

Contenido

1. FINALIDAD.....	1
2. ALCANCE.....	2
3. DENUNCIA DE IRREGULARIDADES FRENTE A QUEJA	2
4. CONDUCTA INDEBIDA CUBIERTA POR ESTA POLÍTICA.....	2
5. CONFIDENCIALIDAD E INFORMES ANÓNIMOS	3
6. CANALES DE NOTIFICACIÓN.....	4
7. REGLAS APLICABLES A TODOS LOS INFORMES DE DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES	4
8. TRATAMIENTO DE LOS INFORMES	5
9. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE/PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	5
10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
11. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	6
12. INFORMACIÓN DE CONTACTO	7
13. DOCUMENTOS RELACIONADOS	7
14. CONTROL DE VERSIONES	7

1. FINALIDAD

Perrigo Company plc (“Perrigo”) está comprometida con los más altos estándares de ética, integridad, honestidad y responsabilidad al realizar sus negocios. Perrigo espera que todos los miembros de la empresa cumplan con los mismos estándares al desempeñar sus deberes y responsabilidades.

Esta **Whistleblower Policy (“Política”)** para Europa debe leerse junto con el Código de conducta de Perrigo, que requiere que todo el Personal de Perrigo cumpla con la letra y el espíritu de las leyes, normas, reglamentos y políticas aplicables.

El propósito de esta Política es reforzar la integridad empresarial de Perrigo al:

- alentar y permitir al personal de Perrigo plantear de forma segura inquietudes sobre actividades ilegales o inapropiadas
- explicar las protecciones proporcionadas para aquellos que realicen informes de “buena fe” sobre sospechas de conducta indebida (según se define en la Sección 4 y el Apéndice A)
- fomentar la conducta y responsabilidad individuales adecuadas, y
- notificar a Perrigo y, cuando proceda, al Comité de Auditoría, problemas graves en curso o potenciales que estén en una fase temprana para que se puedan administrar las resoluciones y remedios adecuados

Esta Política establece cómo el Personal de Perrigo puede plantear sus inquietudes, de forma confidencial y, cuando lo permita la legislación local, de forma anónima, sin miedo a represalias, un trato perjudicial, discriminación o acoso. Esta Política está disponible en el sitio

web de la Empresa (www.perrigo.com) y en la intranet (Inside Perrigo/ Global Policies).

2. ALCANCE

Esta Política se aplica a los empleados, empleados temporales, contratistas, consultores, grupos operativos y filiales, al antiguo Personal de Perrigo u otros que tengan una relación profesional con nosotros en Europa (incluidas las filiales de la Unión Europea, los países del Espacio Económico Europeo, el Reino Unido y Suiza) (denominados conjuntamente “**Personal de Perrigo**”).

Esta Whistleblower Policy para Europa no se aplica al Personal de Perrigo de:

EE. UU., Canadá, China, India, Turquía, Serbia y Ucrania	Consulte la Whistleblower Policy Global de Perrigo
Australia	Consulte la Whistleblower Policy para Australia de Perrigo

Esta Política se aplica en la máxima medida permitida por las leyes aplicables. Sin embargo, en algunos países, las leyes locales requieren modificaciones a esta Política. Revise las leyes locales en materia de denuncia de irregularidades de la UE (“**Leyes locales**”) para conocer cualquier normativa adicional aplicable a su país.

3. DENUNCIA DE IRREGULARIDADES FRENTE A QUEJA

Existe una diferencia entre una denuncia de irregularidades y una queja:

- **La denuncia de irregularidades** es cuando una persona tiene una preocupación sobre un peligro potencial, una conducta indebida o una ilegalidad que podría dañar a otras personas dentro del lugar de trabajo o que tiene un aspecto de interés público (por ejemplo, porque amenaza a clientes, terceros, inversores o al público en general, como se explica más adelante en la Sección 4 y el APÉNDICE A). La persona que informa de la conducta indebida se denomina “**Denunciante de irregularidades (Whistleblower)**” en el presente documento.
- **Una queja** es una inquietud, problema o queja que generalmente se relaciona con el puesto de trabajo o circunstancias personales de una persona en el trabajo.

Si un miembro del Personal de Perrigo tiene una queja, deberá **informar a través de los canales de notificación** enumerados en la Sección 6.

4. CONDUCTA INDEBIDA CUBIERTA POR ESTA POLÍTICA

La denuncia de irregularidades es la notificación de conductas indebidas, ilegalidades, irregularidades o peligros reales o sospechados en relación con las actividades de Perrigo (“**Conducta indebida**”) tal y como se detalla en el Apéndice A, e incluye:

1. actividad ilegal (es decir, una violación de cualquier ley o regulación gubernamental aplicable)
2. infracción del Código de conducta de Perrigo
3. contabilidad/teneduría de libros o informes financieros cuestionables o inexactos
4. eludir los controles contables internos o las prácticas de auditoría
5. otros asuntos graves o presuntas infracciones que afecten a la seguridad en el lugar de trabajo o tengan un aspecto de interés público, incluidas infracciones en las siguientes áreas:
 - (a) contratos públicos o adquisiciones, contratación gubernamental
 - (b) leyes de valores
 - (c) leyes financieras (p. ej., contra el blanqueo de capitales o antimonopolio)
 - (d) leyes fiscales
 - (e) seguridad del producto
 - (f) protección del medio ambiente
 - (g) salud pública y seguridad
 - (h) protección del consumidor
 - (i) protección de la privacidad y los datos personales, y seguridad de la red y los sistemas de información
 - (j) seguridad en el transporte
 - (k) seguridad alimentaria
 - (l) salud y bienestar animal
 - (m) suministro o uso de fármacos
 - (n) condiciones de trabajo y prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud y seguridad de los empleados
 - (o) leyes penales (incluidos fraude, corrupción, soborno, violencia e intimidación, daños penales a la propiedad, etc.).

Cualquier Informe de conducta indebida enumerado más arriba se denomina “**Informes de denuncia de irregularidades**”. Se anima al personal de Perrigo a presentar un Informe de denuncia de irregularidades a través de los canales establecidos en la Sección 6.

5. CONFIDENCIALIDAD E INFORMES ANÓNIMOS

Todos los Informes de denuncia de irregularidades se mantienen estrictamente confidenciales y todas las investigaciones se llevan a cabo de forma confidencial para proteger la identidad de los Denunciantes y todas las demás personas implicadas. La identidad del Denunciante será confidencial a menos que Perrigo (o los organismos gubernamentales pertinentes) estén obligados por ley o por orden judicial o proceso legal a romper esa confidencialidad o el Denunciante consienta la divulgación de su identidad. Solo las personas seleccionadas que necesiten conocer, y cuya participación sea necesaria para investigar o resolver el Informe de denuncia de irregularidades, participarán en la investigación y respuesta a un Informe de denuncia de irregularidades. Dichas personas seleccionadas pueden incluir asesores jurídicos externos. Solo se tratarán los datos personales que sean adecuados, relevantes y necesarios para resolver el Informe de denuncia de irregularidades.

Los Denunciantes pueden realizar un Informe de denuncia de irregularidades forma anónima, y Perrigo respetará el deseo del Denunciante de permanecer en el anonimato. Sin embargo, Perrigo anima a todos aquellos que presenten Informes de denuncia de irregularidades a identificarse. Si una persona realiza un Informe de denuncia de irregularidades anónimo, a

Perrigo puede resultarle más difícil hacer preguntas de seguimiento para obtener todos los hechos e investigar adecuadamente el Informe de denuncia de irregularidades. Además, puede ser más difícil proporcionar al Denunciante información sobre el estado de la investigación de Perrigo del Informe.

Por último, si el Denunciante informa desde el anonimato, podría ser más difícil reconocer sus derechos a protecciones como Denunciante en virtud de las leyes locales aplicables porque puede que no haya pruebas documentales de que esa persona sea el Denunciante y, por lo tanto, de que tenga derecho a recibir protección.

6. CANALES DE NOTIFICACIÓN

Los Informes de denuncia de irregularidades se pueden presentar verbalmente, por escrito o durante una reunión a través de uno de los canales internos descritos a continuación.

Informes directos:

- Supervisor
- Gerente o un empleado de mayor rango
- Recursos Humanos
- Global Compliance & Privacy (Global.Ethics@perrigo.com)
- Miembro del equipo de Liderazgo Jurídico

Informes indirectos (disponible en varios idiomas):

- Herramienta de notificación en línea en Ethicshotline.Perrigo.com
- Línea telefónica directa disponible 24 horas, todos los días de la semana (números telefónicos locales disponibles en Ethicshotline.Perrigo.com)
- Por correo postal a:
Perrigo Board of Directors, in care of General Counsel
The Sharp Building
Hogan Place
Dublin 2, Ireland

Aunque fomentamos la presentación de informes internos en los casos en los que la conducta indebida se pueda abordar de forma eficaz, los Informes de denuncias de irregularidades también se pueden presentar externamente ante las autoridades gubernamentales correspondientes. Nada de lo contenido en esta Política pretende limitar, interferir o impedir que el Personal de Perrigo notifique información a los funcionarios, organismos o agencias gubernamentales locales adecuados cuando tengan una causa razonable para creer que se ha producido una infracción de la ley. Las leyes locales de Whistleblower Policy para la UE proporcionan datos de las autoridades gubernamentales apropiadas para su jurisdicción específica y le indican si es posible informar de forma anónima a dichas autoridades.

7. REGLAS APLICABLES A TODOS LOS INFORMES DE DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES

El Personal de Perrigo que realice Informes de denuncias de irregularidades buena fe está protegido contra represalias, tal como se explica en la Sección 9. Un informe de “buena fe” significa que la persona que informa ha proporcionado información sobre infracciones que tenía

motivos razonables para creer que eran reales en el momento de la notificación y que suponían una Conducta indebida notificable. Para garantizar que la Conducta indebida notificada pueda ser objeto de seguimiento e investigación, se anima al Personal de Perrigo a notificar tanta información como sea posible, incluidas las sospechas razonables, sobre infracciones reales o potenciales, que hayan ocurrido o que puedan ocurrir con mucha probabilidad en Perrigo, así como sobre los intentos de ocultar dichas infracciones.

Si se realiza un Informe de denuncia de irregularidades de buena fe, pero los hechos alegados no se confirman mediante una investigación posterior, no se tomará ninguna medida contra el Denunciante. Los Informes de denuncias de irregularidades que no se realicen de buena fe pueden dar lugar a medidas disciplinarias y a la pérdida de protección en virtud de esta Política y las leyes aplicables, como se explica más adelante en la Sección 9.

El Denunciante no está obligado a proporcionar pruebas ni a identificar a las personas implicadas en la Conducta indebida para realizar un Informe de denuncia de irregularidades. En la máxima medida permitida por la ley, Perrigo investigará los Informes de denuncia de irregularidades incluso si no incluyen dicha información.

Cuando el Denunciante se haya identificado, Perrigo le mantendrá informado del progreso de la investigación y sus posibles escalas de tiempo. Sin embargo, a veces, la necesidad de confidencialidad puede impedir que Perrigo proporcione al Denunciante detalles específicos de nuestra investigación o de las medidas disciplinarias adoptadas como resultado. Si es así, Perrigo se lo explicará al Denunciante. El Denunciante debe tratar todos los aspectos y cualquier información sobre la investigación de Perrigo como confidenciales.

Excepto en el caso de los Informes de denuncias de irregularidades anónimos, Perrigo acusará recibo del Informe en un plazo de siete días y, cuando sea apropiado y posible, proporcionará comentarios sobre el estado de la investigación al Denunciante en un plazo de tres meses.

8. TRATAMIENTO DE LOS INFORMES

Perrigo se compromete a garantizar que todos los Informes de denuncias de irregularidades presentados se traten de forma adecuada, coherente, justa y profesional. Perrigo se asegurará de que cada Informe de denuncia de irregularidades sea gestionado por canales adecuados e independientes. Por ejemplo, los Informes de denuncia de irregularidades relacionados con asuntos de contabilidad, controles de contabilidad internos o auditoría serán revisados inicialmente por el Director Jurídico y, cuando corresponda, el Director Financiero, el Presidente del Comité de Auditoría o cualquier otra persona que el Comité de Auditoría considere apropiada.

Los Informes de denuncia de irregularidades relacionados con presuntas Conductas indebidas cometidas por cualquier miembro de la dirección ejecutiva de Perrigo o que planteen inquietudes legales, éticas o de cumplimiento sobre las políticas o prácticas de Perrigo serán revisados inicialmente por el Director Jurídico y enviados al directivo independiente principal del Comité de Dirección de la Empresa. Los demás tipos de Informes de denuncia de irregularidades se gestionarán por canales independientes similares y apropiados.

9. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE/PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Represalias significa cualquier acto u omisión directa o indirecta que se produzca en un

contexto relacionado con el trabajo que surja a raíz de un Informe de denuncia de irregularidades y que cause o pueda causar un perjuicio injustificado al Denunciante. Las represalias están estrictamente prohibidas. Perrigo hará todo lo posible para evitar cualquier forma de represalia por parte de Perrigo y sus empleados contra el Personal de Perrigo que haya presentado un Informe de denuncia de irregularidades de buena fe, exprese una inquietud en virtud de esta Política o participe en la investigación de un Informe de denuncia de irregularidades.

Las formas de represalias prohibidas incluyen, entre otras, informes recíprocos falsos, despido, medidas disciplinarias, descenso de categoría, denegación de ascenso, denegación de beneficios, transferencia de departamento/oficina, reducción de deberes o autoridad laborales, amenazas, acoso, suspensión o reducción de horario o salario.

El Personal de Perrigo que haya participado en represalias, haya interferido indebidamente en una investigación o no haya mantenido el anonimato de una persona, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Cualquier persona que crea que ha sido objeto de cualquier comportamiento que infrinja esta Política debe informar inmediatamente de dicho comportamiento al Equipo Global Compliance & Privacy y/o al Director Jurídico de Perrigo.

Cualquier persona que a sabiendas presente un Informe de denuncia de irregularidades engañoso o falso o sin una creencia razonable en cuanto a la veracidad o exactitud de los hechos denunciados, no estará protegida por esta Política y podría estar sujeta a medidas disciplinarias graves, incluido el despido. Además, un Denunciante puede ser considerado responsable de cualquier implicación personal en cualquier Conducta indebida descubierta durante la investigación.

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Personal de Perrigo debe consultar el Aviso de privacidad para denunciantes de la UE de Perrigo para obtener más información sobre cómo Perrigo gestiona los Datos personales y para obtener más detalles y una explicación de los derechos que pueden tener con respecto a sus Datos personales. Sin embargo, Perrigo puede retrasar o denegar el acceso a los Datos personales tratados en la gestión e investigación de Informes de denuncias de irregularidades cuando sea necesario para proteger la integridad de la investigación, cuando el acceso pueda socavar los derechos y libertades de otros o si el retraso es necesario de otro modo según las circunstancias.

Como se ha explicado anteriormente, la identidad del Denunciante se mantendrá confidencial a menos que Perrigo (o los organismos gubernamentales pertinentes) esté obligado por ley a romper esa confidencialidad o el Denunciante consienta la divulgación de su identidad.

11. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez que una investigación ha sido finalizada, remitida a las autoridades o resuelta de otro modo por Perrigo, todos los Datos personales relacionados con el Informe de denuncia de irregularidades se eliminarán o archivarán tan pronto como sea razonable según las circunstancias y las leyes aplicables. Las leyes aplicables pueden requerir que Perrigo elimine los Datos personales dentro de un periodo de tiempo especificado. Perrigo puede conservar información anonimizada sobre el Informe de denuncia de irregularidades con fines estadísticos y de notificación.

Todos los documentos relacionados con un Informe de denuncia de irregularidades se mantendrán en archivos seguros y se conservarán de acuerdo con la Política de conservación de documentos de Perrigo y las leyes aplicables.

12. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Todas las preguntas relacionadas con esta Política o las aplicaciones y el cumplimiento de cualquier ley deben dirigirse a:

- Global Compliance & Privacy (Global.Ethics@perrigo.com)
- Departamento Jurídico (Legal@perrigo.com)

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Política anticorrupción
- Whistleblower Policy australiana
- Código de conducta
- Leyes locales para Denunciantes de la UE
- Aviso de privacidad de denunciantes para la UE
- Whistleblower Policy global
- Protecting Personal Data Policy

14. CONTROL DE VERSIONES

N.º VERSIÓN	VERSIÓN 1.0
DEPARTAMENTO	GLOBAL COMPLIANCE & PRIVACY
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	16 ENE 2024

APÉNDICE A

Los siguientes son ejemplos del tipo de incidentes o conductas que pueden ser denunciables como Informe de denuncia de irregularidades para garantizar el cumplimiento legal o ético.

1. Irregularidades de contabilidad
2. Asuntos o controles de contabilidad
3. Tergiversación de libros contables
4. Acontecimientos adversos (reacción adversa a un producto de Perrigo)
5. Incorrecciones de publicidad y promociones (incluidas posibles tergiversaciones, otras infracciones de las leyes publicitarias o posibles infracciones de las leyes antimonopolio o de competencia)
6. Leyes antimonopolio, de competencia, contratación pública y competencia desleal
22. Regalos y entretenimiento inadecuados
23. Negociaciones inapropiadas con socios comerciales (incluidas posibles infracciones de las leyes antimonopolio o de competencia, comisiones ilegales o sobornos)
24. Actividades externas inapropiadas (por ejemplo, infracciones del Código de conducta fuera del lugar de trabajo)
25. Actividades políticas inapropiadas (por ejemplo, uso no autorizado de recursos de la empresa para actividades políticas y/o actividades de cabildeo no autorizadas)

- | | |
|--|--|
| 7. Soborno y comisiones ilegales | 26. Accidentes industriales |
| 8. Infracción del Código de conducta | 27. Tráfico de información privilegiada |
| 9. Cumplimiento e infracciones de normativas (no financieras) | 28. Violación o uso indebido de la propiedad intelectual y la información confidencial |
| 10. Cumplimiento e infracciones de normativas, incluidas las relacionadas con el impuesto de sociedades (financiero) | 29. Infracciones de comercio internacional |
| 11. Conflicto de interés | 30. Violación de seguridad o políticas de TI |
| 12. Protección del consumidor | 31. Uso indebido de los fondos de la empresa |
| 13. Escándalo corporativo (es decir, cualquier infracción grave del Código de conducta que afecte negativamente a la reputación de la empresa) | 32. Uso indebido/abuso de poder, autoridad o control |
| 14. Productos defectuosos | 33. Blanqueo de capitales |
| 15. Problemas medioambientales | 34. Fraude de nóminas |
| 16. Incorrecciones en informes de gastos | 35. Incidentes de seguridad y calidad del producto |
| 17. Falsificación | 36. Protección de la privacidad y los datos personales |
| 18. Irregularidades financieras | 37. Salud pública |
| 19. Fraude | 38. Represalias |
| 20. Violaciones de las buenas prácticas de fabricación | 39. Amenaza para la seguridad pública |
| 21. Incorrecciones en contratos gubernamentales | 40. Actividades inusuales o sospechosas |
| | 41. Preocupaciones sobre proveedores y contratistas |
| | 42. Infracciones de las leyes de valores |