

POLÍTICA CORPORATIVA

Política Antisoborno de Reckitt

Propósito y Alcance

Propósito

Reckitt (incluidas sus empresas a nivel mundial, en conjunto la "Compañía") se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones que rigen nuestras operaciones en todos los países en los que operamos. La Política Antisoborno (la "Política") explica nuestra responsabilidad individual de cumplir con las leyes antisoborno y anticorrupción en todo el mundo y garantizar que los Terceros que contratamos para actuar en nuestro nombre hagan lo mismo.

Reckitt tiene una actitud de tolerancia cero hacia el soborno y la corrupción. Incluso la sugerencia de corrupción puede dañar la reputación de la Compañía y afectar su capacidad para hacer negocios, así como la reputación de sus empleados. Por lo tanto, la Compañía se compromete a hacer negocios de manera ética, incluso si esto significa no obtener nuevos negocios, no utilizar los servicios de agentes o socios comerciales particulares o incurrir en retrasos en la realización de nuestro negocio existente.

Cualquier violación de esta Política puede resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluido el despido en circunstancias apropiadas. Por lo tanto, es extremadamente importante que se familiarice con esta Política y se adhiera estrictamente a ella.

Alcance

Los principios y obligaciones descritos en esta Política se aplican a todos los empleados de las empresas Reckitt a nivel mundial, a los miembros del Consejo de Directores de Reckitt y a los contratistas de Reckitt (que incluyen agentes, consultores, personal subcontratado y otros representantes). Como tal, cada uno de nosotros es responsable de cumplir con estos estándares en nuestras interacciones comerciales y de garantizar que todos los contratistas de la Compañía comprendan que son responsables de cumplir con esta Política cuando actúan en nombre de la Compañía.

Esta Política establece los estándares mínimos de cumplimiento de Reckitt con respecto a las interacciones con Terceros. Sin embargo, cuando la ley local, las regulaciones o las políticas internas locales o de la Unidad de Negocios requieran controles más estrictos, dichos controles deben seguirse. Es responsabilidad de cada mercado local/Unidad de Negocios identificar y cumplir de manera puntual con todos los requisitos y controles locales o de la Unidad de Negocios más estrictos.

Declaración de la Política

Un soborno es ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir una ventaja financiera o no financiera o cualquier cosa de valor si el propósito del pago es asegurar el desempeño indebido o el uso indebido del puesto de una persona.

El soborno está prohibido en Reckitt y ninguna persona sujeta a esta Política ofrecerá o proporcionará un soborno o cualquier cosa que pueda verse como un soborno, ya sea directa, indirectamente o de otro modo a través de un Tercero. Del mismo modo, ninguna persona sujeta a esta Política debe solicitar, recibir un soborno o cualquier cosa que pueda ser visto como un soborno, ya sea directa o indirectamente o de otra manera a través de un Tercero, o realizar sus funciones laborales de manera incorrecta con anticipación, o como consecuencia, de un soborno.

La prohibición de aceptar un soborno o dar un soborno a cualquier persona se aplica a cualquier persona que actúe en el curso del negocio, como empleado de un negocio o en nombre de otros en relación con el desempeño de sus funciones y a oficiales públicos. Cualquier trato con oficiales públicos presenta un riesgo particularmente alto. Otro grupo de alto riesgo para el contacto con los empleados y contratistas de Reckitt son los profesionales de la salud (como médicos, enfermeras, nutriólogos, etc.) específicamente aquellos que trabajan en un entorno público como los servicios médicos estatales, hospitales y otras industrias reconocidas. Incluso la apariencia de una conducta inapropiada en el contexto de los oficiales públicos tendría un impacto significativo en la reputación de la imagen pública de Reckitt. Los empleados y contratistas de Reckitt deben tener mucho cuidado en estas situaciones.

Según esta Política, los oficiales públicos incluyen a cualquier oficial, empleado o representante del gobierno o una entidad propiedad del gobierno. El término también se extenderá a un oficial legislativo, administrativo o judicial, independientemente de si fue elegido o designado; un oficial o individuo que ocupa un puesto en un partido político; un candidato a un cargo político; o una persona que de otra manera ejerza una función pública para o en nombre de cualquier país. Esta lista no es exhaustiva, por lo que debe consultar con el Responsable Legal o de Cumplimiento Designado si tiene alguna pregunta o inquietud.

Riesgos Potenciales de Soborno

1. Pago de Facilitación

Los pagos de facilitación son pequeños pagos no oficiales a oficiales públicos para asegurar o acelerar el desempeño de acciones rutinarias o necesarias que forman parte de las responsabilidades habituales del oficial público. Estos son sobornos, independientemente de si pueden ser parte de la "forma de hacer negocios" en un país en particular. Como representante de la Compañía, no debe realizar ningún pago de facilitación a menos que

usted o sus acompañantes corran un riesgo personal si no lo hace.

2. Terceros

Reckitt podría ser considerado responsable de las acciones de un Tercero (es decir, cualquier distribuidor, agente distribuidor, proveedor de servicios, contratista, proveedor, socio de empresa conjunta) que actúe en su nombre. Como tal, se debe tener un nivel de cuidado adecuado para garantizar que esos Terceros compartan el compromiso y los valores de Reckitt de actuar siempre con integridad y no participar o intentar participar en sobornos. La debida diligencia debe llevarse a cabo según corresponda, cuando así lo requiera el Procedimiento de Debida Diligencia de Terceros aplicable.

3. Regalos y Hospitalidad

Dar o recibir regalos comerciales u hospitalidad corporativa puede desempeñar un papel importante en la construcción o conservación de relaciones comerciales. Sin embargo, los regalos y la hospitalidad son problemáticos si crean conflictos de intereses reales o son percibidos o parecen influir en una decisión comercial.

Está prohibido aceptar regalos, descuentos, favores o servicios de un cliente, competidor, proveedor o proveedor de servicios actual o potencial si ese beneficio es un tipo o monto que tiene el potencial de influir en la decisión comercial de una persona. Funciones como Compras, Suministro y Ventas (incluidas Ventas Médicas) y la Investigación y el Desarrollo Médicos (incluidos Asuntos Médicos) deben tener especial cuidado. Es posible que se apliquen requisitos adicionales o más estrictos a nivel local, en su función o negocio, en virtud de los cuales es posible que no se te permita recibir o dar ningún regalo u hospitalidad en determinadas circunstancias. Si tiene alguna pregunta, consulte al Responsable Legal o de Cumplimiento Designado.

No se recomienda entregar regalos a ningún oficial/autoridad Gubernamental, ya que esto podría percibirse como un soborno. Si tiene alguna duda sobre el estado de la persona que recibe un regalo (p. ej., profesional de la salud que podría considerarse oficial del Gobierno), debe obtener la opinión de un miembro del equipo Legal o de Cumplimiento antes de realizar un regalo.

Los regalos solo se permiten si:

- Son modestos y razonables;
- No son frecuentes;
- Son de buen gusto;
- No son solicitados;
- No son en efectivo o su equivalente; y
- No se dan con la intención de influir en una decisión empresarial.

Ocasionalmente, con el fin de entablar relaciones, puede aceptar u ofrecer entretenimiento social u hospitalidad, como comidas modestas o entradas para eventos. Sin embargo, no

debe aceptar u ofrecer entretenimiento u hospitalidad a menos que la actividad:

- Permita discusiones comerciales o educativas en la comida o evento (un representante de la Compañía debe asistir a la comida o evento);
- Es parte de una relación comercial genuina;
- No tiene la intención ni se puede percibir que influya de manera inapropiada en las decisiones comerciales;
- Es consistente con las prácticas de la industria, todas las leyes aplicables y las políticas y procedimientos de nuestra Compañía;
- No es excesiva en valor o cantidad, según lo definen los documentos procesales locales;
- y
- No avergonzaría a nuestra Compañía si se hiciera público.

4. Donaciones Políticas

Como se indica en nuestro Código de Conducta, Reckitt no es una organización política y no apoya a partidos políticos (incluidos candidatos o representantes de partidos políticos) ni contribuye a los fondos de grupos cuyas actividades se calculan para promover los intereses de los partidos o la elección de un candidato específico. Las contribuciones políticas incluyen no solo fondos, regalos, préstamos o artículos de valor, sino también contribuciones en especie como bienes (excluidos los productos de la empresa) o servicios que se prestan o ponen a disposición.

5. Contribuciones Caritativas

Las contribuciones caritativas solo se pueden otorgar a organizaciones benéficas reconocidas. Todas las donaciones deben:

- Ser transparentes y debidamente registradas en nuestros libros y registros;
- Recibirse o tener una carta de reconocimiento de la organización caritativa para garantizar que las donaciones reciban el tratamiento fiscal adecuado; y
- Cumplir con las políticas y procedimientos de Reckitt, las leyes y las regulaciones locales.

Las donaciones no deben:

- Ser a nombre de particulares o en efectivo; o
- Ser entregadas a un oficial público como incentivo o recompensa por actuar de manera inadecuada, incluso a petición suya.

Por favor, revise las políticas y procedimientos de donaciones de Reckitt antes de comenzar un proceso de donación y, si es necesario, no dude en comunicarse con el Responsable Legal o de Cumplimiento Designado para obtener orientación.

6. Patrocinios

Reckitt puede buscar fortalecer su marca mediante la promoción de actividades a través de patrocinios, por ejemplo, mediante el patrocinio de iniciativas que abarcan la educación, la ciencia, las artes y la cultura. En tales casos, se debe tener cuidado para evitar cualquier percepción o riesgo de soborno y corrupción, incluido que el Patrocinio pueda usarse para

obtener una ventaja indebida. La ventaja indebida podría ser una nueva oportunidad o retención de un negocio existente que Reckitt no habría podido obtener de otra manera.

7. Mantenimiento de Registros

Los registros financieros y no financieros que mantiene Reckitt se divulgan a los accionistas, reguladores y a otras partes interesadas. Estos registros deben ser precisos y completos para que la Compañía pueda corroborar y justificar cualquier transacción con Terceros. Esto significa que si un pago indebido ha sido realizado (por ejemplo, un pago de facilitación cuando su vida está en peligro), debe ser contabilizado con precisión.

Todas las cuentas, facturas y otros registros que involucren transacciones con Terceros, incluidos proveedores y clientes, deben prepararse con precisión. Bajo ninguna circunstancia una persona debe preparar una cuenta "fuera de los libros", particularmente cuando esté diseñada para ocultar una transacción inadecuada.

Mantenimiento de registros de regalos y hospitalidad (entregados y recibidos)

Todas las personas que están sujetas a esta Política deben declarar y registrar la hospitalidad y los regalos:

- (a) recibidos por cualquier empleado de Reckitt u otra persona sujeta a esta Política;
- (b) entregados a cualquier oficial del Gobierno (esto excluye a los oficiales del Gobierno que también son HCP); Los regalos a los HCP deben informarse a través del sistema de CRM médico (p. ej., Veeva).

En el Registro electrónico de Regalos y Entretenimiento de Reckitt, donde se puede acceder a un Formulario de Divulgación en la intranet. Reckitt espera que aquellos sujetos regidos por esta Política y con acceso a la intranet lo utilicen para registrar todas las hospitalidades y regalos recibidos por encima de los USD 25 (veinticinco dólares estadounidenses).

Otras hospitalidades y regalos proporcionados por empleados o contratistas deben enviarse al sistema de gastos (p. ej., Concur) como reclamos de gastos relacionados con hospitalidad, regalos y pagos realizados a Terceros, asegurando que se registran correctamente en el tipo de gasto correcto (p. ej., Entretenimiento Comercial), que los destinatarios de la hospitalidad y los regalos sean divulgados y que se proporcione una justificación para este tipo de gasto.

8. Conflicto de Intereses

Existe un conflicto de intereses ("CDI") si los intereses privados, incluidos los personales, financieros, sociales o familiares, están o parecen estar en desacuerdo con los intereses de Reckitt. Es responsabilidad de los empleados de Reckitt evitar situaciones que presenten o creen un conflicto real o percibido, directo o indirecto entre sus intereses y los de Reckitt. Los conflictos de intereses, así como la apariencia de un conflicto de intereses, pueden dañar la reputación de Reckitt y socavar los intereses comerciales de la Compañía.

Los empleados de Reckitt deben divulgar de manera oportuna todos los posibles conflictos

de intereses de acuerdo con el Procedimiento Operativo Estándar de Conflictos de Intereses y las políticas y procesos locales de Reckitt aplicables.

9. Prácticas de Contratación

El personal de Reckitt debe estar alerta a los riesgos de soborno y corrupción asociados con las prácticas de contratación que cubren el trabajo temporal o permanente (incluidos los contratistas), ya sea remunerado o no remunerado (p. ej., una pasantía, un programa de posgrado, una comisión de servicio, una contratación temporal o colocación laboral). Según la ley antisoborno y anticorrupción, estas contrataciones se consideran una "cosa de valor" y la entrega de una cosa de valor con motivos indebidos equivale a soborno y corrupción. Se debe tener especial cuidado con los candidatos remitidos a Reckitt por oficiales públicos, empleados, Terceros, clientes o clientes potenciales para garantizar que cualquier proceso de contratación sea legítimo, basado en méritos, sólido, coherente y se registre correctamente.

El incumplimiento de lo anterior expone a Reckitt y a cualquier miembro del personal a riesgos que incluyen infracciones normativas, ejecución penal y posibles acciones disciplinarias.

Formación y Revisión de la Implementación de Políticas

Los empleados recién contratados recibirán formación anticorrupción como parte de su incorporación.

Todos los empleados recibirán formación adicional al menos cada dos años. Es posible que se requiera formación adicional para que ciertas personas reflejen los riesgos que enfrentan en su función.

En entornos de alto riesgo, los empleados recibirán la formación adecuada para hacer frente a situaciones potenciales en las que puedan surgir riesgos de soborno.

Indicadores de Alertas

Existen varias cuestiones que deberían hacernos investigar más a fondo si una transacción o relación en particular puede presentar un riesgo o problema potencial de soborno.

Todas las personas que están sujetas a esta Política deben permanecer atentas e intentar detectar cualquiera de los escenarios que se enumeran a continuación. Si se encuentra con un problema potencial del tipo que se indica a continuación, debe (i) considerar si las investigaciones y diligencias debidas adicionales de su contraparte son necesarias; y/o (ii) escalar el asunto al gerente y al Responsable Legal o de Cumplimiento.

Los siguientes son ejemplos de indicadores de alertas (esta lista no es exhaustiva):

- La prevalencia del soborno en un país que tiene un nexo con la transacción o relación en

particular (el Tercero se encuentra en dicho país o la transacción involucra a dicho país); p. ej. según el Índice de Percepción de la Corrupción (IPC) evaluado anualmente por Transparencia Internacional;

- Pagos de tarifas o comisiones inusualmente altas, requisito de que se realice un pago significativo por adelantado en la adjudicación del contrato, producto de trabajo mínimo o sin relación entre calidad y precio;
pago por adelantado en la adjudicación del contrato, producto de trabajo mínimo o sin relación entre calidad y precio;
- Solicitudes de pagos en efectivo o pagos inesperados relacionados con aprobaciones gubernamentales;
- Solicitudes de pagos a diferentes empresas, múltiples cuentas o en diferentes países;
- Pagos no definidos o no declarados a Terceros realizados en nombre de Reckitt;
- Sin acuerdos escritos o términos contractuales inusuales;
- Relaciones inusualmente cercanas con oficiales del Gobierno, sus amigos o familiares;
- La contraparte demuestra poca o ninguna experiencia o conocimiento de los servicios que brindará a Reckitt, ya que esperamos que los Terceros sean expertos en sus respectivos campos de trabajo; ya que esperamos que los Terceros sean expertos en sus respectivos campos de trabajo;
- Hallazgos de antecedentes o reputación defectuosos (incluidos, por ejemplo, corrupción previa o una reputación negativa de integridad);
- Negarse a certificar el cumplimiento de esta Política y el Código de Conducta de Terceros de Reckitt.

Información de Contacto

Si tiene preguntas sobre esta Política o sobre los procedimientos relacionados, comuníquese con un miembro del equipo de Cumplimiento o envíenos un correo electrónico a Ethicsandcompliance@reckitt.com

Medidas Disciplinarias por Incumplimiento

Cualquier empleado o contratista de Reckitt que viole esta Política y las pautas relacionadas puede estar sujeto a medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluido el despido en circunstancias apropiadas, independientemente de otras posibles sanciones (p. ej., multa y encarcelamiento) que resulten de su comportamiento.

Aprobaciones

Rol	Nombre	Título
Autor	Luis Cuevas	Director global de Ética y Cumplimiento
Propietario	Marco Gregorio	Director de Ética y Cumplimiento
Encargado de Aprobación	Rupert Bondy	Asesor General
Encargado de Aprobación	Jeff Carr	Director Financiero
Encargado de Aprobación	Laxman Narasimhan	Director Ejecutivo