



POLÍTICA DE BUSINESS PARTNER DUE DILIGENCE

Este documento es de uso interno de Ferrer y se requerirá la aprobación del departamento de Ethics and Compliance Corporativo para compartirlo con socios comerciales.

- **Control de versiones**

Versión	Modificaciones realizadas	Fecha entrada en vigor
1.0	Primera versión	26 de octubre de 2020

- **Departamentos / órganos de gobierno intervinientes**

	Departamento / OG	Entidad	Fecha
Elaborado por	Head of Corporate Ethics & Compliance	Grupo Ferrer Internacional, S.A.	10 de septiembre de 2020
Aprobado por	Comité de Ética y Compliance de Ferrer	Grupo Ferrer Internacional, S.A.	19 de octubre de 2020

La Política de Business Partner Due Diligence vigente está publicada en Tag > espacio de *Ethics and Compliance* > apartado *Gestión de Riesgos Legales*. Está disponible para todos los empleados de Ferrer.

- **Información relevante**

Ámbito de aplicación	Grupo Ferrer Internacional S.A., Ferrer Internacional, S.A., Ferrer Farma, S.A., Interquim, S.A.
Normas relacionadas	Código Ético Política Corporativa de Trade Controls Política de Prevención del Blanqueo de Capitales Política de Compras Indirectas Procedimiento de Business Partner Due Diligence de Compliance Procedimiento de Due Diligences Técnicas PV/QA/RA
Responsable principal de su vigilancia	Departamento de Ethics & Compliance

Índice

1. OBJETO	4
2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4
3. AMBITO DE APLICACIÓN	5
3.1. ÁMBITO SUBJETIVO Y TERRITORIAL	5
4. DESARROLLO DE LA BUSINESS PARTNER DUE DILIGENCE	6
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE BUSINESS PARTNER DUE DILIGENCE	7
5.1. UNIDAD SOLICITANTE (POCs y EUSs).....	7
5.2. DEPARTAMENTO DE ETHICS AND COMPLIANCE.....	8
5.3. DEPARTAMENTO DE CREDIT MANAGEMENT	9
5.4. DEPARTAMENTOS DE PHARMACOVIGILANCE, QUALITY ASSURANCE Y REGULATORY AFFAIRS	9
5.5. DEPARTAMENTO DE COMPRAS.....	9
5.6. CEO	10
6. APROBACIÓN, REVISIÓN Y COMUNICACIÓN	10
ANEXO I – TIPOLOGÍA DE BUSINESS PARTNERS OBJETO DE BPDD	11

1. OBJETO

Ferrer tiene el convencimiento de que la ética y el cumplimiento son elementos esenciales en el desarrollo de su actividad de negocio. Para hacer negocios en un entorno global, las transacciones de Ferrer deben comprender y cumplir con la legislación aplicable, así como con el Código Ético y las Políticas anticorrupción y antisoborno (ABAC), de Trade Controls, Compras Indirectas y prevención del Blanqueo de Capitales de Ferrer, entre otras normas internas.

Para asegurar que las prácticas de los socios comerciales y proveedores (de forma conjunta, "**Business Partners**") de Ferrer son realizadas, igualmente, de acuerdo con los estándares éticos y de cumplimiento, y mitigando los riesgos de corrupción y otros riesgos legales y reputacionales, Ferrer lleva a cabo procesos de revisión de dichos Business Partners (en adelante, las "**Due Diligences**").

Solamente se establecerá una relación comercial con un nuevo Business Partner o se establecerá una nueva relación comercial con un Business Partner ya existente, cuando el departamento de Ethics and Compliance apruebe la Due Diligence, atendiendo a los criterios internos acordados con el resto de los departamentos involucrados en los procesos de Due Diligence.

En consecuencia, la presente Política de Business Partner Due Diligence (en adelante también denominada la "**Política**") tiene como finalidad principal establecer el objeto del proceso de Due Diligence de los Business Partners habilitado por Ferrer, su ámbito de aplicación, los principales hitos del proceso y las principales responsabilidades de las distintas áreas implicadas.

2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines de este documento y su/s procedimiento/s de desarrollo, se aplican los términos:

Business Partner / Contraparte (en otras normas de desarrollo, también "**Business Associate**"): parte externa con la que Ferrer tiene, o planea establecer, alguna forma de relación comercial. A los efectos de esta Política, los Business Partners son los descritos en el apartado "Ámbito objetivo" de este documento.

CCO: Head of Ethics and Compliance (Global Ethics and Compliance Officer).

CEO: Chief Executive Officer.

Contrato: documento suscrito entre Ferrer y el Business Partner donde se recogen los compromisos de la relación comercial.

Unidad Solicitante: unidad específica de Ferrer que solicita la colaboración con la Contraparte.

Due Diligence: análisis llevado a cabo sobre una entidad o un individuo antes de entrar en una posible relación comercial.

Engagement: solicitud de revisión de Business Partner incluida en la Herramienta IT. Cada Engagement se corresponde con un Business Partner.

EUS: empleado de la Unidad Solicitante encargado de gestionar la relación comercial / colaboración con el Business Partner.

Herramienta IT (de Business Partner Due Diligence): herramienta IT contratada por Ferrer para la realización de las Business Partners Due Diligence de las Contrapartes.

Normas Relacionadas: normas internas de Ferrer asociadas o que desarrollan la presente Política y que se detallan en el apartado "Información relevante" del encabezamiento de este documento.

Personas Sujetas: Todos los directivos y empleados de las empresas indicadas en el apartado "Ámbito subjetivo y territorial" de este documento.

POC: persona de contacto de cada unidad solicitante, encargada de la gestión y seguimiento en la Herramienta IT de los Engagements realizados.

Red Flag: indicación de un incumplimiento o de un hecho o circunstancia que indique un posible incumplimiento, o un riesgo probable de incumplimiento de la Política o de las Normas Relacionadas, o de cualquier legislación aplicable por o en relación con las Personas Sujetas o un Business Partner.

Socios Comerciales: cualquier Business Partner sujeto a la Due Diligence en los términos previstos en la Política con el que Ferrer establezca relaciones comerciales y/o de colaboración y que no se engloben en la categoría de "Proveedores".

Proveedores: a los efectos de la presente Política, los Business Partners sujetos a la Due Diligence que suministran un material y/o producto o prestan un servicio a Ferrer por el que reciben una compensación económica, en los términos establecidos por el departamento de Compras de Ferrer en cada momento.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Ámbito subjetivo y territorial

La presente Política es de aplicación, de manera directa, a las compañías de Ferrer indicadas a continuación, denominadas de forma conjunta e indistinta "**Ferrer**" a los efectos de esta Política y del Procedimiento que la desarrolla:

- Grupo Ferrer Internacional S.A.,
- Ferrer Internacional, S.A.,
- Ferrer Farma, S.A.,
- Interquim, S.A.

En consecuencia, regirá la actuación de la totalidad de los empleados que trabajen en cualquiera de las entidades anteriores y que, entre sus funciones, gestione contrataciones con Business Partners, con independencia de su posición jerárquica, funcional y geográfica (todos ellos denominados "**Personas Sujetas**").

En caso de que algún empleado de una compañía de Ferrer no incluida en el listado anterior tenga cualquier causa justificada que pueda motivar la realización de la Due Diligence (ej. partner estratégico para Ferrer, sospechas o indicios de incumplimiento, antecedentes de conductas inidóneas por parte de algún miembro de los órganos de gobierno o control de la Contraparte, dudas sobre su accionariado), podrá solicitar al

departamento de Ethics and Compliance el inicio de este proceso de revisión.

3.2 **Ámbito objetivo**

Los procesos de revisión de socios de negocio (Business Partner Due Diligences) son la vía establecida por Ferrer para evaluar a las entidades con las que se relaciona en su actividad profesional desde distintas perspectivas:

- a) desde una **perspectiva legal, de ética y cumplimiento**, a través del departamento de **Ethics and Compliance**, al analizar distintos aspectos societarios y posibles antecedentes, incidentes o noticias que puedan afectar la reputación y/o el prestigio de dicho socio comercial;
- b) desde una **perspectiva financiera**, a través del departamento de **Credit Management** (anteriormente, Tesorería), a fin de identificar posibles riesgos de incumplimiento de la normativa de blanqueo de capitales y de sostenibilidad financiera; y
- c) desde una **perspectiva técnica**, a través de los departamentos de Pharmacovigilance (PV), Regulatory Affairs (RA) y de Quality Assurance (QA), donde se atiende a criterios de pharmacovigilance, regulatorio y de calidad, a fin de garantizar que el socio comercial cumple los requisitos y estándares técnicos necesarios para colaborar con Ferrer.

En cuanto a las tipologías de Business Partners que serán objeto de Due Diligence, serán las previstas en el documento "**Tipología de Business Partners objeto de BPDD**", disponible en el Anexo I de la presente Política.

En consecuencia, esta Política y el Procedimiento de Business Partner Due Diligence de Compliance que la desarrolla será aplicable a las Due Diligences que deben realizar las Personas Sujetas sobre las tipologías indicadas en el documento "**Tipología de Business Partners objeto de BPDD**", sin perjuicio de la posible aplicación de otros procedimientos implantados por otros departamentos.

4. **DESARROLLO DE LA BUSINESS PARTNER DUE DILIGENCE**

Esta Política resulta de aplicación a nuevos Business Partners así como a Business Partners ya existentes con los que se vaya a establecer una nueva relación. Se incluye en este apartado la información esencial relativa al desarrollo de la Business Partner Due Diligence. El detalle del proceso será objeto de regulación en los procedimientos de desarrollo de la presente Política.

Tan pronto como la Unidad Solicitante detecte una oportunidad de negocio o colaboración con un nuevo Business Partner o uno ya existente, con el que se quiera realizar una nueva actividad, deberá iniciar el proceso de Due Diligence.

- a) **Primera Due Diligence:** aquella que se realiza a una nueva Contraparte o con la Contraparte ya existente con la que Ferrer pretenda iniciar una nueva relación comercial.
- b) **Renovación de Due Diligence:** revisión del estatus de la Due Diligence, atendiendo al nivel de riesgo de la Contraparte (riesgo ALTO, MEDIO o BAJO).
- c) **Due Diligence extraordinaria:** se llevará a cabo en aquellos casos en los que Ferrer hubiera

podido tener conocimiento de nueva información o en casos no recogidos expresamente en esta Política, así como en los procesos de Due Diligence de Business Partners en los que, por la naturaleza de la operación, se detecte la necesidad de llevarla a cabo.

En términos generales, la Due Diligence deberá completarse antes de entrar en la nueva relación comercial con la Contraparte e iniciar la colaboración con ésta. Las normas de desarrollo de la presente Política establecerán los supuestos en los que, por la tipología de Business Partner y/o de la colaboración entre éste y Ferrer, se podrá suscribir un Contrato e iniciar la colaboración contando únicamente con la aprobación expresa de Ethics and Compliance y Credit Management.

La Unidad Solicitante deberá reducir el contacto con la Contraparte hasta haber completado la Due Diligence a lo estrictamente esencial y necesario para preparar el borrador de Contrato.

La responsabilidad de seleccionar el Business Partner recae en la Unidad Solicitante responsable de la relación comercial.

La Due Diligence se llevará a cabo a través de la Herramienta IT contratada por Ferrer a tales efectos. Asimismo, se utilizarán los cuestionarios anexos a los procedimientos de desarrollo, en caso de que fuera necesario solicitar más información al Business Partner.

Tras la conclusión de la Due Diligence, los riesgos resultantes se monitorizarán de manera automatizada por parte del departamento de Ethics and Compliance a través de la Herramienta IT, atendiendo al nivel de riesgo (ALTO, MEDIO o BAJO) del Business Partner.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE BUSINESS PARTNER DUE DILIGENCE

Se detallan a continuación los órganos intervinientes en el proceso Due Diligence de los Business Partners y sus principales responsabilidades. Los procedimientos que desarrollan la presente Política recogen el detalle de las actuaciones que se espera de cada unidad interviniente en el proceso de revisión.

5.1. Unidad Solicitante (POCs y EUSs)

La Unidad Solicitante hace referencia a la unidad específica de Ferrer que solicita la colaboración del Business Partner.

Cada Unidad Solicitante dispone de una cuenta en la Herramienta IT y de un/a *Person Of Contact* (POC) que actuará como enlace con el área de Ethics and Compliance y Credit Management durante todo el proceso de evaluación del Business Partner.

El Empleado de la Unidad Solicitante ("**EUS**") encargado de establecer la colaboración con el Business Partner también interactuará con los departamentos de Compras, Pharmacovigilance, Quality Assurance y Regulatory Affairs, cuando sea requerido para ello.

Se detallan a continuación sus principales cometidos en relación con el proceso de Due Diligence:

- a) Iniciar el circuito de Due Diligence mediante la Herramienta IT (creación de Engagement), a través del POC o, en caso de análisis de Proveedores, a través de Compras.

- b) En caso de ser necesario el envío de un cuestionario al Business Partner, remitirlo a su interlocutor y analizarlo en primera instancia una vez cumplimentado y firmado por el Business Partner, para asegurar que está completo y que la información aportada es coherente con lo solicitado. Una vez gestionado, lo remitirá a Ethics and Compliance para su revisión.
- c) A través del POC, realizar el seguimiento del Engagement en la Herramienta IT y, en caso de necesitarlo, solicitará información sobre nivel de progreso a las áreas implicadas en el proceso.

5.2. Departamento de Ethics and Compliance

El Departamento de Ethics and Compliance es el responsable de la correcta implantación de esta Política, así como de su mantenimiento y actualización. Principales funciones:

- a) Actuar como eje del análisis transversal y órgano validador de un Business Partner en la Herramienta IT.
- b) Resolver posibles dudas durante los procesos de análisis de Due Diligence de Compliance en la Herramienta IT y/o en relación con los cuestionarios de Compliance, en su caso. Para ello, se ha habilitado el canal de consultas compliance@ferrer.com. Las preguntas técnicas relacionadas con los análisis realizados por los departamentos de Pharmacovigilance, Regulatory Affairs y Quality Assurance serán gestionadas directamente entre la Unidad Solicitante y los responsables de los citados departamentos.
- c) Encargarse de dar la validación general del Business Partner, una vez finalizado el proceso transversal de revisión del Business Partner por parte de los distintos departamentos implicados e incorporadas las conclusiones en la Herramienta IT:
 - I. En caso de que todo sea correcto, el departamento de Ethics and Compliance **aceptará** al Business Partner, incluyendo las medidas o acciones adicionales que, en su caso, pudieran corresponder.
 - II. En caso de que se acuerde **rechazar** a un Business Partner, el CCO comunicará la decisión de forma motivada a la Unidad Solicitante. En caso de ésta no estuviese de acuerdo con la decisión adoptada, se escalará el asunto al CEO para su decisión final.
- d) Podrá ofrecer una aceptación de un Business Partner sin la aprobación expresa o con la aprobación condicionada de los departamentos técnicos (Pharmacovigilance, Quality Assurance y Regulatory Affairs), atendiendo a la tipología de Business Partners y/o acciones detalladas en la normativa que desarrolle esta Política. En cualquier caso, la aceptación de Ethics and Compliance incluirá siempre la validación previa del Business Partner por parte del departamento de Credit Management.
- e) Cuando corresponda, revisará el contenido de los cuestionarios de Compliance, así como la documentación adjunta facilitada. La Unidad Solicitante es la encargada de verificar que el cuestionario está debidamente completado y firmado por el Business Partner antes de remitirlo a Ethics & Compliance.

5.3. Departamento de Credit Management

El departamento de Credit Management es el responsable de realizar los análisis correspondientes al cumplimiento de la normativa de blanqueo de capitales del Business Partner y sostenibilidad financiera de la operación / relación comercial. En relación con el proceso de Due Diligence, tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Analizar la información financiera facilitada por el Business Partner (en los casos en los que el riesgo ofrecido por la Herramienta IT y validado por Ethics and Compliance es MEDIO o ALTO) y aprobar / realizar los comentarios en la Herramienta IT.

5.4. Departamentos de Pharmacovigilance, Quality Assurance y Regulatory Affairs

Los departamentos de Pharmacovigilance, Quality Assurance y Regulatory Affairs tienen un rol esencial en los procesos de Due Diligence de los Business Partners, realizando sus propias revisiones desde una perspectiva técnica, atendiendo en cada caso a la tipología de Business Partner y/o al tipo de servicio o colaboración con Ferrer.

Los departamentos de Pharmacovigilance, Regulatory Affairs y Quality Assurance:

- a) Determinarán la necesidad o no de realizar evaluaciones específicas desde una perspectiva técnica, atendiendo a la tipología de Business Partner y/o de servicio / colaboración
- b) Cuando corresponda, realizarán las evaluaciones técnicas oportunas de conformidad con lo previsto en el Procedimiento de Due Diligence Técnicas FV/QA/RA y/o PNTs correspondientes y gestionarán directamente con la Unidad Solicitante el avance de las mismas.
- c) Mantendrán informados a la Unidad Solicitante y al departamento de Ethics and Compliance sobre posibles incidencias en las evaluaciones que ralenticen la aceptación del Engagement.

El Procedimiento de Due Diligence Técnicas PV/QA/RA, desarrollado por el área de Quality, Regulatory Affairs & Pharmacovigilance, recogerá los aspectos más operativos relacionados con las funciones anteriores.

5.5. Departamento de Compras

El departamento de Compras es el encargado de la homologación de los proveedores de Ferrer en los términos descritos en la Política de Compras Indirectas. En relación con el proceso de Due Diligence de Business Partners tiene un rol esencial respecto de la validación de Proveedores:

- i. Actúa como unidad de soporte de las Unidades Solicitantes cuando el Business Partner es un Proveedor (ver Anexo I "**Tipología de Business Partners objeto de BPDD**").
- ii. En cumplimiento de las políticas y/o procedimientos de Compras aplicables en cada momento, **es** responsable de **definir y mantener actualizada, junto al** departamento de Ethics and Compliance, la tipología de Proveedores que deberán someterse al proceso de Due Diligence, atendiendo a

critérios como riesgo del servicio prestado, jurisdicción, cuantía de la operación, volumen de servicio anual, etc.

5.6. CEO

El CEO deberá adoptar una decisión final acerca de la colaboración con el Business Partner analizado en el supuesto de que la CCO le haya comunicado su rechazo (motivado) de la contratación y el responsable de la Unidad Solicitante no estuviese de acuerdo con dicha decisión.

6. APROBACIÓN, REVISIÓN Y COMUNICACIÓN

La presente Política, así como el Procedimiento y demás normas que la desarrollen, serán objeto de revisión y mejora continua, especialmente cuando las circunstancias sociales, organizativas, regulatorias o de cualquier otra índole así lo requieran. En todo caso, la presente Política será revisada con carácter anual de forma ordinaria y actualizada, en su caso o en un plazo inferior si así lo requirieren las circunstancias internas o externas.

La presente Política ha sido aprobada por el Comité de Ética y Compliance en fecha 19 de octubre de 2020 y será aplicable desde su publicación en la Intranet de Ferrer (Tag). Asimismo, será objeto de las acciones de comunicación, formación y sensibilización oportunas, implicando al resto de áreas involucradas en el proceso de Due Diligence de Business Partners y/o a proveedores externos, para su mayor comprensión y puesta en práctica.

El Comité de Ética y Compliance de Ferrer

Anexo I - Tipología de Business Partners objeto de BPDD

[Disponible en TAG > [Ethics and Compliance](#) > [Gestión de Riesgos Legales](#) > Business Partner Due Diligence]