

NORMAS DE CONDUCTA EMPRESARIAL

17 DE AGOSTO DE 2016

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Las presentes Normas de conducta empresarial y las políticas que en ella se describen no constituyen ningún contrato laboral. La emisión de estas normas o el envío de cualquier certificación o confirmación de conocimiento no confieren derecho contractual alguno a

ningún empleado.

ÍNDICE GENERAL

Página:

Alcance.....	1
Política	1
¿Por qué debe haber normas de conducta empresarial?	2
Nuestras responsabilidades.....	2
Norma 1: prácticas de competencia.....	4
<i>COMPETIREMOS solo de manera justa y abierta conforme a las leyes, normativas y reglamentos aplicables.</i>	
Norma 2: integridad de los registros e informes empresariales	7
<i>Registraremos y comunicaremos todos los datos y la información con fidelidad, honestidad y suficiente detalle.</i>	
Norma 3: divulgaciones y comunicaciones públicas.....	9
<i>Garantizaremos el cumplimiento íntegro de todas las leyes, normas y reglamentos aplicables relativos a los valores bursátiles, incluidos los relacionados con los comunicados de prensa y la divulgación.</i>	
Norma 4: tratamiento con los funcionarios del gobierno.....	11
<i>Tenemos el compromiso de cumplir el espíritu y la letra de la Ley de prácticas corruptas fuera de Estados Unidos y otras leyes locales equivalentes.</i>	
Norma 5: transacciones internacionales.....	16
<i>Cumpliremos todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a la hora de efectuar transacciones internacionales.</i>	
Norma 6: tratamiento con los profesionales sanitarios y las organizaciones sanitarias.....	18
<i>Aunque reconocemos la necesidad de ser comercialmente eficaces en el mercado, mantendremos nuestro compromiso de responsabilidad ética y médica y de cumplimiento de las leyes que son de aplicación para nuestro negocio.</i>	
Norma 7: normas y control de la calidad	20
<i>Prestaremos servicios y fabricaremos productos con el compromiso de ofrecer un alto nivel de calidad.</i>	
Norma 8: conflictos de intereses	22

Evitaremos los conflictos de intereses.

Norma 9: protección de los activos y la información confidencial..... 26

Protegeremos los activos de la empresa de la pérdida, el robo y el uso indebido, así como los activos de terceros que nos sean confiados. Asimismo, procuraremos garantizar un uso eficaz de los mismos. Mantendremos también la confidencialidad de la información y la propiedad intelectual empresarial que no sean de carácter público.

Norma 10: igualdad de oportunidades en el entorno laboral..... 29

Actuaremos con respeto y consideración.

Norma 11: sanidad, seguridad y protección medioambiental 31

Seremos sensibles al efecto que causan nuestras actividades en el medio ambiente y nos esforzaremos por evitar que se produzcan lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo

Norma 12: reportar prácticas dudosas 32

Vamos a alentar a los empleados a hacer preguntas y reportar posibles inquietudes sobre Compliance.

Enmienda, modificación y exención..... 34

Aceptación de conformidad..... 35

Apéndice I: código de ética profesional para el CEO y los altos ejecutivos financieros 36

Apéndice II: información de contacto global sobre la línea telefónica para cuestiones éticas empresariales 40

Alcance

Las Normas de conducta empresarial (las “Normas”) son de aplicación para Valeant Pharmaceuticals International, Inc. y todas sus divisiones, filiales y empresas afiliadas de todo el mundo (denominadas colectivamente “Valeant” o “la Empresa”) y son de obligado cumplimiento para todos los empleados, los trabajadores contratados y los miembros de su consejo de administración.

Política

Nuestra política consiste en (i) exigir el máximo nivel de ética empresarial e integridad a los empleados, los miembros del consejo de administración y terceros, (ii) cumplir todas las leyes y normativas aplicables de los países donde desarrollamos actividades y (iii) mantener la formación y otros procesos afines para garantizar la concienciación y promover el cumplimiento de las Normas. Para ello, Valeant ha adoptado e implantado las presentes Normas. El cumplimiento de las mismas constituye una condición indispensable para ser contratado. Todos los empleados, los miembros del consejo de administración y terceras partes que actúen en nombre de Valeant deben aceptar y certificar el cumplimiento de las Normas anualmente.

Dado que Valeant desempeña una importante actividad en Canadá y Estados Unidos, en este documento se hace referencia a menudo a leyes o conceptos jurídicos canadienses o estadounidenses. No obstante, salvo que la legislación canadiense o estadounidense exijan un resultado determinado (por ejemplo, ningún empleado de una filial de Valeant en cualquier parte del mundo podrá efectuar un pago a un funcionario del gobierno que contravenga la Ley de prácticas corruptas fuera de Estados Unidos, independientemente de que la legislación local lo permita), nuestra política es acatar las leyes y prácticas locales con vistas a cumplir el espíritu de estas Normas en la mayor medida posible.

La dirección de la Empresa hará cumplir las Normas con firmeza y aplicará de inmediato las medidas disciplinarias pertinentes, incluido el despido o cese de toda relación, contra quienes las infrinjan.

Junto con el director de compliance, los directores de cada unidad operativa de Valeant velarán por que sus empleados reciban anualmente un ejemplar de las Normas y establecerán los procedimientos para promover la comprensión y el cumplimiento de las mismas, independientemente de cualquier otro programa que patrocine la Empresa.

¿Por qué debe haber normas de conducta empresarial?

Las Normas están dirigidas a cumplir los objetivos siguientes:

- recalcar nuestro compromiso con la conducta ética y el cumplimiento de la ley;
- establecer normas básicas de conducta legal y ética;
- aumentar nuestra sensibilidad respecto a los asuntos legales y éticos;
- describir situaciones en las que debemos tener especial cuidado y ofrecer orientación sobre cómo obtener ayuda a la hora de abordar cuestiones legales y éticas;
- informarnos de los procedimientos para comunicar infracciones de las Normas o las leyes de las que tenemos conocimiento o sospechamos;
- prevenir o detectar infracciones de las Normas o de la ley.

Nuestras responsabilidades

Tenemos importantes responsabilidades en relación con las Normas y debemos:

- conocer a fondo las Normas, las leyes y normativas aplicables que tengan relación con nuestras responsabilidades laborales y cumplirlas en todo momento;
- ser sensibles (y evitar) situaciones que puedan inducirnos tanto a nosotros como a nuestros allegados a intervenir en actuaciones deshonestas;
- adoptar medidas contra las conductas indecorosas comunicándolas de inmediato si se descubren.

Además, los directores y supervisores de Valeant deberán:

- mantener un entorno laboral que sea respetuoso y fomente la comunicación abierta de los problemas y las inquietudes de carácter ético;
- adquirir el compromiso personal de actuar de acuerdo con el máximo nivel de conducta ética empresarial y comunicar a los demás este compromiso;
- debatir periódicamente sobre cuestiones éticas y revisar las Normas con los empleados y terceros que estén a su cargo;

- velar por que los empleados que dependen directamente de ellos reciban la correspondiente formación en materia de cumplimiento y ética;
- familiarizarse con los recursos existentes que sirven de apoyo para resolver cuestiones e inquietudes legales y éticas.

NORMA 1: PRÁCTICAS DE COMPETENCIA

Competiremos solo de manera justa y abierta conforme a las leyes, normativas y reglamentos aplicables.

La Norma

A todos los efectos, competiremos de manera justa y ética para obtener contratos y otras oportunidades de negocio conforme a las leyes, normativas y reglamentos aplicables.

Trataremos de manera justa con los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Empresa. Todos los materiales empleados en nuestras ventas y marketing serán coherentes con las indicaciones aprobadas de un producto, veraces, equilibradas, con buen gusto y sin falsedades, reivindicaciones o declaraciones engañosas o exageradas. Valeant solo promoverá productos que sean coherentes con sus indicaciones aprobadas y conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

La presente Norma implica asimismo que no adoptaremos prácticas ilegales o poco éticas, como obtener información privada de un competidor, fijar precios, coaccionar, actuar en connivencia o suscribir acuerdos ilegales contrarios a la competencia con la intención de obtener o mantener un negocio.

Áreas de especial interés

Obsequios, gastos de representación y comidas a clientes y representantes de clientes (exceptuando a funcionarios del gobierno y profesionales sanitarios)

No ofreceremos ni efectuaremos pagos, sobornos o comisiones ilegales de forma directa o indirecta. Estas actuaciones pueden derivar en graves sanciones penales tanto para las personas implicadas como para Valeant.

Asimismo, las comidas, los gastos de representación, los obsequios o los favores que ofrezcamos a los clientes o a sus representantes serán moderados, apropiados para la actividad comercial que se esté realizando, conforme a las leyes aplicables y de acuerdo con el principio de evitar incluso la apariencia de que inducimos al cliente o a sus representantes a anteponer sus intereses personales a los de su empleador.

Una prueba clave no consiste en determinar si se ha ofrecido realmente un determinado obsequio, comida o cualquier otro beneficio para obtener un trato favorable, sino si podría parecer que se ha ofrecido por dicho motivo. Realizamos esta prueba para mantener la confianza de nuestros clientes y otras empresas del sector. Debemos abstenernos de toda conducta que sugiera que buscamos hacer negocio basándonos en alguna recompensa y no por la calidad de nuestros empleados, productos y servicios.

En determinadas situaciones, puede que sea necesario realizar pruebas más estrictas, como ocurre con los profesionales sanitarios y los funcionarios de gobierno (véanse las Normas 4 y 6).

Quienes tratamos con representantes de clientes, o nos vemos afectados por las reglas y normas de un cliente, debemos aprender las reglas y normas relacionadas con la aceptación de comidas, gastos de representación, obsequios y demás beneficios. Las comidas, los gastos de representación, los obsequios o los favores que ofrezcamos a los representantes de clientes o posibles clientes nunca deben ocultarse a sus empleadores o infringir sus reglas o normas. Asimismo, deben tenerse en cuenta las siguientes directrices:

- en cuanto al personal no gubernamental, los regalos, los gastos de representación, las invitaciones o los beneficios deben ser razonables, cumplir las leyes aplicables y respetar las políticas aplicables de gastos de viaje y representación de la Empresa;
- en lo que respecta a los empleados del gobierno, la ley podría incluso prohibir los obsequios, los gastos de representación, las invitaciones o los beneficios más modestos. Valeant cumplirá las leyes de cada jurisdicción en la que operemos. Véase la Norma 4.

Cualquier duda relativa a la conducta adecuada en materia de obsequios, comidas o gastos de representación deberá dirigirse al supervisor del empleado, al jefe del departamento, al departamento jurídico de Valeant o al departamento de compliance.

Leyes antimonopolio

Debemos conocer y cumplir las leyes antimonopolio, así como otras leyes, normativas y reglamentos aplicables. Todas las leyes antimonopolio, con independencia de su país de origen, son sumamente importantes.

Estas leyes prohíben una gran variedad de transacciones o prácticas. No puede llegarse a un acuerdo o entendimiento con la competencia para directa o indirectamente fijar o controlar los precios, incluyendo cualquier elemento de los mismos (por ejemplo: descuentos, rápeles, coste), asignar productos, mercados o territorios, boicotear a determinados clientes o proveedores, o bien abstenerse o limitar la fabricación, la venta o la producción de cualquier producto.

Debemos entender que las leyes antimonopolio no se limitan a prohibir las actuaciones o conversaciones destinadas a fijar precios o acordar las acciones del mercado, además prohíben las acciones concertadas por los competidores aun cuando los objetivos sean beneficiosos, como puede ser mejorar la seguridad y la precisión en el ensayo de productos. Este tipo de actuaciones puede derivar en graves sanciones penales tanto para las personas implicadas como para Valeant. Por tanto, no podrán realizarse actuaciones concertadas con un competidor sin consultar previamente al departamento jurídico de Valeant.

A continuación, recogemos ejemplos de actuaciones concertadas que prohíben las leyes antimonopolio:

- acordar con un competidor la división de clientes o territorios;
- acordar con un competidor que ambas empresas cesen conjuntamente sus actividades con un cliente si este no acepta determinadas condiciones (“boicot colectivo”);
- alcanzar acuerdos para restringir o aumentar la producción, incluyendo los niveles de producción, los procesos de fabricación y/o la prestación de servicios.
- acordar o incluso discutir con los competidores futuros comportamientos competitivos (por ejemplo, el incremento de precios o el desarrollo de nuevas tecnologías);
- discutir con un competidor la estrategia de ventas del grupo, incluyendo la posibilidad de vender productos o sistemas de un cliente en particular, o en qué condiciones.

Las leyes antimonopolio prohíben también determinados acuerdos con proveedores, clientes o distribuidores cuando el efecto de dichos acuerdos sea menoscabar la competencia. Por ejemplo, contratos exclusivos con proveedores violarían las leyes antimonopolio si dichos contratos obstaculizasen el acceso a la oferta de los competidores. Prohibir a los distribuidores la reventa de un producto por debajo de un precio determinado podría también violar las leyes antimonopolio en numerosas jurisdicciones.

Finalmente, las leyes antimonopolio y otras relacionadas pueden prohibir ciertos métodos de competencia, incluso cuando se realizan independientemente de los demás. Por ejemplo, las leyes de monopolización limitan a firmas con un relevante poder de mercado de incurrir en conductas que excluyan competidores y no se justifique con beneficios favorables a la competencia. Asimismo, las leyes sobre competencia desleal a menudo prohíben hacer falsos comentarios acerca de los productos de un competidor y hacer afirmaciones publicitarias falsas o engañosas.

Estas leyes y normas son de aplicación tanto para las comunicaciones formales como las informales. Si intervenimos en las actividades de una asociación comercial o en otras situaciones que den pie a comunicaciones menos formales con nuestros competidores, clientes o proveedores, debemos prestar especial atención a las disposiciones de la ley.

Ante cualquier duda acerca de la aplicación de las leyes antimonopolio en Estados Unidos o a nivel mundial, deberá consultarse al departamento jurídico de Valeant.

NORMA 2: INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS E INFORMES EMPRESARIALES

Registraremos y comunicaremos todos los datos y la información con fidelidad, honestidad y suficiente detalle.

La Norma

Todos los registros, informes y demás documentos de Valeant deben elaborarse y mantenerse con fidelidad, honestidad y suficiente detalle.

Esto es válido tanto para los documentos cotidianos, como son las fichas de registro, los informes de gastos, los informes de ensayos, los registros de fabricación y los asientos contables, como para los documentos o informes menos rutinarios, como las estimaciones de gastos, las propuestas contractuales, las declaraciones reglamentarias, así como otras presentaciones dirigidas a la dirección, los clientes y al público. Si elaboramos estos registros, o declaramos o certificamos la fidelidad de la información de estos registros, debemos ser diligentes a la hora de garantizar su precisión e integridad.

Áreas de especial de interés

Informes financieros y contabilidad

Debemos respetar en todo momento las prácticas contables y los controles internos aceptados. Todos los activos, pasivos, ingresos y gastos de Valeant deben consignarse en los libros, registros y demás documentos de la Empresa. Estos libros, registros y documentos también deben reflejar fielmente y describir debidamente las transacciones que registran con el suficiente detalle. Por ejemplo:

- no se destinará para ningún fin los fondos, activos o cuentas de la Empresa que no hayan sido revelados o registrados;
- no se consignarán asientos falsos o artificiales en los libros, registros o cuentas de la empresa por ningún motivo y ningún empleado suscribirá acuerdos que deriven en asientos que estén prohibidos;
- no se aprobarán ni efectuarán pagos en nombre de la Empresa con la intención o la idea de que se destine parte de los mismos a otros fines distintos de los descritos en el documento justificativo.

Cuando haya que aplicar las normas de contabilidad del gobierno, debemos clasificar y asignar los costes de acuerdo con dichas normas, incluidos los principios de gastos que rigen la autorización de gastos y las cláusulas contractuales pertinentes.

Existen varias leyes federales, tanto civiles como penales, que son de aplicación para quienes realizan declaraciones o reivindicaciones falsas al gobierno de Estados Unidos. Puede haber graves sanciones penales tanto para las personas implicadas como para Valeant si se quebrantan estas leyes.

Fijación de precios

No presentaremos ni concurriremos en la presentación de reivindicaciones, licitaciones, propuestas u otros documentos conexos que contengan información falsa o ficticia. Más concretamente, las personas que intervienen en la fijación de los precios de los productos y servicios para el gobierno deben respetar todas las leyes y normativas pertinentes. Por ejemplo, en Estados Unidos, la Ley de la veracidad en las negociaciones exige a los contratistas del gobierno facilitar datos de costes o precios que sean “fieles, íntegros y vigentes”. De igual modo, determinados programas sanitarios de algunos gobiernos federales estadounidenses exigen la aportación de ciertos datos de costes y precios; todos los datos notificados para estos programas deben ser fieles e íntegros.

Notificación de gastos

Todas las partidas de gastos asociadas a cuestiones de viajes o actividades comerciales locales, como son billetes de avión, gastos de hotel, servicios de taxi o limusina, alquiler de vehículos, comidas de negocio y gastos de representación, deben documentarse de forma precisa y completa en el informe de gastos (se paguen o no de forma directa) y adjuntar los recibos pertinentes y otra documentación de soporte. La documentación debe comprender la identificación del cliente implicado, si lo hubiere, y una descripción breve del asunto comercial que justifica el gasto.

Notificación de relaciones con proveedores sanitarios

Bajo la *U.S. Physician Payment Sunshine Act*, leyes estatales similares y las políticas y los procedimientos de Valeant, Valeant debe realizar un seguimiento e informar de todas las transferencias de valor hechas a médicos con licencia en los Estados Unidos o a sus familiares directos, así como de cualquier propiedad o intereses conocidos en Valeant por parte de médicos con licencia en Estados Unidos. Los empleados de Valeant que intervienen en la comercialización de productos destinados a los profesionales sanitarios deberán conocer las leyes estatales y federales vigentes (y provisionales) relativas al seguimiento y notificación de gastos de venta y marketing.

Las dudas relativas al seguimiento y notificación de los gastos deben dirigirse al supervisor del empleado, al jefe del departamento o al departamento de compliance o financiero de Valeant. Consúltese la **Política de gestión de registros** de la Empresa y el Programa de retención conexo relativo al periodo necesario para conservar los registros de la Empresa.

NORMA 3: REVELACIONES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS Y NEGOCIACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA EMPRESA

Garantizaremos el cumplimiento íntegro de todas las leyes, las normas y los reglamentos aplicables relativos a los valores bursátiles, incluidos los relacionados a los comunicados de prensa, la divulgación y la negociación de las acciones de la Empresa.

La Norma

Como sociedad cotizada en bolsa, Valeant debe velar por que todas sus revelaciones públicas cumplan las leyes canadienses y estadounidenses relativas a los valores bursátiles. Estas leyes no son de aplicación solamente para revelaciones de documentos que se presentan a los distintos reguladores de valores, sino también para los comunicados de prensa, las presentaciones a los analistas de valores y otras para revelaciones que probablemente se divulguen a inversores en valores de Valeant. Ningún documento de divulgación puede tergiversar u omitir un hecho sustancial que sea necesario para evitar engañar al lector. Un hecho es “sustancial” si un inversor razonable lo considerase relevante a la hora de decidir si compra, vende o mantiene los valores bursátiles de Valeant.

Toda revelación debe efectuarse de acuerdo con la **Política corporativa de divulgación** de Valeant y los procedimientos operativos estándar de divulgación que sean aplicables.

La Empresa ha nombrado a determinados portavoces designados. Son los únicos que pueden hablar en público de la Empresa o de sus actividades. Los portavoces designados son el CEO, el CFO y el Director de relaciones con los inversores. El resto de empleados, directivos y consejeros tienen prohibido responder a consultas provenientes de la comunidad inversionista o los medios de comunicación, entre otros, a menos que un portavoz designado les indique específicamente que lo hagan.

A todos los efectos, debemos cumplir igualmente las leyes, las normas y los reglamentos relativos a la negociación de valores de sociedades con cotización en bolsa y abstenernos específicamente de negociar mientras disponemos de información sustancial no pública. Resulta poco ético e ilegal utilizar la información no pública para el lucro personal o para “aconsejar” a terceros para que puedan tomar una decisión de inversión en función de esta información.

Para más detalles orientativos, consúltese la **Política sobre el uso de información privilegiada de la Empresa** y la **Política de bloqueo**.

Áreas de especial interés

Los comunicados de prensa y otras comunicaciones públicas

Ninguno de nosotros podemos realizar o divulgar declaraciones públicas relacionadas con las actividades de la Empresa sin la autorización previa del Comité de divulgación o del Director de relaciones con los inversores.

Divulgación selectiva

Las leyes federales estadounidenses sobre valores bursátiles prohíben la divulgación selectiva de información financiera o cualquier otra información empresarial. No podemos revelar información no pública de manera selectiva a los analistas de valores o a los miembros de los medios de comunicación o al público. (Consúltese la **Política corporativa de divulgación** para más información).

NORMA 4: TRATAMIENTO CON LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

Tenemos el compromiso de cumplir el espíritu y la letra de la Ley de prácticas corruptas de fuera de Estados Unidos (“FCPA”) y otras leyes locales equivalentes.

La Norma Básica

Valeant prohíbe terminantemente el pago de sobornos y todos los pagos o favores improcedentes de cualquier índole a nadie, incluidos los funcionarios del gobierno, los profesionales sanitarios u otros clientes en cualquier parte del mundo.

Debemos aplicar siempre prácticas empresariales éticas mientras realizamos actividades comerciales con los funcionarios del gobierno en todos los países. Los empleados no deben intentar influir en las ventas o en otras actividades mediante el ofrecimiento de sobornos, incentivos, comidas, ocio, obsequios u otro tipo de pagos improcedentes.

Valeant y sus empleados deben cumplir todas las leyes y los reglamentos aplicables que prohíban o limiten el pago improcedente a funcionarios de gobiernos extranjeros, estados federales, estatales o locales y a entidades gubernamentales allí donde y cuando se realicen actividades comerciales. Asimismo, Valeant exige que todo consultor, contratista, agente, distribuidor u otro tercero o socio empresarial que actúe en su nombre cumpla todas las leyes aplicables. Cualquier pago improcedente que efectúe cualquiera de ellos podría atribuírsele a Valeant.

Áreas de especial interés

La FCPA y la legislación en materia de obsequios

La FCPA prohíbe efectuar, ofrecer, prometer o autorizar la realización de cualquier pago o algo de valor, de forma directa o indirecta (ya sea por parte de Valeant, ya sea por alguien que actúe en su nombre), a cualquier funcionario del gobierno extranjero para inducirle a influir en alguna ley o decisión del gobierno, para ayudar a la Empresa a obtener o mantener actividades comerciales o para asegurar cualquier otra ventaja comercial. La FCPA también exige a la Empresa que mantenga registros, libros y controles contables de manera precisa. Las violaciones de la FCPA pueden derivar en elevadas multas, penas de cárcel y/u otras graves consecuencias.

Todos los empleados de finanzas o los empleados cuyas funciones impliquen de algún modo el tener que interactuar con cualquier tipo de funcionario del gobierno o profesional sanitario deben conocer, entender y cumplir la **Política global antisoborno** de la Empresa. Estos empleados deberán certificar al incorporarse y una vez al año que han examinado esta política y que aceptan cumplirla.

Es importante que los empleados sean conscientes de que el término “funcionario del gobierno” (que a los efectos de la presente Norma debe incluir “funcionario público” y “funcionario extranjero”) tiene un sentido muy amplio en las leyes relativas a los pagos improcedentes y puede abarcar a los profesionales sanitarios y otros empleados de hospitales estatales o controlados por el Estado, a empresas sanitarias y profesionales sanitarios pagados de forma total o parcial por un determinado gobierno, y a los empleados de gobiernos federales, estatales y locales. Es igualmente importante ser consciente de que “pago” o “algo de valor” no solo comprende dinero, sino también los gastos de representación, las comidas, la hospitalidad, los obsequios, los viajes, el empleo y cualquier otra cosa de valor que implique favores, incluso si los beneficios o favores van a ser entregados a un familiar del funcionario. Por favor, véase la Política global antisoborno para un asesoramiento adicional en los términos clave, incluyendo “funcionario gubernamental”, “algo de valor” y “pago”.

Es fundamental que los empleados mantengan libros, registros y cuentas que, con un grado de detalle razonable, reflejen de manera fiel y justa todas las transacciones con los funcionarios del gobierno.

Dado que las leyes y los reglamentos nacionales y extranjeros exigen a Valeant que esté en contacto con funcionarios del gobierno en relación con una gran variedad de asuntos, los empleados que tienen estos contactos regularmente tienen responsabilidades especiales a la hora de mantener el buen nombre de Valeant. Se aplicarán las normas siguientes:

- todos los empleados que se relacionen con funcionarios del gobierno deben conocer las leyes aplicables relativas a los grupos de presión y los requisitos de revelación pública, en particular los aplicables a los registros y las solicitudes;
- además de contemplar los contactos relacionados con la legislación, la regulación o la política, las leyes relativas a los grupos de presión también pueden contemplar los intentos de asegurarse un negocio con un organismo gubernamental, como puede ser un hospital público. La actividad de presión no deben ejercerse sin previo examen del consejo general;
- ningún empleado efectuará, realizará o prometerá, o autorizará la realización de ningún tipo de pago, ya sea directo o indirecto, a un funcionario del gobierno, como incentivo para obtener o mantener un negocio ni para que se apruebe, revoque o viole una ley o reglamento;
- en determinadas circunstancias muy concretas en las que no lo prohíba la ley, los empleados podrán obsequiar a los funcionarios del gobierno cuando la aceptación de un obsequio sea una costumbre establecida y una práctica empresarial habitual. Todos estos objetos tendrán un valor razonable y su **entrega deberá ser autorizada previamente y por escrito por el consejo general**. Asimismo, estos obsequios deben entregarse de modo que se identifique claramente a Valeant y la ocasión que justifica la entrega;

- los empleados también pueden obsequiar a los funcionarios del gobierno con modelos o imágenes de productos siempre que formen parte de los programas generales de marketing y relaciones públicas de Valeant (salvo que esté prohibido por ley). **Todos estos obsequios deberán ser autorizados previamente y por escrito por el consejo general;**
- en ocasiones ceremoniales especiales, los directivos de Valeant podrán hacer entrega públicamente de obsequios de un valor algo más que simbólico a instituciones y organismos públicos. Por ejemplo, estos obsequios pueden conmemorar eventos o hitos especiales de la historia de Valeant. Pueden transmitirse a través de funcionarios del gobierno, pero los obsequios se entregan a las instituciones públicas o a los grupos públicos que representen, pero no a los funcionarios personalmente. **Estos obsequios deben ser autorizados previamente y por escrito por el consejo general;**
- periódicamente los empleados pueden celebrar comidas de negocios con funcionarios del gobierno, pero solo si se dan las condiciones siguientes:
 - es legal, admisible y está aprobado previamente y por escrito por el Consejo General o quien designe;
 - la comida no la solicita el funcionario del gobierno;
 - tales comidas no se celebran con frecuencia;
 - surge del desarrollo normal de la actividad comercial y está relacionada directamente con:
 - la promoción, demostración o explicación de productos o servicios de Valeant, o
 - la ejecución o el cumplimiento de un contrato con la agencia gubernamental del funcionario;
 - conlleva un gasto razonable y sin opulencia, similar a los que se tienen con fines comerciales habituales;
 - los gastos los paga directamente Valeant y no se reembolsan al funcionario del gobierno; y
 - el entorno y el tipo de comida es razonable, adecuado y ajustado a nuestros empleados, sus invitados y el asunto en cuestión.

Actividades políticas

Las leyes federales estadounidenses y determinados estados prohíben que empresas como Valeant hagan aportaciones políticas. Esto incluye aportaciones monetarias (por ejemplo: en forma de cheque corporativo o la compra de entradas para un evento político con fines de recaudación de fondos) así como aportaciones “en especie” (por ejemplo: el uso de personal o instalaciones de la empresa o el pago de servicios). Valeant no hará aportaciones corporativas que estén prohibidas por la ley vigente. Para garantizar que Valeant cumple estas leyes, todos los empleados de Valeant deben cumplir los requisitos siguientes:

- toda aportación política propuesta o gasto contraído por Valeant en nombre de cualquier candidato, campaña, partido político, comité político (por ejemplo: un PAC o comité de propuesta de ley) o cualquier entidad exenta del pago de impuestos federales en virtud de

la sección 527 del Internal Revenue Code (Código fiscal estadounidense) debe ser aprobado previamente y por escrito por el departamento jurídico;

- ningún activo, fondo, instalaciones o personal de la empresa podrá ser utilizado en beneficio de cualquier candidato, campaña, partido político o comité político (por ejemplo: un PAC o comité de propuesta de ley) ni cualquier entidad exenta del pago de impuestos federales en virtud de la sección 527 del Internal Revenue Code (Código fiscal estadounidense) debe ser aprobado previamente y por escrito por el departamento jurídico;
- usted tiene derecho y se le anima a que participe voluntariamente en el proceso político y a que efectúe aportaciones personales, siempre y cuando se cumplan los requisitos siguientes:
 - si prevé que puede utilizarse fondos o activos de la empresa (como instalaciones o personal corporativo) en relación con su actividad voluntaria, deberá obtener la aprobación previa y por escrito, tal y como se ha descrito anteriormente;
 - no podrá participar en ningún acto político con fines recaudatorios o cualquier otra campaña durante sus horas laborales, a menos que reciba la autorización previa y por escrito, tal y como se ha descrito anteriormente;
 - si decide participar en el proceso político, debe hacerlo como individuo y no como representante de Valeant. De hecho, toda actividad política manifiesta, visible y partidista que pueda hacer creer que sus actividades reflejan el punto de vista o la postura de Valeant necesitará la autorización previa y por escrito del departamento jurídico;
 - ningún empleado de Valeant podrá hacer aportaciones políticas para obtener o mantener un negocio o para obtener cualquier otra ventaja improcedente;
 - Valeant no remunerará de forma directa o indirecta ni compensará a nadie por sus aportaciones políticas;
 - ningún empleado de Valeant podrá amenazar, obligar o tomar represalias contra un empleado para que contribuya, apoye o se oponga a cualquier grupo o candidato político.

Límites del “Play-to-Play”: Aprobación previa y por escrito de ciertas contribuciones políticas personales de ciertos empleados y miembros del Consejo de Administración

Algunas jurisdicciones estatales y locales de los Estados Unidos han aprobado las llamadas leyes de "Pay-to-Play", que prohíben a entidades como Valeant ser elegibles para los contratos del Gobierno si ciertos empleados cubiertos o miembros de la Junta Directiva, y en algunos casos, los

cónyuges o hijos a su cargo, realizan o solicitan contribuciones políticas a candidatos estatales o locales, comités de partidos políticos u otros comités políticos en esa jurisdicción.

Para cumplir con estas leyes, los miembros del Consejo de Administración y los empleados con cargos directivos o superiores, en cualquier caso, sólo si residen en los Estados Unidos, tienen la obligación de obtener la aprobación previa y por escrito del Consejo General antes de hacer o solicitar una contribución política a un candidato estatal o local de los Estados Unidos, partido político u otro comité político en las jurisdicciones que figuran en la intranet de Valeant en ValeantVision (valeantvision.valeant.corp.vrx/corporativo/Pages/Legal.aspx). Donde se indique, también deben obtener aprobación previa y por escrito para las contribuciones políticas realizadas o solicitadas por su cónyuge o hijo a su cargo. Tenga en cuenta que este requisito no se aplica a las contribuciones hechas a los candidatos federales, comités de partidos o PAC.

NORMA 5: TRANSACCIONES INTERNACIONALES

Cumpliremos todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a la hora de efectuar transacciones internacionales.

La Norma Básica

Cumpliremos todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a la hora de efectuar transacciones internacionales.

Áreas de especial interés

Control de las exportaciones

Muchos países en los que desarrollamos actividades han establecido controles de las exportaciones y restricciones similares que regulan la exportación, venta y transferencia de productos y tecnología de Valeant (incluidos los conocimientos técnicos) del país a un destino extranjero o a un usuario extranjero (en el caso de la tecnología) y la reexportación de estos bienes de un destino extranjero a otro.

El incumplimiento de estos controles puede derivar en sanciones civiles o penales y la pérdida de los privilegios de exportación. Antes de realizar cualquier transacción en la que pueda intervenir alguna de las restricciones o prohibiciones mencionadas, los empleados responsables de Valeant deben asegurarse de que la transacción no esté prohibida, de que se han obtenido todas las autorizaciones y licencias reglamentarias, y de que los registros se llevan conforme a los requisitos aplicables.

Concretamente, las leyes estadounidenses y canadienses ponen restricciones a los tipos de productos, destinos y personas con los que Valeant puede negociar. Por ejemplo, las leyes estadounidenses prohíben las transacciones no autorizadas (incluso atender las llamadas telefónicas de asistencia a clientes) con personas o empresas de determinados países o territorios, como son, a fecha de julio de 2016, **Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán, Siria y la región de Crimea**, aunque actualmente es posible exportar ciertos productos farmacéuticos a algunos de estos países en condiciones muy reguladas. Las exportaciones a otros países determinados deberán enfrentarse a importantes restricciones. **Adviértase que la lista de países sancionados, así como la lista de personas y entidades sancionadas, puede variar y existen muchos otros controles de exportación, sanciones económicas y medidas similares estadounidenses y canadienses.** Nuestro departamento de cumplimiento de normas comerciales o jurídico le ayudará a evaluar si las transacciones propuestas están prohibidas o restringidas.

También debemos estar atentos a las transacciones realizadas a nivel mundial en las que sabemos o tenemos motivos para sospechar que los productos de Valeant pueden ser desviados a países sancionados, como los relacionados anteriormente, o a clientes no autorizados. Para evitar que sean desviados, debemos comprobar todas las transacciones y llamadas de asistencia de los clientes.

Antiboicot

La ley estadounidense prohíbe a las empresas y a los individuos estadounidenses apoyar o participar en boicots a países que son amigos de Estados Unidos y requiere la comunicación oportuna. Aunque tales leyes antiboicot fueran promulgadas sin mencionar ningún boicot en particular, su objetivo principal es el prolongado boicot económico de la Liga Árabe hacia Israel. Las leyes antiboicot imponen restricciones de gran calado sobre las acciones, los acuerdos e incluso el suministro de información en relación con un boicot extranjero no autorizado, como el boicot de la Liga Árabe a Israel. Las sanciones por la violación de estas leyes incluyen multas civiles o penales, la cárcel y la pérdida de créditos fiscales y privilegios de exportación.

La política de Valeant consiste en no cumplir ni apoyar boicots extranjeros sin sancionar. Además, Valeant tiene la política de mantener registros, establecer controles internos y elaborar los informes necesarios para garantizar el cumplimiento de las leyes antiboicot estadounidenses.

Existen dos agencias gubernamentales estadounidenses que solicitan a Valeant la presentación de informes en determinadas circunstancias. En primer lugar, el Departamento de Comercio de Estados Unidos nos solicita que informemos de la recepción de solicitudes de apoyo o fomento de boicots. También debemos presentar informes al Servicio Fiscal estadounidense si realizamos operaciones en cualquier país que esté incluido en la lista de países boicoteadores del Departamento del Tesoro de Estados Unidos (a fecha de julio de 2016, estos países incluyen **Irak, Kuwait, Líbano, Libia, Qatar, Arabia Saudí, Siria, los Emiratos Árabes Unidos y la República de Yemen**) o si la participación en un boicot se convirtiera en una condición para nuestras actividades comerciales en cualquier otro país. En tales casos, debemos informar de si participamos o cooperamos en un boicot internacional, o si se nos pidió cooperar, y en el alcance de nuestras operaciones realizadas en relación con el boicot.

Cumplimiento de medidas de aplicación jurídica o reglamentaria

Si la Empresa ve restringida sus actividades normales como consecuencia de una medida gubernamental, todos los empleados deberán cumplir dicha restricción.

NORMA 6: TRATAMIENTO CON LOS PROFESIONALES SANITARIOS Y LAS ORGANIZACIONES SANITARIAS

Aunque reconocemos la necesidad de ser comercialmente eficaces en el mercado, mantendremos nuestro compromiso de responsabilidad ética y médica y de cumplimiento de las leyes que son de aplicación para nuestro negocio.

La Norma Básica

Como compañía farmacéutica, Valeant realiza una gran diversidad de actividades en el mercado sanitario, como son la investigación, la formación en medicina y otros ámbitos, el marketing y la venta. Cada una de estas actividades está sujeta a un gran número de normas jurídicas, éticas y sectoriales. Valeant se compromete a cumplir todas las leyes, normas, reglamentos y criterios sectoriales aplicables y aplicar las más altas normas éticas en sus actividades de marketing, promoción, educación e investigación.

Áreas de especial interés

Valeant interactúa con organizaciones y profesionales sanitarios en diversos contextos. Estas interacciones pueden plantear una serie de cuestiones jurídicas y reglamentarias. Valeant ha elaborado políticas y procedimientos escritos para garantizar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y las normas sectoriales relativos al marketing, la promoción y la fijación de precios de nuestros productos en las jurisdicciones en las que operamos. En estas políticas, reconocemos la necesidad de ser comercialmente eficaces en el mercado a la vez que mantenemos nuestro compromiso y obligación de responsabilidad ética y médica, así como de cumplimiento de las leyes que son de aplicación para nuestro negocio. Todos los empleados que se relacionan con profesionales sanitarios deben conocer y cumplir estas políticas.

Cumplimiento de las normas sanitarias estadounidenses

Es importante destacar que Valeant desarrolla actividades en Estados Unidos y muchos de sus empleados tienen responsabilidades relacionadas con el mercado estadounidense. Valeant se compromete a desarrollar actividades comerciales en Estados Unidos con pleno respeto de los requisitos que exigen los programas sanitarios estadounidenses y los requisitos de la Administración de Alimentos y Medicamentos ("FDA") de Estados Unidos. Los empleados con responsabilidades en el mercado estadounidense deben realizar todas las actividades de marketing, venta, promoción, educación, investigación y desarrollo de conformidad con los requisitos que exigen los programas sanitarios estadounidenses y los requisitos de la FDA.

En concreto, tal y como se especifica en la Norma 1, se aplican normas muy estrictas cuando Valeant suministra artículos de valor a los profesionales sanitarios estadounidenses. Para cumplir la legislación estadounidense, Valeant debe velar por que todas las interacciones con los profesionales sanitarios de Estados Unidos se realicen con propósitos comerciales apropiados y éticos y no interfieran en el criterio médico independiente de estos profesionales sanitarios.

Todos los empleados de Valeant tienen la obligación de comunicar cualquier presunta infracción de las leyes sanitarias, incluidos los requisitos de los programas sanitarios estadounidenses y los de la FDA. Cualquier presunta violación debe notificarse de inmediato al consejo general o al director de compliance. También pueden comunicarse de forma anónima a través de la línea telefónica para cuestiones éticas empresariales de Valeant.

Todas las presuntas violaciones de las leyes sanitarias, incluidos los requisitos de los programas sanitarios estadounidenses o los de la FDA, deben ser comunicadas, a su vez, al director de compliance de forma inmediata para poder cumplir las obligaciones de información.

NORMA 7: NORMAS Y CONTROL DE LA CALIDAD

Prestaremos servicios y fabricaremos productos con el compromiso de ofrecer un alto nivel de calidad.

La Norma Básica

Como fabricantes de productos sanitarios, productos farmacéuticos y dispositivos médicos, nos esforzamos por garantizar la seguridad de los pacientes. Con independencia del puesto que se ocupe en la Empresa, todo el que intervenga en el desarrollo, producción, distribución, venta o servicio de un producto tiene la responsabilidad de garantizar que nuestros productos sean seguros y eficaces y cumplan los requisitos normativos aplicables y las expectativas de nuestros clientes.

Esto significa que cada uno de nosotros debe:

- trabajar para desarrollar, mejorar continuamente y suministrar los mejores productos y servicios del sector;
- comprender y respetar todas las políticas y procedimientos de calidad y las actuales prácticas clínicas y de fabricación que son de aplicación en nuestros trabajos;
- realizar estudios clínicos, de investigación y desarrollo de producto de manera ética, honesta y con rigor científico;
- establecer y cumplir sólidos controles de calidad en nuestras actividades de desarrollo, producción y distribución con el objetivo de completar el trabajo correctamente a la primera;
- etiquetar los productos con información precisa y completa;
- cumplir la ley y colaborar con todas las agencias reguladoras;
- adoptar medidas inmediatas para comunicar problemas o inquietudes.

Áreas de especial interés

Producción

Nunca debemos sustituir materiales, componentes, procedimientos o productos de forma inadecuada, ni dejar de aplicar deliberadamente los controles de calidad necesarios.

Debe obtenerse la aprobación escrita del nivel de dirección pertinente antes de desviarse de los requisitos de un contrato, un procedimiento normativo o una orden de trabajo.

Los directores y supervisores no deben presionar a sus subordinados para evitar que se desvíen de estos requisitos. A los empleados o terceros nunca se les debe presionar para que comprometan la calidad y nunca debe sacrificarse la calidad para cumplir un plazo o un objetivo.

Pruebas

Debemos realizar siempre las pruebas especificadas para cumplir los requisitos del cliente y del gobierno y la documentación acreditativa de dichas pruebas debe ser precisa y completa. No deben realizarse cambios no autorizados en los requisitos de las pruebas y la documentación de las mismas no debe ser falsa o imprecisa.

Una vez más, los directores y supervisores no deben presionar a sus subordinados para evitar que se desvíen de los requisitos y los empleados y terceros nunca deben sacrificar la calidad para cumplir un plazo o un objetivo.

NORMA 8: CONFLICTOS DE INTERESES

Evitaremos los conflictos de intereses.

La Norma Básica

Los conflictos de intereses pueden surgir en prácticamente todos los ámbitos de actividad de la Empresa. Debemos evitar los intereses personales que puedan entrar en conflicto con los intereses de la Empresa o que pudieran o parecieran influir en nuestros criterios o actuaciones a la hora de desempeñar nuestras obligaciones.

Por tanto, individualmente no debemos tener ninguna relación comercial, financiera o de cualquier otra índole con personas o entidades, como proveedores, clientes o competidores, que pueda menoscabar o incluso que parezca menoscabar la independencia de Valeant. La palabra “parecer” es importante. El hecho de que parezca que hay conflictos de intereses aun cuando no los hay resulta perjudicial porque puede minar la confianza entre los empleados y costarle a la Empresa el respeto de los clientes, los clientes potenciales y otras empresas del sector.

Áreas de especial interés

Aceptación de obsequios y gratificaciones

Nuestras decisiones de compra y de actividades conexas deben basarse exclusivamente en la calidad, el rendimiento y el precio.

Los empleados y sus familiares no deben aceptar obsequios de excesivo valor, préstamos, gastos de representación excesivos o favores sustanciales de ninguna empresa o individuo que realice o pretenda realizar negocios con Valeant o sea de la competencia.

Por tanto, las relaciones con los proveedores deben mantenerse con objetividad, sin dejarse influir por obsequios y favores. Solo pueden aceptarse de los proveedores obsequios simbólicos como cortesía empresarial y comidas o gastos de representación moderados y, aun así, debe realizarse según las directrices establecidas y con pleno conocimiento de nuestro director. Nunca pueden aceptarse comidas, gastos de representación, obsequios o favores cuando estos pudieran considerarse razonablemente intentos de obtener un trato de favor o cuando parezcan ser impropios. No se podrán aceptar obsequios o beneficios de valor elevado como muestra de cortesía empresarial sin la autorización previa y por escrito del consejo general o el director de compliance.

A todos nos atañen estos mismos principios, tanto si intervenimos en una compra como si lo hacemos en otros ámbitos de la Empresa.

Actividades externas

Las actividades en las que participamos fuera de nuestro trabajo con Valeant pueden dar lugar a conflictos de intereses. No podemos competir o ayudar a otros a que compitan con la Empresa. A continuación recogemos los tipos de actividades externas que pueden crear estos conflictos:

- si un empleado o algún familiar suyo posee un interés sustancial en alguna empresa que haga negocios con Valeant, ya sea como proveedor, distribuidor o cliente, o como competidor (salvo en el caso de una sociedad pública cuyos valores se negocien en el mercado abierto);
- si se actúa como director, ejecutivo, empleado, consultor, asesor o se desempeñe cualquier otra función para alguna empresa u otra organización con la que actualmente (o potencialmente) Valeant mantenga una relación comercial o que sea, o pueda esperarse que sea, un competidor de Valeant;
- si se participa en una actividad externa como individuo, empresa u organización que actualmente (o potencialmente) mantenga una relación competitiva o comercial con Valeant y dicha actividad pueda mermar la imparcialidad, el criterio, la eficacia o la productividad que cabe esperar de un empleado;
- si un empleado o algún familiar suyo presta servicios a una empresa o a un individuo externos que realice negocios con Valeant, por ejemplo, un familiar que trabaje para una agencia de viajes que haga negocios con Valeant;
- un trabajo externo que entre en conflicto o pudiera esperarse razonablemente que entre en conflicto con las obligaciones normales de un empleado de Valeant;
- un empleo o servicio con alguna entidad gubernamental que regule o supervise las actividades de Valeant, con la que Valeant mantenga o pretenda mantener una relación comercial, o en cuyas actividades esté interesado Valeant de un modo más sustancial que el interés del público en general.

Siempre que sus actividades externas planteen un conflicto, deberá revelar dichas actividades y obtener el consentimiento previo por escrito de su director general local o el presidente de división o, el en caso de la oficina corporativa, el consejo general o el director de compliance.

Información privilegiada

Tal y como exigen las leyes sobre valores bursátiles, no debemos comprar ni vender los valores de Valeant, de forma directa o indirecta, basándonos en información privilegiada ni comunicar esta información a terceros con tales propósitos. Además, no debemos negociar con valores de ninguna otra empresa basándonos en información no revelada que se obtenga mientras se trabaje para Valeant ni comunicar esta información a terceros con tales propósitos. Para más información acerca de lo que constituye información privilegiada y nuestras obligaciones relativas a dicha información, consúltese la **Política sobre el uso de información privilegiada**, la **Política de bloqueo** y la **Política corporativa de divulgación**.

Ex empleados del gobierno

Antes de contratar a ex empleados del gobierno o militares, debe obtenerse la aprobación escrita del presidente de la división o del director general o, en el caso de la oficina corporativa, del consejo general o del director de compliance. Asimismo, los ex empleados del gobierno y militares que trabajen para Valeant (y sus supervisores) deben conocer las leyes y los reglamentos pertinentes que pudieran impedirles que representen a Valeant ante el gobierno o que asuman encargos relacionados con asuntos en los que trabajaron mientras estaban en el gobierno.

Oportunidades corporativas

No podemos aprovecharnos o beneficiarnos personalmente de ninguna oportunidad comercial que pueda ser de interés para Valeant.

Esto significa que no podemos aprovecharnos personalmente de las oportunidades que sean reveladas a través del uso de bienes, información o posición en la empresa para beneficio personal; ni competir con la Empresa. Tenemos la obligación con Valeant de anteponer sus intereses legítimos cuando surja la ocasión de hacerlo.

Relaciones que pueden plantear conflictos de intereses

Todos los empleados deben evitar las relaciones personales que creen conflictos de intereses reales o potenciales. Las relaciones personales o afectivas con un competidor, proveedor o empleado de Valeant, que merman la capacidad del empleado para aplicar un buen criterio en nombre de Valeant, crean conflictos de intereses reales o potenciales. Las relaciones afectivas o personales entre supervisores y subordinados también pueden crear conflictos de intereses potenciales y problemas de moral. En los casos en que dos o más familiares trabajen para Valeant, no deben:

- trabajar en el mismo departamento;
- actuar como supervisor directo de otro familiar;
- supervisar al director del familiar.

Es decir, ningún familiar debe ostentar un cargo de supervisión uno o dos niveles por encima de otro familiar. En aquellos casos raros en los que la Empresa considere hacer una excepción a esta política para servir mejor a sus intereses, la excepcionalidad debe ser aprobada por escrito por el director ejecutivo y deberá ser comunicada por escrito en la siguiente reunión del comité de auditoría y riesgo del consejo de administración.

Prohibición de préstamos y ampliación de crédito

En virtud de las disposiciones establecidas en la sección 402 de la Ley Sarbanes-Oxley, la Empresa no concederá préstamos personales ni ampliaciones de crédito a ningún consejero ejecutivo o director de la Empresa.

Todo empleado que mantenga algún tipo de relación descrita en la presente política deberá revelar las circunstancias pertinentes para su supervisor inmediata o bien presentarse ante el director de compliance de forma inmediata y completa (consúltese la sección “Procedimientos de información, investigación y disciplinarios”) para determinar si existe algún conflicto de intereses real o potencial.

NORMA 9: PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS Y LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Protegeremos los activos de la Empresa contra la pérdida, el robo y el uso indebido, así como los activos de terceros que nos sean confiados y procuraremos garantizar un uso eficaz de los mismos. Mantendremos también la confidencialidad de la información empresarial y la propiedad intelectual que no sean de carácter público.

La Norma Básica

Somos responsables personalmente del gasto adecuado de los fondos de la Empresa, incluido el dinero destinado a gastos de desplazamiento o de representación. También somos responsables de aprovechar adecuadamente los activos de la empresa sobre los que tengamos el control y de los activos que los clientes u otras empresas nos hayan confiado. Los activos de la empresa deben destinarse únicamente para fines pertinentes, durante y después de trabajar para la Empresa, así como por parte de terceros que tengan relación con la Empresa.

Los activos de la empresa no se deben utilizar para beneficio personal, vender, prestar, regalar o enajenar, independientemente de su estado o valor, sin la debida autorización. Se incluyen aquí el hardware informático, así como los equipos y el software relacionados con el mismo.

Somos también responsables de proteger la información privada de la Empresa. La mayoría de la información que obtenemos o desarrollamos como parte de nuestro trabajo es de carácter privado; es decir, es propiedad de la Empresa y de utilidad para el negocio de Valeant. Esta información constituye un valioso activo empresarial que debe protegerse, ya que su revelación no autorizada podría anular su valor para la Empresa y otorgar a otros una ventaja desleal. Además de negarnos a revelar esta información sin autorización, debemos adoptar medidas positivas para garantizar que dicha información se mantenga protegida rigurosamente. Otra información confidencial y crucial para la empresa debería recibir igual protección.

La información privada comprende, sin carácter limitativo, la propiedad intelectual, los planes empresariales estratégicos, los resultados financieros, las estrategias de marketing, las decisiones sobre precios antes de hacerlas públicas, las lista de clientes, los registros del personal, los planes de desarrollo de ingeniería, los proyectos, las futuras adquisiciones y desinversiones, los nuevos inventos y los costes, procesos y métodos de fabricación. Puede adoptar la forma de registros, prácticas, cartas, planos, correos electrónicos, dibujos o programas informáticos o pueden transmitirse oralmente. Por norma general, cuando nos preguntemos si una información de la Empresa es privada, debemos tratarla como tal. Asimismo, entendemos que cualquier información privada desarrollada mientras que estemos empleados en la Empresa es propiedad de la Empresa.

Además, debemos respetar los derechos de propiedad de terceros. Los terceros suelen proporcionarnos su propia información confidencial, y por lo general hemos de cumplir las obligaciones contractuales destinadas a proteger esa información de la misma manera que protegemos nuestra propia información confidencial. Del mismo modo, estamos comprometidos a no utilizar los derechos de propiedad intelectual de otras partes, a menos que contemos con los derechos de licencia apropiados u otro permiso. Si no está seguro de que Valeant tenga los derechos apropiados, deberá confirmar si puede utilizar la propiedad intelectual de terceras partes antes de hacerlo.

Áreas de especial interés

Información de la competencia, sensible para la contratación y secreta

No intentaremos obtener, ni obtendremos o utilizaremos información privada de un competidor o información sensible para la contratación proveniente de ninguna fuente. Esto comprende información relativa a los precios, las licitaciones o las propuestas de un competidor cuando existan motivos para sospechar que la revelación de esta información ha sido ilegal o no autorizada.

A menudo resultará evidente por el tipo de documento o por las circunstancias que se trata de información privada o sensible para la contratación y que, por tanto, no debe utilizarse. Así, por ejemplo, si recibe una propuesta de un competidor en un correo procedente de una fuente desconocida, no la lea ni la utilice. Entréguesela a su supervisor de inmediato.

Debe tenerse especial cuidado con las contrataciones del gobierno, incluidos los subcontratos con contratistas del gobierno.

Pueden imponerse sanciones penales muy duras a las personas implicadas y a Valeant si se utiliza información privada, sensible para la contratación o secreta cuando su revelación no ha sido autorizada. Por tanto, si nos cuestionamos si la información relativa a un suministro gubernamental es privada, sensible para la contratación o secreta, no debemos utilizarla sin la autorización escrita de un director de adquisiciones pertinente.

Datos secretos, técnicos y sensibles del gobierno

Estamos obligados por ley a proteger la información secreta del gobierno estadounidense y diversos datos técnicos no secretos. También debemos cumplir las leyes internacionales que establezca cada país en el que Valeant desarrolle actividades comerciales en relación con los requisitos gubernamentales del país concreto. La información secreta del gobierno debe gestionarse con arreglo a los requisitos de seguridad del gobierno estadounidense, los reglamentos y las prácticas de la FDA y de manera coherente con las leyes aplicables del país.

Seguridad durante el acceso a la Información

Todos debemos estar atentos a la hora de proteger la seguridad de la información y sistemas electrónicos de la Empresa. Tomaremos las precauciones adecuadas para acceder a los sistemas informáticos y transmitir información, mensajes o datos a otras personas. También tomaremos las

medidas necesarias para proteger los dispositivos que utilizamos para acceder o cambiar información de la Empresa frente al acceso no autorizado y la introducción de “malware”, y mantendremos la seguridad razonable y el control tanto de los equipos de la Empresa como de los dispositivos personales utilizados para acceder a los sistemas e información de la Empresa.

NORMA 10: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ENTORNO LABORAL

Actuaremos con respeto y consideración.

La Norma Básica

Tenemos la responsabilidad fundamental de mostrar respeto y consideración mutuos. Esto significa que todos debemos ser tratados siempre de manera justa y digna en el lugar de trabajo. Además, deben respetarse nuestras creencias e inquietudes.

Áreas de especial interés

Igualdad de oportunidades laborales

Valeant es un empleador que aplica la igualdad de oportunidades en cuestión de derecho, ética y buenas prácticas empresariales. Aplicamos una política de empleo que prohíbe las prácticas discriminatorias o el acoso a candidatos o empleados basándonos en factores jurídicamente inadmisibles como son, entre otros, la raza, el color, la religión, el credo, el sexo, la procedencia, la edad, la nacionalidad, el estado civil o familiar, la orientación sexual, el género, la identidad o expresión del género, la información genética, el embarazo o problemas médicos relacionados con el embarazo, la discapacidad (cuando el candidato o empleado está cualificado para realizar las funciones básicas del puesto de trabajo con o sin adaptación razonable), cualquier condición protegida de militar o veterano o la condición de víctima de violencia doméstica. Estos principios atañen a todos los aspectos de las relaciones laborales, incluido el proceso de solicitud y el primer empleo, la promoción y transferencia, la selección del servicio, la jubilación, la antigüedad y las políticas del plan de prestaciones para empleados.

Acoso

Es importante el modo en que nos tratamos mutuamente. Nuestro entorno laboral debería ser un lugar de respeto mutuo y propio. No se admitirá ningún tipo de acoso (incluido el acoso sexual). Al igual que como se recoge en el apartado anterior “Igualdad de oportunidades laborales”, estos principios atañen a todos los aspectos de las relaciones laborales.

Actividad política

La Empresa fomenta la actividad política y la participación de los empleados en las políticas electorales. No obstante, esta actividad debe realizarse de manera individual y privada y, bajo ningún concepto, en nombre de la Empresa. No podemos realizar ninguna actividad política durante las horas laborales ni utilizar los bienes o recursos de la Empresa para tal fin.

Drogas, alcohol y armas de fuego

Queda terminantemente prohibido el uso o la posesión de drogas, estupefacientes y armas de fuego.

Las armas de fuego y el consumo abusivo de drogas y alcohol amenazan el bienestar de los empleados y resultan perjudiciales para el entorno laboral y la ética del trabajo. Queda terminantemente prohibido el consumo o la posesión de drogas (que no sean fármacos con receta) y alcohol en el lugar de trabajo. No obstante, podrá servirse alcohol en actos sociales dentro o fuera de la oficina cuando sea la Empresa la que los organice o lo permita expresamente. Además, no se pueden utilizar o tener armas de fuego en el lugar de trabajo, a excepción de aquellas jurisdicciones en las que la ley lo permita expresamente.

NORMA 11: SANIDAD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

Seremos sensibles a los efectos que causan nuestras actividades en el medio ambiente y nos esforzaremos por evitar que se produzcan lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo.

La Norma Básica

Tenemos la responsabilidad fundamental de ser sensibles al efecto que causan nuestras actividades en el medio ambiente y de esforzarnos por evitar que se produzcan lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo.

Las instalaciones que se vean afectadas deben disponer de un programa de seguridad en el trabajo y un programa medioambiental y de eliminación de residuos que garanticen el cumplimiento de todas las leyes, los reglamentos, los permisos o las licencias aplicables. Los responsables de estas áreas deben familiarizarse con estos programas y con las leyes aplicables y cumplirlos rigurosamente.

Valeant se compromete a facilitar un entorno de trabajo seguro y saludable, que solo será posible mediante la dedicación y participación de cada uno de nosotros.

NORMA 12: REPORTAR PRÁCTICAS DUDOSAS

Alentamos a los empleados a hacer preguntas y reportar posibles denuncias sobre Compliance.

Dónde acudir para obtener consejo y ayuda

Quienes tengan dudas sobre las Normas, o sobre cualquier otro asunto jurídico o ético, podrán plantear la cuestión a su supervisor. Hay casos en los que el supervisor será capaz de responder a sus preguntas directamente. En otros casos, los supervisores podrán necesitar que las dudas sean trasladadas a otro departamento de la Empresa para obtener una respuesta completa. En cualquier caso, se deberá confirmar la satisfacción con la respuesta recibida.

Determinados tipos de cuestiones podrán trasladarse al departamento funcional pertinente. Por ejemplo, las dudas relativas a la correcta información de costes u otros asuntos contables y financieros deben dirigirse al departamento de finanzas. Asimismo, las cuestiones relativas a posibles conflictos de intereses deben trasladarse al jefe de división o, en el caso de la oficina corporativa, al consejo general o al director de compliance. También es posible dirigirse en cualquier momento a algún miembro del departamento jurídico o de compliance.

Es importante destacar que, si duda sobre si una determinada medida que esté planteándose aplicar no se ajusta a las Normas o es inadecuada por cualquier otro motivo, deberá consultarla y resolverla antes de adoptarla.

Obligación de comunicar posibles infracciones

Todos debemos estar pendientes y ser sensibles a situaciones que puedan derivar en actuaciones propias o ajenas que infrinjan las leyes aplicables, estas Normas o las distintas políticas a las que se hace referencia en este documento. **Los empleados que consideren que su conducta, la de un compañero o la de un tercero puede haber infringido alguna de estas leyes o partes de las Normas o las Políticas referenciadas aquí tienen la obligación de comunicarlo a su supervisor, al jefe de departamento correspondiente, al presidente de la división, al director de compliance y/o al consejo general.**

Es importante recordar que Valeant no puede abordar un posible problema ético o de cumplimiento si la Empresa no tiene conocimiento del mismo. Es fundamental que los empleados comuniquen cualquier inquietud relacionada con asuntos éticos o de cumplimiento para garantizar que la Empresa garantice el cumplimiento normativo. Por lo general, estos asuntos deben plantearse primero al supervisor inmediato. Este puede ofrecer ideas o puntos de vista valiosos y favorecer la resolución de los problemas dentro de la unidad de trabajo pertinente. No obstante, si no se siente cómodo a la hora de plantear el problema a su supervisor o cree que el supervisor no ha abordado el problema convenientemente, está obligado a dirigirse al correspondiente jefe de departamento, al presidente de la división, al director de compliance o al

consejo general. Deberá contactar directamente con el Departamento de Compliance del modo siguiente:

Departamento de Compliance

Valeant Pharmaceuticals International, Inc.

400 Somerset Corporate Boulevard, Bridgewater, New Jersey 08807 U.S.A.

Tel.: +1.908.927.1400, BusinessConductHotline@valeant.com

Es su obligación identificar cualquier comunicación sobre una concreta inquietud respecto a violaciones o posibles violaciones de las leyes aplicables, las Normas o de Políticas aquí referenciadas.

Todos los supervisores que reciban cualquier comunicación sobre una concreta inquietud respecto a violaciones o posibles violaciones informarán al consejo general o al director de compliance. En el caso de que el director de compliance o el consejo general sea el sujeto de dicha comunicación, el supervisor solo debe reportar al otro.

Además, actualmente existe un proceso anónimo de notificación (la línea telefónica para cuestiones éticas empresariales) a través del sistema de notificación de incidencias de Ethics Point, una tercera empresa que presta servicios en todos los idiomas donde desarrollamos actividades y que ofrece un medio confidencial y anónimo de comunicar nuestras inquietudes relacionadas con esta Política. Los empleados, ejecutivos y directores de la Empresa pueden contactar con la Línea telefónica para cuestiones éticas empresariales las veinticuatro horas del día, siete días a la semana llamando al número 1-888-451-4510 en Estados Unidos. Se puede acceder a este sistema desde distintos puntos internacionales. Consúltese en el Apéndice II la relación completa de números de contacto internacionales. También es posible enviar informes conectándose a www.valeant.ethicspoint.com.

Es fundamental que se notifiquen todas las posibles infracciones, independientemente del método empleado. La política de la Empresa es informar al empleado o tercero que realiza la notificación del resultado de la investigación relacionada con su informe (si procede), a no ser que la notificación se realice de forma anónima.

El director de compliance y el consejo general serán responsables de gestionar de inmediato la investigación de toda presunta violación de la ley aplicable, las Normas o Políticas aquí mencionadas. Dependiendo de la naturaleza de la presunta violación, el director de compliance y/o el consejo general pueden emplear a terceros para ayudar, incluyendo, entre otros, a un asesor jurídico externo, a investigar y asesorar en la presunta violación.

Todos los empleados deben examinar y entender la correspondiente **Política de información de cuestiones éticas de la empresa** de Valeant.

Sin represalias

En ningún caso Valeant adoptará o amenazará con adoptar medidas contra un empleado o tercero en represalia por presentar una queja o revelar información de buena fe, entre otros, por

revelaciones a una entidad gubernamental. Sin embargo, si el informante ha intervenido en alguna actividad deshonesta, podrán aplicársele las medidas disciplinarias pertinentes aun cuando fuera él quien revelase el asunto a la Empresa. En este caso, la revelación voluntaria se valorará favorablemente la hora de tomar decisiones.

Medidas disciplinarias

Las Normas se aplicarán sistemáticamente mediante los mecanismos disciplinarios pertinentes. La Empresa podrá aplicar medidas provisionales para atajar presuntas violaciones de las Normas a la espera de que concluya la investigación. Las medidas disciplinarias por la violación de las Normas pueden ser amonestaciones verbales o escritas, la suspensión o el cese. Estas medidas disciplinarias también pueden adoptarse (1) cuando un empleado o tercero no informe u oculte información relevante relacionada con una violación de las Normas de conducta empresarial, las leyes o los reglamentos, o se niegue a colaborar en la investigación pertinente, o (2) cuando se haya dado una supervisión inadecuada o falta de diligencia por parte de un supervisor o director en relación con la violación de estas normas, leyes o reglamentos. La violación de las leyes (que puede exponer a Valeant a importantes multas u otras sanciones) puede derivar en el enjuiciamiento penal del empleado o tercero implicado.

Colaboración con las investigaciones internas y del gobierno

Valeant se compromete a investigar debidamente los informes verosímiles relativos a cuestiones éticas o de compliance. Periódicamente, Valeant podrá emprender también investigaciones internas legales o de cumplimiento normativo. Valeant también puede estar sujeta a solicitudes de investigación del gobierno. Los empleados de Valeant, los miembros del consejo de administración y terceras partes que actúen en nombre de Valeant deben colaborar plenamente en cualquier investigación interna o del gobierno cuando lo solicite su supervisor, la dirección de la Empresa o los asesores jurídicos de Valeant.

Enmienda, modificación y exención

Valeant revisará estas Normas anualmente. Las Normas podrán ser enmendadas o modificadas por el consejo de dirección. Se informará a los empleados de forma inmediata y completa de cualquier revisión de estas Normas.

Las exenciones de estas Normas podrán ser otorgadas por el consejo de administración y por el comité de auditoría y riesgo o el comité de conducta y cumplimiento, con sujeción a la revelación y demás disposiciones de la Ley de las bolsas de valores de 1934, las leyes canadienses sobre valores bursátiles, las normas en virtud de las mismas y las normas aplicables de la bolsa de Toronto o la bolsa de Nueva York.

El CEO también podrá eximir de estas Normas a cualquier empleado que no sea director o consejero ejecutivo.

NORMAS DE CONDUCTA EMPRESARIAL ACEPTACIÓN DE CONFORMIDAD

He recibido, leído y comprendido las Normas de conducta empresarial de Valeant. Acepto cumplir íntegramente las Normas y las correspondientes políticas y procedimientos que en ellas se establecen. Entiendo que tengo la obligación de notificar cualquier presunta violación de las Normas de la que tenga conocimiento. Asimismo:

- I. entiendo y acepto que el trabajo por el que la Empresa me contrata comprende acceder a información (por ejemplo, información de clientes, proveedores, ventas y precios, dibujos y procesos de fabricación) que es de carácter privado y confidencial y constituye un secreto comercial perteneciente a la Empresa. Prometo recibir esta información en confianza y no haré uso de la misma, durante o después de mi contratación, fuera de mi trabajo específico para la Empresa. Entiendo que mis obligaciones continuarán cese o no mi contrato con la Empresa de forma voluntaria o involuntaria, con justificación o sin ella.

- II. Según mi leal saber y entender, ni yo ni ninguno de mis familiares tenemos intereses o conexiones ni hemos participado en actividades en el pasado que supongan un conflicto de intereses en los términos que se describen en las Normas, incluido el empleo por mi parte fuera de la Empresa, excepto del modo indicado. (Escriba **"NINGUNO"** si procede; adjunte otra página si es preciso)

- III. Según mi leal saber y entender, actualmente no participo en actividades y en años anteriores tampoco he participado en actividades que puedan considerarse contrarias a las Normas, excepto del modo indicado. (Escriba **"NINGUNO"** si procede; adjunte otra página si es preciso)

Firma

Fecha

Nombre (en letras de imprenta)

Cargo

Ubicación

Firme y entregue el ejemplar original de esta página y los documentos anexos a su departamento de recursos humanos cuando sea contratado. Las recertificaciones anuales deben entregarse del modo indicado.

**VALEANT PHARMACEUTICALS INTERNATIONAL, INC.: CÓDIGO DEONTOLÓGICO
PARA EL DIRECTOR EJECUTIVO Y LOS
ALTOS EJECUTIVOS FINANCIEROS**

Política y alcance

El presente Código de ética profesional para el director ejecutivo y los altos ejecutivos financieros atañe al director ejecutivo principal (el “CEO”), al director financiero principal (el “CFO”), al director contable principal, al interventor y a todos los vicepresidentes y cargos superiores del departamento de finanzas en todo el mundo (denominados colectivamente “altos ejecutivos”). La Empresa espera que sus altos ejecutivos realicen negocios con suma responsabilidad y ética. Este Código de ética profesional pretende complementar, aunque no sustituir, las Normas de conducta empresarial y las políticas que en ellas se recogen.

Normas

Todos los altos ejecutivos que se contemplan en este Código de ética profesional deberán:

1. actuar con honestidad e integridad;
2. evitar conflictos reales, aparentes o percibidos como tales entre sus relaciones personales y profesionales ni utilizar o intentar utilizar nunca su puesto para obtener beneficios personales deshonestos para sí mismos, sus familias u otras personas. En el caso de que surja algún conflicto de intereses real, aparente o percibido, los altos ejecutivos financieros deberán comunicarlo de inmediato al director del comité de auditoría y riesgo del consejo de administración (el “comité de auditoría y riesgo”);
3. respetar la forma y el espíritu de las normas técnicas y éticas contables;
4. velar por que la revelación de información de Valeant sea íntegra, justa, fiel, completa, objetiva, pertinente, oportuna e inteligible, incluidas las revelaciones y solicitudes, entre otras comunicaciones, efectuadas a la Comisión de Bolsa y Valores de Estados Unidos, las autoridades reguladoras de valores de Canadá y cualquier otra bolsa en la que se coticen los valores de Valeant;
5. cumplir todas las leyes, normativas y reglamentos aplicables de los gobiernos federales, estatales, provinciales y locales, así como de otras agencias reguladoras privadas y públicas;

6. actuar de buena fe, con responsabilidad y la debida atención, de forma competente y diligente, sin tergiversar hechos ni permitir que su criterio independiente quede supeditado;
7. respetar la confidencialidad de la información relativa a Valeant, su negocio, actividades y clientes que haya sido obtenida durante el trabajo salvo cuando esté autorizado o tenga la obligación legal de revelarla. La información confidencial obtenida durante el trabajo no se utilizará para provecho personal. También cumplirán sus obligaciones a este respecto en virtud de la **Política sobre el uso de información privilegiada** y la **Política de bloqueo** de Valeant;
8. no actuar de manera impropia o fraudulenta para influir, coaccionar, manipular o inducir a error cualquier auditoría autorizada ni interferir en las actividades de los auditores que realicen auditorías internas o independientes del estado financiero o los libros y asientos contables de Valeant;
9. anteponer los intereses legítimos de Valeant cuando surja la ocasión de hacerlo. A este respecto, no deberán (a) aprovecharse personalmente de las oportunidades que surjan por el uso de la propiedad, la información o la posición en la empresa; (b) utilizar la propiedad, la información o la posición de la empresa para beneficio personal; (c) competir con Valeant;
10. proteger los activos de Valeant y garantizar que se utilizan eficazmente y reconocer que los activos de Valeant solo deben emplearse con fines comerciales legítimos;
11. comunicar rápidamente cualquier infracción de este Código de ética profesional según las disposiciones que figuran más adelante;
12. responsabilizarse de cumplir este Código de ética profesional.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en este Código de ética profesional podría derivar en medidas disciplinarias, incluida la rescisión del contrato laboral. Las infracciones de este Código de ética profesional también pueden constituir violaciones de la ley que podrían derivar en sanciones civiles y penales para los altos ejecutivos.

Las dudas relativas a este Código de ética profesional deben dirigirse al director de compliance. Asimismo, los empleados que tengan dudas acerca de la mejor forma de proceder en una situación concreta pueden contactar con el director de compliance. El director de compliance puede consultar a otros ejecutivos o empleados de Valeant o al departamento jurídico según resulte necesario o pertinente con relación a este Código de ética profesional.

Las exenciones del cumplimiento de este Código de ética profesional sólo podrá concederlas el comité de auditoría y riesgo. La Empresa hará pública cualquier exención o exención implícita de cumplimiento de los artículos 1 a 12 anteriores (siendo cada uno de ellos una “disposición cubierta”), otorgada a cualquier ejecutivo principal de la empresa, al ejecutivo principal de finanzas, al ejecutivo principal de contabilidad o al interventor (según proceda). Antes realizar

alguna de estas revelaciones, el director de compliance propondrá dicha revelación al comité de auditoría y riesgo. A los efectos de este Código de ética profesional, una “exención” significará la aprobación por parte de la Empresa de una desviación importante del cumplimiento de una disposición contemplada; una “exención implícita” significará la incapacidad de la Empresa para adoptar una medida en un plazo razonable en relación con una desviación importante del cumplimiento de una disposición contemplada que se haya dado a conocer a un director ejecutivo. Sin perjuicio de la definición dada de “exención implícita”, las violaciones de este Código de ética profesional deberán notificarse de inmediato al director de compliance según se establece a continuación.

Los altos ejecutivos certificarán el cumplimiento de este Código de ética profesional anualmente con la firma del certificado anexo.

Si conoce alguna situación que considere ilegal o poco ética, puede contactar también con la línea telefónica para cuestiones éticas empresariales de Valeant llamando al número 1-888-451-4510 para Estados Unidos y Canadá o a través de Internet en la dirección www.valeant.ethicspoint.com. Los empleados pueden permanecer en el anonimato a la hora de informar de una infracción o supuesta infracción de este Código de ética profesional. El director de compliance y el consejo general son responsables de comunicar al comité de auditoría y riesgo cualquier infracción o presunta infracción de esta política de conformidad con la **Política de información de cuestiones éticas empresariales de Valeant**. Nadie será objeto de represalias por plantear cuestiones de buena fe.

Este Código de ética profesional pretende ser un código ético que cumpla con la sección 406 de la Ley Sarbanes-Oxley de 2002 y el artículo 402 del Reglamento S-K aprobado en virtud de la Ley de valores bursátiles de 1933, con sus modificaciones.

**CÓDIGO DEONTOLÓGICO PARA EL DIRECTOR EJECUTIVO Y LOS
ALTOS EJECUTIVOS FINANCIEROS**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO ANUAL

En calidad de “alto ejecutivo”, yo, el _____ de la Empresa, por el presente documento certifico que durante _____ [indicar el año] he respetado y cumplido los requisitos del Código de ética profesional del director ejecutivo y los altos ejecutivos financieros, en todos sus aspectos esenciales.

Asimismo, certifico no haber recibido ninguna exención de cumplimiento del Código de ética profesional del director ejecutivo y los altos ejecutivos financieros.

Fecha: _____ Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Ubicación: _____

APÉNDICE II: INFORMACIÓN GLOBAL DE CONTACTO SOBRE LA LÍNEA TELEFÓNICA PARA CUESTIONES ÉTICAS EMPRESARIALES

Introducción

La línea telefónica para cuestiones éticas constituye uno de los numerosos recursos existentes a disposición de los empleados que deseen plantear inquietudes o comunicar malas conductas en el lugar de trabajo. Consiste en líneas telefónicas gratuitas y una herramienta de comunicación por Internet facilitadas por una tercera empresa independiente. Estos servicios están disponibles las veinticuatro horas del día, siete días a la semana para los empleados de todo el mundo, sujetos a ciertas limitaciones de la legislación local.

Las llamadas siempre son gratuitas y pueden realizarse en más de cien idiomas. El servicio de traducción también es gratuito y está disponible veinticuatro horas al día, siete días a la semana. **Existen distintos modo de contactar con la línea telefónica para cuestiones éticas, en función del país desde donde se realice la llamada. Aunque todas las llamadas son gratuitas, su línea telefónica debe poder establecer llamadas internacionales. Para utilizar el sistema a través de la web, debe disponer de una conexión activa a Internet.**

Acceder al sistema web

Las comunicaciones que se realizan por Internet se gestionan a través de una página web de terceros segura, concebida específicamente para proteger la confidencialidad y el anonimato. Las comunicaciones por Internet se gestionan igual que las efectuadas por el teléfono.

Para comunicar cualquier inquietud o presentar una denuncia, visite la página web: <http://www.valeant.ethicspoint.com/>

Estados Unidos: Marque el número 1-888-451-4510

Países con números internacionales gratuitos

1. Marque el número internacional gratuito de su país, que figura más adelante.
2. Seguidamente le atenderá un operador en persona o escuchará un mensaje grabado y le pondrán en espera mientras se localiza a un intérprete que le ayude con la llamada.
3. Si contacta con un operador, probablemente le hable en inglés, pero sabrá desde donde está realizando la llamada y ya habrá iniciado el proceso para localizar a un intérprete que le ayude con la llamada.

País	Número internacional gratuito
<u>Alemania</u>	0800-1016582
<u>Argentina</u>	0-800-555-0906

<u>Australia</u>	1-800-339276
<u>Austria</u>	0800-291870
<u>Bélgica</u>	0800-77004
<u>Brasil</u>	0800-8911667
<u>Bulgaria</u>	503-726-2427
<u>Canadá (francés)</u>	1-855-350-9393
<u>Canadá (inglés)</u>	1-888-451-4510
<u>Corea</u>	00798-14-800-6599
<u>China</u> (Norte)	10-800-712-1239
<u>China</u> (Sur)	10-800-120-1239
<u>Dinamarca</u>	80-882809
<u>España</u>	900-991498
<u>Finlandia</u>	0800-1-14945
<u>Grecia</u>	00800-12-6576
<u>Hong Kong</u>	800-964214
<u>Hungría</u>	06-800-17199
<u>India</u>	000-800-100-1071
<u>Irlanda</u>	1-800615403
<u>Italia</u>	800-786907
<u>Japón</u>	00531-121520
<u>Malasia</u>	1-800-80-8641
<u>México</u>	001-8008407907
<u>Noruega</u>	800-15654
<u>Nueva Zelanda</u>	0800-447737
<u>Países Bajos</u>	0800-0226174
<u>Polonia</u>	0-0-800-1211571
<u>Portugal</u>	8008-12499
<u>Reino Unido</u>	08-000328483

<u>República Checa</u>	800-142-550
<u>Rusia</u>	8-10-8002-6053011
<u>Singapur</u>	800-1204201
<u>Sudáfrica</u>	080-09-92604
<u>Suecia</u>	020-79-8729
<u>Suiza</u>	0800-562907
<u>Tailandia</u>	001-800-12-0665204
<u>Taiwán</u>	00801-13-7956
<u>Turquía</u>	503-726-2427

Países con números de acceso de marcación directa a AT&T:

País	Número de acceso de marcación directa a AT&T
<u>Dubai</u>	8000-021, luego marque el número 888-451-4510
<u>Ucrania</u>	0^00-00, luego marque el número 888-451-4510