

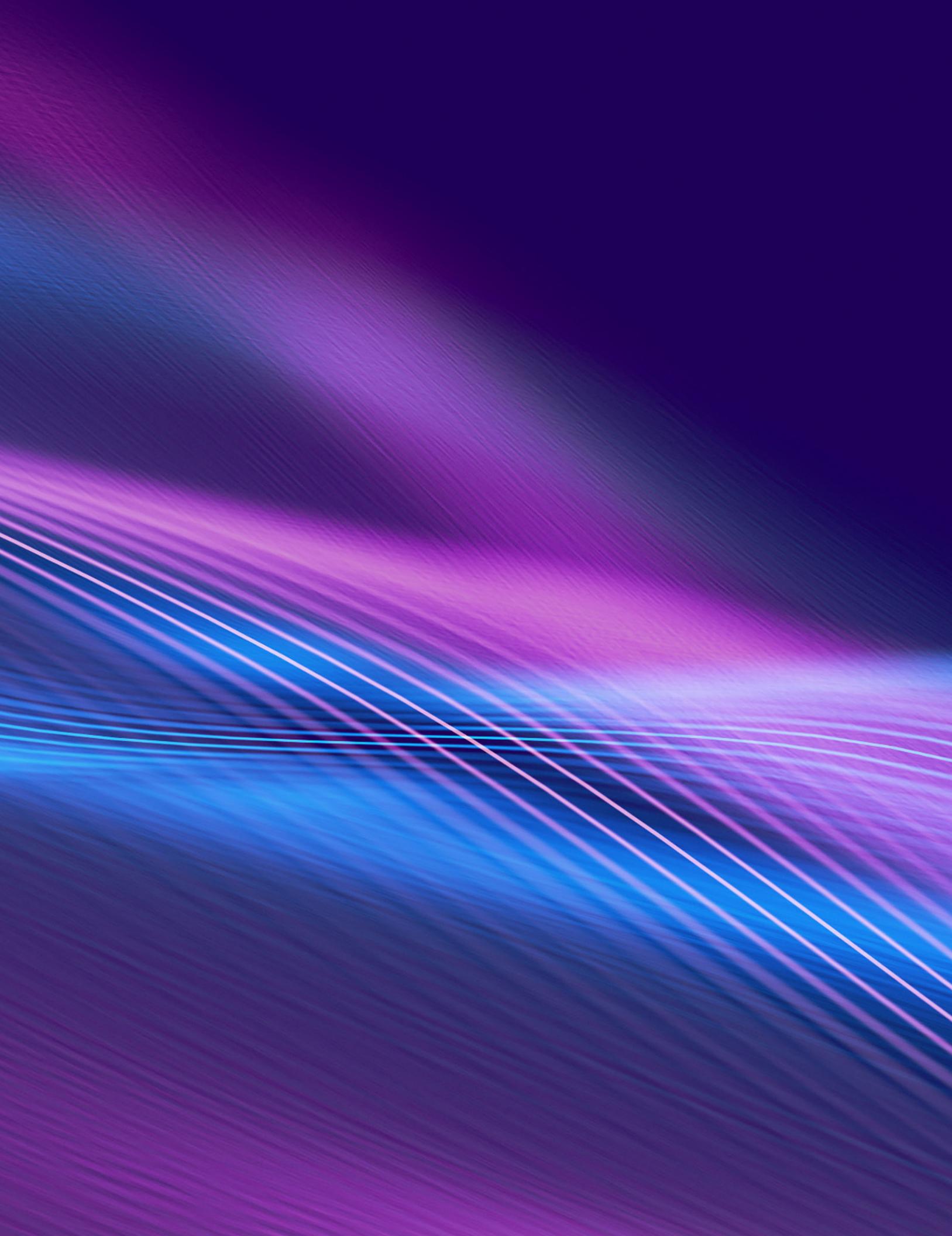
cencora

**2026**  
**Código ético**  
**y de conducta**  
**empresarial**

## **Acerca de este Código**

El Código está concebido como una guía general para llevar a cabo nuestras tareas y actividades de acuerdo con principios éticos sólidos.

<b>5</b>	<b>El compromiso de Cencora</b>
<b>6</b>	<b>Ámbito de aplicación</b>
<b>7</b>	<b>Cumplimiento</b>
<b>8</b>	<b>Principios rectores</b>
<b>10</b>	<b>Orientación e informes</b>
<b>18</b>	<b>Conducta ética</b>
<b>28</b>	<b>Cumplimiento de las leyes</b>
<b>36</b>	<b>Protección y uso adecuado de los activos de la empresa</b>
<b>40</b>	<b>Respeto y seguridad de los miembros del equipo</b>
<b>44</b>	<b>Responsabilidad de cumplir el Código</b>
<b>48</b>	<b>Contactos para orientación o informes en virtud del Código</b>
<b>51</b>	<b>Reconocimiento</b>



# Nuestro compromiso



**Bob Mauch**

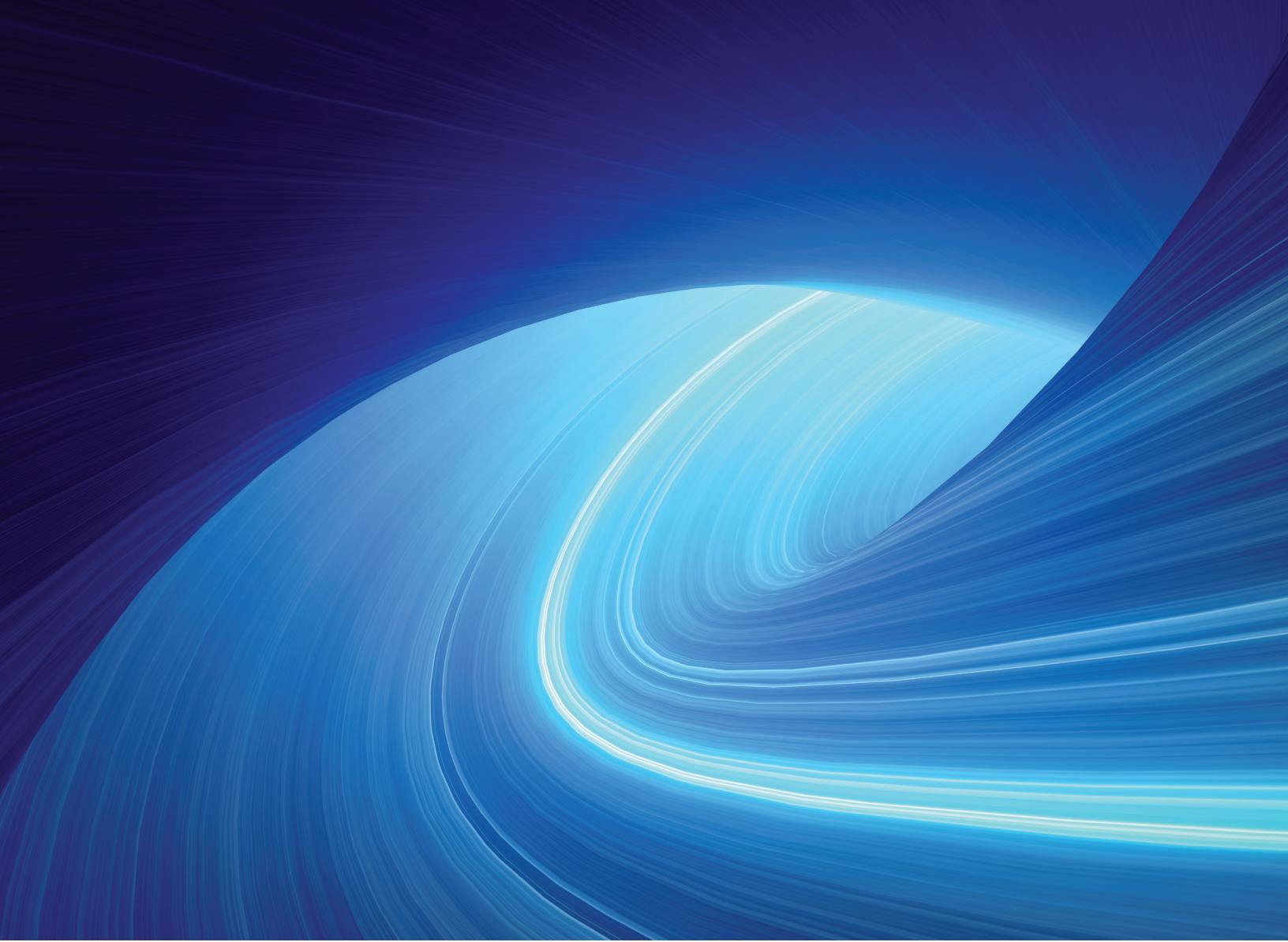
Presidente y  
director ejecutivo

A medida que Cencora crece como organización global, nuestra responsabilidad colectiva de actuar y llevar nuestro negocio de forma ética y honesta también sigue creciendo. Al mismo tiempo, cumplir con las normas es cada vez más complejo, ya que las leyes, regulaciones y políticas que debemos seguir también evolucionan. Por eso es de vital importancia que cada miembro del equipo se tome el tiempo necesario para revisar detenidamente el Código ético y de conducta empresarial de este año, y se comprometa nuevamente a respetarlo como parte de nuestra cultura de cumplimiento.

Hablamos con frecuencia de situar a nuestros clientes y a sus pacientes en el centro de todo lo que hacemos, y eso requiere que llevemos a cabo nuestra actividad empresarial con el máximo nivel de integridad. Todos los días, en todo el mundo, los miembros de nuestro equipo trabajan con clientes, proveedores, partes interesadas y entidades reguladoras, y es imperativo que llevemos a cabo las transacciones comerciales con integridad y honestidad. El Código proporciona el marco necesario para el funcionamiento de nuestra empresa y define nuestros principios rectores.

En nombre del equipo directivo y del consejo de administración de Cencora, me gustaría darte las gracias por todo lo que haces para aplicar los principios descritos en el Código. Completar tu formación anual y revisar el Código son dos medidas importantes para mantener la cultura de cumplimiento de Cencora. También es de vital importancia que utilices el programa SpeakUp (Alza la voz) si tienes alguna preocupación sobre cualquier comportamiento o actividad que te parezca poco ética, inapropiada o que no se ajuste a los principios fundamentales de nuestro Código.

Gracias por tu compromiso continuo con el cumplimiento, la toma de decisiones éticas y nuestro propósito unido.



# Ámbito de aplicación

Como una de las empresas de servicios farmacéuticos más grandes del mundo, Cencora, incluidas sus subsidiarias y filiales (la Empresa), se compromete a ejecutar sus objetivos comerciales con los más altos estándares éticos y a cumplir todas las leyes, regulaciones y normas aplicables. Como parte de este compromiso, la Empresa ha adoptado este Código de Ética y Conducta Empresarial.

Se espera que todos los directores, directivos y miembros del equipo de la Empresa (denominados «miembros del equipo» en este Código) comprendan y cumplan los estándares legales y principios éticos establecidos en este Código, que se comporten con el mayor grado de integridad y honradez, y que cumplan todas las leyes, regulaciones y normas aplicables.

# Cumplimiento

El Código está concebido como una guía general para ayudarte a cumplir con tus deberes y actividades de acuerdo con principios éticos sólidos y respetando todas las leyes aplicables. El Código se revisa anualmente y se actualiza según sea necesario para garantizar que sigue alineándose con las prácticas y procedimientos comerciales de la Empresa.

El Código no puede abordar todos los problemas éticos que puedan surgir en el transcurso de nuestras actividades comerciales. Se espera que solicites orientación a tu supervisor/a o a uno de los recursos en materia de cumplimiento identificados en este documento cuando necesites ayuda adicional para comprender tus obligaciones éticas.

Además de cumplir el Código, los miembros del equipo deben cumplir con las políticas, procedimientos y otras directrices adicionales de la Empresa, según corresponda.

Además, cada empresa operativa, unidad de negocio o departamento de la Empresa puede tener políticas y procedimientos adicionales que aclaren aún más sus obligaciones éticas y legales.

De vez en cuando, recibirá formación sobre el cumplimiento de ciertos aspectos del Código y otras políticas y procedimientos de la Empresa.

El Código no constituye un contrato de trabajo ni una garantía de continuidad del empleo, ni está destinado a serlo.

# Principios rectores

El Código refleja el compromiso de la Empresa con nuestro propósito común: **Unidos en la responsabilidad de crear un futuro más saludable.** Para cumplir este propósito, nos guiamos por estos principios:

## Poner a las personas en primer lugar.

Priorizamos la salud y el bienestar de las personas, tanto dentro como fuera de Cencora.

- Permitimos que los miembros del equipo se superen y desarrollen carreras gratificantes.
- Escuchamos y hacemos que los demás se sientan escuchados.
- Conectamos con los clientes y socios de manera personal y auténtica.
- Operamos pensando en el cliente y el paciente.

## Ser parte de la solución.

Motivamos a todos a que aporten nuevas ideas.

- Estamos dispuestos a experimentar y crear.
- Nos inclinamos por la acción frente a la autocomplacencia.
- Nos abrimos al progreso.
- Sabemos que las ideas más importantes surgen cuando estamos unidos.

## Celebrar la individualidad. Actuar en equipo.

Valoramos las aportaciones de todos mientras nos esforzamos por alcanzar objetivos compartidos bajo un propósito común.

- Buscamos perspectivas diversas y globales.
- Erradicamos el aislamiento.
- Ofrecemos a todos un foro al que contribuir.
- Fomentamos la colaboración.

## **Pensar a lo grande. Ser humildes.**

Buscamos innovar y solucionar nuevos problemas, sabiendo que el éxito no está garantizado ni se puede dar por hecho.

- Tenemos confianza en nuestra capacidad para tener éxito.
- Apreciamos la importancia y el privilegio de nuestro trabajo.
- Asumimos riesgos fundamentados y calculados.
- Aceptamos los fracasos y seguimos adelante.

## **Decir la verdad. Decirla rápido.**

Actuamos con transparencia y respeto en todos los aspectos de nuestro trabajo.

- Comunicamos de manera abierta y sincera.
- Nos responsabilizamos de nuestros actos.
- Estamos dispuestos a mantener conversaciones difíciles.
- Asumimos los errores y avanzamos con empatía y delicadeza.

## **Nos unimos en torno a nuestros clientes.**

Nuestro papel vital en la atención sanitaria requiere que todos los miembros del equipo operen con los clientes y los pacientes en mente.

- Reconocemos que todos influimos en el cliente.
- Comprendemos la urgencia y la importancia de las necesidades de los clientes.
- Sabemos que cualquier momento, grande o pequeño, puede marcar la diferencia.



# 10

Orientación e informes

Se espera que todos los miembros del equipo sigan estos principios fundamentales de conducta ética. Para garantizar que la Empresa continúe operando de acuerdo con el Código y cumpliendo con todas las leyes aplicables, es necesario que denuncies de inmediato cualquier sospecha de incumplimiento del Código, las leyes, regulaciones y normas aplicables a la Empresa, o de la política de la Empresa.

Hay muchas formas de plantear inquietudes éticas a la Empresa. El programa de cumplimiento de Cencora asegura que ningún miembro del equipo reciba castigo o represalia por plantear de buena fe una inquietud ética.

Si tienes alguna pregunta sobre el Código, las políticas, los procedimientos y otras directrices de la Empresa, si necesitas ayuda sobre cómo cumplirlas en una situación determinada, tienes dudas sobre cualquier aspecto de las operaciones de la Empresa, o tienes conocimiento de cualquier actividad indebida real o sospechosa, o de cualquier infracción del Código o de otras políticas de la Empresa, ponte en contacto de inmediato con cualquiera de los siguientes recursos:

- Tu supervisor/a
- Tu responsable de Cumplimiento y/o del Departamento jurídico
- El director de Cumplimiento y riesgos
- La Oficina de Cumplimiento en [ooc@cencora.com](mailto:ooc@cencora.com)
- La directora de Asuntos jurídicos

**Puedes ponerte en contacto con la directora de Asuntos jurídicos:**

Elizabeth Campbell  
Chief Legal Officer  
1 West First Avenue  
Conshohocken, PA 19428 (EE. UU.)  
Teléfono: 610.727.7404  
[elizabeth.campbell@cencora.com](mailto:elizabeth.campbell@cencora.com)

## Consultas e informes anónimos

La Empresa también pone a disposición una línea directa de información las 24 horas del día, los 7 días de la semana. La línea directa se llama «SpeakUp» y se proporciona a través de NAVEX, un tercero que gestiona el programa SpeakUp. Alza la voz si te enteras de un posible comportamiento no ético, una infracción, una conducta indebida o acciones que entran en conflicto con nuestro Código ético y de conducta empresarial o cualquier política de Cumplimiento de Cencora. Si la legislación del país lo permite, puedes enviar denuncias anónimas o consultas sobre asuntos éticos poniéndote en contacto con:

### Información sobre denuncias en Cencora, por país

Estados Unidos	1.855.214.1479				
Alemania	0800.1819284	Filipinas	1800.1.322.0345	Países Bajos	0800.0227093
Argentina	0800.345.3121	Finlandia	0800.412008	Perú	0800.78126
Australia	1800961479	Francia	0.800.90.94.74	Polonia	800.005.040
Austria	0800.232959	Georgia	Solo en línea	Portugal	800.180.750
Bélgica	0800.76.276	Grecia	800.848.1693	Reino Unido	0808.196.5791
Bielorrusia	Solo en línea	Hong Kong	800.963.987	República Checa	800.810.924
Brasil	0800.000.0475	Hungría	80.088.476	República Eslovaca	0800.002.632
Bulgaria	080046249	India	000.800.919.1226	Rumanía	0800.360.159
Canadá	1.855.214.1479	Irlanda	1800851273	Rusia	8.800.100.63.45
Chile	800.914.302	Israel	1.809.399.871	Serbia	Solo en línea
China	400.120.0546	Italia	800.729.258	Singapur	800.852.6921
Colombia	01.800.5190402	Japón	0800.500.5703	Sudáfrica	080.098.8815
Corea del Sur	080.880.0362	Kazajistán	Solo en línea	Suecia	020.12.70.35
Costa Rica	800.460.0028	Kenia	0800.211.225	Suiza	0800.225.153
Croacia	0800.790.011	Letonia	Solo en línea	Taiwán	00801.49.1609
Dinamarca	80.83.02.60	Lituania	8.800.00.314	Tailandia	18000014575
Ecuador	18000001590	Macedonia	Solo en línea	Turquía	0800.621.2383
Egipto	Solo en línea	Malasia	1.800.81.2630	Ucrania	0800.801.419
Emiratos Árabes Unidos	Solo en línea	México	800.681.9279	Uruguay	000.413.598.3951
Eslovenia	Solo en línea	Noruega	800.62.319	Venezuela	0212.3357785
España	900.998.491	Nueva Zelanda	0800.633.145	Vietnam	Solo en línea

## Informes en línea

[cencoraspeakup.ethicspoint.com](http://cencoraspeakup.ethicspoint.com)

El programa SpeakUp te ofrece la oportunidad de denunciar de forma anónima incidentes relacionados con conductas inapropiadas, ilegales o discriminatorias, ya sean reales o presuntas (por ejemplo, fraude, robo, discriminación, infracciones de políticas de cumplimiento, programas de seguridad, regulaciones de la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) de EE. UU., de la Administración de Control de Drogas (DEA), requisitos de programas sanitarios gubernamentales, inquietudes antimonopolio, infracciones de la política de violencia en el lugar de trabajo e infracciones de la política de no represalia). Los informes pueden presentarse de forma anónima.

Cada informante tiene la oportunidad de volver a comprobar el estado de su informe. El portal SpeakUp también está disponible para ayudarte con preguntas o inquietudes sobre el Código y su aplicación en tus actividades diarias.

## Investigación y respuesta a los informes

Cencora se toma muy en serio todas las inquietudes relacionadas con la ética y el cumplimiento normativo. Todos los informes de posibles infracciones de este Código, la política y los procedimientos de la Empresa o las leyes y normativas aplicables son oportunamente investigados en profundidad y de forma confidencial. Todos los miembros del equipo deben cooperar con cualquier investigación o auditoría realizada o dirigida por la Empresa. La Empresa puede tomar medidas disciplinarias contra cualquier miembro del equipo que no coopere o que interfiera con una investigación, incluido mentir durante el proceso.

En algunos países puede existir una normativa específica sobre el procedimiento de investigación de una denuncia interna que puede ser de aplicación. En caso de duda, ponte en contacto con tu Responsable local de Cumplimiento y/o Jurídico.

Si una investigación confirma una posible infracción del Código, la política y los procedimientos de la Empresa, o las leyes y normativas aplicables, la Empresa tomará las medidas correctivas y disciplinarias adecuadas.

Cencora tiene un proceso de auditoría, supervisión y evaluación de riesgos que nos permite evaluar la eficacia del Programa de cumplimiento e identificar nuevos riesgos potenciales, probar los controles existentes e implementar medidas correctivas, según sea necesario. El director de Cumplimiento y riesgos evalúa periódicamente la eficacia del Programa de cumplimiento, aprueba un plan de auditoría y asigna recursos para auditar los riesgos de cumplimiento y el cumplimiento operativo en todo Cencora.

## Presentación de informes y prohibición de represalias

La política de la Empresa prohíbe las represalias contra los miembros del equipo que informen de buena fe sobre infracciones conocidas o sospechadas de la legislación aplicable, las regulaciones, las políticas de la Empresa o este Código. Un informe de «buena fe» significa que has proporcionado toda la información relevante que tienes sobre el asunto y que crees que es cierta. La política de la Empresa también prohíbe las represalias contra cualquier persona que participe de buena fe en investigaciones que lleve a cabo la Empresa sobre cuestiones éticas o de cumplimiento.

Cualquier miembro del equipo que reciba una denuncia de una infracción de la ley, de las políticas o procedimientos de la Empresa, o de este Código, es responsable de asegurarse de que la información se maneje correctamente y que la persona que denuncia sea tratada de manera justa durante el proceso.

Esta obligación también se aplica a los informes anónimos. Se advierte a todas las personas responsables de investigar una denuncia presentada a través de SpeakUp que tomar represalias contra la persona que informa de buena fe va en contra de la política de la Empresa, incluso si se revela la identidad del denunciante durante la investigación.

Las denuncias sobre represalias se investigarán y se adoptarán las medidas correctivas apropiadas si se corroboran las alegaciones. Esto puede incluir medidas disciplinarias, como el despido de quienes sean responsables de las represalias.

Si consideras que tú o alguien que tú conoces ha sido objeto de represalias por plantear de buena fe una inquietud sobre ética o cumplimiento o por informar de una infracción conocida o presunta de la ley, la política o el procedimiento de la Empresa o este Código, ponte en contacto con tu responsable local de Cumplimiento y/o Jurídico, el director de Cumplimiento y riesgos, la directora de Asuntos jurídicos o el programa SpeakUp.

La Empresa se toma muy en serio su responsabilidad de evitar represalias contra cualquier persona que informe de una supuesta infracción. Se espera que todo directivo o miembro del equipo informe de inmediato cualquier posible infracción del Código, las políticas o los procedimientos de la Empresa, o la ley. Las inquietudes por posibles represalias no eximen de la obligación de denunciar una posible infracción a la Empresa.

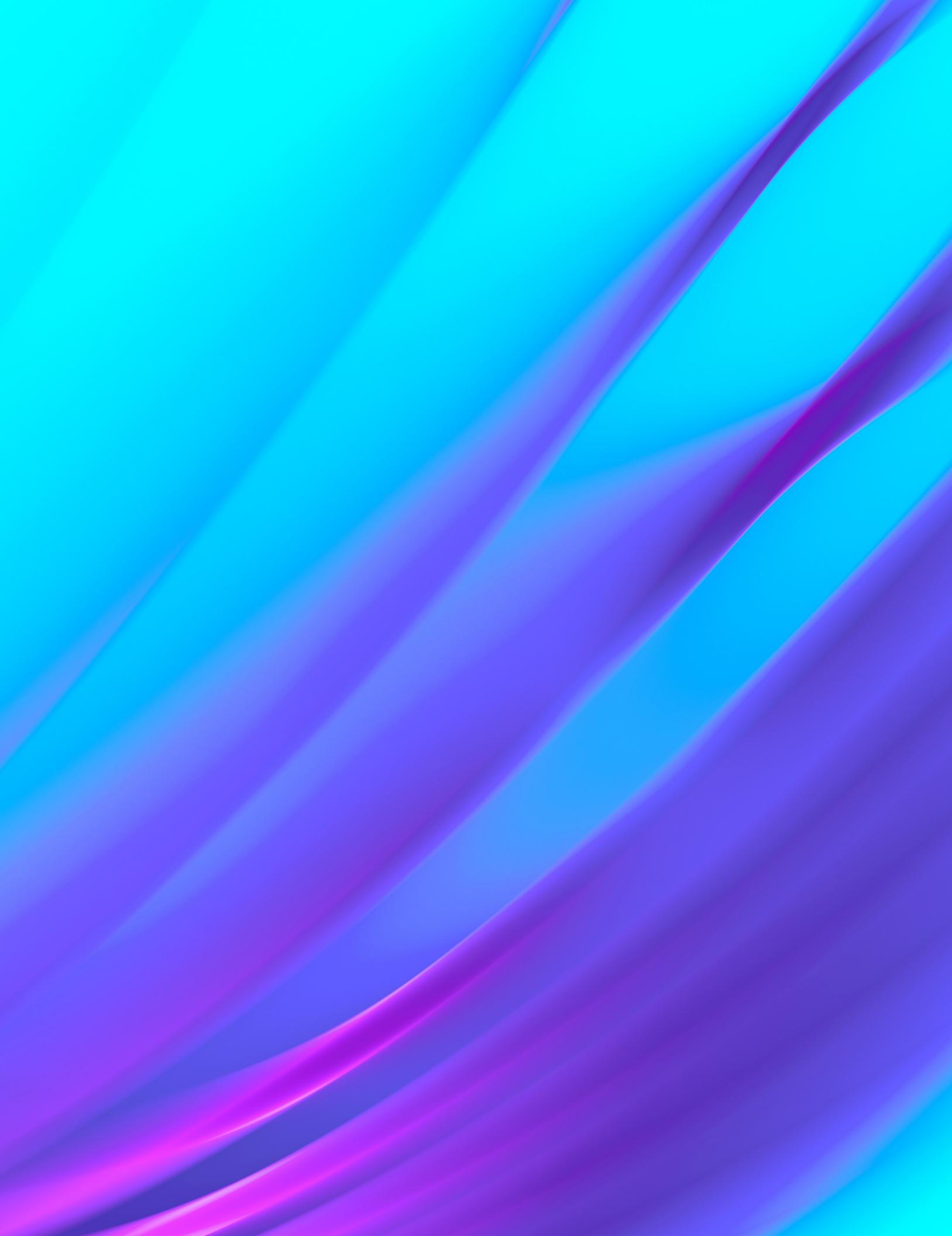
## Los miembros de la dirección tienen responsabilidades adicionales

Realizar nuestras actividades comerciales con honestidad e integridad es una responsabilidad que todos compartimos. Se espera que los miembros de la dirección lideren dando ejemplo y actúen como modelos a seguir. Como manager, debes:

- Crear una cultura de cumplimiento, en la que los miembros del equipo entiendan sus responsabilidades y se sientan cómodos planteando sus preocupaciones sin temor a represalias.
- Fomentar la conducta ética, liderando personalmente los esfuerzos de cumplimiento, promoviendo la conducta ética y el cumplimiento de la ley.
- Tener en cuenta los esfuerzos de cumplimiento al evaluar y recompensar a los miembros del equipo.
- Asegurarte de que los miembros del equipo comprendan que los resultados empresariales nunca son más importantes que la conducta ética y el cumplimiento de las políticas de Cencora.

También debes hacer cuanto esté en tu mano por crear un entorno de trabajo positivo en el que los miembros del equipo se sientan cómodos para pedir ayuda y plantear inquietudes sobre este Código, las políticas de la Empresa o la ley. Debes estar alerta ante cualquier situación o acción que pueda contravenir la forma o el fondo del Código o la política de la Empresa o que pueda dañar la reputación de la Empresa. Es importante que, como miembro de la dirección, tomes medidas inmediatas para abordar situaciones de este tipo. Como manager, debes:

- Asegurarte de que los miembros del equipo que supervisas comprendan sus responsabilidades en virtud del Código, las políticas de la Empresa y la ley.
- Comentar el Código con los miembros de tu equipo y reforzar la importancia de la conducta ética, el cumplimiento del Código, la política de la Empresa y la ley.
- Esforzarte por aumentar tu propia competencia en liderazgo inclusivo.
- Asegurarte de que los miembros de tu equipo sepan que pueden acudir a ti si tienen preguntas e inquietudes, sin miedo a represalias, y que se les escuchará y responderá adecuadamente.
- No ignorar nunca conductas indebidas o represalias contra un miembro del equipo.
- No tomar nunca represalias contra un miembro del equipo por plantear de buena fe preguntas o problemas a personas ajenas a tu cadena de mando o por utilizar el programa SpeakUp de la Empresa.
- No alentar nunca ni dirigir a los miembros del equipo a lograr resultados comerciales a costa de la conducta ética o del cumplimiento del Código, la política de la Empresa o la ley.
- Debes actuar siempre para detener las infracciones del Código, de la política de la Empresa o de la ley por parte de los empleados que supervisa.
- Proporcionar asesoramiento y orientación sobre la interpretación del Código y promover las disposiciones del Código.



Como manager, si alguien te plantea una pregunta o inquietud relacionada con el Código o la política de la Empresa, escuchar atentamente y prestar máxima atención al miembro de tu equipo. Pide aclaraciones e información adicional. Responde a cualquier pregunta si puedes, pero no te sientas obligado/a a responderla de inmediato. Si necesitas más orientación, ponte en contacto con tu responsable local de Cumplimiento y/o Legal o presenta tu preocupación a través del programa SpeakUp.

### **¿Qué sucede si infringes nuestro Código?**

Para mantener los más altos estándares de integridad, debemos comprometernos a cumplir con nuestro Código, la política y los procedimientos de la Empresa, y las leyes y normativas aplicables. Las infracciones de nuestro Código no solo dañan la reputación de Cencora en las comunidades donde operamos, sino que también pueden ser ilegales. Cencora tomará las medidas disciplinarias o correctivas adecuadas en respuesta a cada caso, que podrían llegar a incluir el despido. Además, los miembros del equipo involucrados pueden enfrentar multas gubernamentales o responsabilidades penales y civiles a nivel personal.

# 18

## Conducta ética

## Evitar y denunciar el fraude

La política de la Empresa prohíbe cualquier tipo de actividad fraudulenta. El fraude puede manifestarse de muchas maneras, pero en esencia siempre implica un engaño intencionado. Además de ser poco ética y una infracción de este Código, la actividad fraudulenta es habitualmente ilegal y somete al infractor a una posible responsabilidad civil y/o penal. El fraude puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- Apropiación indebida de los activos de la Empresa.
- Malversación o falsificación.
- La manipulación o notificación no autorizada de transacciones de la Empresa que no cumplan con los principios contables generalmente aceptados.
- Confirmar de forma inexacta y consciente que el entorno de control de la Empresa funciona de manera eficaz y en conformidad con las normativas de Sarbanes-Oxley, cuando no es así.
- Falsificación de registros empresariales o estados financieros de la Empresa.
- Pago de comisiones ilegales a clientes o posibles fuentes de referencia para influir en el uso de medicamentos de venta con receta distribuidos por una unidad de negocio de la Empresa.

Cualquier acto fraudulento confirmado conllevará medidas disciplinarias severas, que pueden incluir el despido de los miembros del equipo implicados y la posibilidad de procesamiento penal.

## Buscar un trato justo

Los miembros del equipo deben tratar de forma justa a clientes, proveedores, competidores y entre sí. Ningún miembro del equipo se aprovechará de forma injusta de nadie mediante manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales ni ninguna otra práctica de trato injusto.

Los miembros del equipo deben prestar atención para evitar hacer declaraciones falsas, engañosas o despectivas sobre nuestros competidores.

Se espera que los miembros del equipo cumplan las leyes antimonopolio y de competencia aplicables en los países donde la Empresa lleva a cabo sus actividades. Si tu trabajo está relacionado con ventas, marketing, promoción, adquisición o abastecimiento, es importante que entiendas cómo las leyes antimonopolio y de competencia afectan a tu trabajo diario y que evites conductas que puedan sugerir o dar la impresión de irregularidad.

Las leyes de competencia pueden ser complejas, y las infracciones pueden acarrear sanciones severas, tanto civiles como penales, para los implicados y para Cencora.

Si tu trabajo tiene que ver con ventas, marketing, promoción, adquisición o abastecimiento, debes familiarizarte con estas leyes y comprenderlas en la medida en que sean aplicables a tu trabajo. Para obtener más información o si tienes preguntas sobre las normas específicas que se aplican a tu área de negocio, ponte en contacto con la Dirección Jurídica de Cencora, con la Dirección de Cumplimiento y Gestión de Riesgos, o con el responsable de Cumplimiento y/o Legal que dé soporte a tu negocio.

## **Evitar los conflictos de intereses**

Nuestro trabajo en Cencora es nuestra primera responsabilidad, y los miembros del equipo deben trabajar de manera objetiva y efectiva para Cencora. Todas las transacciones comerciales se llevarán a cabo con el más alto nivel de ética e integridad empresarial. Debe evitarse cualquier interacción o acuerdo que entre en conflicto con la responsabilidad de todo miembro del equipo hacia Cencora.

Evitar un conflicto de intereses significa que los miembros del equipo tenéis que tomar decisiones o actuar de forma que evitéis cualquier conflicto de intereses real, potencial o percibido.

### **Los conflictos de intereses pueden incluir:**

- Un miembro del equipo trabajó anteriormente para un competidor o un familiar de un miembro del equipo trabaja para un competidor, o proporciona productos o presta servicios a Cencora.
- Un miembro del equipo trabajó anteriormente para un organismo gubernamental o un familiar de un miembro del equipo trabaja para un organismo gubernamental.
- Un familiar de un miembro del equipo ocupa un puesto en el consejo de administración de un cliente, proveedor, vendedor o competidor de Cencora.

## **Titularidad de otros negocios**

Los miembros del equipo de Cencora no deben poseer, directa o indirectamente, un «interés financiero significativo» en ninguna empresa que haga negocios con o sea un competidor de Cencora porque dicha situación también puede causar un conflicto de intereses.

Además, está prohibido, sin el consentimiento previo de la Empresa, realizar negocios de Cencora con una organización en la que un familiar cercano tenga una participación superior al 5 %.

## **Participación en consejos de administración y consejos asesores**

Los miembros del equipo de Cencora solo pueden ejercer como directivos de otra organización si la afiliación no disminuye su capacidad para cumplir con sus responsabilidades en Cencora y/o no presenta de otro modo un conflicto de intereses. Antes de aceptar un nombramiento para una junta o un comité de cualquier organización que opere en el campo de actividad comercial de Cencora, los miembros del equipo de Cencora deben seguir el proceso de declaración.

## **Empleo y compromisos externos**

Nuestra responsabilidad es con Cencora y nuestra prioridad son nuestras responsabilidades laborales en Cencora. Cualquier actividad de los miembros del equipo fuera del trabajo en Cencora debe separarse de su trabajo en Cencora, lo que incluye un segundo trabajo con otra empresa, ya sea remunerado o no, un trabajo por cuenta propia o un trabajo de voluntariado. Los miembros del equipo de Cencora no pueden participar en ninguna actividad remunerada en el campo de actividad comercial de Cencora sin la aprobación previa por escrito de Cencora.

## Prácticas de marketing: promoción veraz y precisa

Un componente fundamental del compromiso de Cencora con la ética y la integridad es garantizar la precisión y veracidad en todos nuestros materiales de marketing y comunicaciones. Todos los materiales de marketing y comunicaciones de Cencora cumplirán con los siguientes estándares:

- Representarte a ti mismo y a Cencora con integridad y proteger nuestra reputación como organización ética y digna de confianza.
- Hacer únicamente declaraciones veraces, precisas y que no sean engañosas sobre los productos, servicios y precios de Cencora.
- Cualquier afirmación debe estar debidamente respaldada por las correspondientes pruebas médicas, científicas o de otro tipo.
- No hacer afirmaciones engañosas sobre los posibles efectos ambientales o sociales de una oferta de productos o servicios de Cencora.
- Promover los beneficios de los productos o servicios de Cencora y nunca menoscabar ni hacer declaraciones falsas o engañosas sobre los competidores de Cencora.
- No utilizar publicidad comparativa engañosa, injusta o sin fundamento.
- Nunca intentar interferir indebidamente con la integridad de la relación entre los pacientes y los profesionales sanitarios y en la independencia de las decisiones sanitarias tomadas por dichos profesionales sanitarios

Todo el material de marketing de Cencora cumplirá los requisitos de este Código, de la Política de Marketing de Cencora, incluidos los procesos de revisión y aprobación establecidos en la política, de todas las demás políticas aplicables de Cencora, así como de todas las leyes y normativas aplicables.

## Regalos, comidas y otras atenciones

### Intercambio de regalos con clientes/proveedores

La Empresa y los miembros de tu equipo no pueden ofrecer ni proporcionar regalos u otros incentivos para influir indebidamente en las relaciones o resultados comerciales. Los miembros del equipo no ofrecerán, buscarán, ni aceptarán beneficios personales, directa o indirectamente, de ninguna persona que pretenda negociar o negocie con la Empresa a cambio de comprar, recomendar o acordar la compra de productos o servicios, o por un compromiso de continuar comprando productos o servicios. Está prohibido dar o recibir pagos en efectivo o equivalentes de dinero en efectivo (como tarjetas o vales de regalo).

### Comidas de negocios y hospitalidad

Exceptuando las restricciones descritas a continuación, que se aplican al trato con funcionarios públicos y/o profesionales sanitarios, y de acuerdo con los requisitos aplicables de cualquier política y procedimiento específico de la unidad de negocio aplicable, los miembros del equipo pueden pagar por o ser invitados a comidas, aperitivos o entretenimiento razonables relacionados con el negocio para clientes y proveedores si se cumplen los siguientes requisitos:

- Tienen lugar de forma ocasional.
- No han sido exigidos ni solicitados por el cliente, proveedor o empleado.
- No pretenden ser ni podrían ser percibidas de forma razonable como una acción para afectar a las decisiones comerciales.
- Se realiza en un entorno y ambiente que son propicios para la discusión de negocios y no son lujosos, excesivos ni inapropiados.

Los miembros del equipo deben dirigir cualquier pregunta sobre si las ofertas de comidas u hospitalidad están permitidas según este Código y las políticas aplicables de Cencora a su responsable local de Cumplimiento y/o Jurídico.

### Intercambio de regalos, comidas de negocio y hospitalidad con profesionales sanitarios

Los miembros del equipo pueden ofrecer comidas de empresa y otras atenciones de negocio a profesionales sanitarios, incluidos a funcionarios encargados de compras en hospitales o farmacias no gubernamentales, pero solamente en circunstancias limitadas y de acuerdo con las políticas y procedimientos específicos de la unidad de negocio correspondiente. Los miembros del equipo no pueden ofrecer regalos a profesionales sanitarios ni miembros de su personal a menos que dichos regalos cumplan con los requisitos de este Código y cualquier política de Cencora aplicable y estén previamente aprobados por la Oficina de Cumplimiento. Los miembros del equipo pueden proporcionar, de forma ocasional, a los profesionales sanitarios un artículo que sea únicamente relevante para la práctica médica o farmacéutica y de valor modesto, razonable y que haya sido aprobado por la Oficina de Cumplimiento. Además, al planificar u organizar cualquier formación médica continua u otro seminario o sesión de formación similar para profesionales sanitarios, los miembros del equipo deben cumplir con los procedimientos y políticas específicos de la unidad de negocio y deben ponerse en contacto con el responsable de Cumplimiento y/o Jurídico que asesora la unidad de negocio a fin de obtener directrices y garantizar que las actividades cumplan con todas las directrices aplicables del sector.

## Intercambio de regalos, comidas y hospitalidad de negocio con funcionarios públicos

Los actos de hospitalidad de empresa dirigidos a funcionarios y miembros del equipo públicos es una actividad estrictamente regulada por las leyes, regulaciones y normas. La política de Cencora prohíbe regalar u ofrecer actos de hospitalidad a funcionarios públicos sin la comunicación y aprobación previas de la Oficina de Cumplimiento. El proceso de aprobación previa, así como otra información sobre los tratos apropiados con funcionarios públicos se describen en las políticas y procedimientos aplicables de la unidad de negocio. Para obtener orientación adicional sobre este importante asunto, contacta con tu responsable local de cumplimiento o jurídico.

## Donaciones y patrocinios

Las donaciones, patrocinios de clientes/industrias, los sorteos y entregas de obsequios tienen ciertas implicaciones fiscales y restricciones legales y regulatorias, y deben realizarse de acuerdo con las políticas y procedimientos aplicables de la unidad de negocio. El patrocinio de eventos comerciales y filantrópicos apropiados relacionados con la industria debe ser aprobado por un manager y no debe entrar en conflicto con este Código. Los patrocinios de la industria que puedan percibirse como un posible conflicto de intereses o que puedan entrar en conflicto con cualquier otro requisito de este Código deben enviarse a la Oficina de Cumplimiento para su revisión mediante el informe de declaración de conflictos de intereses. En caso de duda, ponte en contacto con la Oficina de Cumplimiento en [ooc@cencora.com](mailto:ooc@cencora.com).

**P:** Mi unidad de negocio desearía patrocinar un evento benéfico organizado por uno de nuestros clientes. ¿Necesitamos solicitar la aprobación de la Oficina de Cumplimiento?

**R: Sí.** Los patrocinios de eventos relacionados con clientes o la industria que puedan percibirse como posibles conflictos de intereses o que puedan entrar en conflicto con los requisitos de este Código u otras políticas de Cencora deben ser revisados y aprobados por la Oficina de Cumplimiento y la organización de Ciudadanía Corporativa de Cencora antes de comprometerse a tal patrocinio.

### Regalos entregados al personal de la empresa por parte de la empresa

Todos los regalos de aniversario de servicio, así como los premios o reconocimientos basados en el rendimiento, se gestionan a través de True Blue, el programa de reconocimiento integral de Cencora accesible a través de Centro. En negocios o áreas geográficas específicas en las que el programa True Blue no esté disponible, se pueden utilizar programas locales en su lugar. Los artículos tramitados a través de True Blue o cualquier programa alternativo local requerirán la aprobación de la dirección, pero no la aprobación de la Oficina de Cumplimiento.

Se pueden dar a los miembros del equipo regalos, obsequios y pagos por eventos con cargo a la Empresa si dichos regalos cumplen con las políticas y procedimientos específicos de la unidad de negocio. Los regalos entregados al personal de la Empresa deben cumplir con la legislación aplicable y las normas de conducta establecidas en este Código.

Las preguntas sobre el intercambio apropiado de regalos o de otros beneficios entre los miembros del equipo de la Empresa deben trasladarse al supervisor.

**P:** Me gustaría darle a un miembro del equipo de mi equipo un iPad como reconocimiento por su rendimiento el mes pasado. ¿Tengo que presentar una solicitud de aprobación a través de la Oficina de Cumplimiento?

**R:** Esta pregunta tiene dos partes. En primer lugar, el iPad no es un «regalo», porque se entrega al miembro del equipo como reconocimiento por su rendimiento. Se trata de una forma de remuneración. En segundo lugar, las recompensas y el reconocimiento basados en el rendimiento deben gestionarse a través de True Blue, o del procedimiento local pertinente donde True Blue no esté disponible.

## Contribuciones a partidos o candidatos políticos

Bajo ninguna circunstancia requerirá la Empresa directa o indirectamente que los miembros del equipo contribuyan al Comité de Acción Política de Cencora, partidos políticos o candidatos a cargos públicos.

Cencora alienta a los miembros del equipo a participar en el proceso político a título individual, pero la actividad política personal debe desarrollarse durante el tiempo personal y por cuenta propia. Cuando realices una actividad política personal, es esencial que no des la impresión de que estás actuando en nombre de la Empresa o representándola de algún modo. Los miembros del equipo no pueden dedicar los bienes ni el tiempo de la Empresa a participar en actividades políticas a título personal.

## Contratos públicos

La Empresa opera con muchas entidades, funcionarios y miembros del equipo de entidades públicas, incluidos organismos y hospitales públicos a nivel federal, estatal y local de EE. UU. La Empresa también opera con organismos, funcionarios y miembros del equipo públicos en países distintos de Estados Unidos. Dado el doble papel de los gobiernos, como reguladores y clientes del negocio de la Empresa, es fundamental que los miembros del equipo cumplan las diferentes leyes, regulaciones y principios aplicables a la contratación con entidades públicas en el lugar correspondiente. Consulta el Código ético y de conducta empresarial de contratación pública para obtener orientación adicional.

Cuando se opera con organismos y funcionarios federales, estatales y locales de EE. UU. y de otros países, se aplican normas y regulaciones especiales, por lo que debes tomar medidas adicionales para comprender y cumplir los requisitos del organismo al que se le prestan los servicios.

Cuando trates con funcionarios y empleados públicos, debes evitar cualquier conflicto de intereses o cualquier conducta que pueda parecer inapropiada. Cualquier intento, incluso bienintencionado, de influir en un funcionario o empleado público mediante pagos, regalos u otros favores está prohibido por las leyes de muchos países, incluida la Ley Antisoborno del Reino Unido y la legislación antisoborno y anticorrupción de EE. UU., como se describe en este Código. Además, como se describe en detalle más adelante en este Código, los miembros del equipo no pueden ofrecer nada de valor a ninguna persona o entidad para inducirla a comprar, recomendar la compra o hacer una recomendación de ningún tipo de bienes o servicios de atención sanitaria cuando el pago pueda ser efectuado, en su totalidad o en parte, por Medicare, Medicaid u otro programa de atención sanitaria nacional en Estados Unidos o en otro país.

También debes asegurarte de que tus registros de transacciones comerciales con organismos y entidades públicas sean completos y precisos, y de no presentar solicitudes de pago inexactas o inapropiadas al gobierno, ni provoque que la Empresa lo haga.



Incumplir estas leyes, regulaciones y principios podría someter a la Empresa y a los miembros del equipo individuales a multas y sanciones administrativas, civiles o incluso penales. Además, la infracción de las leyes contra el fraude y los abusos podría dar lugar a la exclusión de la participación de la Empresa o de los miembros del equipo individuales en programas federales de atención sanitaria de EE. UU. o programas similares en otros países.

Si tienes preguntas sobre los procedimientos adecuados que debes seguir al interactuar o suscribir contratos con organismos o entidades gubernamentales, contacta con tu Responsable local de Cumplimiento y/o Jurídico.

# 28

## Cumplimiento de las leyes

**Los miembros del equipo deben cumplir todas las leyes, regulaciones y normas aplicables, incluidas las que se describen en el presente documento.**

## Leyes contra el fraude y el abuso

En Estados Unidos, tanto las leyes federales como estatales por lo general prohíben ofrecer o proporcionar cualquier cosa de valor a una persona o entidad para inducirla a comprar, recomendar la compra, o hacer una recomendación de cualquier tipo de bienes o servicios sanitarios cuando el pago puede ser efectuado, en su totalidad o en parte, por Medicare, Medicaid u otro programa de atención sanitaria federal de EE. UU. En muchos estados de EE. UU., esta prohibición también se extiende a los bienes o servicios sanitarios que son reembolsados por las aseguradoras comerciales o por el paciente. Existen leyes similares en otros países que prohíben las transferencias de valor a médicos, farmacéuticos u otras personas o entidades para inducir o recompensar la recomendación de bienes o servicios sanitarios. Dichos pagos a veces se denominan «comisiones ilegales». Entre algunos ejemplos de pagos u otras transferencias de valor que pueden considerarse comisiones ilegales según las leyes de EE. UU. y otros países se encuentran:

- Pagos en efectivo por adelantado
- Productos y servicios gratuitos
- Reembolsos de gastos de personal
- Regalos, entretenimiento/hospitalidad o comidas lujosas

La legislación federal de EE. UU. también prohíbe hacer o hacer que otros hagan solicitudes de pago falsas o fraudulentas en virtud de programas gubernamentales como Medicare. Las infracciones de las leyes antisoborno y de reclamaciones falsas de EE. UU. pueden provocar castigos graves, incluidas sanciones civiles y penales para la Empresa y la persona implicada, y la posible exclusión de los programas federales de atención sanitaria de EE. UU. Existen sanciones similares que pueden aplicarse a infracciones de leyes antisoborno y de solicitudes de reembolsos falsos en otros países.

La prohibición general en virtud del estatuto federal antisoborno de EE. UU. sobre ofrecer incentivos a clientes y proveedores no se aplica a la oferta de descuentos apropiados u otros descuentos que cumplan los requisitos del Puerto Seguro de Descuentos y cualquier otra ley o regulación aplicable. Los descuentos y reembolsos están permitidos según la Exclusión Segura de Descuentos (Discount Safe Harbor) si cumplen la definición de «descuento» de la Oficina del inspector general (OIG), se identifican claramente y el cliente sabe que tiene la obligación de contabilizar y notificar correctamente cualquier descuento conforme a los requisitos de las leyes contra el fraude y el abuso.

En otros países donde opera Cencora, pueden existir restricciones similares y leyes sobre reembolsos o descuentos. Si tienes preguntas sobre un acuerdo o propuesta de reembolso o descuento, ponte en contacto con tu responsable local de Cumplimiento y/o Jurídico para hablarlo.

## Leyes antisoborno y anticorrupción

Cencora prohíbe los sobornos, las comisiones ilegales o la corrupción en cualquiera de sus expresiones. Ningún miembro del equipo ni nadie que actúe en nombre de un miembro del equipo puede ofrecer, pagar, solicitar o aceptar sobornos, comisiones o gratificaciones indebidas, de ningún tipo, independientemente de que ese individuo sea un funcionario público o un particular. Cencora prohíbe a los miembros de su equipo participar en el blanqueo de capitales o cualquier otro uso indebido de divisas.

Esta prohibición de sobornos, comisiones y actividades de corrupción, incluido el blanqueo de capitales, se aplica independientemente de las diferentes culturas y tradiciones comerciales en los distintos lugares donde opera Cencora.

Las leyes de Estados Unidos (a través de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero [Foreign Corrupt Practices Act] de EE. UU.), el Reino Unido (a través de la Ley Antisoborno del Reino Unido de 2010) y otros países prohíben directa o indirectamente dar cualquier cosa de valor a funcionarios públicos o individuos de entidades privadas para obtener una ventaja comercial indebida. Un soborno o una comisión ilegal puede adoptar muchas formas, como pagos en efectivo, regalos, comidas caras u otros favores como proporcionar servicios gratuitos a una persona a cambio de una decisión comercial favorable. Como parte de su compromiso con las prácticas comerciales éticas, Cencora prohíbe a sus miembros del equipo ofrecer, autorizar, proporcionar o prometer el pago de sobornos o comisiones ilegales. Estas prohibiciones se aplican por igual a agentes, asesores y contratistas independientes que actúen por o en nombre de la Empresa. Los agentes, asesores y contratistas independientes deben cumplir con el compromiso de la Empresa de respetar las leyes antisoborno y anticorrupción y estarán sujetos a los requisitos de diligencia debida y supervisión basados en el nivel de riesgo de cumplimiento asociado con sus actividades.

Las infracciones de las leyes antisoborno y anticorrupción pueden dar lugar a procesos penales y sanciones graves para la Empresa y cualquier miembro del equipo u otra persona que participe en la infracción. Se espera que informes de inmediato de cualquier práctica cuestionable que plantea inquietudes sobre soborno o corrupción al director de Cumplimiento y riesgos o a la directora de Asuntos Jurídicos, o que las denuncies de forma anónima a través del programa SpeakUp. Dichas prácticas cuestionables incluirían cualquier solicitud de soborno por parte de un funcionario público, o cualquier conducta poco ética o ilegal por parte de la Empresa o cualquier miembro del equipo en relación con sobornos o comisiones ilegales. Debes solicitar asesoramiento a la Oficina de Cumplimiento, al Departamento Jurídico o a los demás recursos disponibles descritos en este Código si tienes alguna pregunta sobre si ciertos tipos de conducta están permitidos en virtud de las leyes antisoborno y anticorrupción que puedan aplicarse a tus actividades.

## Leyes antimonopolio y de competencia

Las leyes antimonopolio y de competencia prohíben las iniciativas para limitar la competencia entre empresas que de otro modo estarían compitiendo por negocios en el mercado. Las iniciativas y acciones prohibidas incluyen la fijación de precios, la manipulación fraudulenta de licitaciones y los acuerdos de división de mercado que restringen injustificadamente el comercio.

Debes prestar especial atención al interactuar con cualquier empleado o representante de los competidores de la Empresa. Bajo ninguna circunstancia debes hablar ni llegar a un acuerdo con un competidor sobre:

- Precios o estrategia de precios
- Descuentos
- Términos de las relaciones con los clientes de la Empresa
- Políticas de ventas
- Planes de marketing
- Selección de clientes
- Asignación de clientes o áreas de mercado
- Términos contractuales y estrategias de contratación

Otras prácticas que no impliquen a competidores pueden generar infracciones civiles de las leyes antimonopolio y de competencia, dependiendo de su justificación comercial y del efecto sobre la competencia. Estas prácticas incluyen:

- Negociación exclusiva
- Agrupamiento/ofertas de paquetes
- Restricciones de reventa
- Descuentos selectivos

Debes ponerte en contacto con el Departamento Jurídico para cualquier pregunta sobre la legalidad de las prácticas o conductas en virtud de las leyes antimonopolio y de competencia.

## Cumplimiento de los derechos humanos y las prácticas laborales justas

Cencora se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el cumplimiento de los derechos humanos, las prácticas laborales justas y la prohibición de la esclavitud, el trabajo forzado, el trabajo infantil, la trata de personas y la explotación sexual en cualquier lugar donde opere la Empresa. Cencora mantiene un compromiso continuo con los derechos humanos fundamentales y con la mejora de la vida de las personas, creando soluciones que enriquezcan la vida de aquellos a los que atendemos: nuestros clientes, pacientes, proveedores, socios, miembros del equipo y comunidades de todo el mundo.

La Empresa apoya y defiende firmemente la dignidad y el valor de cada persona y la creación de un entorno laboral inclusivo y armonioso, donde los y las miembros del equipo de todos los orígenes sean tratados con equidad, dignidad y respeto. Creemos en la responsabilidad, la integridad y la honradez al tratar con clientes, proveedores y entidades reguladoras. Así pues, nuestro compromiso con los derechos humanos va más allá de nuestras propias operaciones a lo largo de toda nuestra cadena de valor. Nuestros proveedores también deben defender los derechos humanos de los trabajadores y tratarlos con dignidad y respeto.

Cencora también asumió el compromiso de prohibir la esclavitud moderna y la trata de personas en su negocio y cadena de suministro. Dichas prácticas de trabajo coercitivas y prohibidas pueden adoptar diversas formas, como exigir a los trabajadores que paguen comisiones de recomendación para emplearlos o denegar a los trabajadores el acceso a sus documentos de identidad o de inmigración.

Los miembros del equipo y cualquier persona que trabaje en nombre de la Empresa (incluidos nuestros proveedores) nunca deben participar en, apoyar ni tolerar abusos contra los derechos humanos como la esclavitud, el trabajo forzado o por servidumbre, los castigos corporales, la explotación sexual o el trabajo infantil. La Empresa ha adoptado una Política de Derechos Humanos que está alineada con los principios de diversas normas reconocidas mundialmente, y que reafirma el compromiso de la Empresa de prohibir el trabajo infantil y el trabajo forzado en todas sus formas, y de reconocer la libertad de asociación de los empleados, el derecho a la negociación colectiva y la protección contra la discriminación laboral.

## Sanciones y leyes de control del comercio internacional

Debido a que la Empresa proporciona productos, servicios y tecnología a destinatarios de muchos países en todo el mundo, la Empresa debe cumplir con diversas leyes que controlan la importación y exportación de bienes. Por ejemplo, puede ser ilegal mantener relaciones comerciales con ciertos países o con personas y entidades sujetas a sanciones comerciales. Diversas leyes aduaneras también imponen restricciones de importación y exportación de mercancías a ciertos países. Si tu trabajo implica mantener relaciones comerciales con otros países, debes estar familiarizado con los procesos y requisitos que se aplican a tu trabajo. Cada uno de nosotros debe mantenerse alerta para garantizar que cumplimos con las leyes y normativas de comercio internacional aplicables en los países donde hacemos negocios. Las consecuencias de las infracciones de estas leyes pueden ser graves tanto para Cencora como para los miembros del equipo implicados.

El hecho de que un producto o tecnología pueda exportarse de un país a otro depende de muchos factores, como la naturaleza del artículo, sus países de origen y destino, su uso y su usuario final. Es posible que la Empresa deba obtener licencias de importación o exportación y verificar la idoneidad del destinatario para recibir cualquier artículo fuera del país de origen.

La Empresa también debe cumplir con todas las leyes de comercio internacional aplicables y las sanciones y embargos económicos, que incluyen, entre otros:

- Restricciones de EE. UU., Reino Unido, la Unión Europea y otras restricciones comerciales con Irán, Cuba, Corea del Norte, Siria y otros países o regiones sujetos a sanciones económicas y embargos.
- Restricciones para operar con personas o entidades que figuren en la lista de Nacionales Especialmente Designados mantenida por el gobierno de EE. UU. u otras listas similares mantenidas por EE. UU., Reino Unido, u otros gobiernos.
- Restricciones para exportar ciertos productos a países o para usos finales o a usuarios finales que puedan estar prohibidos en virtud de la legislación estadounidense, del Reino Unido u otra ley aplicable sin las licencias requeridas.

En el mismo sentido, la Empresa no puede comerciar con personas, entidades o países que no son elegibles, ni la Empresa, ni ninguno de sus miembros del equipo puede solicitar a un tercero que participe en esta actividad en nombre de la Empresa.

La Empresa tiene prohibido participar o dar la impresión de apoyar boicots contra ciertos países o empresas que no estén sancionados por el gobierno de EE. UU. Podemos estar obligados por ley a informar a los gobiernos de cualquier solicitud para participar en un boicot no autorizado. Por este motivo, si crees que has recibido una solicitud de boicot inapropiada o tienes alguna pregunta sobre actividades de boicot no autorizadas, es crucial que lo notifiques inmediatamente al Departamento Jurídico o a la Oficina de Cumplimiento.

Para obtener más asesoramiento sobre controles de importación y exportación, sanciones comerciales, embargos, leyes y normativas antiboicot o cualquier otro asunto de derecho comercial internacional, contacta con tu Responsable local de Cumplimiento y/o Jurídico.

## Tráfico de información privilegiada

Durante tu empleo o servicio en la Empresa, puedes tener conocimiento de información sustancial sobre la Empresa que no se haya divulgado al público y que pudiera ser esencial para la decisión de un inversor de comprar o vender acciones u otros valores o instrumentos financieros de la Empresa. La información sustancial que no es de dominio público puede incluir, por ejemplo, planes de fusiones o adquisiciones, estrategias de marketing, resultados financieros u otras transacciones comerciales confidenciales. Es la política de la Empresa que ningún miembro del equipo:

- Negocie ningún valor de la Empresa mientras esté en posesión de información material no pública.
- Revele información material no pública a otras personas ajenas a la empresa que no estén autorizadas a recibir dicha información.
- Recomiende la compra o venta de valores a nadie basándose en información material no pública.

La Empresa ha adoptado períodos trimestrales de prohibición de negociación durante los cuales los directivos, ejecutivos y determinados miembros del equipo designados no pueden comprar ni vender valores de la Empresa de acuerdo con la Política de Información Privilegiada de la Empresa.

Si tienes preguntas sobre una propuesta de venta o compra de acciones u otros valores de la Empresa, habla con la directora de Asuntos Jurídicos o con el Secretario corporativo antes de comenzar la negociación.

## Privacidad y seguridad de los datos globales

Con la creciente digitalización de la información sanitaria, financiera y personal de otro tipo, los intentos de la Empresa de recopilar, garantizar la seguridad y eliminar adecuadamente la información personal se enfrentan a un escrutinio mucho mayor por parte de los reguladores, clientes y otras partes interesadas. Además, los costes legales, financieros y de reputación de las infracciones sobre datos ampliamente publicitadas continúan creciendo, por lo que garantizar la adecuación del cumplimiento de la seguridad y privacidad de los datos de Cencora se ha convertido en una prioridad principal en todas nuestras operaciones globales.

Para guiar y supervisar adecuadamente el cumplimiento por parte de Cencora de las leyes, normativas y buenas prácticas en materia de privacidad, la Empresa ha creado un programa de privacidad diseñado para garantizar que Cencora cumple con las leyes y normativas de privacidad aplicables, especialmente, aunque sin limitación, la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA), el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y un conjunto cada vez mayor de leyes estatales en Estados Unidos.

Cencora se compromete a proteger la información confidencial de los miembros del equipo, de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, lo que incluye, por ejemplo, datos relacionados con información médica, familiar y otros datos de identificación personal. La Empresa también se compromete a salvaguardar la información confidencial obtenida de proveedores, clientes y otros terceros.

Las consultas relacionadas con la privacidad/seguridad de los datos deben dirigirse a [privacy@cencora.com](mailto:privacy@cencora.com).

## Información confidencial de pacientes

Ciertas filiales de la Empresa recopilan, mantienen o tienen acceso a información del paciente, relacionada con afecciones médicas, antecedentes médicos, historial de medicamentos e información financiera relacionada. En Estados Unidos, solo puedes usar, divulgar o comentar información específica sobre pacientes de acuerdo con la legislación aplicable (HIPAA, otras leyes federales según el tipo de información y, en algunos casos, la legislación estatal) y con las obligaciones contractuales que correspondan a Cencora y/o a sus miembros del equipo. Es posible que se apliquen leyes, normas o regulaciones de privacidad adicionales a nuestros miembros del equipo cuando traten con datos de pacientes situados fuera de los Estados Unidos. Por ejemplo, en virtud del RGPD y de leyes similares en el Reino Unido y otros países en los que Cencora realiza negocios, la información de atención médica es una de las categorías de datos personales que gozan de protecciones adicionales, y se conceden derechos adicionales a las personas con respecto a su información de atención sanitaria. En consecuencia, los miembros del equipo deben proteger la información del paciente a la que tengan acceso o que esté bajo su control.

Ciertos miembros del equipo recibirán capacitación sobre el uso de la información del paciente, según corresponda a sus responsabilidades. Para obtener instrucciones más detalladas sobre el uso, la divulgación y la protección de la información del paciente, consulte la Política de privacidad de datos de la empresa y políticas y procedimientos de privacidad de HIPAA o contacte con [privacy@cencora.com](mailto:privacy@cencora.com).

## Auditorías e investigaciones gubernamentales

La política de la Empresa es cooperar plenamente con todas las investigaciones gubernamentales. Para garantizar que todas las consultas e investigaciones gubernamentales se gestionen de manera coordinada y eficiente, todas las solicitudes gubernamentales de información, auditoría e investigación, así como el servicio de citaciones y órdenes de registro, deben notificarse inmediatamente al departamento Jurídico para su gestión.

## Medioambiental, social y de gobernanza (ESG)

Como organización, trabajamos juntos para aumentar nuestro compromiso de ser ambiental y socialmente responsables mediante el apoyo a nuestros miembros del equipo en la defensa de nuestros objetivos ambientales y sociales, y mediante la colaboración con nuestros proveedores y socios para identificar oportunidades de mejora.

Cencora se compromete a proteger la salud y el bienestar de nuestro personal y del planeta llevando a cabo nuestra labor comercial de una manera responsable desde el punto de vista medioambiental, social y ético. Además, Cencora es responsable de cumplir las leyes y regulaciones medioambientales aplicables.

Contamos con procesos para gestionar de forma transversal el enfoque de nuestra empresa en materia de ESG y monitorizar los progresos.

Para obtener información más detallada, consulta el informe Medioambiental, social y de gobernanza de Cencora en [esg.cencora.com](http://esg.cencora.com).

# 36

Protección y uso  
adecuado de los  
activos de la Empresa

## **Uso de propiedad de la Empresa**

Todos los miembros del equipo tienen el deber de proteger los activos de la Empresa y asegurarse de que la propiedad de la Empresa se utilice para un fin comercial adecuado en beneficio de la Empresa. Los miembros del equipo deben utilizar los recursos tecnológicos y de comunicaciones de la Empresa, incluidos el teléfono, el correo electrónico, el ordenador y los sistemas de Internet, de forma apropiada y responsable. Ponte en contacto con el departamento de Informática de la Empresa para obtener orientación sobre el uso adecuado de los bienes de la Empresa, incluidos los recursos de tecnología de la información y los equipos informáticos de la Empresa.

Para obtener más información al respecto, consulta la Política de uso aceptable de la Empresa.

## **Exactitud e integridad de los registros empresariales**

La Empresa se compromete a crear y mantener registros comerciales que sean precisos y completos. No se realizarán entradas inexactas o engañosas en los libros y registros de la Empresa. Falsificar cualquier registro de la Empresa está estrictamente prohibido. No se crearán ni mantendrán cuentas «aparte» y/o «cajas B» para ningún fin. No se enviará información falsa o engañosa sobre ninguna factura, extracto de facturación o solicitud de pago presentada a un paciente, cliente, programa de atención sanitaria o cualquier otro tercero.

Todo miembro del equipo que tenga conocimiento o información sobre cualquier anotación falsa, caja B o actividades fraudulentas debe informar inmediatamente a su supervisor/a. Si denunciar ante tu supervisor/a no es apropiado o no sería eficaz, o si tienes alguna pregunta sobre el uso adecuado de los activos, libros o registros de la Empresa, ponte en contacto con el responsable de Cumplimiento y/o Jurídico de tu filial o grupo operativo, el director de Cumplimiento y riesgos o el programa SpeakUp.

La Empresa está obligada por ley a mantener ciertos tipos de registros comerciales durante determinados períodos de tiempo específicos. No conservar los documentos durante los períodos exigidos podría conllevar sanciones y multas para la Empresa, poner a la Empresa en situación de desacato al tribunal, hacer que parezca que la Empresa está obstruyendo la justicia o poner a la Empresa en una grave desventaja en un litigio.

Si tienes preguntas sobre las políticas de conservación de registros, ponte en contacto con el Administrador de Registros Corporativos en: [RecordsManagement@cencora.com](mailto:RecordsManagement@cencora.com).

## Información confidencial

La información comercial confidencial es un activo corporativo valioso para la Empresa que, si se divulga de forma inapropiada, podría dañar a la Empresa y a sus miembros del equipo, clientes y accionistas. La información confidencial incluye, entre otros: datos del personal, listas de clientes, información sobre precios y costes, información científica o técnica, datos de investigación, planes estratégicos, estrategias y técnicas de marketing, procesos de datos, procedimientos, fórmulas o mejoras de los mismos y software informático propio.

Todos los miembros del equipo mantendrán en la más estricta confidencialidad cualquier información que la Empresa considere confidencial. Los miembros del equipo no revelarán información confidencial a ninguna persona, excepto en relación y en beneficio de los negocios de la Empresa y en estricto cumplimiento de las normas, políticas y directivas de la Empresa, o de cualquier otra forma expresamente permitida por escrito por la Empresa.

Si tu relación laboral o contractual con la Empresa finaliza por cualquier motivo, sigues estando obligado/a a proteger la confidencialidad de la información que obtuviste siendo miembro del equipo de la Empresa. Debes mantenerla en la más estricta confidencialidad y no utilizarla para tu beneficio o el de un tercero.

## Comunicaciones y divulgaciones empresariales

Todas las comunicaciones empresariales pueden llegar a ser públicas a través de una amplia variedad de medios, incluidas las solicitudes gubernamentales de información, litigios u otros medios. Por lo tanto, todas las comunicaciones, incluidos los correos electrónicos, deben estar redactadas de una forma profesional que, en caso de ser revisadas por un tercero, den una imagen favorable de la Empresa y del miembro del equipo. En tus comunicaciones de Empresa:

- No utilices comentarios difamatorios, ofensivos, racistas u obscenos.
- No incluyas opiniones personales negativas o especulaciones.
- No formules conclusiones legales, a menos que seas miembro del Departamento Jurídico de Cencora.

La Empresa se compromete a realizar divulgaciones justas a los inversores en cumplimiento de todas las leyes de valores aplicables y de las normativas de la Bolsa de Valores de Nueva York. Todas las divulgaciones realizadas por la Empresa a nuestros accionistas o a la comunidad de inversores deben ser realizadas únicamente por personal autorizado y deben ser precisas y completas y, cuando proceda, presentar de forma justa nuestra situación financiera y los resultados de las operaciones en todos los aspectos materiales.

Ningún miembro del equipo debe hablar con los medios de comunicación con respecto a los negocios, operaciones o clientes de la Empresa, a menos que se le autorice específicamente. Cualquier solicitud de los medios de comunicación debe remitirse al Vicepresidente de Comunicaciones Externas.

## **Redes sociales**

Las redes sociales incluyen blogs, diarios o agendas del propio miembro del equipo o de otra persona, sitios web personales, redes sociales o sitios web de afinidad, tablón de anuncios web o sala de chat.

El uso de las redes sociales supone ciertos riesgos y conlleva ciertas responsabilidades. Al utilizar las redes sociales, los miembros del equipo deben ser respetuosos, honestos y precisos, y solo publicar contenido apropiado y respetuoso que no esté relacionado con los negocios de la Empresa, a menos que se les autorice específicamente. En ningún caso podrá un miembro del equipo divulgar información confidencial o de propiedad exclusiva de Cencora en cuentas de redes sociales.

## **Titularidad de la Empresa de la propiedad intelectual**

Las ideas, descubrimientos, desarrollos e invenciones de los miembros del equipo también son activos corporativos valiosos de la Empresa. Por lo tanto, cada miembro del equipo debe revelar inmediatamente a la Empresa por escrito y de forma satisfactoria para la Empresa todas las ideas, conceptos, descubrimientos, desarrollos, invenciones, procesos, o conocimientos (colectivamente, «Propiedad intelectual») realizados, concebidos o llevados a la práctica por el miembro del equipo, de manera individual o conjunta con otras personas, durante su tiempo de empleo en la Empresa, en relación con cualquiera de los negocios de la Empresa o con cualquier trabajo que el miembro del equipo pueda hacer para la Empresa, o a petición suya.

Dicha Propiedad intelectual pertenece a la Empresa.

Cada miembro del equipo, al reconocer este Código de Ética, cede toda la Propiedad intelectual a la Empresa para su único uso y beneficio, sin compensación adicional y, durante su relación laboral con la Empresa y tras la rescisión del contrato laboral por cualquier motivo, ayudará a la Empresa de forma adecuada (a cargo de la Empresa), a obtener y proteger patentes, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual para cualquier o toda la Propiedad intelectual al ejecutar y entregar a la Empresa todas y cada una de las solicitudes, asignaciones, y otros instrumentos, dando pruebas y testimonios, y al ejecutar y entregar a la Empresa todos los dibujos, planos técnicos, notas, y especificaciones que la Empresa considere razonablemente necesarias.

# 40

Respeto y seguridad de  
los miembros del equipo

## **Igualdad de oportunidades en el empleo**

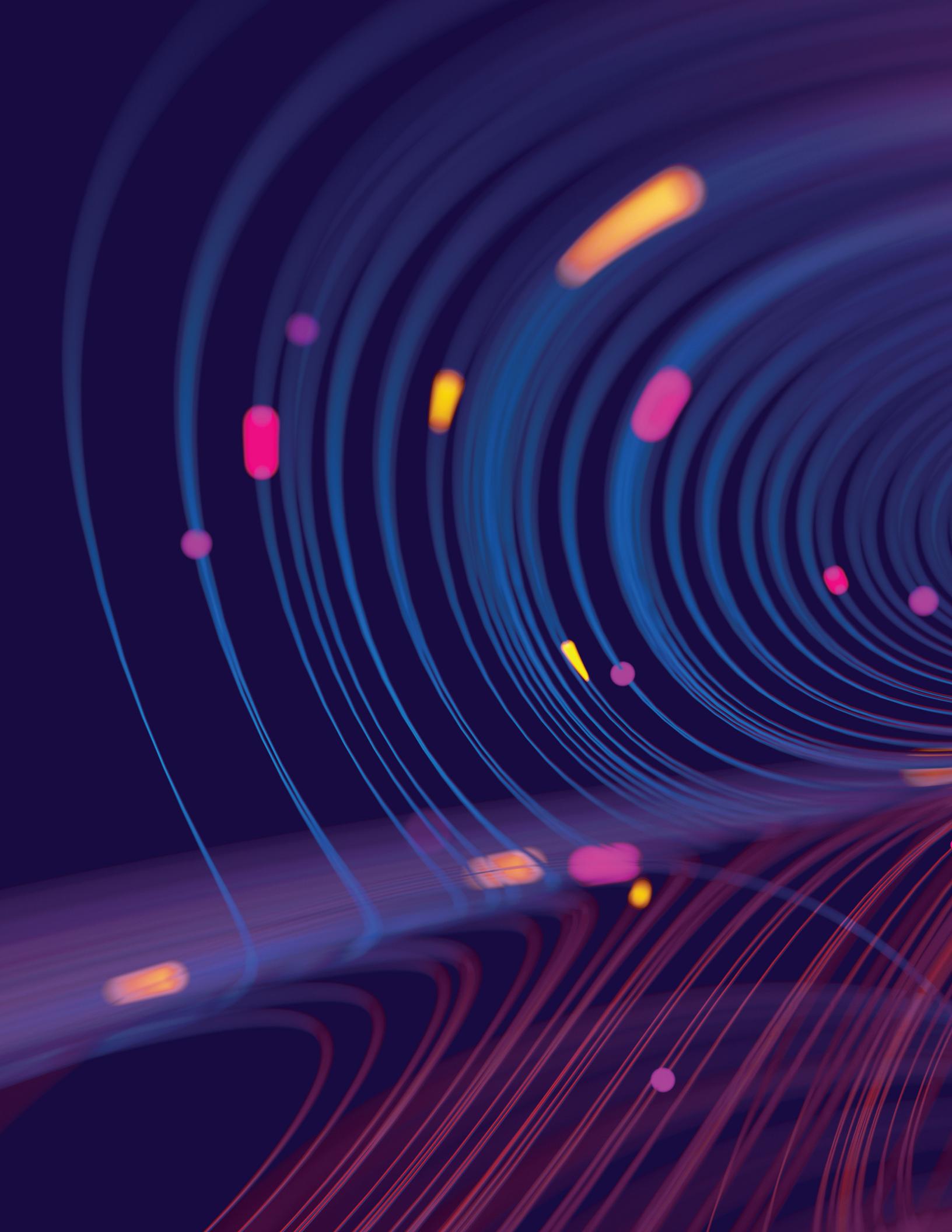
La Empresa se compromete a proporcionar un entorno de trabajo con igualdad de oportunidades en el que los miembros del equipo sean tratados con justicia, dignidad y respeto. La Empresa contempla la igualdad de oportunidades en todas sus políticas relativas a la selección, contratación, traslados, ascensos, remuneración, beneficios, despidos, destituciones y otros términos y condiciones de empleo. Todas las políticas se administrarán sin tener en cuenta la raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, información genética, nacionalidad de origen, edad, estado civil, discapacidad, condición de militar excombatiente ('veterano') o pertenencia a cualquier otra categoría protegida por la ley aplicable. Todas las decisiones relativas al personal se tomarán utilizando estándares objetivos basados en las cualificaciones y el desempeño de la persona en relación con el puesto de trabajo. La Empresa también ofrece facilidades razonables a los solicitantes y miembros del equipo que las necesiten por motivos médicos o religiosos, tal y como exige la ley.

## **Inclusión**

La Empresa está comprometida con fomentar un entorno laboral global que valore la inclusión, creando oportunidades para que cada miembro del equipo pueda prosperar, ampliando las oportunidades para personas con diferentes capacidades, generando un impacto positivo en nuestras comunidades y avanzando con transparencia y responsabilidad. Todos los miembros del equipo sois responsables de crear una cultura de trabajo inclusiva que priorice la integración de las diferencias, la toma de decisiones inclusiva, la seguridad psicológica, la confianza y el sentido de pertenencia.

## **Acoso/violencia en el lugar de trabajo**

La Empresa se compromete a proporcionar un lugar de trabajo sin acoso ni intimidación y seguro para todos los miembros del equipo. La Empresa no tolera bromas degradantes o humillantes, insultos, intimidación, contacto verbal o físico de naturaleza sexual u otra conducta acosadora que interfiera en el rendimiento laboral de una persona o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo. La Empresa tiene una política de tolerancia cero con respecto a la violencia en el lugar de trabajo.



## **Abuso de sustancias**

La Empresa se compromete a mantener un entorno de trabajo libre de alcohol y drogas. Debes presentarte a trabajar sin estar bajo la influencia del alcohol o de drogas ilegales. Presentarse a trabajar bajo la influencia de cualquier droga ilegal o alcohol, o usar, poseer o vender drogas ilegales durante el tiempo que estés en la Empresa o en las instalaciones de la Empresa, conllevará medidas disciplinarias.

Algunos miembros del equipo pueden estar tomando medicamentos con receta o de venta libre que podrían afectar a su juicio o a las habilidades requeridas para el rendimiento laboral. Si tienes preguntas sobre el efecto de dichos medicamentos en el rendimiento laboral o si observas a alguien cuyo rendimiento laboral parece afectado, consulta a tu supervisor/a o ponte en contacto con el programa SpeakUp. En ocasiones, el consumo de alcohol puede estar permitido en eventos sociales patrocinados o aprobados por la Empresa. Se espera que los miembros del equipo que elijan consumir alcohol en tales eventos se comporten de forma responsable y se abstengan de embriagarse o consumir alcohol hasta el punto de ver mermadas sus facultades.

## **Privacidad de los miembros del equipo**

La Empresa se compromete a proteger la información médica, familiar y personal de los miembros del equipo al abstenerse de comentar asuntos privados cuando no exista una «necesidad de saber» empresarial legítima.

Salvo que lo requiera la legislación aplicable, los miembros del equipo no deben tener expectativas de privacidad en la información que envíen, reciban, consulten o almacenen en cualquiera de los sistemas, dispositivos o redes de la Empresa. La Empresa se reserva el derecho de revisar las comunicaciones en el lugar de trabajo, incluida la actividad en Internet, el correo electrónico, los mensajes instantáneos, las redes sociales u otros mensajes electrónicos, el almacenamiento informático y el correo de voz, así como el espacio de trabajo de los miembros del equipo proporcionado por la Empresa, en cualquier momento de acuerdo con las leyes aplicables.

# 44

## Responsabilidad de cumplir el Código

**La Empresa espera que sus directivos prediquen con el ejemplo y demuestren el comportamiento ético exigido por el Código en todas las facetas de su trabajo e interacción con los miembros del equipo y el público. La Empresa también garantiza la responsabilidad y el cumplimiento del Código pidiendo a los miembros del equipo que revisen el Código anualmente, efectuando comprobaciones de antecedentes de ciertos miembros del equipo, revisando los contratos para el cumplimiento del Código, investigando las denuncias de infracciones y adoptando medidas disciplinarias cuando corresponda.**

## **Reconocimiento anual**

Al comenzar a trabajar en la Empresa, todos los directivos y miembros del equipo deberán confirmar que cumplirán este Código. También hay una copia disponible en Centro, en el portal SpeakUp y en el sitio web público de Cencora. El cumplimiento de este Código, de las políticas y procedimientos de la Empresa y de todas las leyes aplicables es una condición para trabajar en la Empresa. Se te pedirá que revises el Código al menos una vez al año.

## **Revisión de los contratos**

La Empresa exige que todos los contratos importantes sean revisados por un abogado de la Empresa antes de su firma. La revisión legal ayuda a la Empresa a:

- Evitar contratos que sean inapropiados o ilegales.
- Identificar y minimizar disposiciones contractuales desfavorables.
- Suscribir contratos que sean apropiados para las circunstancias de la Empresa y conformes con el Código.

La revisión jurídica también garantiza que el contrato sea firmado por un directivo o miembro del equipo de la Empresa con el nivel de autoridad correspondiente.

El departamento Jurídico ha elaborado formularios estándar de acuerdos para ciertos asuntos empresariales que pueden utilizarse sin revisión legal, siempre que se utilicen de acuerdo con las instrucciones adjuntas. Cualquier desviación sustancial de cualquier formulario estándar requiere revisión jurídica.

Ponte en contacto con el abogado de la Empresa asignado a tu filial o grupo operativo si necesitas alguna revisión del contrato o tienes preguntas al respecto. En determinadas situaciones, es muy recomendable, o de obligado cumplimiento, contar con un acuerdo por escrito. Tu abogado de la Empresa puede ayudarte a determinar si es necesario un contrato escrito.

## Medidas disciplinarias

La Empresa puede tomar medidas disciplinarias contra ti si se determina que:

- Has autorizado o participado en actividades que infrinjan el Código, las políticas y procedimientos de la Empresa o la ley.
- No denunciaste una infracción del Código, de las políticas y procedimientos de la Empresa o de la ley.
- Efectuaste una denuncia falsa sobre una presunta infracción para perjudicar a otra persona o tomar represalias contra ella.
- No completaste la formación obligatoria de cumplimiento y/o el acuse de recibo de este Código.
- No cooperaste en una investigación, lo que incluye mentir durante una investigación.
- Tomaste represalias contra una persona por denunciar de buena fe una presunta infracción.

El tipo de acción tomada dependerá de la naturaleza, gravedad y frecuencia de la infracción y puede incluir cualquiera o todas las siguientes medidas: amonestación, sometimiento a periodo de prueba, suspensión, reducción de salario o bonificación, descenso de categoría o despido. Además, la Empresa puede demandar a un miembro del equipo infractor para recuperar cualquier pago ilegal y, cuando corresponda, solicitar el enjuiciamiento de dicho miembro del equipo y cualquier otra parte implicada en los hechos, de conformidad con las leyes aplicables.

Si tienes motivos para creer que un miembro del equipo ha infringido este Código, debes denunciar la infracción utilizando una de las opciones mencionadas en este Código.

## **Formularios de aprobación del Código ético**

Para agilizar el proceso de comunicación y aprobación de posibles conflictos relacionados con el Código, la Oficina de Cumplimiento proporciona formularios electrónicos de aprobación del Código ético en el portal SpeakUp y en Centro. Estos formularios guiarán a los miembros del equipo a través del proceso de comunicación y aprobación.

Los ejemplos de formularios incluyen:

- Informe sobre incidentes de managers
- Gratificaciones comerciales y patrocinios
- Informe de declaración de conflictos de intereses
- Solicitud de diligencia debida de terceros de vendedores/proveedores
- Informe sobre incidentes de privacidad
- Jornadas consultivas
- Informe de incidentes de las normas de intervención de soluciones de campo innovadoras

# 48

Contactos para  
orientación o informes  
en virtud del Código

Si tienes alguna pregunta sobre el Código, las políticas, los procedimientos y otras directrices de la Empresa, si necesitas ayuda sobre cómo cumplirlas en una situación determinada, tienes dudas sobre cualquier aspecto de las operaciones de la Empresa, o tienes conocimiento de cualquier actividad indebida real o sospechosa, o de cualquier infracción del Código o de otras políticas de la Empresa, ponte en contacto de inmediato con cualquiera de los siguientes recursos:

- Tu supervisor/a
- Tu responsable local de Cumplimiento y/o Jurídico
- El director de Cumplimiento y riesgos
- La directora de Asuntos jurídicos

**Puedes ponerte en contacto con la directora de Asuntos jurídicos o con los recursos en las direcciones siguientes:**

**Directora de Asuntos jurídicos**

Elizabeth Campbell  
Cencora

1 West First Avenue  
Conshohocken, PA 19428  
Teléfono: 610.727.7404  
[elizabeth.campbell@cencora.com](mailto:elizabeth.campbell@cencora.com)

**Para obtener orientación sobre cumplimiento, contacta con**  
[ooc@cencora.com](mailto:ooc@cencora.com)

**Para obtener orientación sobre privacidad, contacta con**  
[privacy@cencora.com](mailto:privacy@cencora.com)

## Para consultas o denuncias anónimas:

### Informes en línea

[cencoraspeakup.ethicspoint.com](http://cencoraspeakup.ethicspoint.com)

### Información sobre denuncias en Cencora, por país

Estados Unidos	1.855.214.1479				
Alemania	0800.1819284	Filipinas	1800.1.322.0345	Países Bajos	0800.0227093
Argentina	0800.345.3121	Finlandia	0800.412008	Perú	0800.78126
Australia	1800961479	Francia	0.800.90.94.74	Polonia	800.005.040
Austria	0800.232959	Georgia	Solo en línea	Portugal	800.180.750
Bélgica	0800.76.276	Grecia	800.848.1693	Reino Unido	0808.196.5791
Bielorrusia	Solo en línea	Hong Kong	800.963.987	República Checa	800.810.924
Brasil	0800.000.0475	Hungría	80.088.476	República Eslovaca	0800.002.632
Bulgaria	080046249	India	000.800.919.1226	Rumanía	0800.360.159
Canadá	1.855.214.1479	Irlanda	1800851273	Rusia	8.800.100.63.45
Chile	800.914.302	Israel	1.809.399.871	Serbia	Solo en línea
China	400.120.0546	Italia	800.729.258	Singapur	800.852.6921
Colombia	01.800.5190402	Japón	0800.500.5703	Sudáfrica	080.098.8815
Corea del Sur	080.880.0362	Kazajistán	Solo en línea	Suecia	020.12.70.35
Costa Rica	800.460.0028	Kenia	0800.211.225	Suiza	0800.225.153
Croacia	0800.790.011	Letonia	Solo en línea	Taiwán	00801.49.1609
Dinamarca	80.83.02.60	Lituania	8.800.00.314	Tailandia	1800014575
Ecuador	18000001590	Macedonia	Solo en línea	Turquía	0800.621.2383
Egipto	Solo en línea	Malasia	1.800.81.2630	Ucrania	0800.801.419
Emiratos Árabes Unidos	Solo en línea	México	800.681.9279	Uruguay	000.413.598.3951
Eslovenia	Solo en línea	Noruega	800.62.319	Venezuela	0212.3357785
España	900.998.491	Nueva Zelanda	0800.633.145	Vietnam	Solo en línea

# Acuse de recibo y comprensión del Código

Certifico que cumpliré el Código ético y de conducta empresarial de Cencora.

Entiendo que si infrinjo este Código, las políticas y los procedimientos de Cencora o cualquier ley y regulación aplicable, puedo estar sujeto/a a medidas disciplinarias.

Solicitaré orientación sobre cuestiones éticas y de cumplimiento cuando tenga alguna duda sobre qué medidas tomar.

Certifico que no tengo conocimiento de ningún conflicto de intereses o actividad prohibida según se establece en este Código.

Certifico que no tengo conocimiento de ninguna infracción de la legislación aplicable o del Código. Si tengo o llego a tener conocimiento de cualquier infracción o presunta infracción de la ley aplicable o del Código, incluido cualquier posible conflicto de intereses, certifico que informaré a la Oficina de Cumplimiento, al equipo Jurídico o a otros recursos de la empresa identificados en este Código, o bien al programa SpeakUp de Cencora desde [cencoraspeakup.ethicspoint.com](http://cencoraspeakup.ethicspoint.com) o llamando al número de SpeakUp del país.

Firma

---

Nombre en mayúsculas

---

Fecha

---

Identificación del miembro del equipo

---

Empresa Cencora / Ubicación

---

cencora

Unidos en la responsabilidad de  
crear un futuro más saludable.