

POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES DE NORGINE

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 23 DE AGOSTO DE 2023

1. Declaración política

- 1.1 Es política de Norgine B.V. y sus filiales (excluyendo cualquier entidad por encima del nivel de Spinnaker Topco Limited) (colectivamente, "**Norgine**") cumplir con todas las leyes de denuncia de irregularidades aplicables en todos los países en los que Norgine hace negocios, tanto directa como indirectamente a través de un tercero (como se define a continuación).
- 1.2 Esta Política aborda lo que debemos hacer para cumplir con dichas leyes. Esta Política debe leerse en combinación con el Código Empresarial de Norgine.
- 1.3 Nos comprometemos a llevar a cabo nuestros negocios con honestidad, integridad y transparencia, y esperamos que todo el personal de Norgine mantenga altos estándares de conducta legal y ética de acuerdo con el Código empresarial de Norgine. Una cultura de apertura y rendición de cuentas es esencial para prevenir actos indebidos, como conductas ilegales o poco éticas, y para abordar dichas situaciones con prontitud en caso de que se produzcan.
- 1.4 Norgine adopta un enfoque de tolerancia cero ante las irregularidades, incluido cualquier trato perjudicial a un denunciante como resultado de plantear una preocupación genuina con respecto a una irregularidad presunta o real.

2. Acerca de esta política

- 2.1 La finalidad de esta Política es:
 - (a) animar al personal de Norgine a denunciar lo antes posible cualquier irregularidad conocida o sospechada, sabiendo que sus preocupaciones se tomarán en serio y se investigarán según proceda, y que se respetará su confidencialidad.
 - (b) proporcionar al personal de Norgine y a terceros contratados por Norgine orientación sobre cómo plantear dichas preocupaciones.
 - (c) tranquilizar al personal de Norgine para que pueda plantear sus verdaderas preocupaciones sin temor a represalias, incluso si resultan ser erróneas.
- 2.2 En esta Política, "tercero" significa cualquier individuo o entidad con la que el Personal de Norgine entre en contacto durante el curso de su trabajo para o en nombre de Norgine, e incluye clientes reales y potenciales, clientes, agentes, socios, distribuidores, licenciarios, contratistas, proveedores, asesores profesionales, consultores, contactos comerciales y organismos gubernamentales y públicos, incluidos sus asesores y representantes, funcionarios, políticos y partidos políticos.
- 2.3 El Anexo 1 de esta Política contiene el Aviso de Transparencia sobre Denuncias, que explica qué información personal se recopilará de usted cuando utilice uno de los Canales de Denuncia Internos y cómo se utilizará de conformidad con el artículo 13 del GDPR de la UE y otras leyes de privacidad de datos aplicables.

2.4 Esta Política no forma parte de ningún contrato de trabajo ni de ningún otro contrato de prestación de servicios, y podemos modificarla en cualquier momento.

3. ¿A quién se aplica esta Política y cómo se comunicará?

3.1 Esta Política se aplica a todos los directores, funcionarios y empleados de Norgine (tanto si su función es permanente como temporal) (colectivamente, "**Personal de Norgine**").

3.2 Esta Política también se aplica al antiguo personal de Norgine, a las personas que buscan empleo o trabajo en Norgine y a terceros contratados por Norgine que deseen realizar una denuncia o proporcionar información en relación con su compromiso con Norgine.

3.3 Al personal de Norgine se le proporcionará una copia de esta Política en el momento de su incorporación o antes del inicio del compromiso de Norgine con ellos y, según proceda, después de eso. Una copia de esta Política también está disponible en la plataforma de formación eGSOP de Norgine, en el sitio SharePoint de Norgine Compliance y en el website de Norgine.

3.4 El personal de Norgine debe compartir una copia de esta Política o dirigir a terceros al website de Norgine al inicio de nuestra relación comercial con ellos y, según proceda, después.

4. ¿Quién es responsable de esta política?

4.1 El Consejo de Administración de Spinnaker Topco Limited (el "**Consejo**") tiene la responsabilidad general de garantizar que esta Política cumpla con nuestras obligaciones legales y éticas, y que todo el personal de Norgine la cumpla. El Consejo ha delegado la supervisión de esta Política y su aplicación en el Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos.

4.2 El Comité de Gestión del Cumplimiento (Compliance Management Committee) de Norgine tiene la responsabilidad principal y cotidiana de la aplicación y el funcionamiento eficaz de esta Política, y de supervisar periódicamente el uso y la eficacia de la Política, incluida la revisión de la eficacia de las medidas adoptadas en respuesta a las preocupaciones planteadas en virtud de esta Política. El Comité de Gestión del Cumplimiento garantiza que se imparta una formación periódica y adecuada a todo el personal de Norgine que pueda tratar asuntos o investigaciones en virtud de esta Política.

4.3 El Comité de Gestión del Cumplimiento revisa esta política al menos una vez al año.

4.4 La dirección, a todos los niveles, es responsable de garantizar que sus subordinados comprendan y cumplan esta Política y reciban la formación adecuada y periódica sobre la misma que se considere oportuna.

5. ¿Qué es la denuncia de irregularidades?

5.1 **La denuncia de irregularidades** es la revelación de información relativa a irregularidades conocidas o presuntas que se hayan producido o puedan producirse, incluidos los intentos de cometer irregularidades y las medidas destinadas a ocultarlas. Las irregularidades relevantes pueden incluir:

- (a) actividad delictiva;
- (b) incumplimiento de cualquier obligación legal, requisito reglamentario o código de conducta aplicable en la industria farmacéutica;
- (c) errores judiciales;
- (d) peligro para la salud y la seguridad;
- (e) daños al medio ambiente;
- (f) soborno (incluida cualquier infracción de nuestra Política contra el soborno y la corrupción);
- (g) facilitar la evasión fiscal (incluida cualquier infracción de nuestra Política contra la facilitación de la evasión fiscal);
- (h) fraude financiero o mala gestión (incluida cualquier infracción de nuestra Política de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo);
- (i) incumplimiento de nuestras políticas y procedimientos internos (incluido el Código Empresarial de Norgine); y
- (j) divulgación no autorizada de datos personales o información confidencial .

5.2 Un **denunciante es** una persona que plantea una preocupación genuina relacionada con cualquiera de los puntos anteriores. Una preocupación es genuina si la persona denunciante tenía motivos razonables para creer que la información denunciada era cierta en el momento de la denuncia. Si el personal de Norgine tiene alguna preocupación genuina relacionada con una sospecha de irregularidad o peligro que afecte a cualquiera de las actividades de Norgine, debe comunicarlo en virtud de esta Política.

5.3 Esta política no debe utilizarse para quejas relacionadas con las circunstancias personales del personal de Norgine, como el trato recibido en el trabajo. En estos casos, el personal de Norgine debe tratar el asunto con su superior inmediato o con el Departamento de RR.HH., o utilizar el procedimiento de quejas local correspondiente. Si una queja se refiere a las circunstancias personales del personal de Norgine, pero incluye preocupaciones más amplias relativas a una de las áreas establecidas en la paragraph 5.1 (por ejemplo, una infracción de nuestras políticas internas), debe tratarla con una de las personas que figuran en la sección 7 más adelante cuál es la vía más adecuada.

5.4 Si no está seguro de si algo entra en el ámbito de aplicación de esta Política, debe pedir consejo a una de las personas que figuran en la sección 7 más adelante.

6. Sus responsabilidades

El personal de Norgine debe:

- (a) leer, comprender, cumplir y evitar cualquier actividad que pueda conducir a una violación de esta Política;
- (b) denunciar cualquier infracción presunta o real y se les anima a hacerlo a través de esta Política;
- (c) tratar como confidencial cualquier información que reciban sobre una investigación realizada en virtud de esta Política, incluida la identidad de un

denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia de un denunciante; y

- (d) no tomará represalias ni dará ningún otro trato perjudicial a un denunciante de irregularidades por haber planteado una preocupación.

7. Denuncia de irregularidades

7.1 Esperamos que en muchos casos el personal de Norgine pueda plantear cualquier preocupación a su Jefe de línea o a un miembro del Departamento de RRHH. Es posible que puedan acordar una forma de resolver su preocupación de forma rápida y eficaz. En algunos casos, pueden remitir el asunto a uno de los canales de información interna enumerados en la sección 7.2 más adelante. Sin embargo, cuando el asunto sea más grave, o cuando el personal de Norgine considere que su superior inmediato o el Departamento de RR.HH. no han abordado la cuestión, o prefieran no plantearla por cualquier motivo, deberán dirigir su preocupación a uno de los canales de información interna enumerados en la sección 7.2. más adelante. 7.2. Los terceros deben utilizar siempre uno de los canales de denuncia internos enumerados en la sección 7.2 a continuación.

7.2 **"Canales internos de notificación"** son cualquiera de los siguientes:

- (a) el buzón central de denuncias: whistleblowing@norgine.com;
- (b) el formulario de contacto de denuncia de irregularidades, al que se puede acceder en <https://norgine.com/whistleblowing-online-form> ;
- (c) el Responsable de Cumplimiento;
- (d) el Director Jurídico;
- (e) el Director Financiero; y
- (f) el Director Senior de Due Diligence.

Los datos de contacto de los canales internos de denuncia están disponibles en el website de Norgine www.norgine.com/compliance-overview, en la sección de denuncias. Los datos de contacto adicionales para los canales de denuncia internos específicos para el personal de Norgine están disponibles en el sitio de cumplimiento interno de SharePoint de Norgine o se pueden solicitar al Comité de Gestión de Cumplimiento.

7.3 Puede ponerse en contacto con cualquier Canal Interno de Denuncias en persona o por escrito, incluso por correo electrónico o a través del Formulario de Contacto de Denuncias. El personal de Norgine también puede ponerse en contacto con cualquier canal de denuncia interno por teléfono. Cuando las denuncias se realicen por teléfono, incluidos los mensajes de voz, podremos, con su consentimiento, documentar su denuncia mediante una grabación de voz de la conversación o una transcripción. En caso contrario, redactaremos un acta de la conversación. Tendrá la oportunidad de revisar y solicitar cambios en el borrador de la transcripción o en el acta, según proceda, y aceptar la versión final firmándola.

7.4 Puede realizar su denuncia en el idioma de cualquier país en el que Norgine esté presente. Cuando la persona que reciba la denuncia no hable la lengua en la que se haya realizado, Norgine se encargará de que su denuncia sea traducida y, si procede, incluirá en el equipo de investigación a una tercera persona que posea las capacidades lingüísticas necesarias.

- 7.5 Norgine acusará recibo de su informe en un plazo de siete días. La persona que reciba su denuncia hará un seguimiento de la misma y, si procede, concertará una reunión con usted lo antes posible para tratar su preocupación. También puede solicitar que se organice una reunión, que tendrá lugar en un plazo de 14 días a partir de su solicitud. Dependiendo de sus preferencias, la reunión podrá celebrarse en persona o por videoconferencia o conferencia telefónica. Puede llevar a un compañero a las reuniones que se celebren en virtud de esta Política. Su acompañante deberá respetar la confidencialidad de su revelación y de cualquier investigación posterior.
- 7.6 Si se celebra una reunión en virtud del apartado 7.5 más atrás Norgine podrá, con su consentimiento, documentar la reunión mediante una grabación de voz o una transcripción. En caso contrario, levantaremos acta escrita de la reunión. Tendrá la oportunidad de revisar y solicitar cambios en el borrador de la transcripción o el acta, según proceda, y de aceptar la versión final firmándola. Norgine también intentará darle una indicación de cómo proponemos tratar el asunto.
- 7.7 Norgine mantendrá registros de todos los informes recibidos en virtud de esta Política de acuerdo con nuestra Política de Conservación de Documentos y los requisitos de la legislación aplicable.

8. Confidencialidad

- 8.1 Norgine espera que cualquier persona que utilice esta Política se sienta capaz de expresar abiertamente sus preocupaciones en materia de denuncia de irregularidades. Sin embargo, si desea plantear su preocupación de forma confidencial, nos aseguraremos de que su identidad y la identidad de cualquier tercero mencionado en su informe estén protegidas. Si es necesario que alguien que investigue su preocupación conozca su identidad o la identidad de cualquier tercero mencionado en su informe, lo discutiremos con usted.
- 8.2 A menos que Norgine cuente con su consentimiento explícito por escrito o esté obligada a hacerlo por ley, no divulgaremos ni permitiremos el acceso a su informe, su identidad o la identidad de cualquier tercero mencionado en su informe a ninguna persona distinta de las que investigan su preocupación o aplican cualquier medida correctiva como resultado de su informe. Si estamos obligados a divulgar información, le informaremos de ello antes de hacerlo y le explicaremos los motivos de la divulgación, en la medida en que estemos autorizados a hacerlo.
- 8.3 Norgine no anima al personal de Norgine ni a terceros a realizar denuncias anónimas, aunque haremos todo lo posible por investigar las denuncias anónimas con diligencia. Si desea realizar una denuncia anónima, puede hacerlo utilizando el formulario de contacto de denuncia de irregularidades al que puede acceder en <https://norgine.com/whistleblowing-online-form>. Debe tener en cuenta que una investigación adecuada puede resultar más difícil o imposible si no podemos obtener más información de usted. También es más difícil determinar si las alegaciones son creíbles. Norgine anima a los denunciantes preocupados por posibles represalias en caso de que se revele su identidad a que se dirijan a una de las personas indicadas en la paragraph 7 y que se tomen las medidas adecuadas para preservar la confidencialidad.

9. Investigación y resultados

- 9.1 Una vez que haya planteado una preocupación, Norgine llevará a cabo una evaluación inicial para determinar el alcance de cualquier investigación y las posibles medidas de

seguimiento. Es posible que se solicite al personal de Norgine que asista a reuniones adicionales o que proporcione más información.

- 9.2 Cuando hayamos concluido nuestra evaluación inicial, Norgine le informará del resultado, incluidas las medidas adoptadas o previstas como consecuencia de su informe. Aunque la duración de la evaluación inicial variará en función de la complejidad del problema, Norgine le proporcionará información en un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha en que planteó su problema. La respuesta puede ser preliminar si la investigación no ha concluido en ese plazo. En tal caso, Norgine también le indicará cuándo puede recibir más información.
- 9.3 En algunos casos, Norgine puede nombrar a un investigador o a un equipo de investigadores que incluya al personal de Norgine o a asesores externos con experiencia relevante en investigaciones o conocimientos especializados en la materia. El investigador o investigadores pueden hacer recomendaciones para permitir a Norgine minimizar el riesgo de futuras irregularidades.
- 9.4 Norgine le mantendrá informado sobre el progreso y el resultado de la investigación y sus plazos probables. Sin embargo, a veces la necesidad de confidencialidad o los requisitos legales pueden impedir que Norgine le proporcione detalles específicos de la investigación, un resultado o cualquier medida disciplinaria adoptada como consecuencia de la misma. Debe tratar cualquier información sobre la investigación como confidencial.
- 9.5 Si Norgine llega a la conclusión de que un denunciante del personal de Norgine ha realizado denuncias falsas de forma malintencionada, el denunciante estará sujeto a medidas disciplinarias y también puede ser sancionado por la ley.

10. Si no está satisfecho

- 10.1 Aunque Norgine no siempre puede garantizar el resultado que usted busca, Norgine hará todo lo posible para tratar su preocupación de forma justa y adecuada. Utilizando esta Política, puede ayudarnos a conseguirlo.
- 10.2 Si no está satisfecho con la forma en que se ha tratado su preocupación, puede plantearla a uno de los otros contactos de la [paraph 7](#). También puede ponerse en contacto con el Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos. Los datos de contacto están disponibles en el website de Norgine en www.norgine.com/compliance-overview dentro de la sección whistleblowing, en el site interno de Norgine en SharePoint Compliance, o pueden solicitarse al Comité de Gestión del Cumplimiento.

11. Información exterior

- 11.1 El objetivo de esta política es proporcionar un mecanismo interno para informar, investigar y remediar cualquier irregularidad en el lugar de trabajo. En la mayoría de los casos no debería ser necesario alertar a nadie externamente.
- 11.2 La ley reconoce que, en algunas circunstancias, puede ser conveniente que comunique sus preocupaciones a un organismo externo, como un regulador u otra autoridad nacional competente, y no está obligado a plantear primero su preocupación internamente antes de hacerlo. Rara vez o nunca será apropiado revelar su preocupación públicamente, por ejemplo alertando a los medios de comunicación, y en la mayoría de los casos no estará protegido a menos que primero haya informado de su preocupación internamente en virtud de esta Política o a un organismo externo

designado. Las leyes y protecciones ofrecidas a las personas que informan a un organismo externo o públicamente varían de un país a otro. Le recomendamos encarecidamente que busque asesoramiento independiente antes de comunicar un problema a un organismo externo.

- 11.3 La mayoría de los países en los que Norgine está presente han designado autoridades específicas que gestionan canales de información externos. El Comité de Gestión del Cumplimiento mantiene y actualiza periódicamente una lista de las autoridades locales designadas y los canales de denuncia externos. Los procesos para realizar una denuncia varían en función del país y de la autoridad local a la que se desee denunciar. Si necesita ayuda para identificar la autoridad local y el proceso pertinentes, póngase en contacto con un miembro del Comité de Gestión del Cumplimiento.
- 11.4 Las denuncias suelen referirse a la conducta del personal de Norgine, pero a veces pueden referirse a las acciones de un tercero con el que interactuamos. En algunas circunstancias, la ley le protegerá si plantea el asunto directamente al tercero. Sin embargo, le animamos a que primero comunique dichas preocupaciones internamente, de acuerdo con esta Política. Póngase en contacto con su superior jerárquico, con el Departamento de Recursos Humanos o con uno de los canales de información interna para que le orienten.

12. Protección y apoyo a los denunciantes de irregularidades

- 12.1 Es comprensible que los denunciantes estén a veces preocupados por las posibles repercusiones. Nuestro objetivo es fomentar la franqueza y apoyaremos al personal de Norgine que plantee preocupaciones genuinas en virtud de esta política, incluso si resultan ser erróneas.
- 12.2 Los denunciantes no deben sufrir, y Norgine adopta un enfoque de tolerancia cero ante cualquier trato perjudicial como resultado de plantear una preocupación, incluidas las amenazas y los intentos de represalias. El trato perjudicial incluye la suspensión o el despido, las medidas disciplinarias, la coacción o la intimidación, la denegación de un ascenso, de un puesto permanente o de formación, la degradación o el cambio de funciones u otras condiciones de trabajo, la discriminación, la intimidación o el acoso, u otro trato desfavorable o injusto relacionado con la denuncia de un problema. Si cree que ha sufrido algún trato de este tipo, debe informar inmediatamente a su superior inmediato, al Departamento de RR.HH. o a uno de los canales de denuncia internos. Si el asunto no se soluciona, debe plantearlo formalmente utilizando el procedimiento de reclamación local correspondiente.
- 12.3 El personal de Norgine no debe amenazar ni tomar represalias de ningún tipo contra los denunciantes. Si se ve implicado en una conducta de este tipo, será objeto de medidas disciplinarias.

Anexo 1
Aviso de transparencia sobre la denuncia de irregularidades
Última actualización: 23 de agosto de 2023

1. Introducción

Norgine B.V. y sus filiales (excluyendo cualquier entidad por encima del nivel de Spinnaker Topco Limited) (colectivamente, "**Norgine**") se toman muy en serio la protección de los datos personales. Este Anexo explica qué información personal se recopilará de usted cuando utilice uno de nuestros Canales de denuncia interna (tal y como se define en la Política de denuncia de irregularidades) y cómo se utilizará. Garantizaremos el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus datos mediante la aplicación de las medidas de seguridad y organización adecuadas.

2. El responsable (encargado del tratamiento) del tratamiento de los datos personales es

Norgine B.V.
Antonio Vivaldistraat 150, 1083 HP Amsterdam, Países Bajos
www.norgine.com

El responsable de la protección de datos (RPD) de Norgine es FIRST PRIVACY GmbH, con quien puede ponerse en contacto en office@first-privacy.com.

3. Categorías de datos personales

Puede presentar su denuncia a través de uno de nuestros canales de denuncia internos establecidos en la Política de denuncia de irregularidades sin facilitar datos personales. No obstante, también puede revelar voluntariamente datos personales como parte del proceso de denuncia, en particular información sobre su identidad, nombre y apellidos, país de residencia, número de teléfono o dirección de correo electrónico, así como datos relacionados con su denuncia.

En principio, no solicitamos ni tratamos categorías especiales de datos personales, por ejemplo, información sobre origen racial y/o étnico, convicciones religiosas y/o ideológicas, afiliación sindical u orientación sexual. Usted puede considerar apropiado y pertinente revelar tales categorías especiales de datos personales.

El informe que comparta también puede contener datos personales de terceros a los que haga referencia en su informe. Estas personas pueden tener la oportunidad de comentar su información. En este caso, informaremos a las personas afectadas sobre la información. También en este caso se preservará su confidencialidad -en la medida en que sea legalmente posible- y su información se utilizará de forma que no se ponga en peligro su anonimato.

4. Finalidad y fundamento jurídico del tratamiento

Los canales internos de notificación le permiten ponerse en contacto con nosotros e informarnos de cualquier infracción del cumplimiento de la normativa o de la ley. Procesamos su información de identificación personal para investigar las denuncias que nos haga y para investigar presuntas infracciones del cumplimiento y de la ley. Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad en todo momento de la información (tanto datos personales como no personales) es de vital importancia para Norgine.

Sus datos personales se tratarán sobre la base de su consentimiento dado al cumplimentar y enviarnos el formulario de contacto de denuncia de irregularidades (art. 6, apdo. 1, letra a) del Reglamento general europeo de protección de datos, RGPD).

Además, tratamos sus datos personales en la medida en que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales. En particular, esto incluye informes de hechos relevantes en materia penal, de competencia y de derecho laboral (art. 6, apdo. 1 lit. c GDPR).

Por último, sus datos personales se procesarán si es necesario para salvaguardar los intereses legítimos de Norgine o de un tercero (Art. 6 párrafo 1 lit. f GDPR). Tenemos un interés legítimo en el procesamiento de datos personales para prevenir y detectar infracciones dentro de Norgine, verificar la legalidad de los procesos internos y salvaguardar la integridad de Norgine. Si nos proporciona categorías especiales de datos personales, los procesamos sobre la base de su consentimiento (Art. 9 párrafo 2 lit. a GDPR).

No utilizaremos sus datos personales para fines distintos de los indicados anteriormente. Si nos planteamos utilizar sus datos para otros fines, nos aseguraremos de obtener previamente su consentimiento específico y explícito.

5. Aplicación técnica y seguridad de sus datos

Norgine ha establecido Canales de Denuncia Internos específicos para proporcionar canales alternativos en caso de conflictos de intereses, garantizando al mismo tiempo un alto nivel de seguridad. Si desea permanecer en el anonimato, utilice el formulario de contacto de denuncia de irregularidades o menciónelo la primera vez que escriba por correo electrónico y considere la posibilidad de crear una dirección de correo electrónico dedicada y no identificable personalmente. Tenga en cuenta que si utiliza su dirección de correo electrónico profesional o personal, aparecerá su nombre. Si utiliza el formulario de contacto de denuncia de irregularidades o whistleblowing@norgine.com, los destinatarios de su denuncia serán el Director de Cumplimiento Normativo, el Director Principal de Diligencia Debida, el Director Financiero (CFO) y el Director Jurídico (CLO).

Mantenemos controles de seguridad, técnicos y organizativos adecuados y proporcionados para garantizar la protección efectiva de los datos y la confidencialidad. La información, así como los archivos adjuntos que nos proporcione, se almacenarán posteriormente en una base de datos especialmente protegida (Microsoft SharePoint) en nuestro entorno informático del Grupo Norgine. Todos los datos almacenados en esta base de datos se encriptan utilizando tecnología de última generación.

El acceso a la información de esta base de datos se limitará estrictamente a lo que sea necesario saber y con el único fin de investigar y examinar a fondo las alegaciones contenidas en el informe recibido. Dependiendo de la naturaleza de la denuncia, como parte de la investigación se podrá conceder acceso a asesores jurídicos, contables, contables forenses, así como a las autoridades policiales. Los accesos podrán concederse y revocarse a las personas a lo largo del proceso.

La información facilitada se conservará mientras dure la investigación y, muy probablemente, más allá de ese periodo, de acuerdo con las leyes y normativas locales. Una vez que se considere cerrada la investigación, se archivará el expediente completo del informe y se aplicarán estrictos derechos de acceso para salvaguardar aún más la confidencialidad de los datos, tanto si ha solicitado permanecer en el anonimato como si no.

6. Divulgación de datos personales

Norgine opera a nivel internacional y tiene sedes en varios países dentro y fuera de la Unión Europea. Los datos almacenados sólo pueden ser inspeccionados por personas especialmente autorizadas dentro de Norgine. En la medida en que sea necesario para cumplir la finalidad mencionada, las personas especialmente autorizadas de nuestras filiales también pueden estar autorizadas a inspeccionar los datos. Este es especialmente el caso si la investigación de su informe se lleva a cabo en el país en cuestión. Todas las personas autorizadas a inspeccionar el informe están expresamente obligadas a mantener la confidencialidad.

Para cumplir la finalidad antes mencionada, también puede ser necesario que transfiramos sus datos personales a organismos externos, como bufetes de abogados, autoridades penales o de la competencia, dentro o fuera de la Unión Europea.

Si transmitimos sus datos personales dentro del grupo o externamente, se garantiza un nivel uniforme de protección de datos mediante normas internas de protección de datos y/o los correspondientes acuerdos contractuales. En todos los casos, la responsabilidad del tratamiento de datos sigue siendo de Norgine.

7. Transferencia de datos

Sus datos personales pueden transferirse a nuestras filiales ubicadas fuera de la Unión Europea (UE) o el Espacio Económico Europeo (EEE). Si Norgine transfiere datos personales al Reino Unido, lo hará sobre la base de una decisión de adecuación.

Si sus datos personales se envían a países que no se considera que proporcionen un nivel adecuado de protección según la legislación europea de protección de datos, Norgine se basará en cláusulas contractuales estándar para la transferencia de datos personales a terceros países, como se describe en la Decisión de Ejecución de la Comisión (UE) 2021/914, de 4 de junio de 2021.

8. Plazos de conservación de los datos

Tal y como se indica anteriormente en el número 5, no conservaremos sus datos personales durante más tiempo del estrictamente necesario. El procesamiento y la retención de sus datos personales también pueden estar sujetos a ciertas leyes y regulaciones locales.

9. Tus derechos

Sin perjuicio de la aplicación de determinadas leyes nacionales, usted podrá tener los siguientes derechos: derecho a no proporcionarnos sus datos personales; el derecho a acceder a sus datos personales; el derecho a solicitar la rectificación de inexactitudes; el derecho a solicitar la eliminación o restricción del procesamiento de sus datos personales; el derecho a oponerse al procesamiento de sus datos personales; el derecho a transferir sus datos personales a otra entidad controladora; el derecho a revocar su consentimiento; y el derecho a presentar quejas ante las autoridades de protección de datos. En algunos casos, es posible que necesitemos una prueba de su identidad antes de que podamos implementar estos derechos.