

CÓDIGO ÉTICO DE PRIM



ÍNDICE DE CONTENIDO

01 INTRODUCCIÓN

02 VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

03 PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

- 3.1 Cumplimiento de leyes y normas internas: respeto a la legalidad
- 3.2 Conducta profesional íntegra
- 3.3 Conflictos de intereses
- 3.4 Corrupción en los negocios y política de regalos
- 3.5 Confidencialidad: tratamiento de la información y del conocimiento
- 3.6 La imagen, la marca y la reputación corporativa
- 3.7 Uso de los sistemas informáticos y de comunicación
- 3.8 Protección de la propiedad intelectual e industrial
- 3.9 Blanqueo de capitales
- 3.10 Protección de los activos y recursos de la Empresa
- 3.11 Transparencia (información financiera y no financiera)
- 3.12 Respeto por la libre competencia
- 3.13 Uso ilícito de la información privilegiada
- 3.14 Protección de datos de carácter personal

04 NUESTRO COMPROMISO CON LOS CLIENTES

- 4.1 Suministrar los mejores productos y prestar los mejores servicios

05 NUESTRO COMPROMISO CON LOS PROFESIONALES SANITARIOS Y OTROS PROFESIONALES

- 5.1 Formación en técnicas y procedimientos clínicos y formación en tecnología sanitaria
- 5.2 Acuerdos con consultores o asesores

06 NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS COLABORADORES INTERNOS (ADMINISTRADORES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS)

- 6.1 Selección
- 6.2 Formación
- 6.3 Igualdad de oportunidades y no discriminación
- 6.4 Política de Seguridad y Salud
- 6.5 Prevención del acoso
- 6.6 Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

07 NUESTRO COMPROMISO CON PROVEEDORES Y COLABORADORES EXTERNOS

- 7.1 Selección y trato imparcial de los proveedores
- 7.2 Contratación

08 NUESTRO COMPROMISO CON LOS ACCIONISTAS

09 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA: NUESTRO COMPROMISO CON LA SOCIEDAD

- 9.1 Derechos Humanos
- 9.2 Medioambiente
- 9.3 Programas de acción social

10 PRIM Y EL CUMPLIMIENTO

- 10.1 Respeto al Código Ético
- 10.2 La Dirección de Cumplimiento y RSC (Compliance Office)
- 10.3 Canal Ético
- 10.4 Comité de Ética
- 10.5 Incumplimientos del Código Ético y régimen sancionador
- 10.6 Aprobación, difusión y conocimiento del Código Ético



CÓDIGO ÉTICO



01 INTRODUCCIÓN

El presente Código Ético (en adelante, “El Código”) establece los principios, los valores generales y los compromisos éticos que deben regir el comportamiento de todos los administradores, directivos y empleados de Prim y de las empresas del Grupo Prim (en adelante, PRIM) en su actividad diaria.

PRIM promueve e impulsa el concepto de colaborador interno (que comprende a los administradores, directivos y empleados) para el fomento del trabajo en equipo y la asunción de responsabilidad, la honestidad, la lealtad, la creatividad, la participación, el respeto, la constancia, la orientación a objetivos, la asunción de retos y el comportamiento ético, como principios.

El Código compromete a los administradores, directivos y, en general, a todo el personal de PRIM, con independencia de su nivel jerárquico o de su ubicación geográfica, siendo de obligado cumplimiento para todos ellos.

Adicionalmente, PRIM promoverá e incentivará entre sus proveedores y demás colaboradores externos la adopción de las pautas de comportamiento que se establecen en el presente Código

PRIM promueve e impulsa el concepto de colaborador interno, para el fomento del trabajo en equipo.



02

VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

“Prim, desde 1870... al Servicio de la Salud”

PRIM es referencia en el mercado de suministros hospitalarios, ortopédicos y farmacéuticos, en fisioterapia, talasoterapia, termalismo, spa, rehabilitación, geriatría y ayudas técnicas.

PRIM es una Organización innovadora, verticalizada y especializada en el suministro de la tecnología más actual y contrastada, que se apoya en un sistema logístico ágil y eficaz, una red comercial altamente cualificada y una administración eficiente. Nuestra solvencia, técnica y financiera, hace que PRIM sea una empresa confiable y con vocación de permanencia en el tiempo.

PRIM es referencia en el mercado de suministros hospitalarios, ortopédicos y farmacéuticos, en fisioterapia, talasoterapia, termalismo, spa, rehabilitación, geriatría y ayudas técnicas



NUESTRA VISIÓN

“MEJORAMOS LA VIDA DE LAS PERSONAS”.

En PRIM, nos sentimos orgullosos de pertenecer a un Grupo que está focalizado en la mejora de la salud y el bienestar.

NUESTRA MISIÓN

NUESTRA MISIÓN ES:

- Mejorar la calidad asistencial en las patologías de neurocirugía y columna, ofreciendo el mejor servicio y la más alta tecnología a los profesionales de la salud.
- Disminuir el sufrimiento de los pacientes y ayudar a una más rápida recuperación de su vida normal.
- Aportar soluciones de movilidad, autonomía y cuidados de la salud que mejoren la calidad de vida de las personas. Queremos ser los mejores especialistas y la empresa referente en los canales de farmacia y ortopedia.
- Seleccionar y adaptar los mejores productos a nuestros pacientes, de forma individualizada, para mejorar su calidad de vida y la de sus familiares.
- Concienciar a la sociedad de las ventajas de una vida wellness.

NUESTROS VALORES

NUESTRO LEMA “SOLO PODEMOS HACER LAS COSAS BIEN” ES EL REFLEJO DE LOS QUE SON NUESTROS VALORES

- El **Compromiso**, la identificación y la implicación de todos con nuestra Empresa y con sus objetivos para la satisfacción de nuestros clientes.
- La **Calidad** de los productos y servicios que ofrecemos a nuestros consumidores y usuarios.
- La **Transparencia**, o compromiso con los grupos de interés de suministrar información clara y accesible, tanto financiera como no financiera, sobre nuestra actividad.
- El **Respeto** de las leyes y otras normas vigentes, del Código Ético, de las normas y procedimientos que lo desarrollen, y de los compromisos y obligaciones asumidos.
- La **Integridad** en nuestra toma de decisiones y en nuestro comportamiento.
- El **Buen gobierno** y la **responsabilidad social** con nuestros colaboradores internos (administradores, directivos y empleados) y con el conjunto de la sociedad.

La Visión, la Misión y los Valores de PRIM rigen de manera permanente nuestra actividad empresarial y las relaciones que mantenemos con los grupos de interés: Administraciones Públicas, clientes, profesionales sanitarios y otros profesionales, accionistas, colaboradores internos, proveedores y otros colaboradores externos, y con la sociedad en general.

03

PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

3.1 CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS INTERNAS: RESPETO A LA LEGALIDAD


PRIM mantiene un firme compromiso de desarrollar su actividad con absoluto respeto a las leyes y otras normas de carácter nacional o supranacional que le sean de aplicación, así como a toda la normativa de carácter interno.

PRIM rechaza rotundamente cualquier conducta, acto u omisión que pudieran resultar ilícitos en general y especialmente los que pudieran ser constitutivos de un delito, por lo que asume con decisión un compromiso de permanente vigilancia de este tipo de conductas, del mantenimiento de mecanismos efectivos de comunicación y concienciación de todo el personal, y de impulso de una cultura empresarial basada en el cumplimiento de las leyes y las normas.

En consecuencia, las personas a las que es de aplicación El Código deben:

01 Todas ellas, cumplir escrupulosamente con la normativa sanitaria, de consumo, mercantil, fiscal, bursátil, contable, financiera, de la Seguridad Social y laboral y penal aplicable en cada caso, así como con las normas internas y procedimientos internos.

02 Los administradores y directivos, conocer y cumplir toda la normativa legal e interna que pudiera afectarles en el ámbito de sus responsabilidades, y asegurarse de que las personas que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales o derivadas de la normativa interna aplicables a cada puesto de trabajo.



PRIM rechaza rotundamente cualquier conducta, acto u omisión que pudieran resultar ilícitos en general y especialmente los que pudieran ser constitutivos de un delito



3.2 CONDUCTA PROFESIONAL ÍNTEGRA

La actuación de los colaboradores de PRIM tendrá como base la lealtad, la fiabilidad, la transparencia, el respeto, la integridad, el buen gobierno y la responsabilidad social como valores que conforman nuestra cultura ética.

3.3 CONFLICTOS DE INTERESES

Se considera como situación de conflicto de interés toda situación en la que se produzca o se pueda producir potencialmente un conflicto, directo o indirecto, entre los intereses de PRIM, y los de una persona sometida a este Código (o una persona estrechamente vinculada a ella), ya sea por razón de sus circunstancias o actividad personales, sus relaciones familiares, su patrimonio o por cualquier otro motivo, y esta situación pudiera comprometer, a ojos de un observador externo, la actuación de dicha persona.

Las personas que se encuentren en una situación de conflicto de interés actuarán de acuerdo con los siguientes principios generales:



INDEPENDENCIA

Deben actuar con libertad de juicio, con lealtad a PRIM, e independientemente de sus intereses propios o ajenos.



ABSTENCIÓN

Deben abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto, y de acceder a la información confidencial que afecte a dicho conflicto.



COMUNICACIÓN

Deben poner en conocimiento de su superior jerárquico los conflictos de interés en los que se encuentren incurso.

PRIM no participará en ningún acto que pudiera derivar en un delito de corrupción, de cohecho o de soborno

3.4 CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS Y POLÍTICA DE REGALOS

Las relaciones con profesionales, clientes y proveedores, tanto públicos como privados, deberán desarrollarse conservando la máxima transparencia, honestidad y corrección.

PRIM no participará en ningún acto que pudiera derivar en un delito de corrupción, de cohecho o de soborno, y establecerá los procedimientos adecuados para intentar evitar que tales actividades ilícitas pudieran ser realizadas por sus colaboradores internos (administradores, directivos y empleados) y externos.

PRIM prohíbe a todas las personas sujetas al Código ofrecer, conceder, tratar de conseguir o aceptar la entrega de dinero o un objeto de valor, o la realización de una actividad ilícita que pretenda conseguir un beneficio para la Empresa, para sí mismas o para un tercero.

Exclusivamente como muestra de cortesía y con arreglo a usos y costumbres considerados correctos y apropiados dentro de la ética de los negocios, las personas sujetas al Código podrán puntual y ocasionalmente proporcionar o recibir un regalo directamente relacionado con la práctica profesional o una atención, siempre y cuando tengan un valor simbólico y no hayan sido solicitados.

La entrega o la recepción de un regalo o una atención nunca es apropiada si crea una obligación o un compromiso para quien lo recibe, o si su realización pudiera tener el objetivo, aunque solo fuera en apariencia, de comprometer la independencia, intentar influir en la toma de decisiones comerciales o de otro tipo, o de recompensar las decisiones ya tomadas.

3.5 CONFIDENCIALIDAD: TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO

La información que manejan los colaboradores internos (administradores, directivos y empleados) y los colaboradores externos de PRIM para la realización de su trabajo es propiedad de PRIM.

Se considera confidencial aquella información, verbal o registrada en cualquier tipo de soporte, que haga referencia a la política de precios, estructura de costes, de marketing o comercial, la rentabilidad, información técnica, informes, planos, estudios, contratos, información sobre los accionistas, administradores, directivos y empleados, de clientes, de operaciones o datos financieros aún no publicados, de proyectos de I+D, información relativa a la producción, etcétera, cuya divulgación pudiera perjudicar directa o indirectamente a PRIM.

Las personas sujetas al Código que tengan acceso o traten información confidencial por razón de sus funciones o por cualquier otra causa, se abstendrán de revelar tal información, incluso internamente, salvo que dispongan de la autorización expresa para hacerlo, y de utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. La utilización y/o la divulgación no autorizadas de información confidencial podrían afectar negativamente a los intereses de la Empresa, perjudicar gravemente su imagen, e incluso llegar a constituir un hecho delictivo.

La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente incluso tras la extinción del contrato laboral o mercantil.

3.6 LA IMAGEN, LA MARCA Y LA REPUTACIÓN CORPORATIVA

PRIM considera que su imagen y reputación, conformadas a lo largo de sus ciento cincuenta años de existencia, son dos de sus activos más valiosos. Todas las personas sujetas al Código deben poner el máximo empeño en preservar la imagen y la reputación de PRIM en todas sus actividades profesionales y particulares, observando una conducta intachable, y vigilarán el respeto a la imagen y reputación de PRIM por parte de sus clientes, proveedores y colaboradores.



3.7 USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

Los sistemas de información y comunicaciones que PRIM pone a disposición de sus colaboradores internos (administradores, directivos y empleados) son propiedad de PRIM. Su uso debe ser fundamentalmente profesional (excepcionalmente personal), reservándose PRIM el derecho de monitorizar y reglamentar el uso de los mismos con finalidades particulares, de acuerdo con la legislación aplicable.

Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos que no estén autorizados por PRIM, por lo que antes de instalar cualquier programa se ha de contar con la autorización del Departamento de Sistemas.

Las personas sujetas al Código se abstendrán de explotar, modificar, reproducir o ceder los sistemas informáticos o de comunicación, así como las aplicaciones informáticas, para finalidades que sean ajenas a su actividad empresarial.

La Empresa se reserva el derecho de revisar, sin previo aviso, los programas instalados en todos los ordenadores de PRIM con el fin de comprobar el cumplimiento de esta prohibición y prevenir toda actividad que pudiera comprometer a PRIM o hacerle incurrir en cualquier tipo de responsabilidad legal.

Tanto los administradores como los directivos y empleados de PRIM respetarán los procedimientos o las instrucciones que, en relación con el uso de los sistemas informáticos y de comunicación, se aprueben en la Compañía.



PRIM respetará Los legítimos derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros

3.8 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Todas las personas sujetas al Código protegerán las patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos comerciales y cualquier información que pudiera estar sujeta a un derecho de propiedad intelectual o industrial de PRIM, y respetará los legítimos derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros.

En PRIM está prohibida la utilización de software ilegal, la descarga desde terminales de la Empresa de archivos pirateados, así como la utilización o difusión de fotografías, dibujos, vídeos, croquis, etcétera, sin el oportuno consentimiento de sus legítimos propietarios.

PRIM no fabricará, importará, poseerá o utilizará con fines industriales o comerciales ningún bien amparado por un derecho de patente o modelo de utilidad, sin consentimiento de su legítimo titular.





3.9 BLANQUEO DE CAPITALES

PRIM nunca adquirirá, poseerá, utilizará o transmitirá ningún bien sabiendo que procede de una actividad ilegal, ni realizará ninguna acción que contribuya a ocultar o encubrir su origen ilícito en beneficio de la persona que hubiera participado en esa actividad ilegal.

Ni el Departamento Financiero ni ningún colaborador de PRIM aceptarán el pago efectuado por un cliente u otro deudor a sabiendas del origen ilícito del dinero, ni aceptarán pagos en metálico, cheques al portador o divisas en condiciones que pudieran indicar que proceden de una actividad ilícita.

La realización de pagos y la aceptación de cobros en efectivo se ajustarán a los importes máximos que establezca en cada momento la legislación vigente, estando prohibido expresamente el fraccionamiento de los mismos con la intención de ocultar el verdadero importe de la operación a la que corresponden.



**LOS COBROS EN EFECTIVO SE
AJUSTARÁN A LOS IMPORTES
MÁXIMOS QUE ESTABLEZCA EN CADA
MOMENTO LA LEGISLACIÓN VIGENTE**

PRIM hará un uso profesional adecuado y responsable de sus activos y recursos



3.10 PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA

Las personas afectadas por El Código tienen la obligación de custodiar los bienes de cualquier naturaleza (instalaciones, maquinaria, mobiliario, vehículos, equipos, productos, etcétera) que PRIM pone a su disposición para la realización de su actividad profesional. Su utilización implica para todos no solo la obligación de hacer un uso profesional, adecuado y responsable, sino también un deber de cuidado y control orientado a mantener esos bienes en un perfecto estado de uso.

Las personas afectadas por el Código no harán uso de los activos de PRIM para fines que no sean profesionales, salvo que dispongan de la oportuna autorización.

En ningún caso las personas afectadas por el Código utilizarán los medios de pago de la Empresa para fines particulares, ni imputarán gastos o registrarán pagos personales, ajenos a la Empresa, en las cuentas de Prim, ni siquiera cuando exista la intención de su reintegro o compensación en un momento posterior.



3.11 TRANSPARENCIA (INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA)

PERSONAS



La exactitud y la integridad de los datos que manejamos son fundamentales para nuestra actividad, por lo que todos debemos poner el máximo cuidado en que los datos, ficheros, informes y documentos que elaboremos sean precisos y fieles.

GESTIÓN AMBIENTAL



Los estados contables de PRIM deben elaborarse siempre conforme a los principios contables generalmente aceptados y a las normas nacionales o supranacionales en vigor, y deben reflejar la imagen razonable de la situación financiera y de los resultados de las operaciones de la Empresa.



Estados de Información no Financiera

Los estados de información no financiera, tales como los informes o memorias de Responsabilidad Social Corporativa, contendrán información relevante y suficiente para que los grupos de interés puedan conocer el modelo de negocio de PRIM, su estrategia sostenible, su modelo de ética en los negocios y la gestión que la Empresa hace de los riesgos no financieros, así como cualquier otra información no financiera que pudiera ser relevante para las partes interesadas, poniendo siempre el foco en lo material.





3.12 RESPETO POR LA LIBRE COMPETENCIA

PRIM está comprometida con el respeto a la libre competencia en los mercados en los que opera y por tanto no formalizará ni intervendrá nunca en ningún tipo de acuerdo ilegal entre competidores o entre proveedores y clientes, que pudiera privar a sus clientes de los beneficios de la competencia.

3.13 USO ILÍCITO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Las personas afectadas por este Código que tengan acceso a información privilegiada de PRIM, tienen la obligación de salvaguardarla y de adoptar las medidas adecuadas para impedir que tal información pueda ser objeto de utilización abusiva o desleal, y deberán abstenerse de realizar por cuenta propia o por cuenta de terceros cualquier tipo de acción que pretenda obtener un beneficio, para sí o para un tercero, utilizando la información privilegiada a la que han tenido acceso.

PRIM ha adoptado procedimientos normalizados de trabajo para el tratamiento de los datos de carácter personal a fin de garantizar la seguridad de los datos y el cumplimiento de las normas



3.14 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Para llevar a cabo su actividad, PRIM necesita tratar muchos datos de los pacientes o de otros clientes, usuarios, proveedores, accionistas, administradores, directivos, empleados y colaboradores externos que son personas físicas, y con frecuencia se trata de datos sensibles.

Al margen del obligado cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, en PRIM sabemos que tanto la lealtad de quienes trabajan para nuestra Empresa como la fidelidad de nuestros clientes se basan en la confianza que ellos depositan en nuestra Organización, y también cuando comparten su información personal, por lo que debemos protegerla y tratarla con absoluta confidencialidad.

En PRIM se han adoptado procedimientos normalizados de trabajo para el tratamiento de los datos de carácter personal a fin de garantizar la seguridad de los datos y el cumplimiento de las normas, por lo que todas las personas afectadas por El Código que para el desarrollo de su actividad precisen tratar datos de carácter personal, deberán realizar su trabajo respetando los citados procedimientos. PRIM garantizará los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, así como el derecho al olvido y a la portabilidad de los datos de carácter personal de los interesados, así como cualquier otro derecho que se establezca legalmente.

04

NUESTRO COMPROMISO CON LOS CLIENTES

4.1 SUMINISTRAR LOS MEJORES PRODUCTOS Y PRESTAR LOS MEJORES SERVICIOS



La calidad de nuestros productos y la eficaz y ágil prestación de nuestros servicios garantizan la satisfacción de nuestros clientes y son dos de los pilares en los que se basa nuestra ventaja competitiva.

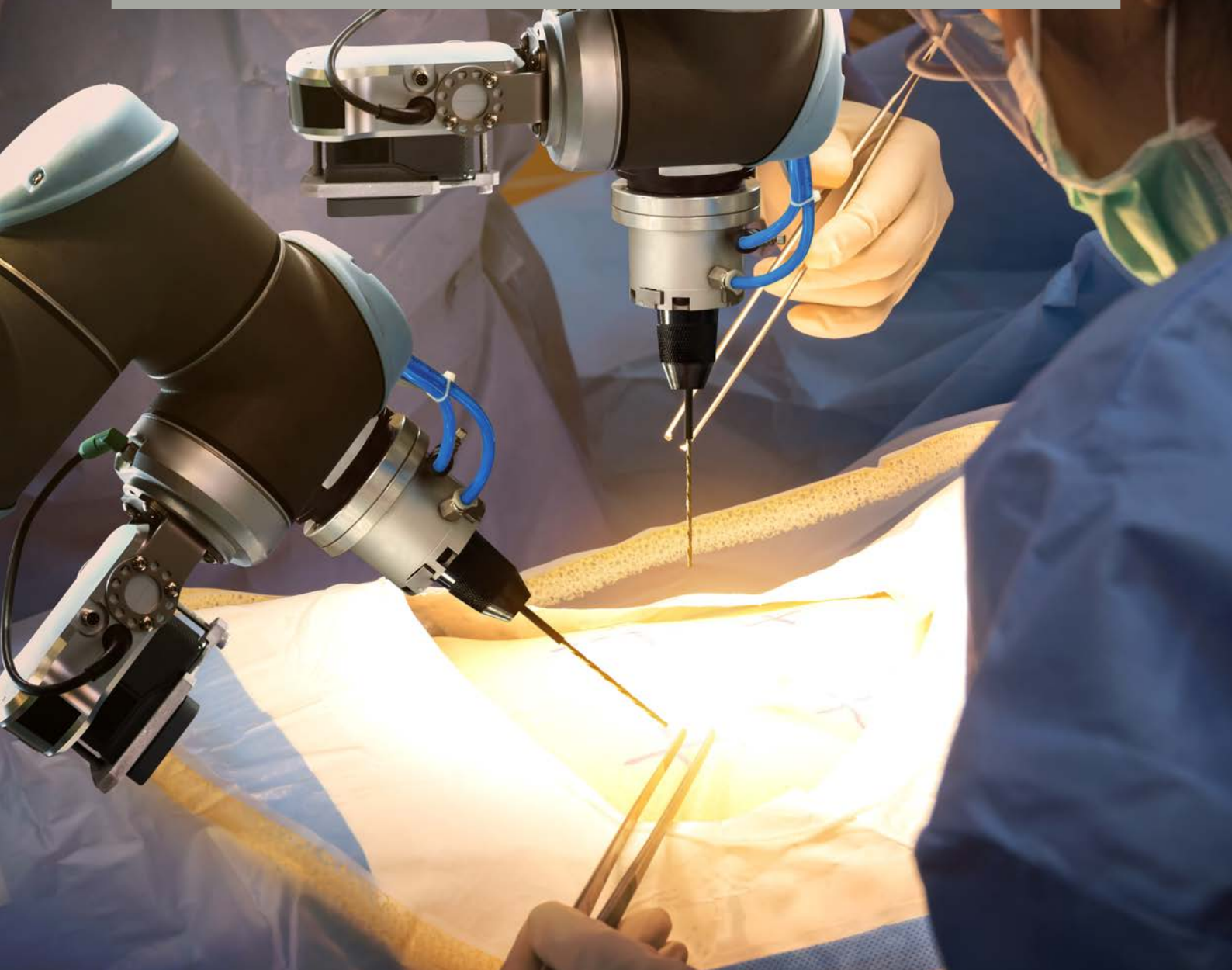
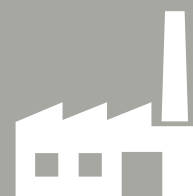
Las personas que trabajan para PRIM deberán tener presente en todo momento que los pacientes, los profesionales sanitarios, las autoridades sanitarias y nuestros clientes y usuarios en general, confían en nuestro compromiso con el cumplimiento de cualquier normativa que pueda afectar a la seguridad y a la calidad de nuestros productos y servicios, y de aquellas otras normas o estándares de calidad que nos hayamos autoimpuesto. Nuestro deber es, por tanto, colaborar activamente para que nuestra gestión sea conforme con ambos tipos de normas.

Nuestro sistema sanitario precisa incorporar permanentemente los productos más avanzados desde el punto de vista tecnológico, tanto para el diagnóstico como para el tratamiento de las enfermedades o el deterioro de la salud, así como para la rehabilitación de los pacientes y la mejora de la calidad de vida de los mismos. PRIM se compromete a estar en la vanguardia de la tecnología sanitaria, ofreciendo a los profesionales de la salud y al resto de profesionales que utilizan nuestros productos las soluciones más innovadoras en cada caso.

PRIM no comercializará nunca productos ni prestará servicios que no sean conformes con la legislación vigente que les sea de aplicación ni aquellos que no cumplan con los más altos estándares de calidad.

PRIM no realizará ningún tipo de publicidad ni entregará información técnica relacionada con sus productos o servicios que sean inexactas, falsas o engañosas.

PRIM se compromete a estar en la vanguardia de la tecnología sanitaria, ofreciendo a los profesionales de la salud y al resto de profesionales que utilizan nuestros productos las soluciones más innovadoras en cada caso



05

NUESTRO COMPROMISO CON LOS PROFESIONALES SANITARIOS Y OTROS PROFESIONALES

PRIM, es y quiere seguir siendo un referente en el sector de la tecnología sanitaria y en otros sectores en los que opera, para lo cual reafirma su compromiso permanente con los profesionales sanitarios y con aquellos otros profesionales que son en buena medida los usuarios de sus productos y los destinatarios de sus servicios. La estrecha relación de colaboración que mantiene nuestra Empresa con esos profesionales se basa en su confianza, labrada a lo largo de los años gracias a la fiabilidad que PRIM les ofrece.

PRIM reafirma su compromiso permanente con los profesionales sanitarios y con aquellos otros profesionales que son en buena medida los usuarios de sus productos y los destinatarios de sus servicios



5.1 FORMACIÓN EN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS Y FORMACIÓN EN TECNOLOGÍA SANITARIA

PRIM se compromete a colaborar en la formación de los profesionales sanitarios en técnicas y procedimientos clínicos, fomentando y apoyando la realización de sesiones formativas relacionadas con los procedimientos de diagnóstico, terapia o rehabilitación de los pacientes, así como la asistencia de esos profesionales a eventos formativos como cirugías de demostración, prácticas en quirófano o estudios con muestras anatómicas humanas o mediante simulación.

Asimismo, PRIM se compromete a colaborar y apoyar la formación de los profesionales sanitarios en el uso seguro y eficaz de los productos de tecnología sanitaria que comercializa, así como de promocionar la formación en procedimientos de diagnóstico, terapia o rehabilitación relacionados con sus productos.

La colaboración en eventos formativos y científicos se ajustará a las siguientes normas:

01 PRIM solo apoyará financieramente la celebración de eventos formativos o científicos que tengan una relación directa con la actividad de la Empresa, que se celebren en localizaciones y sedes adecuadas al evento y que no incluyan dentro del horario del programa educativo o científico, actividades sociales, deportivas, culturales o cualquier otro tipo de actividad lúdica no relacionada con la finalidad principal del evento.

02 La contribución económica para la asistencia de profesionales sanitarios a un evento formativo o científico se limitará a la cuota de inscripción y a los gastos razonables y moderados de viaje, desplazamiento, alojamiento y comidas durante los días que dure el evento. Se entiende que un gasto es razonable y moderado:

- A** En el caso de gastos de viaje y desplazamiento, cuando se realizan en clase económica o turista, salvo que el viaje dure más de 5 horas y exista una causa que lo justifique absolutamente, en cuyo caso se permitirá el uso de la clase inmediatamente superior previa autorización del Director correspondiente.
- B** En el caso de gastos de alojamiento, cuando se realizan en hoteles de hasta 4 estrellas que no estén destinados principalmente al ocio (balnearios, clubes deportivos, resorts, establecimientos de spa, casinos, etcétera), salvo que se pueda justificar la imposibilidad o inconveniencia de reserva en un hotel de esas características por razones de localización, total ocupación o por otras razones.
- C** En el caso de gastos en comidas, cuando su importe no supere los importes que oportunamente se establezcan en los procedimientos internos del Grupo.

03 En ningún caso PRIM se hará cargo, directa o indirectamente, de los gastos que pudieran generar los acompañantes del profesional que asiste al evento, ni de gastos relacionados con actividades de ocio o entretenimiento.



PRIM podrá llegar a acuerdos con profesionales sanitarios u otro tipo de profesionales para recibir un servicio de consultoría o asesoría científico-técnica

5.2 ACUERDOS CON CONSULTORES O ASESORES

PRIM podrá llegar a acuerdos con profesionales sanitarios u otro tipo de profesionales para recibir un servicio de consultoría o asesoría científico-técnica, para la realización de estudios de evaluación de productos o análisis comparativos, realización de estudios clínicos en pacientes, demostraciones de productos, presentación de estudios sobre los productos en congresos o en simposios, la realización de presentaciones, conferencias y talleres asociados con el intercambio de experiencias científicas, cursos de formación de nuestro personal o de terceros, etcétera.





LOS ACUERDOS CON CONSULTORES O ASESORES DEBERÁN CUMPLIR LAS SIGUIENTES NORMAS:



NECESIDAD

Deberá identificarse previamente la legítima necesidad de contratar dichos servicios.



SELECCIÓN

La selección del consultor se realizará en base a su formación, conocimientos, especialización, cualificación, experiencia y prestigio, en relación con los servicios que vaya a prestar.



ACUERDO

El acuerdo de consultoría deberá formalizarse en un contrato **escrito**, en el que se determinen los servicios a prestar y la contraprestación a percibir, que deberá ser por el valor justo de mercado en función de la cualificación y valía del consultor, y cumplirá con la legislación vigente.



GASTOS

PRIM podrá costear los gastos razonables de viaje, desplazamiento, alojamiento y manutención realizados por el consultor o asesor con motivo de la prestación de sus servicios.

06

NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS COLABORADORES INTERNOS

(ADMINISTRADORES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS)

Los colaboradores internos son el principal activo de nuestra Empresa. Por ello, PRIM tiene como filosofía y como política de la gestión de personas la de ofrecer siempre un empleo de calidad, desarrollado en entornos seguros y saludables, que:

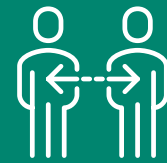
impulse la riqueza de la diversidad y procure la igualdad de oportunidades,

mantenga un adecuado equilibrio entre la vida personal y profesional de sus colaboradores,

y favorezca la atracción y la retención del talento.



PRIM garantiza el derecho a la igualdad efectiva y a la no discriminación en el ámbito laboral



6.1 SELECCIÓN

Los procesos de selección de las personas se basan en la competencia, en el talento y en la capacidad para el desempeño de las funciones profesionales, así como en la integridad de su trayectoria profesional.

PRIM respeta el principio de igualdad de oportunidades para todas las personas interesadas y se compromete a impulsar la contratación de personal atendiendo al principio de no discriminación por razón de raza, color, religión, nacionalidad, origen social, edad, orientación sexual, género, estado civil, ideología, opinión política, o cualquier otra característica o condición física, personal o social que no tengan relación con el trabajo de las personas que presenten su candidatura.

6.2 FORMACIÓN

PRIM promoverá la formación de su plantilla mediante programas formativos que propicien la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional. Las personas que trabajan en PRIM se comprometen a actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos y de gestión y a la realización de los cursos y sesiones formativas que la Empresa pone a su disposición.

6.3 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

PRIM garantiza el derecho a la igualdad efectiva y a la no discriminación en el ámbito laboral e impulsa ese derecho en relación con el acceso al empleo, a las condiciones de trabajo y a la promoción profesional dentro de la Empresa.

Nuestra Empresa procura la integración de la perspectiva de género en todas las áreas y políticas de gestión de personas, y promueve acciones de sensibilización y formación sobre la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.

PRIM promueve la mejora constante del medio de trabajo incrementando el nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores



6.4 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

PRIM, desde su constitución, tiene su razón de ser en todo lo relacionado con la salud de las personas y, consecuentemente, vela por la seguridad y la salud de su plantilla y de las personas que forman parte de su cadena de valor, para lo que promueve la mejora constante del medio de trabajo.

La Política de Seguridad y Salud de PRIM se basa en el cumplimiento de ocho compromisos básicos que sirven de marco para el desarrollo de su actividad empresarial en materia de prevención de riesgos laborales:

- 1 Cumplimiento estricto de las exigencias legales en materia de Seguridad y Salud.
- 2 Gestión responsable de los recursos técnicos, humanos y materiales necesarios para alcanzar sus objetivos.
- 3 Integración de la prevención en los sistemas generales de gestión de la Empresa, aplicables a todos los niveles organizativos.
- 4 Protección de las personas y de los bienes de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo.
- 5 Planificación de la gestión de prevención de riesgos laborales como sistema que integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones sociales y la influencia de los aspectos ambientales en el trabajo.
- 6 Garantía de una adecuada vigilancia de la salud de su plantilla en función de los riesgos asociados al trabajo, dotándola de una formación general y específica sobre los riesgos del puesto, y equipos y medios de protección adecuados al mismo.
- 7 Favorecimiento de una política de comunicación y diálogo permanente para todas las personas pertenecientes a la Empresa y de todas las personas relacionadas con su actividad.
- 8 Compromiso de la Dirección con la consecución de los objetivos de prevención, asegurando la adopción de medidas preventivas y planificando las actuaciones correctivas pertinentes.



Las personas que trabajan en PRIM, por su parte, asumen los siguientes compromisos:

1

Se preocuparán por conocer y cumplir en todo momento la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud y la normativa y los procedimientos implementados internamente por la Empresa.

2

Evitarán siempre comportamientos o actuaciones inseguras que puedan provocar daños graves a las personas y/o a las instalaciones.

3

Utilizarán sistemáticamente los recursos que les sean asignados en materia de Seguridad y Salud.

4

Utilizarán los canales de comunicación para la identificación de posibles mejoras que puedan garantizar un entorno de trabajo más seguro y comfortable.

5

Jamás ocultarán accidentes de trabajo o incidentes graves, ni inducirán a otros a hacerlo, ocasionados en el desempeño de su trabajo, ni falsificarán o alterarán registros de seguridad que deban cumplimentar, ni ordenarán a otros incumplir una norma de seguridad.

6.5 PREVENCIÓN DEL ACOSO

PRIM rechaza rotundamente cualquier manifestación de acoso físico, sexual, psicológico, moral, abuso de autoridad, o cualquier otro tipo de conducta que pueda generar un entorno intimidatorio, hostil, humillante, ofensivo o lesivo de los derechos o de la dignidad de las personas.

Todas las personas sujetas al Código tienen la obligación de mantener un trato justo y respetuoso con sus compañeros, sus superiores y sus subordinados, asegurándose de no participar en ninguna forma de acoso en el lugar de trabajo y comunicando por los cauces establecidos el conocimiento de cualquier situación de acoso.

6.6 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

PRIM fomentará y potenciará la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de toda la plantilla, teniendo en consideración la naturaleza y circunstancias de cada puesto de trabajo y las funciones desarrolladas.

En ningún caso las personas que trabajan en PRIM sufrirán ningún tipo de presión por parte de sus superiores que tenga por finalidad el menoscabo o la limitación de su derecho a disfrutar de los recursos que la Empresa haya puesto a su disposición para facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, siempre dentro del marco de los procedimientos establecidos.

07

NUESTRO COMPROMISO CON PROVEEDORES Y COLABORADORES EXTERNOS

Las relaciones de PRIM con sus proveedores de bienes y servicios se establecen siempre de acuerdo con el máximo respeto a nuestros valores de lealtad, transparencia, respeto e integridad.

PRIM realiza una evaluación objetiva, imparcial y transparente para la selección de sus proveedores



7.1 SELECCIÓN Y TRATO IMPARCIAL DE LOS PROVEEDORES

PRIM seleccionará a sus proveedores basándose en una evaluación objetiva, imparcial y transparente, evitando siempre el conflicto de intereses, el trato de favor, el fraude o la corrupción.

La selección de un proveedor se deberá basar principalmente en criterios de calidad del producto o servicio, de su coste y del cumplimiento de los plazos.

7.2 CONTRATACIÓN

En los contratos que se celebren con proveedores se incluirán, siempre que sea posible y aplicable, cláusulas anticorrupción, de respeto a los derechos humanos y laborales, medioambientales y cláusulas que regulen la protección de los datos de carácter personal, cuando proceda.


Cuando las circunstancias lo aconsejen, PRIM podrá requerir a sus proveedores y colaboradores el compromiso escrito de adoptar como propias y cumplir expresamente con las disposiciones del Código que sean de aplicación.



08

NUESTRO COMPROMISO CON LOS ACCIONISTAS

El compromiso de PRIM con sus accionistas nos exige actuar con la máxima transparencia.



PRIM ha aprobado un Reglamento Interno de Conducta sobre actuación en Actividades Relacionadas con el Mercado de Valores, de obligado cumplimiento para las personas sujetas al mismo



El compromiso de PRIM con sus accionistas nos exige actuar con la máxima transparencia, por lo que adoptamos todas las medidas necesarias para garantizar que la información que se les suministra sea correcta, veraz y oportuna, y permita su toma de decisiones en base al conocimiento y la comprensión de la estrategia empresarial, de la situación financiera y de los resultados de la Empresa, así como de la información no financiera relevante.

PRIM ha aprobado un Reglamento Interno de Conducta sobre actuación en Actividades Relacionadas con el Mercado de Valores, de obligado cumplimiento para las personas sujetas al mismo, en el que se establece el régimen de las operaciones bursátiles realizadas por las personas que pudieran disponer de información privilegiada, la prohibición de manipulación de mercado, las normas de actuación en caso de conflictos de intereses y el régimen de las operaciones con acciones propias.

09

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA: NUESTRO COMPROMISO CON LA SOCIEDAD

Las actividades y operaciones de PRIM se desarrollarán siempre conforme a la declaración de su Misión, Visión y Valores efectuada en el presente Código Ético.

La implantación de una cultura responsable en PRIM, que guía su modelo de negocio, se articula a través de políticas corporativas que complementan la política general de Responsabilidad Social Corporativa de PRIM de manera que nuestra Organización contribuya a la creación de valor de forma sostenible para sus clientes, accionistas, colaboradores internos (administradores, directivos y empleados), proveedores y colaboradores externos y para las comunidades en las que opera, al impulso de la riqueza local y a la generación de empleo, a la promoción del desarrollo de soluciones que mejoren la calidad de vida de las personas y al establecimiento de herramientas de actuación que permitan controlar y reducir el impacto medioambiental de su actividad .

PRIM emplea como marco de actuación los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU (ODS) al definir sus políticas corporativas.

9.1 DERECHOS HUMANOS

En PRIM respetamos escrupulosamente los derechos de las personas y tomamos como referencia las declaraciones de Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y anticorrupción, adoptando como propios los 10 Principios del Pacto Mundial.

Asimismo, PRIM apoya la Declaración Tripartita de Principios sobre las Empresas Multinacionales, la Política Social de la Oficina Internacional del Trabajo y los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos (“Proteger, Respetar y Remediar”).



PRIM contribuye a la creación de valor de forma sostenible, al impulso de la riqueza local, a la generación de empleo, desarrollo de soluciones que mejoren la calidad de vida de las personas y al establecimiento de herramientas que permitan reducir el impacto medioambiental de su actividad



9.2 MEDIOAMBIENTE

PRIM establece la excelencia en la calidad y el respeto al medioambiente como principios prioritarios en el desempeño de sus actividades a fin de garantizar la satisfacción de las necesidades de sus clientes con productos y servicios competitivos y respetuosos con el medioambiente, maximizando la eficiencia en la fabricación, minimizando la generación de residuos y contaminación, y promoviendo el ahorro de energía y de los recursos naturales.

PRIM integra la política medioambiental en su modelo de negocio e involucra a todas las personas que trabajan y colaboran con la Empresa mediante campañas de información y concienciación cuya finalidad es que toda la plantilla colabore activamente en la protección del medioambiente.

Todas las personas que trabajan en PRIM deberán adoptar un comportamiento responsable que contribuya a la reducción del impacto medioambiental que pudiera generar PRIM en su actividad.

9.3 PROGRAMAS DE ACCIÓN SOCIAL

PRIM organiza y participa activamente en programas de acción social encaminados a impulsar la formación y el desarrollo de habilidades técnicas sanitarias, la colaboración con organizaciones sociales de cooperación internacional y desarrollo humanitario sostenible en el ámbito de la salud, y el apoyo a proyectos con fines sociales que promuevan la solidaridad y la colaboración de todas las personas que forman parte de la plantilla de la Empresa.

10

PRIM Y EL CUMPLIMIENTO

10.1 RESPETO AL CÓDIGO ÉTICO

El Código Ético de PRIM protege tanto a los grupos de personas interesadas en PRIM (clientes, profesionales, colaboradores internos, proveedores y colaboradores externos, accionistas) como a la propia Empresa, por lo que su cumplimiento beneficia directamente a todas ellas e, indirectamente, a la sociedad.

Nadie, a ningún nivel de PRIM, tiene autoridad para requerir que otro infrinja alguna de las normas del Código.

Todas las personas sujetas al Código deben informar a la Dirección de Cumplimiento y RSC, a través de los canales establecidos a estos efectos, sobre cualquier duda relacionada con el Código o un incumplimiento del mismo.



PRIM con el código ético, protege tanto a clientes, profesionales, colaboradores internos, proveedores y colaboradores externos, accionistas como a la propia Empresa




10.2 LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RSC (COMPLIANCE OFFICE)

En relación con el Código Ético, la Dirección de Cumplimiento y RSC tendrá las siguientes competencias:

- 1** Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código Ético, impulsando las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas.
- 2** Interpretar de forma vinculante el Código Ético y resolver las consultas o dudas que se le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- 3** Recibir y registrar las notificaciones de incumplimiento recibidas a través del Canal Ético, y canalizar y dirigir el procedimiento de comprobación e investigación de las mismas a través del Comité de Ética, o bien derivarlas a otros órganos de PRIM cuando proceda por su especialidad, o a otros Departamentos cuando, por su naturaleza, las notificaciones no puedan ser calificadas como incumplimiento del Código.
- 4** Evaluar anualmente el grado de cumplimiento del Código Ético e informar a la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración sobre su funcionamiento y el resultado de los procedimientos por incumplimiento tramitados.
- 5** Redactar y proponer a la Comisión de Auditoría aquellas modificaciones o actualizaciones del Código Ético que estime necesarias, así como las políticas y los procedimientos de primer nivel necesarios para su desarrollo, para su aprobación por el Consejo de Administración de PRIM.
- 6** Redactar y aprobar los procedimientos de segundo nivel que estime oportunos para asegurar el cumplimiento del Código Ético.





PRIM cuenta con un canal de comunicación confidencial para la tramitación de consultas y/o comunicación de casos de incumplimiento

10.3 CANAL ÉTICO

Las dudas sobre la aplicación del Código Ético o las comunicaciones efectuadas de buena fe por su posible incumplimiento se tramitarán a través del siguiente Canal Ético:

canaletico@prim.es

Alternativamente, PRIM podrá establecer otros canales de comunicación (por ejemplo, a través de la intranet del Grupo o de su página web) que, en cualquier caso, remitirán las comunicaciones recibidas a la anterior dirección de correo electrónico manteniendo la total confidencialidad.

Las comunicaciones que se realicen a través del Canal Ético deberán ajustarse al Procedimiento que PRIM establezca a tal efecto y requerirán la aportación de la información mínima obligatoria que se indique en el mismo. A los efectos de dilucidar la admisión a trámite de una comunicación, el Director de Cumplimiento y RSC podrá, si lo estima conveniente, requerir a la persona que haya efectuado la comunicación para que la aclare o complemente, aportando aquella documentación y/o datos que pudieran ser necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular. En caso de que en los plazos establecidos en el Procedimiento no se hubiera aportado la información necesaria para su tramitación, la comunicación será automáticamente desestimada.

A través del Canal Ético no se tramitará ninguna consulta, ni se considerará ninguna comunicación de incumplimiento, que no guarden relación directa con la interpretación o la aplicación del Código Ético o de las normas o procedimientos que lo desarrollen.

La comunicación de rumores sin fundamento o de información deliberadamente falsa o engañosa, no serán objeto de tramitación, seguimiento o revisión, y en caso de comprobarse la mala fe en la información reportada, podrán ser objeto de las medidas que legalmente pudieran corresponder.



10.4 COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética, que estará presidido por el Director de Cumplimiento y RSC, es el órgano encargado de la tramitación de las comunicaciones recibidas por incumplimiento del Código Ético de PRIM, a instancias de la Dirección de Cumplimiento y RSC, de acuerdo con el “Procedimiento de Tramitación de Consultas y Comunicaciones de Incumplimiento del Código Ético” que oportunamente se establezca para esclarecer los hechos y proponer a la Dirección Ejecutiva de PRIM las medidas que estime oportunas. PRIM se asegurará de que ninguna persona se vea perjudicada de alguna manera por informar, de buena fe, sobre un posible incumplimiento.

El Comité de Ética estará compuesto por las siguientes personas:

El Director de Cumplimiento y RSC, que actuará como Presidente.

El Director de Recursos Humanos, que actuará como Secretario.

El Director Financiero, que actuará como Vocal.

Dos Directores de diferentes áreas, uno de ellos nombrado por la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración de PRIM y el otro por el Comité de Dirección, que actuarán como Vocales y serán renovados cada dos años, salvo que antes de ese plazo se produjera una vacante.

El Comité de Ética se reunirá al menos trimestralmente y, potestativamente, cuantas veces sea necesario, previa convocatoria por el Director de Cumplimiento y RSC, con motivo de la tramitación de algún Expediente por Incumplimiento o por otros motivos. Las decisiones del Comité de Ética se adoptarán siempre por mayoría simple de los asistentes, correspondiendo al Presidente el voto de calidad en caso de empate cuando, por razones debidamente justificadas, no estuviera presente algún miembro del Comité en la reunión en la que hubiera de celebrarse la votación.

A las reuniones del Comité de Ética podrán ser convocados otros directivos o empleados de PRIM, incluso asesores externos, con voz pero sin voto, cuando su presencia sea considerada de interés en un determinado asunto.

Las personas que formen parte del Comité de Ética estarán obligadas a:

1. Actuar bajo criterios de independencia y equidad. En caso de que pudiera existir un conflicto de intereses de alguno de ellos con la persona que informó del incumplimiento, con la persona supuestamente autora del incumplimiento o con cualquier otra persona involucrada, deberá comunicarlo al Comité y abstenerse de participar en la tramitación de cualquier expediente relacionado con la situación de conflicto de interés.
2. Asegurar y mantener la confidencialidad de toda la información y de las actuaciones que el Comité lleve a cabo, especialmente en relación con las personas involucradas en cada Expediente, salvo que la revelación controlada de esa información esté justificada por exigencias legales, administrativas o judiciales.
3. Asegurar la protección de la identidad y la ausencia de represalias contra las personas que, de buena fe, hubieran facilitado la información o hubieran presentado la comunicación de incumplimiento que motivó la apertura de un Expediente.



10.5 INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO ÉTICO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento del Código, al margen de la posible responsabilidad de toda índole a que hubiere lugar, podrá ser sancionado con las medidas que establezca la legislación vigente.

10.6 APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

El texto del Código Ético de PRIM y el de cualquiera de las versiones que lo sustituyan, si existieran, deberá ser sometido a su aprobación por el Consejo de Administración de Prim, S.A. a propuesta de la Comisión de Auditoría. Una vez aprobado, el Consejo de Administración ordenará su publicación y difusión.

PRIM hará público y difundirá El Código entre todas las personas afectadas, que deberán comprometerse formalmente a su cumplimiento, y realizará sesiones formativas periódicas sobre los diferentes aspectos del mismo.

El Código Ético de PRIM será publicado en la Intranet y en la página web de PRIM, tanto en un formato apto para su lectura directa como en un formato descargable, para propiciar su conocimiento y comprensión general. Asimismo, se entregará una copia en papel a las personas sujetas al Código que no dispongan de un acceso informático facilitado por PRIM.

Aprobado por el Consejo de Administración de Prim, S.A. en su reunión del 21 de diciembre de 2018



El Código Ético de PRIM establece las pautas de comportamiento que configuran el marco de valores de nuestra Organización. Su cumplimiento es responsabilidad intransferible de cada una de las personas que formamos parte de PRIM, quienes contribuimos con nuestros actos a la conservación de su reputación corporativa.

PRIM velará por el estricto respeto y aplicación de las normas internas definidas en el presente Código.

Dirección de Cumplimiento y RSC

CÓDIGO ÉTICO





CÓDIGO ÉTICO DE PRIM



PRIM

DATOS DE CONTACTO

Tel. : 34-913 342 400

Dirección de Cumplimiento y RSC

e-mail: cumplimiento@prim.es

www.prim.es