

NORMAS DE CONDUCTA EMPRESARIAL

OCTUBRE 2013

EXONERACIÓN:

Las presentes Normas de Conducta Empresarial y las políticas descritas en el texto de la misma no constituyen un contrato de empleo. No se confieren derechos contractuales a ningún empleado mediante la expedición de estas Normas o la presentación de cualquier Certificación y Confirmación de Entendimiento.

ÍNDICE:

Página:

| | |
|--|-----------|
| Ámbito..... | 4 |
| Política..... | 4 |
| El por qué de las Normas de Conducta Empresarial | 5 |
| Nuestras Responsabilidades..... | 5 |
| Norma de Conducta No. 1 - Prácticas Competitivas | 6 |
| <i>Participaremos únicamente en una competencia leal y abierta en cumplimiento con las leyes, reglas y reglamentos aplicables.</i> | |
| Norma de Conducta No. 2 - Integridad de los Registros e Informes de Negocios | 9 |
| <i>Registraremos y reportaremos todos los datos e información de manera precisa, honesta y suficientemente detallada.</i> | |
| Norma de Conducta No. 3 - Divulgaciones y Comunicaciones Públicas | 11 |
| <i>Nos aseguraremos de cumplir íntegramente con todas las leyes bursátiles y de valores, reglas y reglamentos relacionados con comunicados de prensa y divulgación.</i> | |
| Norma de Conducta No. 4 - Trato con el Gobierno y Funcionarios Públicos..... | 13 |
| <i>Estamos comprometidos a cumplir con la letra y el espíritu de la Ley Contra Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de América y otras leyes locales equivalentes.</i> | |
| Norma de Conducta No. 5 - Operaciones Internacionales..... | 17 |
| <i>Acataremos todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables a la conducción de operaciones internacionales.</i> | |
| Norma de Conducta No. 6 - Trato con Profesionales del Cuidado de la Salud y Organizaciones del Cuidado de la Salud | 19 |
| <i>Si bien se reconoce la necesidad de ser comercialmente eficaz en el mercado, conservaremos nuestro compromiso de ser responsables ética y médicamente, y de cumplir con las leyes que apliquen a nuestro negocio.</i> | |
| Norma de Conducta No. 7 - Normas de Calidad y Aseguramiento..... | 21 |
| <i>Realizaremos servicios y manufacturemos productos con el compromiso de un alto nivel de calidad.</i> | |
| Norma de Conducta No. 8 - Conflictos de Interés | 23 |
| <i>Evitaremos conflictos de interés.</i> | |

| | |
|--|-----------|
| Norma de Conducta No. 9 - Protección de Activos e Información Confidencial..... | 26 |
| <i>Protegeremos los activos de la Empresa y los activos de terceros que nos hayan sido confiados, contra pérdida, robo y uso indebido y nos esforzaremos en asegurar su uso eficiente. Además conservaremos la confidencialidad de la información no pública de la Empresa y la propiedad intelectual.</i> | |
| Norma de Conducta No. 10 - Igualdad de Oportunidades en el Ambiente del Lugar de Trabajo..... | 28 |
| <i>Actuaremos con respeto y consideración.</i> | |
| Norma de Conducta No. 11 - Cuidado de la Salud y Protección del Medio Ambiente | 30 |
| <i>Seremos sensibles con el efecto de nuestras operaciones en el medio ambiente y nos esforzaremos en prevenir lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo.</i> | |
| Solicitud de Asesoría y Reporte de Prácticas Cuestionables | 31 |
| Adición, Modificación y Excepciones | 34 |
| Reconocimiento de Cumplimiento..... | 35 |
| Apéndice I: Código de Ética para el CEO y los Ejecutivos Financieros Senior | 39 |
| Apéndice II: La Línea de Ética Empresarial e Información de Contacto Global | 40 |

Ámbito

Las Normas de Conducta Empresarial (las “Normas”) aplican a Valeant Pharmaceuticals International, Inc. y a todas sus divisiones, subsidiarias y empresas afiliadas en todo el mundo (colectivamente “Valeant o la Empresa”) y deben ser acatadas por todos los empleados, miembros del Consejo de Administración y terceros que actúan en su representación. Dichos terceros incluyen de manera enunciativa más no limitativa, empleados, vendedores, proveedores y otros contratistas independientes.

Política

Nuestra política consiste en: (i) exigir las más altas normas de integridad y ética empresarial a nuestros empleados, miembros de nuestro Consejo de Administración y terceros, (ii) cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables de los países en los que hacemos negocios de acuerdo con la política corporativa, tal como aparece en las Normas, y (iii) conservar la formación y otros procesos relacionados que garanticen el conocimiento y promuevan el cumplimiento de las Normas. A tal efecto, Valeant ha adoptado e instrumentado estas Normas. El cumplimiento a estas Normas es una condición de empleo. Todos los empleados, miembros del Consejo de Administración y terceros que actúen en representación de Valeant deben certificar el cumplimiento a las Normas anualmente.

Dado que Valeant cuenta con operaciones importantes en sus sedes en los E.U.A. y Canadá, en este documento se hace referencia a las leyes o conceptos legales de Canadá y los E.U.A. Sin embargo, salvo cuando la ley de los E.U.A. y de Canadá exijan un resultado determinado (por ejemplo, ningún empleado de una subsidiaria de Valeant en cualquier lugar del mundo puede efectuar un pago a un funcionario público, que infrinja la Ley Contra Prácticas Corruptas en el Extranjero de los E.U.A., independientemente de que las leyes locales permitieran el pago), nuestra política será cumplir con las leyes y prácticas locales con miras a adherirse al espíritu de estas Normas en la mayor medida posible.

La dirección de la Empresa aplicará decididamente las Normas y adoptará con prontitud la acción pertinente, hasta e inclusive el despido de aquellos a los que fuera imputable una violación. (Véase la discusión adicional que aparece en la sección “Denuncias, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios”).

Conjuntamente con el Oficial Principal de Cumplimiento de Valeant (el "CCO" por sus siglas en inglés), los directores y/o gerentes en cada una de las unidades operativas de Valeant tienen la responsabilidad de garantizar que sus empleados reciban una copia anualmente de las Normas y establecer procedimientos que promuevan su entendimiento y el cumplimiento a las mismas, adicional a cualquier otro programa solicitado por la Empresa.

El por qué de las Normas de Conducta Empresarial

Las Normas buscan cumplir con los siguientes objetivos:

- Resaltar nuestro compromiso con el comportamiento ético y el cumplimiento a la ley.
- Establecer normas básicas de comportamiento ético y legal.
- Aumentar nuestra atención frente a problemas legales y éticos.
- Describir situaciones en las que necesitamos ser especialmente cuidadosos e indicar dónde y cómo obtener ayuda para abordar éstos y otros problemas éticos y legales.
- Informarnos respecto a los procedimientos para reportar violaciones conocidas o que se sospechen a las Normas o las leyes, y
- Prevenir y detectar las infracciones a las Normas y a la ley.

Nuestras Responsabilidades

Tenemos responsabilidades importantes con respecto a las Normas y debemos:

- Estar plenamente familiarizados con estas Normas y las leyes y reglamentos aplicables que se relacionen con nuestras responsabilidades de empleo, debiendo acatarlas en todo momento.
- Estar atentos a - y evitar - las situaciones que podrían llevarnos, o a quienes nos rodean, a participar en acciones indebidas, y
- Tomar medidas contra todo comportamiento indebido denunciando dichas faltas en forma inmediata, si se las detecta.

Los directivos y supervisores de Valeant también deben:

- Mantener un ambiente de trabajo respetuoso y que incentive la comunicación abierta para abordar los problemas e inquietudes relacionados con la ética.
- Comprometerse personalmente a actuar de acuerdo con la más alta norma de conducta empresarial ética y comunicar este compromiso a los demás.
- Discutir periódicamente problemas éticos y revisar las Normas con los empleados y terceros que tengan a su cargo.
- Asegurarse de que los empleados a su cargo reciban la formación adecuada sobre cumplimiento y ética, y
- Conocer los recursos disponibles que ayuden a resolver preguntas e inquietudes éticas y legales.

NORMA DE CONDUCTA 1: PRÁCTICAS DE COMPETITIVIDAD

Participaremos únicamente en una competencia leal y abierta en cumplimiento con las leyes, reglas y reglamentos aplicables.

La Norma Básica

Competiremos en todo sentido en forma leal y ética en busca de contratos y otras oportunidades de negocio de conformidad con todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables.

Actuaremos de manera justa con los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Empresa. Todos los materiales usados en nuestras ventas y promoción serán consistentes con la indicación aprobada de los productos, veraces, balanceados, de buen gusto y libres de afirmaciones o declaraciones falsas, engañosas o exageradas. Valeant solamente promoverá productos consistentes con las indicaciones aprobadas y las leyes y reglamentos aplicables.

Esta norma también implica que no usaremos prácticas ilegales o no éticas, como obtener información privada de un competidor, recurrir a la fijación de precios, coerción, colusión o celebración de contratos anticompetitivos e ilegales en el esfuerzo por obtener o conservar negocios.

Áreas de preocupación especial

Regalos, Entretenimientos o Gastos de Representación y Comidas para los Clientes y Representantes de Clientes (Excepto Funcionarios Públicos y Proveedores del Cuidado de la Salud)

Desde luego, no ofreceremos ni efectuaremos ningún pago, soborno ni comisión clandestina, en forma directa o indirecta. Estas acciones podrían dar como resultado sanciones penales severas para las personas involucradas y para Valeant.

Es más, toda comida, entretenimiento o gasto de representación, regalo o favor que ofrezcamos a nuestros clientes o representantes de clientes deberán ser moderados, apropiados a los negocios que se están llevando a cabo, en cumplimiento con las leyes aplicables y de conformidad con el principio de evitar la apariencia de inducción al cliente o representantes de clientes para colocar sus intereses personales por encima de aquéllos de su empleador.

La cuestión no es si una comida, regalo u otro beneficio en particular se entregó en realidad para obtener un trato favorable, sino si podría tener la apariencia de haber sido entregado con ese motivo. Aplicamos esta prueba con el fin de conservar la fe y confianza de nuestros clientes y de los demás participantes de la industria. Debemos abstenernos de cualquier conducta que sugiera que buscamos negocios basados en consideraciones diferentes a la calidad de nuestros empleados, productos y servicios.

En algunas situaciones, incluso se pueden aplicar pruebas más estrictas, aplicables, por ejemplo, a proveedores de atención a la salud, funcionarios públicos y funcionarios públicos extranjeros (véanse Normas 4 y 6).

Quienes tratamos con representantes de clientes o que de alguna otra manera podemos vernos afectados por las reglas y normas de un cliente, debemos conocer dichas reglas y normas relativas a la aceptación de comidas, entretenimientos o gastos de representación, regalos y otros beneficios. Las comidas, entretenimientos o gastos de representación, regalos o favores entregados a representantes de los clientes o a posibles clientes nunca se deben efectuar a escondidas de sus empleadores ni deben infringir sus reglas o normas. Además, se debe cumplir con las siguientes pautas:

- Con respecto a personal no gubernamental, los regalos, comidas, atenciones sociales o beneficios deben ser razonables y cumplir con las políticas aplicables referentes a viajes y entretenimientos de la Empresa.
- Con respecto a los empleados públicos, las leyes incluso pueden prohibir regalos, comidas, entretenimientos o gastos de representación y beneficios modestos. Valeant cumplirá con las leyes de cada jurisdicción en la que operamos. (Véase Norma 4).

Cualquier pregunta acerca de la conducta apropiada relacionada con regalos, comidas o atenciones sociales deberán ser dirigidas a un supervisor de empleado, jefe de departamento, Departamento Legal de Valeant o al Departamento de Cumplimiento.

Leyes de Competencia Económica

Debemos conocer y cumplir con las leyes de competencia económica, así como con cualesquiera otras leyes, reglas y reglamentos aplicables.

Todas las leyes de competencia económica, sin importar de qué país provengan, son de extrema importancia.

Estas leyes prohíben una amplia gama de transacciones o prácticas. No se deben realizar acuerdos ni compromisos con los competidores con el fin de fijar o controlar los precios; asignar productos, mercados o territorios; boicotear a ciertos clientes o proveedores; o abstenerse de o limitar la fabricación, venta o producción de algún producto.

Debemos entender que las leyes de competencia económica prohíben no sólo las acciones y conversaciones destinadas a fijar precios o repartir participaciones en el mercado, sino que también pueden prohibir las acciones concertadas por los competidores incluso con objetivos beneficiosos, como mejorar la seguridad o evaluar con mayor exactitud los productos. Este tipo de acciones pueden originar sanciones penales tanto para las personas involucradas como para Valeant. De acuerdo con esto, no se debe tomar ninguna medida concertada con un competidor sin la retroalimentación previa del Departamento Legal de Valeant.

A continuación se señalan algunos ejemplos de acciones que las leyes de competencia económica prohíben:

- Establecer un acuerdo con un competidor para dividirse los territorios o a los clientes.
- Participar en métodos desleales de competencia, que incluyen hacer comentarios falsos sobre los productos de un competidor y hacer afirmaciones publicitarias falsas o engañosas.
- Establecer un acuerdo con un competidor para que ambas empresas dejen conjuntamente de hacer negocios con un cliente, a menos que el cliente adopte determinadas medidas.

Estas disposiciones aplican tanto a las comunicaciones formales como a aquéllas informales. Si participamos en actividades de asociaciones comerciales o en otras situaciones que permitan una comunicación menos formal entre nuestros competidores, clientes o proveedores, debemos estar especialmente alertas a lo que la ley exige.

Si alguien tiene alguna duda sobre la aplicación de las leyes de competencia económica en los Estados Unidos de América o en el mundo, debe consultar al Departamento Legal de Valeant.

NORMA DE CONDUCTA 2: INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS Y REPORTES DE NEGOCIOS

Registraremos y reportaremos todos los datos e información de manera precisa, honesta y suficientemente detallada.

La Norma Básica

Todos los registros, reportes y otros documentos de Valeant deben prepararse y mantenerse con precisión, veracidad y suficientemente detallados.

Esto aplica tanto a los documentos cotidianos, como tarjetas de asistencia, reportes de gastos, reportes de pruebas, registros de fabricación y anotaciones contables, así como a documentos o reportes menos habituales, como estimaciones de costos, propuestas de contratos, expedientes regulatorios y otras presentaciones a la administración, a los clientes y al público. Si preparamos dichos registros o afirmaciones o certificamos la precisión de la información que éstos incluyen, debemos ser diligentes al momento de asegurar su precisión e integridad.

Áreas de Preocupación Especial

Informes Financieros y de Contabilidad

Debemos cumplir en todo momento con las prácticas contables y controles internos. Todos los activos, pasivos, ingresos y gastos de Valeant deben ser anotados en los libros, registros y otros documentos de la Empresa. Estos libros, registros y documentos también deben reflejar con precisión y describir en forma adecuada y detalladamente las transacciones registradas. Por ejemplo:

- Por ningún motivo se establecerá un fondo, activo o cuenta de la Empresa no divulgado o no registrado.
- Por ningún motivo se realizará una anotación falsa o artificial en los libros, registros o cuentas de la Empresa y los empleados no participarán en acuerdos que generen anotaciones prohibidas.
- No se aprobará ni efectuará ningún pago a nombre de la Empresa con el fin de o en conocimiento de que una parte de éste se utilizará para cualquier propósito distinto que describa el documento que lo respalda.

Cuando apliquen regulaciones contables gubernamentales, debemos clasificar y asignar los costos de acuerdo con dichas regulaciones, incluyendo los principios de costos que rigen la admisibilidad de éstos y las cláusulas contractuales o pertinentes.

Diversas leyes federales, tanto civiles como penales, aplican a aquellas personas que formulan declaraciones o afirmaciones falsas al gobierno de los Estados Unidos de América. Si se infringen

estas leyes, puede haber sanciones civiles y penales severas para quienes participan y también para Valeant.

Fijación de precios

No presentaremos ni estaremos de acuerdo con presentar declaraciones, licitaciones, propuestas u otros documentos relacionados que contengan información falsa o ficticia. En especial, los individuos que participen en establecer productos y servicios para el gobierno deben cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables. Por ejemplo, en los E.U.A., la Ley sobre Veracidad en las Negociaciones exige que los contratistas del gobierno entreguen datos “precisos, completos y actuales” respecto a precios o costos. De manera similar, algunos programas federales del cuidado de la salud de los E.U.A. requieren del reporte de ciertos costos y precios, por lo que toda la información proporcionada para dicho fin debe de ser veraz y completa.

Reporte de gastos

Todas las partidas de gastos vinculados con viajes o asuntos comerciales locales, inclusive tarifas aéreas, gastos de hotel, servicios de taxi/limusina, alquiler de automóvil, comidas de negocios y atenciones sociales, se deben documentar en forma precisa y completa en el reporte de gastos que se elabore al respecto (ya sea que se paguen o no directamente), adjuntando los recibos correspondientes. La documentación debe incluir la identificación del cliente involucrado, si lo hubiera, y una breve descripción del asunto comercial que respalde el gasto efectuado.

Todos los gastos relevantes pertinentes con la comercialización de los productos Valeant a proveedores del cuidado de la salud en los Estados Unidos de América deben ser objeto de seguimiento y reporte con base en las leyes federales y estatales aplicables y las políticas y procedimientos de Valeant. Se deberá concientizar a los empleados de Valeant en los E.U.A. que participen en la comercialización de los productos a proveedores del cuidado de la salud respecto de las leyes federales y estatales actuales (y cambiantes) relacionadas con el seguimiento y reporte de gastos de venta y promoción, así como las obligaciones de Valeant, previstas en el Contrato de Integridad Corporativa con la Oficina del Inspector General.

Cualquier duda relacionada con el seguimiento y reporte de gastos deberá ser dirigida a un supervisor de empleados, al jefe de departamento, al Departamento Legal o al Departamento de Cumplimiento o de Finanzas de Valeant. Además, véase la Política sobre Administración de Registros de la Empresa y el Programa de Retención correspondiente con respecto al período de conservación requerido para preservar los registros de la Empresa.

NORMA DE CONDUCTA 3: DIVULGACIONES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS Y NEGOCIACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA EMPRESA

Nos aseguraremos de cumplir íntegramente con todas las leyes, reglas y reglamentos, incluyendo aquellas respecto a comunicados de prensa, divulgación y la negociación de las acciones de la Empresa.

La Norma Básica

Valeant, como Empresa que cotiza en bolsa, debe asegurarse de que todas sus divulgaciones públicas cumplan con las leyes bursátiles y de valores de Canadá y de los E.U.A. Estas leyes aplican no sólo a los documentos de divulgación presentados autoridades regulatorias en materia de valores, sino también a los comunicados de prensa, presentaciones a analistas de valores u otras divulgaciones que tengan probabilidades razonables de ser difundidas a los inversionistas en valores de Valeant. Ningún documento de divulgación puede tergiversar ni omitir un hecho importante necesario para evitar mal informar al lector. Un hecho es “importante” si un inversionista razonable lo consideraría significativo al decidir la compra, venta o conservación de los valores de Valeant.

Toda divulgación deber ser hecha de conformidad con la Política de Divulgación Corporativa de Valeant y todas las normas de divulgación aplicables a los procedimientos de operación.

La Empresa ha nombrado a algunos portavoces designados. Estas serán las únicas personas que podrán expresarse públicamente respecto de la Empresa y sus negocios. Entre los portavoces designados se incluyen el CEO, el CFO y el Director de Relaciones con Inversionistas. Todos los demás empleados, funcionarios y consejeros tienen prohibido responder a consultas de la comunidad inversionista, los medios de comunicación y otros, salvo que específicamente les fuera solicitado por un Portavoz Designado.

Adicionalmente, debemos cumplir en todo sentido con las leyes, reglas y reglamentos relacionados con la transacción de valores de empresas que cotizan en bolsa y, específicamente, debemos abstenernos de hacer transacciones mientras tengamos información importante y confidencial para el público. El uso de información confidencial para el público con el propósito de obtener un beneficio financiero personal o “tip” a terceros que pudieran tomar una decisión de inversión basándose en dicha información es tanto ilegal como falto de ética.

Para obtener pautas más detalladas, véase la Política de Uso de Información Privilegiada y la Política de Restricción para Operaciones en Bolsa.

Áreas de Preocupación Especial

Comunicados de Prensa y Otras Comunicaciones Públicas

Ninguno de nosotros puede realizar ni difundir ninguna declaración pública relacionada con las operaciones de la Empresa, salvo con la aprobación previa del Comité de Divulgación y del Director de Relaciones con Inversionistas.

Divulgación Selectiva

Las leyes federales bursátiles y de valores de los E.U.A. prohíben la divulgación selectiva de información financiera y otro tipo de información corporativa. No podemos divulgar selectivamente información confidencial a analistas de valores o a miembros de los medios de comunicación o al público. (Véase la Política de Divulgación Corporativa para obtener información adicional).

NORMA DE CONDUCTA 4: TRATO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y GUBERNAMENTALES

Estamos comprometidos a cumplir con la letra y el espíritu de la Ley Contra Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de América ("FCPA") y otras leyes locales equivalentes.

La Norma Básica

Valeant prohíbe estrictamente el pago de sobornos y pagos indebidos de cualquier naturaleza a oficiales del gobierno, proveedores del cuidado de la salud, y/u otros proveedores en cualquier parte del mundo.

Debemos en todo momento participar en prácticas de ética de negocios mientras conducimos actividades de negocios con funcionarios gubernamentales y públicos en todos los países en los que operamos. Los empleados no deben tratar de influir en las ventas u otros negocios a través del ofrecimiento de sobornos, incentivos, obsequios u otro tipo de pagos indebidos o incentivos.

Valeant y sus empleados deben cumplir con las leyes y regulaciones aplicables que prohíben o restringen pagos indebidos a funcionarios públicos y gubernamentales y dependencias públicas extranjeras y de los E.U.A., ya sean de carácter federal, estatal o local, donde sea que desarrolle su negocio. Además, Valeant requiere que cualquier asesor, contratista, agente, distribuidor y tercero que actúe en su representación cumpla con todas las leyes aplicables. Cualquier pago indebido hecho por dichas partes puede ser atribuido a Valeant.

Áreas de Preocupación Especial

La FCPA y Leyes de Obsequios

La FCPA prohíbe efectuar u ofrecer cualquier tipo de pago a cualquier funcionario extranjero, directa o indirectamente (por Valeant o cualquier persona que actúe en su representación) para inducirlo a que influya en cualquier acto o decisión gubernamental para apoyar a la Empresa con el fin de obtener o conservar negocios o para dirigir una ventaja comercial a cualquiera. La FCPA requiere además que la Empresa conserve registros, libros y controles de contabilidad exactos. Las penalizaciones por violación de la FCPA incluyen multas mayores y/o privación de la libertad.

Todos los empleados de finanzas o empleados cuyas funciones de trabajo pudieran en alguna forma involucrar interacciones con cualquier tipo de funcionario gubernamental o proveedor del cuidado de la salud deben de estar familiarizados, comprender y cumplir la Política Global Antisoborno de la Empresa. Estos empleados requerirán certificar anualmente que han revisado esta Política y han recibido la capacitación relacionada.

Es importante que los empleados tengan en cuenta que el término "funcionario público" tiene una definición muy amplia en las leyes que abordan pagos indebidos y puede incluir a proveedores del cuidado de la salud y otros empleados de hospitales públicos, centralizados o controlados por el estado, y empresas del cuidado de la salud, así como proveedores del cuidado de la salud pagados

parcial o totalmente por un gobierno. También puede incluir empleados gubernamentales federales, estatales o locales. Asimismo, resulta importante tener en cuenta que el término pago no sólo incluye dinero, sino también entretenimientos o gastos de representación, comidas, hospitalidad, obsequios, viajes, empleo y cualquier otra cosa de valor, incluyendo favores.

Es esencial que los empleados guarden libros, récords y cuentas que reflejen las transacciones con el gobierno y con funcionarios públicos y gubernamentales de manera razonablemente detallada, veraz y con equidad.

Puesto que las leyes y regulaciones nacionales y extranjeras requieren que Valeant esté en contacto con los funcionarios públicos y gubernamentales en una amplia variedad de asuntos, los empleados que regularmente realizan estos contactos cuentan con responsabilidades especiales en la conservación del prestigio de Valeant. Aplican las siguientes normas:

- Todos los empleados que tengan contacto con funcionarios públicos/gubernamentales deben estar familiarizados con las leyes locales de cabildeo y requisitos de divulgación pública aplicables, particularmente aquellos que aplican a registros y presentaciones. Además de cubrir contactos en relación con la legislación, la regulación o política, las leyes de cabildeo pueden cubrir los intentos de asegurar negocios a través de un cuerpo gubernamental como un hospital público. El cabildeo no debe de llevarse a cabo sin el consentimiento previo del Abogado General.
- Ningún empleado realizará u ofrecerá ningún pago, directa o indirectamente, a cualquier funcionario público o gubernamental a modo de inducirlo para obtener o conservar negocios u obtener la promulgación, derogación o violación de alguna ley o reglamento.
- En ciertas circunstancias limitadas, cuando no se encuentre prohibido por la ley, los empleados podrán dar a funcionarios públicos obsequios cuando la aceptación de obsequios esté establecida como una costumbre y una práctica de negocios normal. La totalidad de dichos obsequios deberán ser de valor razonable y su **ofrecimiento deberá ser aprobado previamente por el Abogado General**. Además, dichos obsequios deberán ser ofrecidos en una forma que claramente identifique a Valeant y la ocasión que ampara el ofrecimiento.
- Los empleados podrán además dar obsequios a funcionarios públicos en la forma de modelos de producto e imágenes, en el entendido de que dichos modelos o imágenes deben ser parte de los programas de relaciones públicas y promoción general de Valeant (salvo cuando lo prohíba la ley). **Dichos obsequios deberán ser aprobados previamente por el Abogado General**.
- En ocasiones de ceremonia especial, los funcionarios de Valeant podrán dar públicamente obsequios de mayor valor nominal a instituciones públicas y organismos públicos. Dichos obsequios pueden, por ejemplo, conmemorar eventos especiales o hitos de la historia de Valeant. Estos pueden entregarse a través de funcionarios públicos cuando los obsequios sean otorgados a instituciones públicas y grupos públicos que representan, aunque no personalmente a funcionarios. **Dichos obsequios deben ser aprobados previamente por el Abogado General**.

- De vez en cuando los empleados podrán participar en comidas de trabajo con funcionarios públicos o gubernamentales, aunque únicamente conforme a las siguientes condiciones:
- Que sea legal y permitido;
- Que la comida no sea solicitada por el funcionario público;
- Que la comida ocurra de manera poco frecuentemente;
- Que derive del curso ordinario de los negocios y que esté directamente relacionada con:
 - La promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de Valeant, o
 - La firma o interpretación de un contrato con la dependencia a la que pertenece el funcionario público.
- Que involucre gastos razonables y no lujosos, como los que habitualmente se incurren para fines regulares de negocios en curso;
- Que los gastos sean pagados directamente por Valeant y que no sean reembolsados al funcionario; y
- La configuración y tipo de comida sea razonable, apropiada y adecuada a nuestros empleados, sus huéspedes y el negocio en cuestión.

Actividades Políticas

La ley federal y ciertos estados de los E.U.A. prohíben a una empresa, como Valeant, hacer contribuciones políticas. Esto incluye contribuciones monetarias (por ejemplo, en la forma de un cheque corporativo o la compra de entradas para recaudaciones de fondos políticos) al igual que contribuciones "en especie" (por ejemplo, el uso de instalaciones personales o corporativas, o el pago de servicios). Valeant no realizará contribuciones corporativas que estén prohibidas conforme a las leyes aplicables. Para asegurar que Valeant cumpla con estas leyes, los empleados de Valeant deben acatar los siguientes requisitos:

- Cualquier contribución política o gasto incurrido por Valeant por cuenta de cualquier candidato, campaña, partido político, comité político (por ejemplo, una PAC o comité de medición de votación), o cualquier entidad exenta de impuestos sobre la renta al amparo de la Sección 527 del Código de Ingresos Interiores debe ser aprobado previamente por el Departamento Legal.
- No podrán ser utilizados activos, fondos, instalaciones o personal en beneficio de algún candidato, campaña, partido político, comité político (por ejemplo una PAC o comité de medición de votación), o cualquier entidad exenta de impuestos sobre la renta al amparo de la Sección 527 del Código de Ingresos Interiores sin aprobación previa del Departamento Legal.
- Usted tiene el derecho y se le estimula a participar voluntariamente en procesos políticos y hacer contribuciones personales, a condición de que se cumplan los siguientes requisitos:
 - En caso de que anticipara usted la utilización de cualesquier fondos o activos (tales como instalaciones corporativas o personales) en relación con su actividad voluntaria, debe usted obtener la aprobación previa descrita anteriormente.

- Usted no puede trabajar en la recaudación de fondos políticos u otra actividad de campaña durante su jornada laboral con Valeant, salvo que usted obtenga la aprobación previa antes citada.
- Si usted elige participar en procesos políticos, debe hacerlo en lo personal, no como un representante de Valeant. De hecho, cualquier actividad política abierta, visible y partidista que pudiera hacer creer a cualquier persona que sus acciones reflejan la óptica o posición de Valeant, requiere de la aprobación previa del Departamento Legal.
- Nadie en Valeant puede hacer contribuciones políticas para obtener o conservar negocios o para obtener cualquier ventaja indebida.
- Valeant no debe, directa ni indirectamente, reembolsar o de otro modo compensar a persona alguna por sus contribuciones políticas personales.
- Nadie en Valeant podrá actuar, amenazar o tomar represalias en contra de un empleado que contribuya, apoye o se oponga a un grupo o candidato político.

NORMA DE CONDUCTA 5: OPERACIONES INTERNACIONALES

Acataremos todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables al llevar a cabo operaciones internacionales.

La Norma Básica

Acataremos todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables al llevar a cabo operaciones internacionales.

Áreas de Preocupación Especial

Control a las exportaciones

Muchos países en los cuales hacemos negocios han establecido controles a la exportación y restricciones similares que rigen la exportación, venta y transferencia de productos y tecnología Valeant (incluido know-how) desde el país hacia un destino en el extranjero o usuario final en el extranjero (en caso de tecnología) y la reexportación de dichos artículos de un destino en el extranjero a otro.

La omisión de estos controles puede originar sanciones civiles o penales, así como también la pérdida de privilegios de exportación. Antes de participar en una transacción, que posiblemente involucre alguna de las restricciones o prohibiciones anteriores, los empleados responsables de Valeant deben asegurarse de que la transacción no esté prohibida y que se hayan obtenido todas y cada una de las aprobaciones o licencias reglamentarias.

Específicamente, las leyes de los E.U.A. y Canadá imponen restricciones sobre los tipos de productos, destinos y personas con las cuales Valeant puede comerciar. Por ejemplo, las leyes de los E.U.A. prohíben cualquier transacción sin licencia (incluyendo el responder a llamadas telefónicas de atención a clientes) con cualquier persona o empresa en ciertos países, incluyendo entre ellos, **Cuba, Irán, Sudán y Siria**, aunque actualmente es posible que Valeant obtenga una licencia para exportar ciertos productos farmacéuticos a algunos de ellos bajo condiciones estrictamente reguladas. **Favor de tomar nota que la lista de países sancionados puede cambiar y que existen otros controles, sanciones económicas y medidas similares establecidas por los E.U.A. y Canadá.** Nuestros Departamentos de Cumplimiento Comercial y de Legal lo asistirán en evaluar si las transacciones propuestas están prohibidas o restringidas.

También debemos estar atentos a las transacciones internacionales de las cuales sepamos, o tengamos motivo para creer, que se desviarán productos de Valeant a los países sancionados, incluyendo aquellos señalados anteriormente, así como a cualquier cliente no autorizado. Para evitar que sean desviados, debemos verificar todas las operaciones y llamadas de atención al cliente.

Antiboicot

Los Estados Unidos de América conserva dos leyes antiboicot que prohíben que empresas y personas de los E.U.A. apoyen o participen en boicots a países que tienen relaciones amistosas con los Estados Unidos de América. Aun cuando estas leyes fueron preparadas sin hacer referencia a ningún boicot en especial, su objetivo principal es el antiguo boicot económico de la Liga Árabe a Israel. Estas leyes imponen restricciones de gran alcance sobre las acciones, acuerdos e incluso la entrega de información que se relacionen con un boicot. Las sanciones por infringirlas pueden incluir multas civiles y penales, privación de la libertad y la pérdida de créditos tributarios o de privilegios de exportación.

La política de Valeant es no cumplir ni apoyar cualquier boicot extranjero que no se encuentre sancionado. Adicionalmente, la política de Valeant es mantener registros, establecer controles internos y preparar los informes necesarios para garantizar el cumplimiento con las leyes antiboicot de los E.U.A.

Existen dos organismos gubernamentales en los E.U.A. que exigen que Valeant presente informes bajo ciertas circunstancias. En primer lugar, el Departamento de Comercio de los E.U.A. nos exige reportar la recepción de solicitudes para apoyar o promover un boicot. Asimismo, debemos presentar reportes al Sistema Interno de Recaudación de Impuestos en los E.U.A. cuando la participación en un boicot pudiera convertirse en una condición para operar en países que realizan boicots. Actualmente, los países que aparecen en la lista de países boicoteados para fines de informes tributarios son **Irak, Kuwait, Líbano, Libia, Qatar, Arabia Saudita, Siria, Emiratos Árabes Unidos y la República de Yemen**. Sin embargo, las operaciones en otros países pueden verse involucradas si la participación en un boicot es una condición para la realización de operaciones.

Cumplimiento a las Acciones Coercitivas Legales/Fiscalizadoras

Si la Empresa es objeto de restricción de acciones normales como resultado a una acción coercitiva del gobierno, todos los empleados deberán cumplir con dicha restricción.

NORMA DE CONDUCTA 6: TRATO CON PROFESIONALES DEL CUIDADO DE LA SALUD Y ORGANIZACIONES DEL CUIDADO DE LA SALUD

Si bien se reconoce la necesidad de ser comercialmente eficaz en el mercado, conservaremos nuestro compromiso de ser responsables ética y médicamente, así como cumplir con las leyes que apliquen a nuestro negocio.

La Norma Básica

Como empresa farmacéutica, Valeant lleva a cabo una amplia gama de actividades en el mercado del cuidado de la salud, incluyendo la investigación médica así como la enseñanza, comercialización y ventas. Cada una de estas actividades se encuentra sujeta a numerosas normas, tanto de la industria, como legales y éticas. Valeant está comprometida con el cumplimiento íntegro de las leyes, reglas, reglamentos y normas de la industria aplicables, adhiriéndose a las más altas normas éticas en sus actividades de comercialización, promoción, enseñanza e investigación.

Áreas de Preocupación Especial

Valeant interactúa con profesionales y organizaciones del cuidado de la salud en una variedad de contextos. Estas interacciones suscitan potencialmente asuntos legales y regulatorios. Valeant ha creado políticas escritas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas de la industria aplicables relacionadas con la comercialización, la promoción y la fijación de precios de nuestros productos en las jurisdicciones en las que operamos. Estas políticas reconocen la necesidad de ser comercialmente eficaces en el mercado mientras conservemos nuestro compromiso y obligación de ser ética y médicamente responsables, y cumplir con las leyes que apliquen a nuestro negocio. Todos los empleados que interactúen con profesionales del cuidado de la salud deben estar familiarizados con y adherirse a estas políticas.

Cumplimiento de Cuidado a la Salud en los E.U.A.

Es importante tomar nota que Valeant lleva a cabo negocios en los Estados Unidos de América y que muchos de los empleados Valeant tienen responsabilidades relacionadas con el mercado de los E.U.A. Valeant está comprometida en llevar a cabo negocios en los Estados Unidos de América en cumplimiento íntegro con los requisitos del programa de cuidado de la salud de los E.U.A. y los requisitos de la FDA de los E.U.A. Los empleados con responsabilidades en el mercado de los E.U.A. deben llevar a cabo todas las actividades de comercialización, ventas, promoción, investigación, enseñanza y desarrollo en cumplimiento con los requisitos del programa de cuidado de la salud de los E.U.A. y los requisitos de la FDA. Además se espera de los empleados con responsabilidades en el mercado de los E.U.A. que aprendan los requisitos contenidos en el Contrato de Integridad Corporativa de Valeant, una copia del cual puede ser consultado en <http://oig.hhs.gov/fraud/cia/agreements> de Biovail Corporation.

En particular, como se desprende en la Norma 1, reglas muy estrictas aplican cuando Valeant entrega cosas de valor a profesionales del cuidado de la salud de los E.U.A. Con el fin de cumplir con la ley de los E.U.A., Valeant debe asegurar que todas sus interacciones con profesionales del cuidado de la salud de los E.U.A. cumplen con propósitos de negocios y éticos, así como que no interfieren con el juicio médico independiente de los profesionales del cuidado de la salud.

Todos los empleados de Valeant son responsables de informar la sospecha de violaciones de las leyes del cuidado de la salud, inclusive a los requisitos del programa del cuidado de la salud de los E.U.A. o los requisitos de la FDA. Las sospechas de violación deberán ser reportadas inmediatamente al Abogado General o al Oficial Principal de Cumplimiento. También pueden ser reportadas de manera anónima a través de la Línea de Ética Empresarial (*Ethics Hotline*) de Valeant.

Todas las sospechas de violación a las leyes del cuidado de la salud, incluyendo los requisitos del programa de cuidado de la salud de los E.U.A. y los requisitos de la FDA deberán ser reportadas con prontitud al Oficial Principal de Cumplimiento con el fin de que se cumplan con las obligaciones de reporte.

NORMA DE CONDUCTA 7: NORMAS DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO

Realizaremos servicios y manufacturaremos productos con el compromiso de ofrecer un alto nivel de calidad.

La Norma Básica

Como fabricantes de productos de salud, farmacéuticos y equipos médicos, estamos dedicados a asegurar la seguridad del paciente. Independientemente de nuestra posición en la Empresa, todos los involucrados en el desarrollo de productos, producción, distribución, ventas o servicios tiene la responsabilidad de asegurar que nuestros productos son seguros, efectivos y que cumplen con todos los requerimientos regulatorios, así como con las expectativas de nuestros clientes.

Lo anterior significa que cada uno de nosotros debe:

- Trabajar para desarrollar, mejorar de manera continua y entregar los mejores productos y servicios en la industria;
- Entender y cumplir con todas las políticas y procedimientos, así como con las buenas prácticas de manufactura y clínicas vigentes, aplicables a nuestros trabajos;
- Dirigir las investigaciones, el desarrollo de productos y los estudios clínicos de manera ética, honesta y con rigor científico;
- Establecer y adherirse a controles de calidad en nuestras operaciones de desarrollo, producción y distribución con el objetivo de hacer el trabajo de manera correcta a la primera;
- Etiquetar productos con información veraz y completa;
- Cumplir con las leyes y cooperar con las autoridades regulatorias; y
- Tomar acciones inmediatas para reportar cualquier asunto o preocupación.

Áreas de Preocupación Especial

Producción

Nunca debemos de reemplazar materiales, componentes, procedimientos o productos de forma inadecuada, ni tampoco dejar de realizar de manera intencional los controles de calidad exigidos.

Es necesario obtener la aprobación a nivel gerencial correspondiente antes de desviarnos en cualquier forma de los requisitos de un contrato, procedimiento estándar u orden de trabajo.

Los directivos y supervisores no deben ejercer sobre sus subordinados una presión que pudiera hacer que se desvíen de dichos requisitos. Los empleados o terceros nunca deben ser objeto de

presión que pudiera comprometer la calidad y nunca deben de sacrificar calidad para cumplir con una fecha límite o con una meta.

Pruebas

Siempre debemos realizar las pruebas especificadas para cumplir con los requisitos del cliente y del gobierno y la documentación que respalde dichas pruebas debe ser exacta y completa. No debe haber cambios no autorizados en los requisitos de las pruebas ni tampoco documentación de pruebas falsa o imprecisa.

Una vez más, los directores y supervisores deben evitar ejercer sobre sus subordinados una presión que pudiera hacer que se desvíen de los requisitos y empleados y terceros jamás deben sacrificar calidad para cumplir con una fecha límite o con una meta.

NORMA DE CONDUCTA 8: CONFLICTOS DE INTERÉS

Debemos evitar conflictos de intereses.

La Norma Básica

Los conflictos de interés pueden surgir en prácticamente cualquier área de las operaciones de la Empresa. Debemos evitar intereses personales que se contrapongan con los de la Empresa o que puedan o parezcan influir en nuestro criterio o acciones al realizar nuestras obligaciones.

Por lo tanto, individualmente, no debemos tener ninguna relación comercial, financiera o de cualquier otro tipo con personas o entidades que pudieran o parezcan perjudicar la independencia de Valeant, incluyendo proveedores, clientes o competidores. La palabra “parezcan” es de importancia. Inclusive cuando no exista un conflicto de interés real, la apariencia de un conflicto de este tipo resulta perjudicial, ya que éste puede menoscabar la confianza entre los empleados y costarle a la Empresa el respeto de sus clientes, posibles clientes y otros miembros de la industria.

Áreas de Preocupación Especial

Aceptación de regalos y gratificaciones

Nuestras decisiones de compra y actividades relacionadas deben basarse exclusivamente en la calidad, la funcionalidad o rendimiento y el precio.

Los empleados y sus familiares no deben aceptar regalos cuyo valor exceda lo simbólico, préstamos, entretenimientos excesivos o favores importantes de personas o empresas externas que hagan o busquen hacer negocios con Valeant o que sean competidores.

De acuerdo con esto, las relaciones con los proveedores deberán mantenerse sobre una base objetiva y libre de la influencia de regalos y favores. Sólo se pueden aceptar regalos con valor nominal conforme a la práctica común en los negocios y comidas o entretenimientos de valor moderado de parte de los proveedores, lo cual se debe hacer dentro de las pautas establecidas y con total conocimiento de nuestro gerente. Nunca podemos aceptar comidas, entretenimientos, regalos ni favores si dichas acciones pudieran razonablemente interpretarse como intentos por obtener un trato favorable o dar una apariencia no ética. Ningún regalo o beneficio con valor nominal superior a la práctica común en los negocios puede ser aceptado sin la previa aprobación por escrito del Abogado General o del Oficial Principal de Cumplimiento.

Los mismos principios se aplican a todos nosotros, ya sea que trabajemos en el área de Compras o en otras áreas de la Empresa, así como también a terceros.

Actividades Externas

Las actividades en las que participamos en forma externa a nuestro empleo en Valeant pueden generar conflictos de interés. No podemos competir ni ayudar a otros para que compitan con la Empresa. A continuación encontrará tipos de actividades externas que pueden crear conflictos:

- La propiedad o posesión por parte de un empleado o algún miembro de su familia de un interés importante en alguna empresa que tenga negocios con Valeant, ya sea como proveedor, distribuidor o cliente, o como competidor (salvo en el caso de una Empresa que cotiza en bolsa cuyos valores se negocian en el mercado financiero).
- Desempeñarse como director, funcionario, empleado, consultor, asesor o en cualquier otro cargo para alguna empresa u organización con la que Valeant tenga actualmente (o potencialmente) una relación comercial o que sea (o se pueda esperar que llegara a ser) competidor de Valeant.
- Participar en una actividad externa con una persona, empresa u organización que actualmente (o potencialmente) tenga una relación comercial o de competencia con Valeant, en que dicha actividad pudiera disminuir la imparcialidad, criterio, efectividad o productividad que se espera de un empleado.
- La prestación de servicios por parte de un empleado o de un miembro de su familia a una empresa o persona externa que tenga negocios con Valeant, por ejemplo, un pariente que trabaje para una agencia de viajes que preste servicios a Valeant.
- Un empleo externo que plantee o que razonablemente se podría esperar que tuviera un conflicto con las obligaciones normales de un empleado de Valeant.
- Un empleo o prestación de servicios con cualquier dependencia gubernamental que regula o supervisa las actividades de Valeant, o con la que Valeant tiene o busca tener una relación de negocios, o en las que Valeant tenga un interés substancialmente mayor que aquél interés del público en general.

Cada vez que sus actividades externas puedan presentar un conflicto, es su deber divulgar dichas actividades y obtener aprobación previa y por escrito de su Director Regional o Presidente de la división local o, en el caso de la oficina corporativa, del Abogado General o del Oficial Principal de Cumplimiento.

Información interna

Tal como lo exigen las leyes de bolsa y de valores, no debemos comprar ni vender valores de Valeant, ya sea directa o indirectamente, basándonos en información interna, ni tampoco debemos comunicar dicha información a otros con ese propósito. Además, no debemos comercializar valores de ninguna otra empresa basándonos en información no divulgada que hayamos obtenido en el transcurso de nuestro trabajo en Valeant ni comunicar dicha información a terceros con ese fin. Para obtener más información sobre qué constituye información interna y sobre nuestras obligaciones en relación con ella, véase la **Política de Uso de Información Privilegiada**, la **Política de Restricción para Operaciones en Bolsa** y la **Política de Divulgación Corporativa**.

Exempleados públicos

Antes de contratar a algún exfuncionario público o militar, se debe obtener la aprobación del Presidente de la división o del Director Regional o, en el caso de la oficina corporativa, del

Abogado General o del Oficial Principal de Cumplimiento. Además, los exfuncionarios públicos o militares que trabajen para Valeant (y sus supervisores) deben familiarizarse con las leyes y reglamentos correspondientes que pudieran prohibirles representar a Valeant frente al gobierno o asumir tareas relacionadas con asuntos en que ellos hubieran trabajado para el gobierno.

Oportunidades corporativas

No podemos aprovechar ni beneficiarnos en forma personal de oportunidades comerciales en las que Valeant pudiera estar interesada.

Esto significa que no podemos aprovechar personalmente oportunidades que descubramos gracias al uso de propiedad, información o nuestra posición en la Empresa con el fin de obtener ganancias personales ni para competir con ella. Tenemos la obligación de promover los legítimos intereses de Valeant cuando surja la oportunidad.

Relaciones que plantean Posibles Conflictos de Interés

Todos los empleados deben evitar las relaciones personales que creen conflictos de interés reales o potenciales. Una relación personal o sentimental con un competidor, proveedor o cualquier empleado de Valeant, que perturbe la capacidad del empleado para ejercer su buen criterio por cuenta de Valeant, crea un conflicto de interés real o potencial. Las relaciones personales o sentimentales entre supervisores y subordinados también pueden llevar a potenciales conflictos de interés y problemas morales. En el caso de que dos o más miembros de una familia sean empleados de Valeant, ellos no deben:

- Trabajar en el mismo departamento.
- Trabajar uno de ellos como supervisor directo del otro miembro de la familia.
- Supervisar al jefe del familiar.

En otras palabras, un familiar no debe trabajar en un puesto de mando uno o dos niveles por sobre otro familiar. En circunstancias muy poco frecuentes en que puede ser beneficioso para la Empresa autorizar una excepción a esta política, dicha excepción deberá ser aprobada por escrito por el Funcionario Ejecutivo Principal (*CEO*) e informada por escrito en la siguiente reunión del Comité de Auditoría y Riesgo del Consejo de Administración.

Prohibición de Préstamos y Concesión de Créditos

De acuerdo con las disposiciones de la Sección 402 de la Ley Sarbanes-Oxley, la Empresa no efectuará préstamos personales ni otorgará créditos a ningún oficial ejecutivo o director de la Empresa.

Cualquier empleado involucrado en alguno de los tipos de relaciones descritos en esta política, debe divulgar inmediatamente y de manera completa las circunstancias relevantes a su supervisor directo o al CCO (véase la sección “Denuncias, Investigaciones y Procedimientos Disciplinarios”) para determinar si existe un conflicto de interés real o potencial.

NORMA DE CONDUCTA 9: PROTECCIÓN DE ACTIVOS E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Protegeremos los activos de la Empresa y los activos de terceros que nos hayan sido confiados contra pérdida, robo y uso indebido, y nos esforzaremos en asegurar su uso eficiente. Además conservaremos la confidencialidad de la información no pública de la Empresa y la propiedad intelectual.

La Norma Básica

Tenemos la responsabilidad personal de gastar adecuadamente los fondos de la Empresa, incluyendo los gastos de viaje o entretenimiento de clientes. También somos responsables de usar adecuadamente los activos de la Empresa que tengamos bajo nuestra custodia y los activos de los clientes o terceros que nos hayan sido encomendados. Los activos de la Empresa deben ser utilizados para los fines adecuados, tanto durante como después de trabajar en la Empresa y por terceros involucrados con la Empresa.

Los activos de la Empresa no deberán utilizarse para beneficio personal, no deberán venderse, darse en préstamo, obsequiarse, o de cualquier forma desecharse, independientemente de su condición o valor, sin la autorización correspondiente. Esto incluye equipo de cómputo, equipo relacionado y programas de computadora.

También somos responsables de proteger la información privada de la Empresa, así como también la información privada que terceros hayan confiado a la Empresa. La mayor parte de la información que conocemos o desarrollamos como parte de nuestro trabajo es privada, es decir, es propiedad de la Empresa y sirve para los negocios de Valeant. Dicha información es un activo comercial valioso que debemos proteger, dado que su divulgación no autorizada podría anular su valor para la Empresa y otorgar a terceros una ventaja desleal. Además de rehusarnos a divulgarla sin autorización, debemos tomar medidas positivas que garanticen una rigurosa protección de dicha información. Otro tipo de información confidencial y delicada de la empresa debe ser protegida de igual manera.

La información privada incluye sin limitar, propiedad intelectual, planes comerciales estratégicos, resultados financieros, estrategias de comercialización, decisiones de fijación de precios antes de que se hagan públicas, listas de clientes, registros de personal, planes de desarrollo de ingeniería, planes maestros, próximas adquisiciones y liquidaciones de empresas, nuevas invenciones y costos, procesos y métodos de manufactura. Ésta puede tener la forma de registros, prácticas, escritos, planes, correos electrónicos, planos o programas de computadora, o bien se puede transmitir verbalmente. La regla general es que si nos preguntamos si determinada información de la empresa es privada, debemos tratarla como si lo fuera. Además, debemos respetar los derechos de propiedad de las demás personas.

Áreas de Preocupación Especial

Información Clasificada sobre la Competencia y el Patrón de Adquisiciones

No debemos tratar de obtener, obtener realmente, ni usar la información privada de un competidor, ni tampoco información privilegiada sobre adquisiciones, de ninguna fuente. Esto incluye información sobre precios de competidores, licitaciones o propuestas en circunstancias en que haya motivos para creer que la entrega de dicha información era ilegal o no autorizada.

Con frecuencia, la apariencia de los documentos y/o las circunstancias dejarán en claro que éstos son privados o que contienen información privilegiada sobre adquisiciones y que, por lo tanto, no se deben utilizar. Por ejemplo, si usted recibe por correo de una fuente desconocida una propuesta de un competidor no lo lea ni lo use. Entréguelo de inmediato a su supervisor.

Se debe tener especial precaución en relación con las adquisiciones realizadas por el gobierno, incluidos los subcontratos con los contratistas del gobierno.

Se pueden imponer sanciones penales severas a las personas implicadas y a Valeant si se usa información privada, privilegiada sobre adquisiciones o confidencial cuando la divulgación no estaba autorizada. De acuerdo con esto, si nos preguntamos si la información involucrada en una adquisición gubernamental es privada, privilegiada con relación a las adquisiciones o confidencial, no debemos usarla sin la aprobación del director de adquisiciones correspondiente.

Información Clasificada, Técnica y Delicada del Gobierno

La ley nos exige proteger la información clasificada y otros datos técnicos no clasificados del gobierno de los E.U.A. Además, debemos cumplir con las leyes internacionales tal como lo establezca cada país en que Valeant realice sus negocios en cuanto a los requisitos específicos del gobierno de ese país. La información clasificada del gobierno debe manejarse de acuerdo con los requisitos de seguridad del gobierno de los E.U.A., las reglamentaciones y prácticas de la FDA y de manera coherente con las leyes aplicables del país.

NORMA DE CONDUCTA 10: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL AMBIENTE DEL LUGAR DE TRABAJO

Actuaremos con respecto y consideración.

La Norma Básica

Tenemos la responsabilidad fundamental de mostrar respeto y consideración por los demás. Esto significa que todos nosotros debemos ser tratados en forma justa y digna en todo momento en el lugar de trabajo. Además, nuestras creencias y preocupaciones deben ser respetadas.

Áreas de Preocupación Especial

Igualdad de Oportunidades Laborales

Valeant es un Empleador que ofrece Igualdad de Oportunidades desde un punto de vista legal, ético y de buenas prácticas comerciales. Nos adherimos a una política de empleo que prohíbe prácticas discriminatorias o acoso en contra de candidatos o empleados basados en cualquier factor legalmente impermisible, incluyendo sin limitar, raza, color, religión, credo, sexo, nacionalidad, edad, ciudadanía, estado civil, orientación sexual, género, identidad de género o de expresión, información genética, embarazo o condición médica del embarazo, discapacidad (en la que el aplicante o empleado está calificado para llevar a cabo las funciones esenciales del puesto con o sin comodidades razonables), cualquier estado militar o veterano protegido o estatus como víctima de violencia doméstica. Estos principios aplican en todos los aspectos de la relación laboral, inclusive en la aplicación de procesos de solicitud y empleo inicial, promoción y transferencia, selección para una tarea, jubilación, jerarquía y políticas de planes de beneficios laborales.

Acoso

La forma en que nos tratamos unos a otros es muy importante. Nuestro ambiente de trabajo debe ser un lugar donde nos respetemos unos a otros y a nosotros mismos. No se tolerará ningún tipo de acoso, incluido el acoso sexual. Al igual que el punto sobre Igualdad de Oportunidades de Empleo, estos principios se aplican a todos los aspectos de la relación laboral.

Actividad Política

La Empresa fomenta la actividad y la participación política de los empleados en actividades políticas electorales. Sin embargo, dichas actividades deben tener lugar en un ámbito privado e individual y nunca, ni en cualquier forma, en nombre de la Empresa. No podemos realizar ninguna actividad política durante el horario de trabajo ni usar propiedad o recursos de la Empresa para dichos propósitos.

Drogas, Alcohol y Armas de Fuego

Está estrictamente prohibido el uso o posesión de drogas ilegales, estupefacientes y armas de fuego.

El abuso de drogas y del alcohol, así como las armas de fuego amenazan el bienestar de los demás empleados y es perjudicial para el ambiente de trabajo y la ética laboral. El uso o posesión de drogas (diferentes a drogas prescritas) y del alcohol en el lugar de trabajo está estrictamente prohibido. No obstante, se puede servir alcohol en eventos sociales dentro o fuera de la oficina cuando éstos sean patrocinados por o expresamente permitidos por la Empresa. Adicionalmente, las armas de fuego no pueden ser utilizadas o portadas en el lugar de trabajo, excepto en aquellas jurisdicciones en las que la posesión de armas se encuentra expresamente permitida por la ley.

NORMA DE CONDUCTA 11: CUIDADO DE LA SALUD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Seremos sensibles con el efecto de nuestras operaciones en el medio ambiente y nos esforzaremos en prevenir lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo.

La Norma Básica

Tenemos la responsabilidad fundamental de estar atentos a la forma en que nuestras operaciones afectan al medio ambiente y luchar para prevenir los accidentes y enfermedades en el lugar de trabajo.

Cada instalación impactada debería de contar con un programa de seguridad en el lugar de trabajo, así como con un programa ambiental y de disposición de desechos que garantice el cumplimiento de todas las leyes, reglamentaciones, permisos o licencias aplicables. Quienes tenemos responsabilidades en estas áreas debemos familiarizarnos con estos programas y las leyes aplicables y cumplir con ellos estrictamente.

Valeant está comprometido en proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable, lo que sólo se puede hacer realidad con la dedicación y participación de todos nosotros.

Búsqueda de Asesoría y Reporte de Prácticas Cuestionables

Dónde Buscar Información Adicional y Ayuda

Aquellos que tengan preguntas relacionadas con las Normas, o sobre cualquier otro tema ético o legal, por lo general deben plantearlas en primer lugar a sus supervisores. En algunos casos, los supervisores necesitarán remitir las preguntas a alguien más en la Empresa para poder responderlas en su totalidad. Cierta tipo de preguntas se deben remitir al departamento correspondiente.

Por ejemplo, las preguntas relacionadas con la elaboración adecuada de los reportes de costos u otros asuntos contables y financieros, deben remitirse al Departamento de Finanzas. Del mismo modo, las preguntas relacionadas con posibles conflictos de interés se deben remitir al Director de su división o, en el caso de la oficina corporativa, al Abogado General o al Oficial Principal de Cumplimiento. También puede contactar a cualquier miembro del Departamento Legal o del Departamento de Cumplimiento en cualquier tiempo.

Es importante recalcar que si usted tiene una pregunta sobre si una acción en particular que está considerando realizar podría contradecir las Normas, o ser inadecuada por cualquier otro motivo, debe plantear su pregunta y obtener una respuesta antes de proceder con dicha acción.

Obligación de Reportar Posibles Infracciones

Todos debemos estar alertas y atentos a situaciones que podrían hacer que nuestras propias acciones o las de otras personas pudieran infringir las leyes aplicables, las Normas o las diversas políticas citadas. **Los empleados que crean que su conducta, aquélla de un colega o la de un tercero pudieran haber infringido cualquiera de estas leyes o cualquier sección de las Normas tienen la obligación de reportar el asunto.**

Es importante recordar que Valeant no puede enfrentar un asunto potencialmente ético o de cumplimiento si la Empresa no está al tanto del asunto. Para asegurar que la Empresa mantenga su nivel de cumplimiento, es crítico que los empleados reporten sus preocupaciones relacionadas con asuntos éticos o de cumplimiento. En general, dichos asuntos deben plantearse en primer lugar a su supervisor inmediato. Esto puede ofrecer puntos de vista o conocimientos valiosos y fomentar la solución de los problemas dentro de la unidad de trabajo correspondiente. Sin embargo, si no se siente cómodo con presentar el asunto a su supervisor inmediato o no cree que éste pueda manejar el asunto en forma adecuada, plantéelo al jefe de departamento correspondiente, al Presidente de la división o al Oficial de Cumplimiento conforme se indica a continuación:

Seana Carson, VP, Oficial Principal de Cumplimiento
Valeant Pharmaceuticals International, Inc.
35 Fulton Way, Richmond Hill, Ontario, Canadá, L4B 2N4
Teléfono: 905.695.4210
Correo electrónico: Seana.Carson@valeant.com

Todas las violaciones o potenciales violaciones deben ser reportadas al Abogado General o al Oficial Principal de Cumplimiento.

Adicionalmente, un proceso de informe anónimo, la Línea de Ética Empresarial (*Ethics Hotline*) es actualmente administrada a través del sistema de reporte de incidentes Ethics Point, un tercero que habla todos los idiomas de los lugares en los que tenemos negocios y que proporciona un medio confidencial y anónimo para la presentación de preocupaciones al amparo de esta Política. Los empleados, funcionarios y consejeros de la Empresa pueden contactar la Línea de Ética Empresarial las 24 horas del día, los 7 días de la semana al 1-888-451-4510 en los E.U.A. Se puede acceder al sistema desde otros países. Ver el Apéndice II que contiene la lista completa de los números de contacto globales. Los reportes también pueden ser presentados mediante el ingreso a www.valeant.ethicspoint.com.

Es esencial que todas las posibles violaciones sean reportadas, sin importar de qué reporte se trate. Es política de la Empresa que el empleado o tercero sea informado de los resultados e investigación relacionada con su reporte (según sea apropiado), salvo que el reporte haya sido anónimo.

El Oficial Principal de Cumplimiento y el Abogado General serán responsables de llevar a cabo investigaciones inmediatas a las violaciones denunciadas.

Todos los empleados son responsables de revisar y comprender la **Política de Reporte Sobre Ética Empresarial**.

No represalias

En ninguna circunstancia, Valeant tomará ni amenazará con tomar ninguna medida contra un empleado o tercero a modo de represalia por realizar un reclamo o divulgar información de buena fe. Sin embargo, si la persona denunciante ha participado en una actividad inadecuada, ésta puede ser amonestada o sancionada como corresponde aun cuando haya sido ella quien divulgó el asunto a la Empresa. En dicho caso, una divulgación voluntaria se consideraría favorable ante cualquier decisión que se tome.

Medidas Disciplinarias

Las Normas se harán cumplir constantemente a través de mecanismos disciplinarios adecuados. La Empresa puede implementar medidas internas para abordar las presuntas violaciones a las Normas en espera del término de la investigación. Las medidas disciplinarias para las violaciones a las Normas pueden incluir amonestaciones verbales o escritas, suspensión o despido. Dichas medidas disciplinarias también se pueden tomar: (1) cuando un empleado o tercero no efectúa la denuncia u oculta información importante relacionada con una infracción a las Normas de Conducta Empresarial, leyes o reglamentos o no coopera con una investigación relacionada con las mismas, o (2) cuando ha habido una supervisión inadecuada o falta de diligencia por parte de un supervisor o directivo en relación con una infracción a dichas normas, leyes o reglamentos. La violación a las leyes (que puede exponer a Valeant a multas considerables y a otras sanciones) puede originar el proceso judicial del empleado o del tercero involucrado.

Cooperación con Investigaciones Internas e Investigaciones del Gobierno

Valeant tiene el compromiso de investigar adecuadamente los reportes creíbles que estén relacionados con el cumplimiento o preocupaciones éticas. Adicionalmente, de vez en cuando, Valeant puede inmiscuirse en investigaciones legales o de cumplimiento. Asimismo, Valeant puede ser sujeto de requerimientos de investigación por parte del gobierno. Los empleados, miembros del Consejo de Administración y terceros que actúen en representación de Valeant deben cooperar completamente con cualquier investigación, ya sea interna o del gobierno, cuando sean requeridos para hacerlo por su supervisor, por la dirección o por los abogados de Valeant.

Adiciones, Modificaciones y Suspensión

Valeant revisará estas Normas anualmente. Estas Normas pueden ser adicionadas, modificadas o suspendidas por el Consejo de Administración. Los empleados serán informados de manera pronta e íntegra de cualquier revisión realizada a estas Normas.

La suspensión de estas Normas podrá concederse por el Consejo de Administración y también por el Comité de Riesgo y Cumplimiento del Consejo de Administración de Valeant, con sujeción a la divulgación y otras disposiciones de la Ley del Mercado de Valores de Estados Unidos de América de 1934 (*Securities Exchange Act*), las leyes de bolsa y valores canadienses y las reglas de la misma, así como las reglas aplicables a las Bolsas de Valores de Toronto y Nueva York (*Toronto Stock Exchange/New York Stock Exchange*).

Cualquier suspensión a estas Normas para cualquier empleado distinto de un consejero o funcionario ejecutivo también puede ser realizada por el CEO.

NORMAS DE CONDUCTA EMPRESARIAL

RECONOCIMIENTO DE CUMPLIMIENTO

He recibido, leído y entendido las Normas de Conducta Empresarial de Valeant. Convengo en cumplir íntegramente con las Normas y las políticas y procedimientos relacionados en las mismas. Entiendo y estoy consciente de que tengo la obligación de reportar cualquier sospecha de violación a las Normas. Asimismo:

- I. Entiendo y reconozco que el trabajo para el cual la Empresa me contrató incluye el acceso a información (como información de clientes, proveedores, ventas y fijación de precios, planos y procesos de manufactura), la cual es propiedad privada, confidencial y/o secretos industriales o comerciales que pertenecen a la Empresa. Prometo recibir dicha información confidencial y no hacer uso de ella durante o después de mi empleo, fuera de mi trabajo específico para la Empresa. Entiendo que mis obligaciones continuarán, independientemente que mi empleo con la Empresa termine de manera voluntaria o involuntaria, con o sin justificación.
- II. A mi leal saber y entender, ni yo ni ningún miembro de mi familia tiene algún interés o conexión, ni ha participado durante el último año en ninguna actividad que constituya un conflicto de interés, conforme a lo descrito en las Normas, incluyendo el empleo fuera de la Empresa, salvo por lo que se indique a continuación. (Escriba “NINGUNO” si corresponde; agregue una página separada si es necesario) _____
- III. A mi leal saber y entender, actualmente no participo ni he participado durante los últimos años en ninguna acción que pudiera considerarse como infracción a las Normas, salvo por lo que se indique a continuación. (Escriba “NINGUNO” si corresponde; adjunte una página separada si es necesario) _____

Firma

Fecha

Nombre (letra imprenta)

Cargo

Ubicación

Favor de firmar y devolver la copia original de esta página y todos los documentos adjuntos a su Departamento de Recursos Humanos local cuando sea contratado. Recertificaciones anuales deberán ser entregadas como se le indique.

VALEANT PHARMACEUTICALS INTERNATIONAL, INC. - CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL PRESIDENTE EJECUTIVO (CEO) Y LOS EJECUTIVOS FINANCIEROS DE NIVEL SUPERIOR

Política y Ámbito

Este Código de Ética para el Funcionario Ejecutivo Principal y los Ejecutivos Financieros Senior aplica al funcionario ejecutivo principal de la Empresa (el "CEO" por sus siglas en inglés), funcionario financiero principal (el "CFO" por sus siglas en inglés), el funcionario contable principal, el contralor y todos los Vicepresidentes y superiores en el Departamento de Finanzas a nivel mundial (colectivamente, los "Ejecutivos Involucrados"). La Empresa espera que sus Ejecutivos Involucrados realicen negocios de manera altamente ética y responsable. Este Código de Ética busca complementar, pero no reemplazar, las Normas de Conducta Empresarial y las políticas que allí se mencionan.

Normas

Todos los Ejecutivos Involucrados en este Código de Ética deben:

1. Actuar con rectitud e integridad.
2. Evitar conflictos de intereses reales, aparentes o percibidos entre su personal y las relaciones profesionales y nunca utilizar o intentar utilizar su cargo para obtener algún beneficio personal indebido para sí mismo, su familia o cualquier otra persona. En el caso de que un conflicto de intereses real, aparente o percibido se presentara, éste deberá ser reportado inmediatamente por los Ejecutivos Financieros Senior al Presidente del Comité de Auditoría y Riesgo del Consejo de Administración.
3. Tomar en cuenta tanto la forma como el espíritu de las normas de contabilidad técnicas y éticas.
4. Asegurar que la divulgación de Valeant sea íntegra, leal, precisa, completa, objetiva, relevante, oportuna y comprensible, inclusive en los informes de divulgaciones, solicitudes y otros requerimientos a la Comisión de Bolsa y de Valores de los E.U.A. (SEC), las autoridades regulatorias de bolsa y de valores del Canadá y cualquier bolsa en la que los valores de Valeant se encuentren listados.
5. Cumplir con todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables de los gobiernos federales, estatales, municipales y locales, y demás organismos públicos y privados.
6. Actuar de buena fe, responsablemente, con el debido cuidado, competencia y diligencia, sin tergiversación de hechos y sin permitir que su juicio independiente se subordine.

7. Respetar la confidencialidad de la información relacionada con Valeant, sus negocios, operaciones y clientes adquiridos en el curso de su trabajo, salvo cuando se encuentre autorizado o de otro modo legalmente obligado a divulgarlo. La información confidencial adquirida en el curso de su trabajo no será utilizada para ventaja personal. Cumplirá usted además con sus obligaciones a este sentido al amparo de la Política de Uso de Información Privilegiada y la Política de Restricción para Operaciones en Bolsa de Valeant.
8. No influir indebidamente o fraudulentamente, coaccionar, manipular o engañar en cualquier auditoría autorizada o interferir con cualquier auditor comprometido en el desempeño de una auditoría interna o independiente de los estados financieros de Valeant o los libros de contabilidad y registros contables.
9. Anticipar los intereses legales de Valeant cuando la oportunidad para hacerlo se dé. A este respecto usted no: (a) tomará para sí mismo las oportunidades que se descubran a través del uso de bienes de la empresa, información o de su cargo; (b) utilizará bienes de la empresa, información o cargo para beneficio personal; o (c) competirá con Valeant.
10. Proteger los activos de Valeant y asegurar su uso eficiente, así como admitir y ratificar que los activos de Valeant serán utilizados únicamente para fines de negocios legítimos.
11. Informar con prontitud las violaciones al Código de Ética como se indica a continuación, y
12. Hacerse responsable de cumplir con este Código de Ética.

El incumplimiento a los términos establecidos en este Código de Ética puede resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido. Las violaciones a este Código de Ética pueden además constituir infracciones a la ley y pueden dar paso a sanciones civiles y penales para los Ejecutivos Involucrados.

Las preguntas relacionadas con este Código de Ética deberán dirigirse al Oficial Principal de Cumplimiento. Adicionalmente, los miembros del personal que tengan preguntas sobre la mejor forma de actuar en una situación determinada pueden contactar al Oficial Principal de Cumplimiento. El Oficial Principal de Cumplimiento puede consultar a otros funcionarios o miembros del personal de Valeant o al departamento legal conforme sea necesario o adecuado con respecto a este Código de Ética.

Sólo el Comité de Auditoría y Riesgo del Consejo de Administración (el “Comité de Auditoría y Riesgo”) pueden otorgar la suspensión al cumplimiento de este Código de Ética. La Empresa divulgará públicamente cualquier suspensión o suspensión implícita de cumplimiento de los puntos 1 a 12 anteriores (cada uno “Disposición Amparada”), otorgada a algún funcionario ejecutivo principal, funcionario financiero principal, funcionario de contabilidad principal o contralor de la Empresa (según sea aplicable). Antes de cualquier divulgación, el Oficial Principal de Cumplimiento presentará al Comité de Auditoría y Riesgo la propuesta de divulgación. Para fines de este Código de Ética, una “suspensión” significa la aprobación de la Empresa de un cambio importante en el cumplimiento de una Disposición Amparada; y “suspensión implícita” significa la

omisión de la Empresa de tomar medidas dentro de un período razonable de tiempo en relación con un cambio importante en el cumplimiento de una Disposición Amparada que se ha hecho saber a un funcionario ejecutivo. Independientemente de la definición anterior de “suspensión implícita”, las violaciones a este Código de Ética se deben informar oportunamente al Oficial Principal de Cumplimiento tal como se indica a continuación.

Los Ejecutivos Involucrados deberán certificar el cumplimiento de este Código de Ética en forma anual firmando la certificación adjunta.

Si usted tiene conocimiento de una situación que cree que pueda ser ilegal o poco ética, también puede comunicarse con la Línea de Ética Empresarial de Valeant (*Ethics Hot Line*) al 1-888-451-4510 para los E.U.A. y Canadá o vía internet a través de www.valeant.ethicspoint.com. Los miembros del personal pueden optar por conservar el anonimato al momento de denunciar una violación o sospecha de violación a este Código de Ética. El Oficial Principal de Cumplimiento y el Abogado General tienen la responsabilidad de informar al Comité de Auditoría y Riesgo de cualquier violación o presunta violación a esta política de conformidad con la Política de Reporte Sobre Ética Empresarial. No se aplicarán represalias a ninguna persona que plantee estos asuntos de buena fe.

Este Código de Ética busca ser un código de ética que cumpla con la Sección 406 de la Ley Sarbanes-Oxley de 2002 y del Punto 402 de la Reglamentación S-K promulgada según la Ley sobre Valores de 1933, según sus enmiendas.

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL FUNCIONARIO EJECUTIVO PRINCIPAL
Y EJECUTIVOS FINANCIEROS SENIOR**

CERTIFICACIÓN ANUAL DE CUMPLIMIENTO

En mi carácter de “Funcionario Involucrado”, yo, el _____ de la Empresa, certifico en este acto que durante este _____ [inserte año] he observado y cumplido con los requisitos del Código de Ética para el Funcionario Ejecutivo Principal (CEO) y los Ejecutivos Financieros Senior fundamentalmente en todos sus aspectos.

Además, certifico que no se me ha otorgado ninguna suspensión al cumplimiento del Código de Ética para el Funcionario Ejecutivo Principal (CEO) y los Ejecutivos Financieros Senior.

Fecha: _____ Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Apéndice II –Línea de Ética Empresarial e Información de Contacto Global

Introducción

La Línea de Ética Empresarial es uno de los numerosos recursos que se ofrecen a todos aquellos empleados que deseen expresar alguna preocupación o reportar alguna conducta indebida en el lugar de trabajo. Dicha línea está compuesta de diversas líneas telefónicas de servicio gratuito y una herramienta en red administrada por un tercero. Dichos servicios están disponibles las 24 horas del día durante los 7 días de la semana para todos los empleados a nivel mundial con sujeción a las restricciones de las leyes locales.

Las llamadas son siempre gratuitas y pueden realizarse en más de 100 lenguas. El servicio de traducción también es gratuito y está disponible 24 horas al día los 7 días a la semana. **Hay varias maneras de llamar a la Línea de Ética Empresarial, dependiendo del país desde donde se haga la llamada. A pesar de que las llamadas son gratuitas, su conexión telefónica debe estar habilitada para realizar llamadas a nivel internacional. Para acceder al sistema en red, debe contar con una conexión activa a internet.**

Cómo accede al sistema en red

Los reportes que se realicen en línea se administran a través de un sitio de red seguro a cargo de un tercero que se ha diseñado específicamente para proteger su confidencialidad y/o anonimato. Este tipo de reportes reciben el mismo tratamiento que aquellos que se realizan vía telefónica.

Si desea expresar alguna preocupación o presentar un reporte en línea, visite el siguiente sitio web:
<http://www.valeant.ethicspoint.com/>

Estados Unidos de América: Marque 1-888-451-4510

Países con números para realizar llamadas gratuitas

1. Marque el número de llamada gratuita correspondiente a su país como se establece más adelante.
2. Le contestará una operadora o un mensaje pregrabado y su llamada se retendrá mientras se busca a un intérprete para asistirlo durante la llamada.
3. Si le contesta una operadora, ésta seguramente hablará en inglés; sin embargo, detectará el lugar de origen de la llamada y comenzará con el proceso de búsqueda del intérprete correspondiente para asistirlo.

| País | Número para llamadas gratuitas a nivel internacional |
|--------------------------------|---|
| <u>Argentina</u> | 0-800-555-0906 |
| <u>Australia</u> | 1-800-339276 |
| <u>Austria</u> | 0800-291870 |
| <u>Bélgica</u> | 0800-77004 |
| <u>Brasil</u> | 0800-8911667 |
| <u>Bulgaria</u> | 503-726-2427 |
| <u>Canadá (inglés)</u> | 1-888-451-4510 |
| <u>Canadá (francés)</u> | 1-855-350-9393 |
| <u>China</u> (Norte) | 10-800-712-1239 |
| <u>China</u> (Sur) | 10-800-120-1239 |
| <u>República Checa</u> | 800-142-550 |
| <u>Dinamarca</u> | 80-882809 |
| <u>Finlandia</u> | 0800-1-14945 |
| <u>Alemania</u> | 0800-1016582 |
| <u>Grecia</u> | 00800-12-6576 |
| <u>Hong Kong</u> | 800-964214 |
| <u>Hungría</u> | 06-800-17199 |
| <u>India</u> | 000-800-100-1071 |
| <u>Irlanda</u> | 1-800615403 |
| <u>Italia</u> | 800-786907 |
| <u>Japón</u> | 00531-121520 |
| <u>Corea</u> | 00798-14-800-6599 |
| <u>Malasia</u> | 1-800-80-8641 |
| <u>México</u> | 001-8008407907 |
| <u>Países Bajos</u> | 0800-0226174 |
| <u>Nueva Zelandia</u> | 0800-447737 |

| | |
|---------------------------|--------------------|
| <u>Noruega</u> | 800-15654 |
| <u>Polonia</u> | 0-0-800-1211571 |
| <u>Portugal</u> | 8008-12499 |
| <u>Rusia</u> | 8-10-8002-6053011 |
| <u>Singapur</u> | 800-1204201 |
| <u>Sudáfrica</u> | 080-09-92604 |
| <u>España</u> | 900-991498 |
| <u>Suecia</u> | 020-79-8729 |
| <u>Suiza</u> | 0800-562907 |
| <u>Taiwán</u> | 00801-13-7956 |
| <u>Tailandia</u> | 001-800-12-0665204 |
| <u>Turquía</u> | 503-726-2427 |
| <u>Reino Unido</u> | 08-000328483 |

Países que cuentan con números de marcación directa con AT&T:

| País | Números de marcación directa con AT&T |
|-----------------------|--|
| <u>Dubái</u> | 8000-021, después marque 888-451-4510 |
| <u>Ucrania</u> | 0^00-00, después marque 888-451-4510 |