



ESTATUTO DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO



Índice

TÍTULO I.- ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Artículo 1.- Organización de la Función de Cumplimiento Normativo en Rovi.

Artículo 2.- Ámbito de actuación de la Función de Cumplimiento Normativo.

Artículo 3.- Modificación del presente Estatuto.

TÍTULO II.- COMPOSICIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REPORTING

Artículo 4.- Composición del Comité de Cumplimiento.

Artículo 5.- Periodicidad de las reuniones del Comité de Cumplimiento

Artículo 6.- Convocatoria y lugar de celebración de las reuniones del Comité de Cumplimiento.

Artículo 7.- Constitución.

Artículo 8.- Desarrollo de las reuniones del Comité de Cumplimiento y adopción de acuerdos.

Artículo 9.- Conflictos de Interés.

Artículo 10.- Asistencias.

Artículo 11.- Departamento de Cumplimiento.

Artículo 12.- Sistema de reporting a la Comisión de Auditoría.

Artículo 13.- Sistema de reporting del Departamento de Cumplimiento al Comité de Cumplimiento.

TÍTULO III.- GARANTÍAS Y FUNCIONES

Artículo 14.- Garantías de Autonomía e Independencia.

Artículo 15.- Deberes de los miembros del Comité de Cumplimiento y el Departamento de Cumplimiento.

Artículo 16.- Objetivo de la Función de Cumplimiento.

Artículo 17.- Funciones del Comité de Cumplimiento.

Artículo 18.- Funciones del Departamento de Cumplimiento.

TÍTULO IV.- RECURSOS Y PRESUPUESTO

Artículo 19.- Recursos y Presupuesto.

TÍTULO V.- CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

Artículo 20.- Cumplimiento.

Artículo 21.- Interpretación.



TÍTULO I.- ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Artículo 1.- Organización de la Función de Cumplimiento Normativo en Rovi.

La Función de Cumplimiento Normativo se entiende dentro del Grupo Rovi como una **actividad de carácter permanente, independiente y objetiva** desarrollada de forma continua y concebida para agregar valor a Rovi.

La Función de Cumplimiento Normativo será ejercida a través de los siguientes órganos:

- a) **Comité de Cumplimiento:** es un órgano colegiado de carácter interno y permanente, que reporta directamente a la Comisión de Auditoría de Rovi y tendrá la Consideración de órgano asesor de dicha comisión en materia de cumplimiento normativo.
- b) **Departamento de Cumplimiento Normativo:** es el área responsable de llevar a cabo las actividades de coordinación de cumplimiento en el día a día, prestando apoyo al Comité de Cumplimiento e informándole de asuntos relevantes.

Artículo 2.- Ámbito de actuación de la Función de Cumplimiento Normativo.

La Función de Cumplimiento Normativo tendrá competencias en materia de cumplimiento normativo respecto de todos los empleados y empresas que forman parte del Grupo Rovi, con independencia de su ubicación geográfica, entendiéndose por Grupo Rovi todas aquellas empresas controladas por Laboratorios Farmacéuticos Rovi, S.A. y que forman parte del Grupo en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio.

Artículo 3.- Modificación del presente Estatuto.

El presente Estatuto tan sólo podrá ser modificado por la Comisión de Auditoría o el Consejo de Administración de Laboratorios Rovi, S.A., o a petición del propio Comité de Cumplimiento.

TÍTULO II.- COMPOSICIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REPORTING

Artículo 4.- Composición del Comité de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento es el órgano asesor de Rovi en materia de cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento estará formado por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros que serán nombrados por la Comisión de Auditoría.

De igual modo, la Comisión de Auditoría podrá cesar a cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento cuando lo estime conveniente.



Adicionalmente, el Comité de Cumplimiento podrá solicitar a la Comisión de Auditoría el cese de alguno de sus miembros de forma motivada y siempre que el acuerdo haya sido adoptado por mayoría.

El Comité de Cumplimiento deberá elegir, por mayoría de sus miembros, a un Presidente, cuyo nombramiento como presidente podrá ser revocado por mayoría de los miembros del Comité.

La persona responsable del Departamento de Cumplimiento asistirá a todas las reuniones del Comité de Cumplimiento como secretario no miembro. El secretario tendrá voz pero no voto y entre sus funciones se incluirán: (i) levantar acta de las reuniones, (ii) certificar los acuerdos y decisiones, (iii) cuidar de la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité, (iv) y en general velar por el buen funcionamiento del Comité, bajo la supervisión del presidente y siguiendo sus instrucciones.

Todos los miembros del Comité de Cumplimiento deberán tener los conocimientos, aptitudes y experiencias adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar.

Artículo 5.- Periodicidad de las reuniones del Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento se reunirá tantas veces como sean necesarias a juicio de su Presidente, y en todo caso, deberán celebrarse un mínimo de 4 reuniones al año.

El Comité de Cumplimiento también podrá reunirse a solicitud del Responsable de Cumplimiento, de la Comisión de Auditoría, del Consejero Delegado o de la mayoría de sus miembros., remitida al Presidente del Comité.

Artículo 6.- Convocatoria y lugar de celebración de las reuniones del Comité de Cumplimiento.

El Secretario, a instancias del Presidente, convocará a los miembros del Comité de Cumplimiento con una antelación de 5 días mediante correo electrónico y deberá incluir una propuesta de orden del día. No obstante, el plazo de convocatoria podrá ser inferior en caso de reuniones de carácter urgente.

No será necesaria la convocatoria cuando, estando presentes o representados la totalidad de sus miembros, éstos acepten de forma unánime la celebración de la reunión.

Las reuniones se celebrarán en el lugar indicado en la convocatoria o en el domicilio social de Laboratorios Farmacéuticos Rovi, S.A.

Las reuniones del Comité de Cumplimiento podrán celebrarse en varios lugares conectados entre sí por sistemas que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes, la permanente comunicación entre los asistentes, así como la intervención y emisión del voto. En estos casos, la reunión se entenderá celebrada en el lugar en el que se hallen presentes el mayor número de miembros y en su defecto en el lugar en el que se halle el Presidente, o quien Presida la sesión.



Artículo 7.- Constitución.

La reunión quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, más de la mitad de sus miembros.

Las reuniones del Comité serán presididas por el Presidente, y en caso de ausencia de éste, por el miembro de más antigüedad, y en caso de igual antigüedad en el Comité por el de mayor edad.

El responsable del Departamento de Cumplimiento actuará como secretario, y en caso de ausencia, actuará como tal la persona que designe el presidente.

Los miembros del Comité podrán delegar su representación en otro miembro, mediante comunicación fehaciente al Presidente y Secretario del Comité.

Artículo 8.- Desarrollo de las reuniones del Comité de Cumplimiento y adopción de acuerdos.

Las reuniones del Comité de Cumplimiento serán presididas por el Presidente, y en su defecto, por quien sea nombrado para presidir la sesión.

Al inicio de cada reunión el Comité deberá aprobar el orden del día para dicha reunión y tratar los asuntos allí incluidos. Cualquier miembro del Comité podrá solicitar la inclusión de puntos en el orden del día.

Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros del Comité. En caso de empate el voto del presidente tendrá la consideración de voto de calidad.

Los acuerdos adoptados quedarán reflejados en el Acta de la sesión que levantará el Secretario, y el Acta deberá estar firmada por el Presidente y el Secretario, siendo éste último el responsable de su custodia y archivo.

Artículo 9.- Conflictos de Interés.

Los miembros del Comité incurso en cualquier situación de conflicto de interés deberán informar inmediatamente al Comité, que será competente para resolver sobre dicha situación.

En aquéllos casos en los que un miembro del Comité esté afectado por una situación de conflicto de interés respecto de uno o varios de los temas que se deban debatir en dicha reunión, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros del Comité a efectos del cómputo de quorum y mayorías.

Artículo 10.- Asistencias.

Los miembros del Comité podrán requerir la asistencia a sus reuniones de cualquier empleado del Grupo, o miembro del Consejo de Administración de Laboratorios Farmacéuticos Rovi, o de los órganos de administración de las restantes sociedades del Grupo.



Artículo 11.- Departamento de Cumplimiento.

El responsable del Departamento de Cumplimiento gestionará el día a día de la función de cumplimiento, gestionará su propio presupuesto y será el encargado de ejecutar las políticas y planes de actuación que se adopten en materia de cumplimiento, bajo la supervisión de la Comisión de Auditoría y del Comité de Cumplimiento.

Artículo 12.- Sistema de reporting a la Comisión de Auditoría.

El Comité de Cumplimiento y el Departamento de cumplimiento dependen jerárquicamente de la Comisión de Auditoría, en tanto en cuanto órgano que tiene asignada la vigilancia de los riesgos de cumplimiento de Rovi y en particular la supervisión del Modelo de Prevención de Delitos.

El Comité de Cumplimiento y el Departamento de Cumplimiento deberán reportar, de forma periódica, a la Comisión de Auditoría todas las cuestiones relevantes en materia de cumplimiento, y en particular deberán reportar, al menos, la siguiente información:

- Información sobre los incumplimientos más relevantes y riesgos asociados que hayan sucedido en el periodo de revisión, así como planes de mejora propuestos para su mitigación y grado de implantación de los mismos.
- Informe resumen de las principales denuncias recibidas a través del canal de denuncias o cualquier otra vía de comunicación y decisiones adoptadas al respecto.
- Procedimientos judiciales, y en particular, los penales, abiertos contra la entidad o sus empleados o administradores.

En todo caso, al final de cada ejercicio el Comité de Cumplimiento deberá presentar a la Comisión de Auditoría la siguiente información para su aprobación:

✓ **Memoria de Actividades:**

En todo caso, la Memoria de Actividades deberá recoger la siguiente información mínima:

1. Análisis de las principales actuaciones en materia de cumplimiento.
 2. Análisis del grado de cumplimiento del Modelo de Prevención y Detección de Delitos en el periodo objeto de revisión.
 3. Informe sobre los riesgos de cumplimiento normativo y actuaciones llevadas a cabo.
 4. Informe resumen de las principales denuncias recibidas a través del canal de denuncias o cualquier otra vía de comunicación y decisiones adoptadas al respecto.
 5. Propuesta y elaboración de planes de acción y recomendaciones para solventar o mitigar las deficiencias detectadas en materia de cumplimiento y del Modelo de Prevención de Delitos, como consecuencia de la realización de las actividades de revisión, con el objetivo de reducir el riesgo global que afronta la Compañía.
 6. Información sobre las principales acciones formativas llevadas a cabo.
- ✓ **Plan anual en materia de cumplimiento para el siguiente ejercicio:** que deberá recoger el plan de trabajo en materia de cumplimiento para el siguiente ejercicio.



Artículo 13.- Sistema de reporting del Departamento de Cumplimiento al Comité de Cumplimiento.

El Departamento de Cumplimiento, a través de su responsable, deberá reportar al Comité de Cumplimiento todos aquellos aspectos relevantes de la función de cumplimiento. A tal objeto, el orden del día de las sesiones del Comité de Cumplimiento siempre deberá contemplar un punto específico reservado para que el responsable de cumplimiento rinda cuentas de la actividad del Departamento de Cumplimiento desde la última reunión.

En todo caso, el Departamento de Cumplimiento deberá reportar al Comité de Cumplimiento la siguiente información:

✓ **Reportes periódicos:**

El Departamento de Cumplimiento elaborará de forma periódica reportes para el Comité de Cumplimiento, sobre el resultado de los trabajos realizados, destacando los incumplimientos y los riesgos asociados, así como, en su caso, sobre la efectividad de las medidas adoptadas. Asimismo, en dichos Informes podrá elevar la adopción de decisiones a la Comisión de Auditoría, al Consejo de Administración y a la Alta Dirección.

✓ **Informe Anual de Cumplimiento Normativo:**

El Departamento de Cumplimiento elabora, con una periodicidad anual y por escrito, un “Informe Anual de Cumplimiento Normativo” sobre el resultado de los trabajos realizados, cuyo contenido mínimo incorporará:

1. Identificación de las áreas de riesgo.
2. Descripción de la aplicación y eficacia de las políticas y procedimientos de control.
3. Detalle de los principales tipos de incidencias e incumplimientos detectados, así como un resumen de las infracciones y deficiencias constatadas durante el proceso de revisión.
4. Grado de Cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos.
5. Detalle de las de las mejoras adoptadas en materia del cumplimiento, con especial mención de las adoptadas dentro del Modelo de Prevención de Delitos.
6. Cambios sustanciales en la normativa regulatoria y las medidas ya adoptadas o que se prevé adoptar para la adaptación a los nuevos requisitos.
7. Informe resumen de las principales denuncias recibidas a través del canal de denuncias o cualquier otra vía de comunicación y decisiones adoptadas al respecto.
8. Cualesquiera otros aspectos de importancia que no hayan sido reflejados en los informes anteriores.
9. Información sobre las principales acciones formativas llevadas a cabo.

✓ **Información inmediata en caso de incidencia de especial relevancia:**

En aquellos supuestos en los que se detecte un incumplimiento de especial relevancia el Departamento de Cumplimiento emitirá un “Informe Extraordinario de Cumplimiento Normativo” que preparará por escrito a la mayor brevedad y remitirá al Comité de Cumplimiento y a la Alta Dirección.



- ✓ **Propuesta de Plan anual en materia de cumplimiento para el siguiente ejercicio:** que deberá recoger el plan de trabajo en materia de cumplimiento para el siguiente ejercicio.

TÍTULO III.- GARANTÍAS Y FUNCIONES

Artículo 14.- Garantías de Autonomía e Independencia.

El Comité de Cumplimiento y el Departamento de Cumplimiento disponen de las siguientes garantías en el ejercicio de sus funciones:

1. Disponen del presente Estatuto que ha sido aprobado por la Comisión de Auditoría y que les confiere autoridad para el ejercicio de sus funciones.
2. La Función de Cumplimiento depende jerárquicamente de la Comisión de Auditoría, a través del Comité de Cumplimiento, lo que evita conflictos de interés entre las responsabilidades de cumplimiento y otras responsabilidades dentro del Grupo.
3. La Función de Cumplimiento es independiente del resto de áreas y departamentos de Rovi, por lo que en modo alguno tiene participación en la prestación de servicios y actividades que controla.
4. La Función de Cumplimiento está facultada para acceder directamente a todo el personal del Grupo y a toda información necesaria para el desarrollo de la actividad de control, existiendo también el correlativo deber del personal del Grupo de colaborar y facilitar las informaciones requeridas con la correspondiente confidencialidad.
5. Tienen capacidad de investigar cualquier caso de posible incumplimiento normativo dentro del Grupo.
6. Se relacionan con las distintas áreas y departamentos del Grupo bajo los principios de coordinación, colaboración e independencia, evitando y gestionando, en su caso, en todo momento los conflictos de interés y el solapamiento de funciones.
7. Disponen de plena autonomía funcional e independencia para reflejar los resultados de su actividad en los informes que emitan de acuerdo con el presente Estatuto.
8. Están facultados para informar a la Alta Dirección de los riesgos de incumplimiento detectados, así como para proponer las mejoras y cambios que repute necesarios.
9. Disponen de autonomía presupuestaria y están facultados para recabar, con cargo a la sociedad, el asesoramiento de profesionales externos.

Artículo 15.- Deberes de los miembros del Comité de Cumplimiento y el Departamento de Cumplimiento.

Los miembros del Comité de Cumplimiento y el Departamento de Cumplimiento tienen los siguientes deberes:

1. Deben actuar con independencia de criterio y acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.
2. Toda la información relativa a cumplimiento tiene el carácter de confidencial por lo que deben guardar secreto de sus deliberaciones y acuerdos, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información que tienen asignadas.



Artículo 16.- Objetivo de la Función de Cumplimiento.

La misión de la Función de Cumplimiento es **promover una cultura corporativa de cumplimiento y ética empresarial** dentro del Grupo. Para ello le corresponde:

1. Sensibilizar y formar en el entorno de cumplimiento.
2. Asesorar en la resolución de dudas que se presenten en los ámbitos de cumplimiento.
3. Participar en la elaboración de la normativa interna.
4. Ayudar a fijar los principios y criterios que deben tomarse en consideración en materia de cumplimiento y en la prevención de conductas ilícitas.
5. Asesorar sobre la evolución de la regulación vigente, anticipándose a los cambios regulatorios que puedan tener impacto en el Grupo en los ámbitos de cumplimiento.
6. Establecer un marco común y homogéneo de control y gestión de los riesgos de cumplimiento.
7. Prevenir, detectar y gestionar los riesgos de incumplimiento. Entendiéndose por riesgos de incumplimiento aquéllos relacionados con el incumplimiento de las obligaciones legales que el Grupo debe cumplir, así como aquellos otros derivados del incumplimiento de obligaciones voluntariamente asumidas por la organización; incluidos los riesgos penales de la organización.
8. Mantener informados al Comité de Cumplimiento, a la Comisión de Auditoría y al Consejo de Administración del entorno de cumplimiento.

Artículo 17.- Funciones del Comité de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento tiene encomendadas las siguientes funciones:

1. Supervisar, controlar y evaluar el correcto funcionamiento del modelo de cumplimiento.
2. Informar a la Alta Dirección del Grupo y a la Comisión de Auditoría sobre los riesgos de incumplimiento normativo y sobre su gestión.
3. Asegurar que el conjunto de normativas internas de aplicación se mantiene actualizado.
4. Asesorar al Departamento de Cumplimiento sobre la priorización de los distintos focos de riesgo y de las líneas de actuación, así como en la resolución de cuestiones de especial complejidad.
5. Evaluar la adecuación del plan de actividades de cumplimiento, asesorando sobre su adecuación, y monitorizando su desarrollo.
6. Obtener información sobre las deficiencias identificadas en los trabajos de aseguramiento y sobre su resolución.

Artículo 18.- Funciones del Departamento de Cumplimiento.

El Departamento de Cumplimiento tiene encomendadas las siguientes funciones:

a) Promover una cultura corporativa de cumplimiento dentro del grupo

La promoción de una cultura de cumplimiento dentro del Grupo requiere de múltiples y muy diversas actuaciones por parte del Departamento de Cumplimiento, entre otras:

1. Con el objetivo de mantener a la plantilla formada y sensibilizada, el Departamento de Cumplimiento deberá impartir formación periódica a todos los empleados, y deberá colaborar, en el diseño del Plan



de Formación anual, preocupándose por que el mismo sea ajustado a las necesidades de los empleados, a la vista de los riesgos a los que están expuestos, según sus puestos de trabajo.

2. Asesora sobre el cumplimiento de leyes, normas y estándares de conducta o buenas prácticas y sobre impactos de los riesgos de incumplimiento e irregularidades.
3. Elabora orientaciones que velan por la adecuada implementación de leyes, normas y estándares de conducta o buenas prácticas, y participa en la elaboración de las políticas y procedimientos internos.

b) Anticipar la evolución de la regulación

Anticipar los impactos normativos resulta crítico para toda organización, por ello

1. Asesora sobre la normativa vigente y su evolución, en los ámbitos propios de Cumplimiento Normativo.
2. Desarrolla una interacción en el día a día en la compañía como consultor interno en materia de cumplimiento.
3. Proporciona respuesta a cuestiones y dudas en materia de cumplimiento.

c) Identificar, gestionar y supervisar los riesgos de incumplimiento, incluidos los riesgos penales

En el ámbito de la gestión del riesgo de incumplimiento, corresponde al Departamento de Cumplimiento:

1. Identificar y evaluar periódicamente los riesgos de incumplimiento. A estos efectos, elabora y mantiene actualizado de un mapa de riesgos de incumplimiento.
2. Diseñar e implementar los controles oportunos para prevenir la materialización de riesgos, detectar su comisión y desarrollar su supervisión y mejora.
3. Diseñar un Plan de revisión de los procedimientos establecidos en el Grupo, adecuado para prevenir, detectar, corregir y minimizar cualquier riesgo de incumplimiento.
4. Desarrollar un Programa de Supervisión y Control que recoja el conjunto de controles y actividades planificadas con el objetivo de evaluar, prevenir y detectar los riesgos de incumplimiento (Plan Anual de Cumplimiento).
5. Definir las medidas correctoras en caso de detección de incumplimientos durante sus labores de control.
6. Monitorizar la implantación de mecanismos, políticas, manuales y procedimientos.
7. Mantener un registro de los controles de cumplimiento realizados durante cada ejercicio.
8. Mantener informada a la Alta Dirección de los riesgos de incumplimiento detectados, así como de las medidas correctoras propuestas.

d) En relación con el Código Ético.

El Departamento de Cumplimiento deberá velar por el cumplimiento del Código Ético en toda la organización.

e) En relación con el Canal Ético.

El Departamento de Cumplimiento velará para que los canales internos de denuncia sean fácilmente accesibles y conocidos por todos los integrantes de la organización, e intervendrá en la supervisión y tramitación de las reclamaciones presentadas a través de dichos canales.



Investigamos para crecer en salud

TÍTULO IV.- RECURSOS Y PRESUPUESTO

Artículo 19.- Recursos y Presupuesto.

La Función de Cumplimiento debe disponer de una dotación presupuestaria autónoma para poder desarrollar sus funciones de forma adecuada.

TÍTULO V.- CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

Artículo 20.- Cumplimiento.

Los miembros del Comité de Cumplimiento y del Departamento de Cumplimiento tienen obligación de conocer y cumplir el presente Estatuto.

Artículo 21.- Interpretación.

Este estatuto deberá interpretarse de conformidad con la Política de Cumplimiento del Grupo. En caso de duda o discrepancia interpretativa será el Comité de Cumplimiento quien tenga competencia para resolver.