

DIRECTRICES ANTICORRUPCIÓN,
ANTISOBORNO Y SOBRE SANCIONES
SYNLAB LIMITED



Índice

1. Propiedades del documento.....	3
2. Términos y definiciones.....	4
3. Introducción.....	7
4. Alcance.....	8
5. Principios rectores.....	8
6. Regalos, Atenciones e Invitaciones a Eventos	8
6.1. Regalos.....	9
6.1.1. Regalos: principios generales.....	9
6.1.2. Regalos que quedan prohibidos sin excepción	9
6.2. Atenciones	10
6.2.1. Atenciones: principios generales	10
6.2.2. Atenciones que están prohibidas sin excepción.....	10
6.3. Invitaciones a Eventos	11
6.3.1. Invitaciones a Eventos: principios.....	11
6.3.2. Invitaciones a Eventos que quedan prohibidas sin excepción	12
6.4. Beneficios relacionados con Funcionarios públicos	12
6.4.1. Beneficios recibidos o entregados por Funcionarios públicos que quedan prohibidos sin excepción	12
6.4.2. Beneficios entregados o recibidos por Funcionarios públicos que requieren de una aprobación específica	12
7. Pagos de facilitación	14
8. Donaciones	14
8.1. Donaciones: principios generales	14
8.2. Donaciones que quedan prohibidas sin excepción.....	15
9. Patrocinios.....	15
9.1. Patrocinios: principios generales	15
9.2. Patrocinios que están prohibidos sin excepción	16
10. Documentación, aprobaciones e informes	16
10.1. Documentación	16
10.2. Aprobación solicitada por el Regional Compliance Officer	16
10.3. Informes de aprobaciones concedidas por los Regional Compliance Officers.....	16
11. Agentes de ventas.....	17

12. Sanciones.....	17
12.1. Antecedentes	17
12.2. Norma general	18
12.3. Señales de alerta en materia de Sanciones y Restricciones en control de exportaciones.....	19
13. Fusiones y adquisiciones	20
14. Organización en materia de cumplimiento de Synlab.....	20
15. Ombudsman de Synlab.....	20
16. Penalizaciones por incumplimiento	20

1. Propiedades del documento

	Fecha	Nombre	Firma
Creado por: Compliance Manager	6 de julio de 2016	Victoria Werner	
Aprobado por: Comité de Cumplimiento: Chief Compliance Officer y Legal Compliance Officer	25 de noviembre de 2016	Vincent Marcel Ginette Leclerc	
Aprobado por: Consejo de Administración de Synlab Limited: Company Secretary y Group CEO	29 de noviembre de 2016	Ginette Leclerc Bartl Wimmer	

Válido a partir de	29 de noviembre de 2016
Clase de documento	Directriz
Versión	1.0
Reemplaza a	
Lista de distribución	
Motivo de la revisión	
Cambios respecto a la versión previa más reciente:	

2. Términos y definiciones

Empresas asociadas designa a todas las entidades a las que Synlab Limited puede exigir, ya sea directa o indirectamente, que adopten estas Directrices en virtud de su mayoría en participaciones con voto, de una mayoría en la dirección de la empresa, de un acuerdo y/o de los estatutos de constitución de dicha empresa, o bien porque sean empresas consolidadas en el estado financiero de Synlab Limited.

Un **Beneficio** es cualquier ventaja o valor, independientemente de que sea material o inmaterial, que mejore la situación del destinatario y que el destinatario no tenga derecho a reclamar.

Socios comerciales designa a las personas o entidades que mantienen una relación de negocio con Synlab o con las cuales Synlab prevé establecer una relación de negocio en el contexto de cualquier situación contemplada en estas Directrices.

Un **Evento relacionado con el negocio** es cualquier acto cuya exclusiva intención sea la promoción de productos o servicios específicos por parte de la persona o entidad que lo celebra, como eventos de clientes para lanzar nuevos productos, visitas a plantas, exposiciones internas, visitas a un stand de empresa en ferias comerciales o seminarios relacionados con el negocio u otro tipo de formación para Socios comerciales.

Una **Donación** es un Beneficio voluntario, realizado en efectivo o en especie, otorgado voluntariamente y sin compensación alguna por parte de una persona o entidad, sin que suponga un valor añadido cuantificable para dicha persona o entidad, con un propósito cultural, científico o humanitario, incluyendo, entre otras, las contribuciones para la pertenencia a asociaciones culturales y sociales.

EUR significa *euros* excepto en aquellos países en los que esta no sea la moneda oficial, en los cuales la cantidad indicada en euros se entenderá como la cantidad equivalente en la moneda del país en cuestión.

Como **Eventos** se entenderán tanto los Eventos relacionados con el negocio como los no relacionados.

Los **Pagos de facilitación** son pequeños pagos efectuados a funcionarios públicos para garantizar o acelerar la ejecución de un acto gubernamental rutinario no discrecional que no se realice de conformidad con un proceso formal legal u oficial.

Un **Regalo** es cualquier objeto ofrecido voluntariamente sin ningún pago a cambio, especialmente para mostrar apoyo hacia alguien, celebrar una ocasión o realizar un gesto de amistad, a excepción de lo que se considera una Donación.

Una **Atención** es un Beneficio entregado o aceptado por una persona profesional en forma de comida, bebida u otro alimento. En concreto, las invitaciones a restaurantes se consideran una Atención. Las comidas que tengan lugar en el transcurso de un Evento se considerarán parte de dicho Evento y, por tanto, estarán sujetas a las normas aplicables a este tipo de Evento.

Las **Invitaciones a Eventos** son solicitudes para participar en un Evento y que representan algo más que una Atención.

Los **Eventos no relacionados con el negocio** son eventos cuya principal intención no es la promoción de productos o servicios específicos por parte de la persona o entidad que los celebra. Se trata, por ejemplo, de eventos deportivos o culturales, u otro tipo de eventos cuyo principal propósito sea una actividad de ocio, como el fútbol, el golf, el esquí o un viaje de vacaciones.

Se considera **Funcionarios públicos** a aquellas personas que desempeñan una función pública o que ostentan una categoría de empleo público, como, por ejemplo, los funcionarios del Estado o los empleados de servicios públicos o gubernamentales, independientemente de su función. Los empleados de algunas entidades también pueden ser considerados funcionarios públicos si la entidad se ha constituido según el derecho privado pero, por ejemplo, es propiedad en su mayoría del Estado o es controlada mayoritariamente por el Estado. Otros ejemplos pueden ser diputados, miembros de partidos políticos, miembros de gobiernos (ya sean centrales o locales), jueces o personal judicial, empleados de organismos de salud pública o instituciones de investigación o universidades públicas, y empleados de organizaciones públicas internacionales (de Naciones Unidas, instituciones de la Unión Europea, etc.). En caso de duda sobre si una persona es Funcionario público, es mejor pecar de precavidos y seguir los requisitos establecidos para el trato con Funcionarios públicos. Si en la legislación local existieran unos requisitos más estrictos en cuanto a la definición de *funcionario público*, estos serán los requisitos aplicados.

Los **Agentes de ventas** son personas o entidades que participan en transacciones comerciales en nombre de la Empresa.

Como **Sanciones y restricciones en el control de exportaciones** se entienden todas las sanciones aplicables y todas las restricciones en el control de exportaciones, tal como se exponen en el apartado 12.

El **Programa de Sanciones** es el programa que se describe en el apartado 12.

Como **Patrocinio** se entiende el apoyo a personas, grupos, organizaciones, instituciones, proyectos o eventos ofrecido mediante ayuda económica o con el suministro de bienes o servicios con vistas a obtener un Beneficio previamente especificado.

Synlab, Grupo Synlab y la Empresa se refiere a Synlab Limited y a sus empresas directas y Empresas asociadas.

Miembro de Synlab o usted se refiere a cualquier director, responsable, asesor o empleado (ya sea temporal o fijo), así como a todo el personal que ejerza su profesión bajo un contrato (incluyendo los que ejerzan como profesión liberal basándose en una *convention d'exercice libéral*) dentro del Grupo Synlab. En ningún caso se pretende que el uso de estos términos confiera un estatus de empleo allí donde de otro modo no existiría ese estatus.



www.synlab.com

3. Introducción

La política corporativa del Grupo Synlab exige el cumplimiento de todas las leyes y normativas legales que afecten a nuestro negocio. El Código de conducta del Grupo Synlab (en adelante, “**Código de conducta**”) es la declaración de nuestros principios básicos en cuestiones éticas y de cumplimiento normativo, que son la base de nuestro trabajo diario. Synlab espera que todos los Miembros de Synlab así como sus Socios comerciales, en concreto sus proveedores, Agentes de ventas y representantes, actúen ateniéndose a todas las leyes aplicables, incluidas todas las leyes locales antisoborno, así como todas las políticas aplicables de Synlab. Las presentes Directrices anticorrupción, antisoborno y sobre sanciones (en adelante, las “**Directrices**”) constituyen un complemento del Código de conducta a la hora de ofrecer orientación sobre cómo actuar de acuerdo con la legislación antisoborno y anticorrupción y en materia de sanciones y de restricciones al control de exportaciones, y se adoptan de conformidad con dicho Código. A este efecto, todas las actividades realizadas deben cumplir con los requisitos de estas Directrices, de las leyes locales y del Código de conducta.

Synlab está sujeta a la legislación anticorrupción y antisoborno (por ejemplo, la Ley Antisoborno del Reino Unido de 2010; el Código Penal alemán; el Código Monetario y Financiero, Código Penal y Ley Sapin II¹ de Francia, y la Ley 231 de Italia). Además, las Empresas asociadas podrán comprometerse a obedecer una serie de códigos voluntarios de los países en los que operen, según determine la dirección nacional/regional.

Además de estas Directrices, es responsabilidad de todos los Miembros de Synlab conocer y comprender las normas y códigos legales que sean de aplicación en su país (o región, según corresponda) y en la Empresa asociada en la que ese Miembro de Synlab actúe. Todos los Miembros de Synlab deben también informarse de las políticas y procedimientos internos vigentes en el país (o región, según corresponda) y en la Empresa asociada en la que actúen y ponerse en contacto con su supervisor o el correspondiente Regional Compliance Officer (responsable regional de Cumplimiento), en especial en aquellos casos que planteen dudas. **En los casos en los que las leyes o códigos que Synlab se compromete a cumplir o las políticas y procedimientos internos sean más estrictos que estas Directrices, los Miembros de Synlab deben cumplir siempre los requisitos que sean más estrictos.**

En determinados países, dependiendo de algunas leyes concretas, podrá ser necesario contar con unas directrices nacionales específicas. Es responsabilidad del correspondiente Regional Compliance Manager establecer las pertinentes directrices nacionales, con ayuda de asesoramiento jurídico local, e implementarlas en consonancia.

¹LOI n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (Ley n.º 2016-1691, de 9 de diciembre, relativa a la transparencia, a la lucha contra la corrupción y a la modernización de la vida económica).

El soborno tanto activo como pasivo está prohibido internacionalmente. Se entiende que es un soborno activo aquel en el que se ofrecen, prometen u otorgan Beneficios a terceros con la intención de influir en ellos de manera indebida. El soborno pasivo es aquel en el que se aceptan, se acuerda aceptar o se solicitan Beneficios en relación con alguna actuación indebida o a cambio de realizar dicha actuación.

4. Alcance

Las presentes Directrices establecen normas y procedimientos para la realización de negocios y la gestión de las relaciones empresariales con Socios comerciales de conformidad con las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables, así como con las Sanciones y las Restricciones en el control de exportaciones.

Son aplicables a todas las Empresas asociadas y a todos los Miembros de Synlab, así como en todas las operaciones y relaciones con Socios comerciales y Funcionarios públicos que estén relacionados con Synlab y su negocio. A fin de evitar cualquier duda, las presentes Directrices no tienen como finalidad influir en las acciones de los Miembros cuando estos actúen únicamente a título personal.

5. Principios rectores

Los **Principios rectores** que guían estas Directrices son los siguientes:

- ningún Miembro de Synlab podrá ofrecer, prometer u otorgar, o bien aceptar, acordar aceptar o solicitar Beneficios, ni tampoco autorizar su entrega, directa o indirectamente, a ninguna persona relacionada con las operaciones de la empresa, especialmente para obtener o proporcionar una ventaja indebida para ellos mismos o para terceros.
- Todos los Miembros de Synlab cumplirán con los requisitos legales aplicables en relación con las Sanciones y las Restricciones en el control de exportaciones (ver apartado 12 más adelante).

6. Regalos, Atenciones e Invitaciones a Eventos

Esta sección es aplicable en los casos en los que se entreguen y otorguen (ofrezcan o prometan), y también se acepten (se acuerde aceptar o se soliciten) Regalos, Atenciones e Invitaciones a Eventos.

6.1. Regalos

Esta sección es aplicable a los Regalos recibidos o entregados por personas que no son Funcionarios públicos. Respecto a los Regalos recibidos o entregados por Funcionarios públicos, véase el apartado 6.4.

6.1.1. Regalos: principios generales

Se permite la realización de Regalos siempre que se cumplan todos los requisitos siguientes:

- El Regalo cumple con los Principios rectores (tal como se establecen en el apartado 5 anterior).
- El Regalo se entrega o recibe por cortesía, su valor es razonable (teniendo en cuenta un límite decidido por el Regional Compliance Officer [responsable regional de Cumplimiento]) y adecuado según las circunstancias y está en consonancia con los estándares del negocio.
- El Regalo se entrega o recibe cumpliendo las políticas y procedimientos (incluida la aprobación) aplicables en el país (o región, según corresponda) y en la Empresa asociada en la que el Miembro de Synlab implicado actúe, incluidas las políticas y procedimientos tratados durante la formación.
- El Regalo no está prohibido bajo ninguna categoría del apartado 6.1.2.
- El Regalo queda debidamente documentado, de acuerdo con el apartado 10.1.

En caso de duda, se ruega contactar con el correspondiente Regional Compliance Officer.

6.1.2. Regalos que quedan prohibidos sin excepción

Los siguientes Regalos están prohibidos sin excepción:

- Pagos monetarios (en efectivo, por transferencia electrónica, en cupones, ofreciendo créditos sin intereses o a un interés bajo, asumiendo los costes de una intervención médica, reembolsando los costes de personal y material de una red médica, o mediante apoyo financiero en tratamientos o visitas médicos).
- Regalos cuya intención sea influir en una decisión comercial o manipularla, o que supongan una recompensa por tomar dicha decisión (por ejemplo, traspaso de un equipo de cirugía caro de forma rentable o incluso sin cargos).
- Regalos (incluidos equipamientos) que hayan sido solicitados específicamente por parte del Socio comercial.
- Regalos prohibidos bajo las leyes o códigos aplicables que Synlab se ha comprometido a cumplir.
- Regalos que se sepa que el destinatario tiene prohibido aceptar (por ejemplo, en el contexto de las disposiciones legales o directrices internas a las que el destinatario esté sujeto).

6.2. Atenciones

Esta sección es aplicable a las Atenciones recibidas o entregadas por personas que no son Funcionarios públicos. Respecto a los Regalos recibidos o entregados por Funcionarios públicos, véase el apartado 6.4.

6.2.1. Atenciones: principios generales

Se permite la realización de Atenciones siempre que se cumplan todos los requisitos siguientes:

- Las Atenciones cumplen con los Principios rectores (tal como se establecen en el apartado 5 anterior).
- Las Atenciones se entregan o reciben por cortesía, su valor es razonable (teniendo en cuenta un límite decidido por el Regional Compliance Officer [responsable regional de Cumplimiento]) y adecuado según las circunstancias y están en consonancia con los estándares del negocio.
- Las Atenciones tienen lugar en el transcurso de reuniones con Socios comerciales relacionadas con el negocio.
- Las Atenciones se entregan o reciben cumpliendo las políticas y procedimientos (incluida la aprobación) aplicables en el país (o región, según corresponda) y en la Empresa asociada en la que el Miembro de Synlab implicado actúe, incluidas las políticas y procedimientos tratados durante la formación.
- Las Atenciones no están prohibidas bajo ninguna categoría del apartado 6.2.2.
- Las Atenciones quedan debidamente documentadas, de acuerdo con el apartado 10.1.

6.2.2. Atenciones que están prohibidas sin excepción

Las Atenciones están prohibidas sin excepción en las siguientes circunstancias:

- Atenciones que pretendan influir en una decisión de negocio o manipularla o que se realicen a modo de recompensa por esa decisión.
- Atenciones que se realicen puramente para beneficio personal de las personas implicadas.
- Atenciones prohibidas bajo las leyes o códigos aplicables que Synlab se ha comprometido a cumplir.
- Atenciones que se sepa que el destinatario tiene prohibido aceptar (por ejemplo, en un contexto de disposiciones legales o directrices internas a las que el destinatario esté sujeto).

6.3. Invitaciones a Eventos

Esta sección es aplicable a las Invitaciones a Eventos recibidas o entregadas por personas que no son Funcionarios públicos. Respecto a los Eventos que impliquen a Funcionarios públicos, véase el apartado 6.4.

6.3.1. Invitaciones a Eventos: principios

Se permiten las Invitaciones a Eventos relacionados con el negocio siempre que se cumplan todos los requisitos siguientes:

- El Evento relacionado con el negocio cumple con los Principios rectores (tal como se establecen en el apartado 5 anterior).
- La Invitación al Evento relacionado con el negocio se entrega o recibe por cortesía, su valor es razonable (teniendo en cuenta un límite decidido por el Regional Compliance Officer [responsable regional de Cumplimiento]) y adecuado según las circunstancias y está en consonancia con los estándares del negocio.
- La Invitación al Evento relacionado con el negocio se realiza cumpliendo con las políticas y procedimientos (incluida la aprobación) que se apliquen en el país (o región, según corresponda) y en la Empresa asociada en la que actúa el Miembro de Synlab que realiza o recibe la invitación, incluidas las políticas y procedimientos tratados durante la formación.
- La Invitación al Evento relacionado con el negocio no están prohibida bajo ninguna categoría del apartado 6.3.2.
- La Invitación al Evento relacionado con el negocio queda debidamente documentada, de acuerdo con el apartado 10.1.

Se permiten las Invitaciones a Eventos no relacionados con el negocio siempre que se cumplan todos los requisitos siguientes:

- Los Eventos cumplen todos los requisitos anteriores para los Eventos relacionados con el negocio.
- Un representante, o más, de la persona que realiza la invitación participa también en el Evento (en caso contrario, se aplicarán las normas para Regalos).
- La Invitación al Evento no relacionado con el negocio no está prohibida bajo ninguna categoría del apartado 6.3.2.
- Siempre que el Evento no relacionado con el negocio tenga alguna conexión con Alemania (incluidos aquellos casos en que la persona que realiza o recibe la invitación sea ciudadano alemán, la Empresa en cuestión se haya constituido o tenga su sede en Alemania, o el Evento se celebre o la invitación se ofrezca/accepte bajo jurisdicción alemana), se solicitará la aprobación previa por escrito del correspondiente Regional Compliance Officer y la del Compliance Manager (director de Cumplimiento).

6.3.2. Invitaciones a Eventos que quedan prohibidas sin excepción

Las siguientes Invitaciones a Eventos quedan prohibidas sin excepción:

- Invitaciones a Eventos (tanto si están relacionados con el negocio como si no) prohibidas bajo las leyes o códigos aplicables que Synlab se ha comprometido a cumplir.
- Invitaciones a Eventos que se sepa que el destinatario tiene prohibido aceptar.
- Invitaciones a Eventos no relacionados con el negocio que tengan como propósito principal disfrutar de unas vacaciones.
- Invitaciones a Eventos no relacionados con el negocio cuyo coste de asistencia sea equivalente o superior en valor a 100 EUR (o a cualquier otra cantidad que determine el correspondiente Regional Compliance Officer y que apruebe el Comité de Cumplimiento), sin la aprobación previa por escrito del correspondiente Regional Compliance Officer y del Compliance Manager.

6.4. Beneficios relacionados con Funcionarios públicos

6.4.1. Beneficios recibidos o entregados por Funcionarios públicos que quedan prohibidos sin excepción

En línea con nuestros Principios rectores (tal como se establecen en el apartado 5 anterior), queda estrictamente prohibido ofrecer, prometer, otorgar, aceptar, solicitar o aprobar ningún Beneficio recibido o entregado por un Funcionario público, incluyendo regalos, atenciones, invitaciones, cortesías, favores u otros Beneficios, para influir en la toma de decisiones, para obtener una ventaja a cambio, o entregado como remuneración por una ventaja anterior, independientemente de que dicha ventaja fuera legal o ilegal.

6.4.2. Beneficios entregados o recibidos por Funcionarios públicos que requieren de una aprobación específica

Por lo general, no deberían ofrecerse/entregarse Beneficios a Funcionarios públicos ni tampoco solicitarlos/aceptarlos de Funcionarios públicos.

Bajo determinadas circunstancias, quedan permitidas las **Invitaciones a Eventos** o las **Atenciones** entregadas o recibidas por **Funcionarios públicos** si cumplen todos los requisitos siguientes y están debidamente aprobadas tal como se dispone en el apartado 6.4.2:

- El Evento/Atención cumple con los Principios rectores (tal como se establecen en el apartado 5 anterior).

- El Evento/Atención se celebra por cortesía, su valor es razonable (teniendo en cuenta un límite decidido por el Regional Compliance Officer [responsable regional de Cumplimiento]) y adecuado según las circunstancias y está en consonancia con los estándares del negocio.
- (i) El Funcionario público participa en el programa del Evento (por ejemplo, eventos deportivos, culturales, benéficos o de presentación, etc.), ejerciendo su cargo oficial y realizando una contribución real específica en lugar de simplemente asistir al Evento, particularmente para dar un discurso; o (ii) se requiere una Atención para ofrecer al Funcionario público la oportunidad de intercambiar información con la Empresa en conexión con su trabajo.
- La Invitación/Atención se otorga cumpliendo con las políticas y procedimientos (incluida la aprobación) que se apliquen en el país (o región, según corresponda) y en la Empresa asociada en la que actúa el Miembro de Synlab, incluidas las políticas y procedimientos tratados durante la formación.
- La Invitación/Atención no está prohibida bajo ninguna categoría del apartado 6.2.2 o del apartado 6.3.2.
- La Invitación/Atención queda debidamente documentada, de acuerdo con el apartado 10.1.

Un **Regalo** entregado o recibido por un **Funcionario público** queda permitido si cumple todos los requisitos siguientes y está debidamente aprobado tal como se dispone en el apartado 6.4.2:

- El Regalo cumple con los Principios rectores (tal como se establecen en el apartado 5 anterior).
- El Regalo se entrega o se recibe con un propósito comercial de buena fe, su valor es nominal y está en consonancia con los estándares del negocio.
- El Regalo se realiza cumpliendo las políticas y procedimientos (incluida la aprobación) aplicables en el país y en la Empresa asociada en la que el Miembro de Synlab implicado actúe, incluidas las políticas y procedimientos tratados durante la formación.
- El Regalo no está prohibido bajo ninguna categoría del apartado 6.1.2.
- El Regalo queda debidamente documentado, de acuerdo con el apartado 10.1.

Cualquier Invitación a Eventos, Atención o Regalo recibido o entregado por un Funcionario público debe recibir antes la aprobación previa por escrito del Regional Compliance Office del país (o la región, según corresponda) y de la Empresa asociada en la que actúe el Miembro de Synlab, y la del Compliance Manager (director de Cumplimiento).

7. Pagos de facilitación

He aquí algunos ejemplos de pagos de facilitación:

- Pagar a un Funcionario público una cantidad extra de 30 EUR para que acelere la tramitación de un visado, pasaporte o permiso de residencia, o una licencia para dirigir un negocio.
- Pagar a un empleado de una empresa de servicios propiedad del Estado 50 EUR para que arregle una línea de teléfono más rápidamente.
- Pagar a un agente de aduanas 65 EUR para asegurarse de que las mercancías de Synlab pasan la aduana y evitar así un retraso inoportuno.

El Grupo Synlab prohíbe cualquier tipo de Pago de facilitación.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que un pago formal realizado conforme a un proceso oficial y legal, como el pago del servicio formal de “vía rápida” en aduana para viajeros comerciales, no constituye un Pago de facilitación.

8. Donaciones

8.1. Donaciones: principios generales

Está permitida la Donación a terceros por parte de Synlab si cumple todos los requisitos y ha sido aprobada tal como se dispone en el apartado 8.1:

- La Donación cumple con los Principios rectores (tal como se establecen en el apartado 5 anterior).
- La Donación se otorga de buena fe con un propósito cultural, científico, humanitario o social, su valor es razonable y adecuado según las circunstancias y está en consonancia con los estándares del negocio.
- La Donación se otorga cumpliendo con las políticas y procedimientos (incluida la aprobación) que se apliquen en el país y en la Empresa asociada en la que el Miembro de Synlab implicado actúe.
- La Donación no es una contribución política (no es una donación a políticos o a partidos y organizaciones políticas).
- La Donación no se otorga a personas, organizaciones con ánimo de lucro, organizaciones que no tengan un propósito benéfico u organizaciones con privilegios fiscales o que no cumplan con nuestros principios, tal como se establecen en nuestro Código de conducta.
- La Donación es transparente: su destinatario y su uso concreto deben indicarse claramente en toda la documentación pertinente (de acuerdo con el apartado 10.1).
- La Donación da lugar a deducciones fiscales y se otorga en un formato que garantiza dicha deducibilidad (incluyendo la obtención de un recibo por la Donación).
- Las Donaciones no están prohibidas bajo ninguna categoría del apartado 8.2.

La Donación debe quedar debidamente documentada de acuerdo con el apartado 10.1 y con los requisitos de transparencia antes mencionados.

Cualquier Donación debe también recibir la aprobación previa por escrito del Regional Compliance Officer (responsable regional de Cumplimiento) del país (o región, según corresponda) y de la Empresa asociada en la que actúe el Miembro de Synlab, y la del Compliance Manager (director de Cumplimiento).

8.2. Donaciones que quedan prohibidas sin excepción

Las siguientes Donaciones están prohibidas sin excepción:

- Donaciones que pretendan influir en una decisión de negocio o manipularla o que se realicen a modo de recompensa por esa decisión.
- Donaciones a cuentas privadas o cuentas en el extranjero.
- Donaciones que tengan una motivación privada.
- Donaciones prohibidas por las leyes o códigos aplicables que Synlab se haya comprometido a cumplir.

9. Patrocinios

9.1. Patrocinios: principios generales

Se permiten los Patrocinios si cumplen todos los requisitos siguientes y si han sido aprobados tal como se dispone en el apartado 9.1:

- El Patrocinio cumple con los Principios rectores (tal como se establecen en el apartado 5 anterior).
- El Patrocinio se otorga o recibe de buena fe con un propósito empresarial, su suma es razonable y adecuada según las circunstancias y está en consonancia con los estándares del negocio.
- El Patrocinio es visible para el público.
- La propuesta de Patrocinio y el acuerdo que conlleva se realizan por escrito y establecen claramente la suma que se aporta.
- El Patrocinio se realiza cumpliendo con las políticas y procedimientos (incluida la aprobación) que se apliquen en el país (o región, según corresponda) y en la Empresa asociada en la que actúe el Miembro de Synlab.
- El Patrocinio no está prohibido según el apartado 9.2.
- El Patrocinio queda debidamente documentado, de acuerdo con el apartado 10.1.

Cualquier Patrocinio debe también recibir la aprobación previa por escrito del Regional Compliance Officer (responsable regional de Cumplimiento) del país (o región, según corresponda) y de la Empresa asociada en la que actúe el Miembro de Synlab, y la del Compliance Manager (director de Cumplimiento).

9.2. Patrocinios que están prohibidos sin excepción

Los siguientes Patrocinios están prohibidos sin excepción:

- Patrocinios que pretendan influir en una decisión de negocio o manipularla o que se realicen a modo de recompensa por esa decisión.
- Patrocinios realizados por motivos privados.
- Patrocinios prohibidos por las leyes o códigos aplicables que Synlab se haya comprometido a cumplir.
- Pagos de patrocinio realizados a cuentas privadas o cuentas en el extranjero.

10. Documentación, aprobaciones e informes

10.1. Documentación

Cualquier Regalo, Atención, Invitación a Eventos, Beneficio, Donación y Patrocinio debe quedar documentado de acuerdo con las políticas contables vigentes de Synlab. Las reclamaciones de reembolso de gastos por Regalos, Atenciones, Invitaciones a Eventos, Beneficios, Donaciones y Patrocinios deben ir acompañadas por la información (datos del Socio comercial o el Funcionario público en cuestión, propósito, etc.) y los documentos (formulario de aprobación, recibos, acuerdos, etc.) pertinentes.

10.2. Aprobación solicitada por el Regional Compliance Officer

Cuando el Miembro de Synlab que debe solicitar la aprobación es el correspondiente Regional Compliance Officer (responsable regional de Cumplimiento) o cuando el Regional Compliance Officer es el subordinado de la persona que solicita la aprobación, deberá realizarse la solicitud al Comité de Cumplimiento.

10.3. Informes de aprobaciones concedidas por los Regional Compliance Officers

Cada Regional Compliance Officer debe presentar, en un plazo de 30 días desde el 30 de junio y en un plazo de otros 30 días desde el 31 de diciembre de cada año, un informe escrito al Comité de Cumplimiento sobre las aprobaciones otorgadas a cualquier Regalo, Invitación, Atención, Donación y Patrocinio durante el semestre que termina en cada una de esas fechas. En caso de que no se hayan concedido aprobaciones, los Regional Officers entregarán un informe en blanco.

11. Agentes de ventas

El uso de Agentes de ventas es el que presenta mayor riesgo de corrupción. En algunos países y unidades de negocio, Synlab contrata a Agentes de ventas que ayudan a la Empresa en el desarrollo de sus operaciones. Puesto que no se trata de personas empleadas por la Empresa pueden no estar sujetas a los mismos principios éticos que Synlab, a no ser que tomemos las medidas necesarias para garantizar que así sea. El riesgo más habitual es que la comisión del Agente (abonada por Synlab) se utilice con fines corruptos. Por lo tanto, deberá prestarse una atención especial a la hora de trabajar con Agentes de ventas. Un comportamiento ilegal por parte de un Agente de ventas puede perjudicar a la reputación del Grupo Synlab y de la Empresa asociada, y las personas implicadas podrían tener que aceptar responsabilidades penales por los actos de esas terceras personas. Como consecuencia, tanto Synlab como usted podrían enfrentarse a sanciones penales o de otra índole, incluidas multas económicas. Por consiguiente, solo se permitirá la contratación de Agentes de ventas de conformidad con nuestro marco legal y directrices internas. Las personas responsables de la contratación de Agentes de ventas deben tomar las medidas pertinentes para confirmar la integridad del Socio comercial antes de formalizar el contrato. Solo se abonarán las comisiones una vez que se demuestren los servicios proporcionados. Además, el responsable al cargo debe confirmar que la remuneración es la apropiada para los servicios prestados y está en consonancia con lo habitual en el mercado.

12. Sanciones

12.1. Antecedentes

Las sanciones prohíben o limitan las transacciones financieras o comerciales con determinadas personas, entidades, gobiernos o países. Pueden imponerlas tanto Naciones Unidas como otros países u organismos internacionales a título individual, como en el caso de EE. UU. o la Unión Europea (UE), para reforzar sus intenciones en política extranjera ejerciendo presión económica en los destinatarios de las sanciones.

Las sanciones pueden ser globales, con prohibición de la actividad comercial en un país o territorio entero, o pueden ser limitadas, restringiendo las transacciones con empresas, grupos o personas concretos o bien con actividades o sectores específicos de un país. Los regímenes de sanciones a menudo se suman también a los controles ejercidos sobre la exportación de determinadas mercancías o tecnologías.

El cumplimiento de las sanciones es extremadamente importante y por ello nos lo tomamos con la máxima seriedad. El incumplimiento de las sanciones aplicables puede conllevar, tanto a la persona que los realiza como a la propia Empresa, riesgos operativos, legales, normativos y que afecten a la reputación. En muchas jurisdicciones, contravenir las sanciones vigentes constituye delito y puede castigarse con multas sustanciales y/o penas de prisión.

Además, las leyes sobre control de exportaciones prohíben las exportaciones no autorizadas o sin licencia, las transferencias y las ventas de ciertas mercancías, tecnología y datos técnicos a determinados países, entidades y personas, así como, en algunos casos, las reexportaciones de un tercer país a otro.

12.2. Norma general

Todos los Miembros de Synlab deben acatar todas las Sanciones y las Restricciones en el control de exportaciones impuestas, administradas o aplicadas por Naciones Unidas, EE. UU., la UE, así como otras leyes y normativas similares que rijan la venta y el suministro de productos y servicios de Synlab, en general y según corresponda, incluidas las leyes y normativas de países en los que Synlab opera y en relación con las actividades realizadas dentro de esos países concretos, siempre que no esté prohibido hacerlo en virtud de las legislaciones antiboicot vigentes (como el apartado 7 de la Orden de Comercio Exterior alemana o el decreto legislativo 64/2009, de 18 de mayo, de Italia).

En concreto, no pueden realizarse transacciones que impliquen, de forma directa o indirecta:

- a una persona, entidad u organismo mencionados en los siguientes medios:²
 - una persona o entidad que esté en la lista de la OFAC (la Oficina de Control de Activos Extranjeros de EE. UU.) como destinataria de sanciones (conocidos como ciudadanos especialmente designados o SDN, por sus siglas en inglés, o bien entidades que sean propiedad en un 50 % o más de un SDN);
 - una persona o entidad incluida en una lista de Naciones Unidas o la UE como destinataria de sanciones, o
 - una persona o entidad designada como destinataria de sanciones por las leyes de cualquier otra jurisdicción en la que opere el Grupo Synlab (incluyendo Alemania, España, Francia, Italia y Suiza),

(denominados colectivamente, “**Destinatarios de sanciones**”); y

- el territorio o el gobierno de:
 - Cuba,
 - Crimea,
 - Irán,
 - Corea del Norte,
 - Sudán o
 - Siria,

² En el Apéndice 2, se incluyen los enlaces online a las listas vigentes de personas y entidades sancionadas para ciertas jurisdicciones y organismos internacionales.

(denominados colectivamente “**Regiones clave sujetas a Sanciones**”),

a no ser que el Chief Compliance Officer (director de Cumplimiento) o el Legal Compliance Officer (director de Cumplimiento Legal) autorice expresamente lo contrario por escrito, sobre la base de que (i) existe una licencia vigente o (ii) existe una decisión documentada por escrito (tras consultar con los expertos jurídicos internos o externos, según corresponda) que indique que continuar con la transacción no estaría prohibido por ninguna ley aplicable.

En caso de duda respecto a si está permitida una transacción concreta o una relación con un cliente de acuerdo con las Sanciones y las Restricciones en el control de exportaciones aplicables, debe solicitarse inmediatamente el consejo del Regional Compliance Officer (responsable regional de Cumplimiento) antes de suministrar mercancías o de dar otros pasos para avanzar en la transacción o relación.

12.3. Señales de alerta en materia de Sanciones y Restricciones en control de exportaciones

En todo momento, los Miembros de Synlab deben estar alerta y realizar un seguimiento de las transacciones para evitar cualquier riesgo de posible incumplimiento de las Sanciones y las Restricciones en el control de exportaciones, como la existencia de unos plazos de pago inusuales, nombramientos por parte del cliente u otros hechos y circunstancias inusuales que puedan aumentar la probabilidad de que una transacción suponga la infracción de las Sanciones y las Restricciones en el control de exportaciones. Esto incluye controlar las “señales de alerta” enumeradas en el Apéndice 1 de estas Directrices.

Los Miembros de Synlab que hayan identificado cualquiera de las alertas enumeradas en el Apéndice 1 de estas Directrices, o que tengan otras sospechas sobre un comprador, una parte implicada o una transacción por cualquier otro motivo, deben transmitir al Regional Compliance Officer todos los datos de la transacción por escrito, incluyendo especialmente la información siguiente:

- datos completos del nombre del cliente/contraparte y su dirección actual. En caso de que un cliente o contraparte sea una entidad corporativa, también deben obtenerse los datos de las personas o entidades que posean, directa o indirectamente, el 50 % o más de ese cliente o contraparte;
- todos los países a los que Synlab suministrará bienes, servicios o pagos (o de los que Synlab recibirá pagos) en conexión con esa relación o transacción;
- cualquier Región clave sujeta a Sanciones que sea pertinente teniendo en cuenta la ubicación del cliente, el país al que se proveerán los bienes o servicios o bien se enviará o recibirá el pago;
- en caso de que un acuerdo o transacción implique que Synlab suministre bienes, servicios o pagos a una persona o entidad distinta del cliente, el nombre y dirección de esa tercera parte.

Posteriormente, el Regional Compliance Officer llevará a cabo su propia investigación, incluida una revisión de la información proporcionada cotejándola con las correspondientes listas de destinatarios de sanciones. Una vez finalizada esta

investigación, el Regional Compliance Officer entregará un informe por escrito sobre su decisión (con materiales complementarios) al Legal Compliance Officer y notificará al Miembro de Synlab las medidas adecuadas que vayan a tomarse.

13. Fusiones y adquisiciones

Fusionarse con otro negocio, adquirirlo o participar en él también conlleva riesgos de corrupción. Si usted es responsable de la gestión de ese tipo de transacción, debe consultar el Procedimiento de diligencia debida anticorrupción, antisoborno y sobre sanciones para fusiones y adquisiciones de Synlab.

14. Organización en materia de cumplimiento de Synlab

En caso de tener alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con su Regional Compliance Officer (responsable regional de Cumplimiento) o, si esto no es suficiente, con el Compliance Manager (director de Cumplimiento) o el Compliance Legal Officer (director de Cumplimiento Legal).

15. Ombudsman de Synlab

En algunos países (o regiones, según corresponda) en los que se permite un proceso para informar sobre incumplimientos (procedimiento de denuncia dentro de la empresa o *whistle-blowing*) y se haya implementado de conformidad con la ley aplicable, podrá informarse de cualquier infracción de estas Directrices de forma confidencial y anónima a un ombudsman (mediador) externo designado para dicho país.

16. Penalizaciones por incumplimiento

El hecho de infringir estas Directrices podrá conllevar consecuencias que incluyan penas relacionadas con el derecho penal, el derecho civil, el derecho laboral, el derecho contractual y el derecho de responsabilidad civil.

APÉNDICE 1**LISTA DE SEÑALES DE ALERTA EN MATERIA DE SANCIONES Y RESTRICCIONES EN EL CONTROL DE EXPORTACIONES**

- La dirección del cliente o de la contraparte de una transacción se encuentra en cualquiera de las Regiones clave sujetas a Sanciones enumeradas en el apartado 12.2, o se tienen otras razones para creer que cualquiera de los Destinatarios de Sanciones o de las Regiones clave sujetas a sanciones enumeradas en ese apartado 12.2 están relacionadas con la transacción teniendo en cuenta la ubicación del cliente, las personas/entidades que participan en la transacción y el país o región a los que los bienes, servicios o pagos van a suministrarse y/o de los cuales se recibirá el pago;
- el cliente o la contraparte de la transacción solicitan omitir u ocultar nombres, direcciones u otra información en facturas, documentos comerciales o registros de la transacción;
- el cliente o la contraparte de la transacción pretende usar una estructura de pago complicada que parece inusual en el contexto de la transacción o relación, incluido el uso de bancos, casas de cambio o sociedades mercantiles como intermediarios y que estén en un país distinto de la ubicación del cliente o la contraparte de la transacción;
- el comprador o agente de compra se muestra reacio a ofrecer información sobre el uso final previsto del servicio y/o producto;
- la naturaleza del servicio y/o producto no concuerda con la línea de negocio del comprador;
- el comprador desea pagar en efectivo cuando los términos de venta conllevarían habitualmente una financiación;
- el comprador tiene pocos antecedentes o antecedentes poco significativos dentro del negocio;
- el comprador desconoce la naturaleza del servicio y/o las características de rendimiento del producto, pero de todos modos desea ese servicio y/o producto;
- las fechas de entrega son inexplicablemente imprecisas, o bien las entregas se han previsto en destinaciones apartadas;
- la destinación final de cualquiera de los productos es una empresa de transportes;
- la ruta de envío resulta anormal para el producto y/o para su destinación; y
- al ser preguntado, el comprador se muestra evasivo y poco claro sobre si el servicio y/o el producto son para uso en el país o para exportación o reexportación.

APÉNDICE 2

ENLACES WEB A LAS LISTAS VIGENTES DE PERSONAS Y ENTIDADES SANCIONADAS

Jurisdicción / organismo internacional	Lista vigente de personas y entidades sancionadas
OFAC, EE. UU.	http://www.ustreas.gov/offices/enforcement/ofac/
Naciones Unidas	https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list
UE	http://eeas.europa.eu/topics/sanctions-policy/8442/consolidated-list-of-sanctions_en
Alemania	Téngase en cuenta que actualmente Alemania no elabora una lista propia de personas y entidades sancionadas sino que sigue las medidas restrictivas establecidas por organismos internacionales como la UE, que son vinculantes para este país.
Francia	http://www.tresor.economie.gouv.fr/11448_liste-unique-de-gels
Italia	Téngase en cuenta que actualmente Italia no elabora una lista propia de personas y entidades sancionadas sino que sigue las medidas restrictivas establecidas por organismos internacionales como la UE, que son vinculantes para este país.
España	Téngase en cuenta que actualmente España no elabora una lista propia de personas y entidades sancionadas sino que sigue las medidas restrictivas establecidas por organismos internacionales como la UE, que son vinculantes para este país.
Suiza	https://www.seco.admin.ch/seco/en/home/Aussenwirtschaftspolitik_Wirtschaftliche_Zusammenarbeit/Wirtschaftsbeziehungen/exportkontrollen-und-sanktionen/sanktionen-embargos.html