el derecho de asociación de los empleados de acuerdo a la legislación, y reconocemos que todos tenemos derecho a la libertad de opinión y expresión siempre que no interfiera a la hora de cumplir nuestras responsabilidades profesionales o entren en conflicto con este Código.

Cuando representemos a LGP, ya sean en eventos presenciales como a través de las redes sociales cumpliremos este código, daremos ejemplo de los valores

Gebro Geist y observaremos las normas de protocolo y actuación que rijan donde tenga lugar nuestra representación. Nuestro comportamiento, opiniones y expresiones irán alineadas con los intereses de la Compañía y en ningún caso los comprometeremos. Reservaremos nuestras opiniones privadas, ya sea sobre temas de la Compañía como otros de índole general, y más aún si cabe, si estas pueden perjudicar la imagen o los intereses de LGP.

3.8.	Actividades externas y participación en asuntos gubernamentales y política
------	-------------------------------------------------------------------------------------------

En LGP desarrollamos nuestra actividad empresarial con respeto al pluralismo político del entorno en el que estamos presentes. Por este motivo, LGP no realiza

contribuciones a campañas electorales ni donaciones a partidos o asociaciones vinculadas.

Antes de desarrollar cualquier actividad o trabajo externo que pueda suponer un conflicto de interés con nuestro trabajo o rol en LGP, consultaremos y pediremos aprobación interna.

Los recursos de la empresa, incluyendo el tiempo de trabajo y los fondos de LGP, no deben utilizarse para causas políticas personales. Incluso fuera del trabajo tenemos que tomar medidas para asegurarnos de que nuestras ideas políticas no sean percibidas como la posición oficial de LGP.

3.9.	Normas de convivencia
------	-----------------------

Un buen clima laboral favorece nuestro negocio y contribuye a nuestro bienestar. Cuando interactuamos, ya sea en nuestro centro de trabajo (Tibidabo), como en espacios compartidos nos regimos por estas normas de convivencia:

- Gebro Geist: nos guiamos por los seis valores y en nuestras relaciones personales tienen especial relevancia la Amabilidad y la Confianza.
- Modelo de trabajo de Corresponsabilidad: somos personas adultas, maduras y nos corresponsabilizamos de todo lo que hacemos y pasa en LGP. Entendemos que todas nuestras decisiones tienen consecuencias en los demás.
- Clima laboral: fomentamos el buen clima laboral y la solución de conflictos. Para ello es fundamental tener relaciones sanas y honestas con todos, emplear una comunicación asertiva, ser sinceros y expresar opiniones siempre de forma constructiva y edificante.
- Buenas maneras: somos corteses y educados, sonreímos, tenemos buenos modales y jamás perdemos ni las formas ni el respeto con nadie.
- Solución de conflictos: entendemos el conflicto como algo consustancial a cualquier relación humana. Cuando hay un conflicto lo gestionamos de forma constructiva, sincera, honesta y adulta. Lo exponemos, lo debatimos y lo solucionamos. Si es necesaria una intermediación nos apoyamos en nuestro superior o en Recursos Humanos.



# BLOQUE 4

## COMUNICACIÓN E IMAGEN

4.1.	Internet y redes sociales
4.2.	Imagen y código de vestimenta

4.1.	Internet y redes sociales
------	---------------------------

Distinguimos dos niveles:

- Uso de internet en el entorno de trabajo
- Nuestra actuación y presencia en internet y redes sociales como empleados de LGP

En ambos, ¡mucha prudencia! Nunca podremos prever cómo puede acabar un contenido nuestro subido a la red.

### **En el entorno de trabajo**

Todos los empleados de LGP podemos hacer un uso de Internet de navegación profesional dentro de horario laboral y para gestiones personales fuera de horario laboral. El uso ha de ser racional y responsable y está estrictamente prohibido el acceso de páginas web de contenido que vulneren el decoro y los derechos fundamentales de las personas.

De igual modo y siguiendo los protocolos de seguridad y consumo de la red en LGP está prohibido escuchar música on line, ver películas o videos, o descargar archivos que no

sean de trabajo. Sí se puede hacer en el uso privativo de los dispositivos y fuera de horario laboral siempre que no se exceda el consumo de gigas contratados.

LGP realiza periódicamente auditorías de seguridad de internet.

### **Actuación y presencia en internet y redes sociales**

Todo lo que decimos y publicamos en las redes puede tener consecuencias, especialmente si nos identificamos como empleados de la Compañía.

Como norma general, cuando publiques información u opinión en nombre propio, no utilices la condición de empleado o ninguna otra referencia que pueda atribuir el contenido publicado a LGP.

Por ello debemos seguir estas normas:

- Respetar las políticas de privacidad y la normativa legal de la Compañía y del sector.
- Abstenernos de poner a disposición del público en general cualquier contenido promocional de medicamentos de prescripción de forma directa o indirecta (enlaces, comentarios, imágenes de producto, fotografías con Profesionales Sanitarios...).

- No está permitido el uso de logos, marcas o signos distintivos de LGP en los perfiles personales, excepto en LinkedIn.
- Derechos de autor y propiedad intelectual: ser respetuosos, acreditar las fuentes y no violar los derechos de terceros. En caso de publicar imágenes sobre eventos, asegurar que las personas reconocibles que aparecen autorizan su publicación. En caso de no autorizar o de no poder pedir permiso evitar imágenes de caras o elementos reconocibles de las personas.
- Confidencialidad: ser muy prudentes y tener especial cuidado a la hora de hablar de proyectos, productos o datos sensibles relativos a la Compañía. Publicar únicamente información que sea de carácter público y esté públicamente disponible.
- Transparencia: no ocultar la vinculación con LGP, aunque es recomendable desligar las opiniones personales de las de la Compañía a través de un *disclaimer* público en el perfil (ej: "*Mis comentarios son personales. No representan a la Compañía.*")
- Espíritu Corporativo: amplificar aquellos mensajes de la Compañía con los que nos identificamos. Transmitir los valores corporativos y, en la medida de lo posible, publicar en línea con el posicionamiento estratégico establecido por LGP.
- Imagen de marca: tener en cuenta que la imagen que proyecta el perfil personal afecta a LGP (todos construimos marca).

- Audiencia: pensar en el alcance global que tendrán las publicaciones y la posible repercusión de las opiniones personales. Utilizar el sentido común, puesto que clientes, otros usuarios, grupos de interés para LGP e incluso competidores podrían tener acceso al contenido online que se publique.
- Responsabilidad: las opiniones personales y comentarios, así como cualquier publicación que pueda dañar la reputación de LGP o de sus productos son responsabilidad de quien los publica, por lo que se aconseja ser prudente y hablar solo sobre aquellos temas que se dominen.
- Contenido: si éste está relacionado con LGP, debe aportar valor y ser siempre información corporativa de carácter público (queda prohibida la publicidad directa o indirecta de medicamentos de prescripción al público en general).
- Tono: utilizar un tono y lenguaje adecuados (tener en cuenta el alcance de los mensajes). Cualquier información debe ser de carácter neutro, no pudiendo ser considerada como prescripción médica ni sustituir el consejo de un profesional sanitario, o ser de carácter promocional.
- Detección: ejercer de "radar" que identifique conversaciones alrededor de la marca LGP, tanto elogios como críticas. De considerarse relevantes, deben enviarse al Departamento de Comunicación y/o Farmacovigilancia a la mayor brevedad posible.

Se debe seguir el mismo procedimiento en caso de recibir consultas de usuarios online.

4.2.	Imagen y código de vestimenta
------	-------------------------------

Nos vestimos acorde a nuestra actividad y a la imagen de LGP aplicando los criterios de elegancia moderna y sobriedad, siendo especialmente escrupulosos con los elementos de higiene y presencia. En general aplicamos el estándar de business y casual day para los viernes. Evitamos cualquier atuendo o complemento no acorde con nuestra actividad (ropa deportiva, extravagante o llamativa) y escogemos indumentarias afines a nuestros interlocutores y al contexto donde estará visible.

En caso de duda descartamos todo aquello susceptible de violentar o incomodar a quienes nos rodean, así como comprometer la imagen de la Compañía.

Aplicamos la buena imagen también en todos nuestros elementos de trabajo: el coche, las oficinas, los materiales, los Ipads, los ordenadores, etc.

## 4.3.

# Respuestas a consultas, analistas y prensa

Debemos dirigir las consultas de los inversores, analistas y prensa a las personas específicamente formadas y capacitadas para ello.

Si personalmente o por Internet contacta con nosotros un inversor, un analista o un miembro de la prensa, es importante:

- No divulgar nunca información confidencial
- Mantener siempre un tono cortés y respetuoso
- Derivar las consultas al responsable de comunicación para obtener una respuesta oficial

Si consideras que alguna de tus actuaciones profesionales pudiera tener repercusión o relevancia en los medios de comunicación o si estos contactaran contigo acerca de una actuación profesional, antes de atenderles, indícaselo a tu superior.

4.4.	RSC- Protección del medio ambiente y promoción de la sostenibilidad
------	---------------------------------------------------------------------

Creer de manera responsable y sostenible es fundamental para el éxito de LGP.

Cumplimos todas las leyes y reglamentos medioambientales vigentes. Y también adoptamos conductas ecofriendly relacionadas con el reciclaje, la reutilización y la reducción de materiales.

# BLOQUE 5 CANAL DE DENUNCIAS

5.1.	Comité de Compliance
5.2.	Cómo comunicar irregularidades: canales de denuncias
5.3.	Tolerancia cero a las represalias
5.4.	Investigaciones y medidas disciplinarias

5.1.	Comité de Compliance
------	----------------------

Nuestro Comité de Compliance es un órgano colegiado interno que supervisa el funcionamiento y el cumplimiento de nuestro Modelo de Organización, Prevención y Detección de conductas de riesgo delictivo.

Es un órgano de vigilancia, control y consulta.

Sus funciones son:

- Prevenir riesgos
- Detectar deficiencias en los controles de estos riesgos
- Informar a Dirección General y al Consejo de Administración sobre las tareas de supervisión, monitorización y análisis continuo de los riesgos y de los controles

En relación a este Código, el Comité de Compliance:

- Asesora y resuelve cualquier duda sobre su interpretación y cumplimiento

En relación a irregularidades, sean del tipo que sean, el Comité de Compliance:

- Gestiona el canal de denuncias  
compliance@gebro.es
- Realiza investigaciones sobre las irregularidades
- Emite resoluciones
- Propone, si se da el caso, sanciones disciplinarias.  
Estas serán aprobadas por Dirección General
- Informa a Dirección General y al Consejo de Administración sobre las irregularidades

5.2.	Cómo comunicar irregularidades: canales de denuncias
------	---------------------------------------------------------

En LGP confiamos absolutamente en la ética de todos nuestros equipos y las personas y entidades con las que colaboramos. Si se dan casos de vulneración de este Código, hay que levantar la mano y comunicarlo. Ser conocedores y no hacerlo también nos hace responsables, incluso penalmente, de todos los daños que los hechos puedan tener para nuestra Compañía. Comunicar a tiempo también nos ayuda a prevenir que las posibles vulneraciones vayan a más.

La obligación de denunciar se extiende a colaboradores, proveedores o clientes.

¿Qué denunciar?

- Cualquier irregularidad, incumplimiento o vulneración de las conductas y regulaciones recogidas en este Código Ético y de Conducta y en el Código de Buenas Prácticas de Farmaindustria
- Posibles irregularidades, actos indebidos, comportamientos contrarios a la legislación vigente o a la normativa interna de LGP que puedan suponer algún tipo de responsabilidad (penal, civil o administrativa) para la Compañía
- Cualquier propuesta de mejora, innovación o idea que contribuya a nuestro Compliance

¿Cómo denunciar? Siempre a través de nuestros canales de denuncia. Son estos:

- Línea de mando (jefe superior inmediato)
- Recursos Humanos
- Comité de Compliance
- Buzón: **compliance@gebro.es**

¿De qué manera?

- Oralmente o por escrito
- De forma personal o anónima

El correo electrónico será la vía preferente para comunicar cualquier irregularidad o infracción de la legislación vigente o normativa interna de LGP.

Garantizamos a nuestros empleados, colaboradores o terceros, la confidencialidad de cualquier comunicación o denuncia efectuada.

¿Cuál es el proceso tras la denuncia?



El Comité de Compliance investigará las comunicaciones recibidas para esclarecer los hechos e identificar responsabilidades. Contará con las personas o funciones que estime necesario para sus análisis. Del mismo modo elevará a la Dirección las acciones oportunas para solventar la denuncia y participará activamente en las decisiones finales. De las consecuencias que se deriven hará un seguimiento y documentará todo el proceso desde su apertura hasta su cierre.

Si alguien considera que está siendo objeto de alguna actuación contraria al presente Código, o a la normativa legal vigente, deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico y del Comité de Compliance para su inmediata consideración y seguimiento.

Si tenemos constancia o sospecha fundada de actuaciones de terceras personas (clientes, proveedores, partners, etc.) contrarias al presente Código, o a la normativa vigente, las comunicaremos al Comité de Compliance inmediatamente.

El Comité de Compliance garantizará, conforme a la legislación vigente, la confidencialidad de las comunicaciones y los hechos que se denuncien. Nuestros empleados siempre estarán protegidos ante posibles represalias.

Queda rigurosamente prohibido formular denuncias infundadas, inciertas o falsas.

El incumplimiento de los términos de este Código Ético y de Conducta por parte de los empleados podrá motivar acciones disciplinarias, incluso el despido.

Todos hemos de sentir confianza para denunciar cualquier hecho que vulnere este Código.

5.3	Tolerancia cero a las represalias
-----	-----------------------------------

Prohibimos estrictamente las represalias. Todo quien plantee de buena fe una inquietud o sospecha, ya sea a su superior jerárquico, al Comité de Compliance o mediante la utilización del Canal de Denuncias, no sufrirá represalias de ningún tipo, incluyendo amenazas, acoso, reducción de horas, despido u otras consecuencias negativas. Las represalias son contrarias a nuestros valores básicos y minan la confianza. Consideramos las represalias como actos graves de indisciplina, sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

5.4	Investigaciones y medidas disciplinarias
-----	------------------------------------------

Todas las denuncias de conducta impropia serán investigadas exhaustiva y objetivamente, y a la mayor

brevedad. En la medida de lo posible se mantendrá la confidencialidad. No se tolerará ninguna vulneración. Si se trata de un suceso de carácter penal, involucraremos a las autoridades pertinentes y colaboraremos plenamente en los procedimientos judiciales.

Una vez concluida una investigación, adoptaremos las medidas disciplinarias pertinentes y realizaremos los cambios necesarios para evitar que vuelvan a repetirse situaciones similares.

Las sanciones se individualizarán de acuerdo con el principio de proporcionalidad y adecuación a la clase y gravedad de la infracción cometida. Seguirán lo establecido en nuestro Manual de Prevención de Riesgos Penales.

**Haz lo correcto y cumple  
siempre la Ley**