

# Política antisoborno global de Alcon

## 1. PROPÓSITO

De acuerdo con el compromiso de Alcon por realizar sus gestiones comerciales con integridad, el propósito de esta política («Política») es el de establecer las expectativas de la compañía en lo que respecta al antisoborno.

## 2. ALCANCE

Esta Política aplica globalmente a todas las gestiones comerciales de Alcon. Si existen leyes antisoborno locales o regionales más estrictas que los requerimientos de esta Política, aplica la ley más estricta.

## 3. POLÍTICA

### 3.1 El soborno está prohibido

Como se expone en nuestro Código de conducta empresarial, Alcon prohíbe el soborno y todo lo que pueda considerarse como un soborno.

- Nunca debe ofrecer, prometer, aprobar o proporcionar dinero u otras cosas de valor (por ejemplo, regalos, vacaciones, viajes, entretenimiento) para ejercer una influencia inapropiada en la obligaciones profesionales de otra persona. No haga nada que pueda considerarse como dar u ofrecer un incentivo o recompensa inapropiada a cambio de una decisión relacionada con los productos, servicios o negocios de Alcon, o por una acción particular que beneficie a Alcon. Esta prohibición aplica a las interacciones con todas las personas, sin importar si trabajan para una empresa privada o si representan a una entidad u organización gubernamental o pública.
- El soborno está prohibido, sin importar quién lo pague. No debe cometer o autorizar sobornos que empleen fondos o recursos de Alcon, o fondos o recursos personales, o mediante el uso de terceras partes.
- No debe aceptar sobornos, es decir, dinero, recompensas o cualquier cosa de valor (por ejemplo, regalos, vacaciones, viajes, entretenimiento) que pueda ejercer una influencia inapropiada en su criterio empresarial en Alcon. Siga el [proceso de divulgación de conflictos de interés](#) si le ofrecen, recibe o tiene preguntas sobre cualquier ofrecimiento de dinero u otros beneficios que le haga una tercera parte.

### 3.2 Interacciones con funcionarios gubernamentales y públicos

- Además de las obligaciones mencionadas anteriormente, al interactuar con funcionarios gubernamentales y públicos debe cumplir con las limitaciones legales y las restricciones éticas aplicables. Estas restricciones pueden aplicar a los compromisos contractuales de estas personas y a ofrecimientos o provisión de regalos, comidas, viajes, entretenimiento, servicios, pagos u objetos de valor. En algunos lugares, se puede exigir la transparencia hacia sus empleadores.
- Los funcionarios gubernamentales y públicos son personas que son líderes, gerentes, empleados, contratistas, representantes o agentes de cualquiera de los siguientes, y sus parientes cercanos (por ejemplo, padres, hermanos, cónyuges, hijos):
  - Ministerios y agencias gubernamentales, asambleas legislativas, el ejército o los cuerpos policiales;

- Empresas, instituciones o entidades propiedad (total o parcial) de o controladas por un gobierno (por ejemplo, empresas, universidades u hospitales propiedad del gobierno);
- Organizaciones internacionales públicas (por ejemplo, las Naciones Unidas o el Banco Mundial, la Organización Mundial de la Salud, el Fondo Monetario Internacional, la Cruz Roja Internacional, el Comité Olímpico Internacional); o
- Partidos políticos o candidatos a cargos políticos o públicos.

Los profesionales de la salud empleados por el gobierno (por ejemplo, en el servicio nacional de salud) o que reciben pagos de un gobierno por servicios también se consideran funcionarios gubernamentales y públicos (por ejemplo, ejercen, enseñan o asesoran en un hospital público).

- Al interactuar con funcionarios gubernamentales y públicos, cumpla con todas las leyes y políticas empresariales que apliquen a la interacción.
  - En lo que respecta a las interacciones que ocurran fuera del curso normal de las gestiones empresariales donde ya hay controles instaurados, consulte con asuntos legales y gubernamentales antes de realizar un pago o proporcionar cualquier objeto o cortesía empresarial a un funcionario gubernamental o público, para verificar que se permite según la ley y los códigos éticos aplicables.
  - Los pagos facilitadores están prohibidos. Es decir, no realice pagos para asegurar o acelerar un servicio o acción gubernamental rutinarios. Sin embargo, se considera aceptable pagar una tasa a una entidad gubernamental cuando se cumplen todas las condiciones siguientes:
    - Es una tasa gubernamental publicada disponible para todas las partes en una situación similar;
    - El pago se realiza de forma transparente a la entidad y no a un empleado gubernamental individual, y
    - El pago se registra de forma precisa en los libros y registros de Alcon.
  - Inicie un contacto con funcionarios gubernamentales y públicos en nombre de Alcon solo si esto forma parte de las responsabilidades laborales que se le asignaron.
    - Alcon autoriza y entrena a ciertos asociados para comunicarse en su nombre con audiencias externas específicas, incluidos varios tipos de funcionarios gubernamentales y públicos (por ejemplo, organismos de regulación, autoridades fiscales, ministros de salud...). Redirija las consultas de funcionarios gubernamentales y públicos al contacto apropiado de la compañía.
    - Coopere de forma respetuosa con las autoridades gubernamentales que regulan nuestros productos y actividades empresariales.

### 3.3 Interacciones y relaciones con los profesionales de la salud y otros

- Para promover el objetivo de esta Política y prevenir las influencias inapropiadas, siga los requerimientos adicionales establecidos en *The Lens*, la política global sobre prácticas profesionales de Alcon, que rige las interacciones con los profesionales de la salud y otros contactos empresariales, sean o no funcionarios gubernamentales y públicos.
- The Lens incluye principios fundamentales, políticas y requisitos mínimos para relacionarse con los profesionales de la salud, organizar eventos y reuniones profesionales, financiar eventos organizados por terceras partes, facilitar viajes y comidas, proporcionar objetos de valor y productos a los profesionales de la salud, realizar investigaciones, participar en comunicaciones externas de productos, y gestionar subsidios, donaciones y apoyo a la comunidad de la empresa, así como interacciones con pacientes y consumidores.

### 3.4 Libros y registros

Como empresa que cotiza en bolsa, tenemos el deber para con los accionistas y el público de mantener un sistema de controles financieros internos, y nuestros libros y registros tienen que ser precisos, completos y comprensibles. Se espera que usted:

- Siga buenas prácticas de registro y contabilidad, y documente las decisiones empresariales y transacciones de Alcon de forma consistente con las políticas contables y los controles financieros internos aplicables de Alcon.
- Registre las transacciones de la empresa de forma precisa, apropiada y con una cantidad razonable de detalle, de una manera que refleje justamente las transacciones y disposición de los activos de Alcon, independientemente de su valor o magnitud.
- Denuncie cualquier entrada falsa, artificial o sospechosa que encuentre en los libros o registros de la empresa, o en los libros o registros de otras personas o compañías con las que Alcon tenga relaciones comerciales.
- Conserve los registros por el periodo de tiempo designado en los requerimientos de conservación de registros de la empresa.

Se le prohíbe realizar cualquiera de las siguientes acciones deliberadamente:

- Hacer, organizar o aprobar una entrada falsa en los registros de la empresa;
- Disfrazar o crear registros falsos;
- Omitir cualquier entrada relevante en los registros de la empresa;
- Eliminar o alterar registros de la empresa sin seguir los procedimientos adecuados que aplican para esa acción, y
- Enviar, aprobar o pagar gastos que sean excesivos, no dispongan de una descripción adecuada o de documentación de apoyo, o parezcan inadecuados.

### 3.6 Terceras partes

En ocasiones, Alcon contrata a terceros (empresas e individuos externos a Alcon, como agentes, consultores, asesores, distribuidores y otros socios comerciales) que representan a Alcon en interacciones con otras partes externas. Los terceros que actúan como representantes de Alcon se someten a todas las investigaciones de riesgos, diligencias debidas y procesos de contratación de Alcon aplicables.

Además, los contratos de Alcon con cualquier tercera parte considerada «dentro del ámbito» para la gestión de riesgos antisoborno según el Procedimiento global sobre la gestión de riesgo antisoborno («Procedimiento») deben incluir cláusulas que obliguen al tercero, cuando actúe en nombre de Alcon, a cumplir con la ley y con los conceptos establecidos en esta Política u obligaciones antisoborno similares establecidas en el Código de conducta de terceras partes de Alcon. El Procedimiento describe las cláusulas requeridas adicionales.

Las posibles fusiones, adquisiciones y socios de empresas conjuntas también se someten a las diligencias debidas antisoborno, y se deben desarrollar planes de mitigación apropiados para abordar cualquier problema que se identifique.

### 3.7 La comunicación es obligatoria

Infringir esta Política puede tener consecuencias graves para Alcon y todas las personas involucradas.

- Si tiene cualquier pregunta sobre las leyes y restricciones éticas que aplican, es su responsabilidad comunicarlo y pedir ayuda a su responsable de cumplimiento local o a un abogado de la empresa.

- Si es testigo, llega a su conocimiento o sospecha que puede estar ocurriendo un soborno o que existen imprecisiones en cualquier registro o libro relacionado con los negocios de Alcon, tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente, utilizando cualquiera de las opciones descritas en nuestro Código de conducta empresarial.
- Si tiene una relación empresarial con terceros contratados por Alcon, debe permanecer alerta respecto a las actividades de estos terceros y comunicar inmediatamente si es testigo, llega a su conocimiento o sospecha que un tercero ha cometido un soborno o planea cometer un soborno.

#### **4. Referencias**

- Código de conducta empresarial
- Código de conducta de terceras partes
- The Lens (política global sobre prácticas profesionales)
- Política global de contratación
- Política global de viajes, gastos y tarjetas de empresa
- Procedimiento global sobre la gestión de riesgo antisoborno
- Niveles de autorización de gestión
- Políticas y procedimientos contables de la empresa