

## 1. RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

Cette politique a été révisée afin d'être plus claire et de la mettre en conformité avec les normes actuelles. Les modifications les plus importantes sont les suivantes :

- Ajout de références à la politique relative aux conflits d'intérêts.
- Mise à jour des seuils applicables aux cadeaux.
- Renforcement des dispositions visant à lutter contre la corruption dans la section « Représentants tiers ».

## 2. OBJET

Chez BIAL, nous nous engageons à respecter les normes les plus élevées en matière d'éthique, d'intégrité et de transparence dans toutes nos activités. La présente politique anti-corruption (« Politique ») définit l'engagement de BIAL à veiller à ce que BIAL, ses filiales et toute personne ou organisation agissant pour le compte de BIAL se conforment à toutes les lois internationales et locales anti-corruption (telles que définies ci-dessous) dans les pays où nous opérons.

BIAL interdit strictement toute forme de corruption, qu'elle implique des agents publics (tels que définis ci-dessous) ou des acteurs du secteur privé, et qu'elle soit directe ou indirecte par l'intermédiaire d'un représentant tiers (tel que défini ci-dessous). Cela inclut le fait de donner, d'offrir, de promettre ou d'accepter tout objet de valeur (tel que défini ci-dessous) dans l'intention ou même dans l'apparence d'obtenir un avantage commercial indu pour BIAL. Cela peut inclure, par exemple, le fait d'inciter de manière inappropriée un professionnel de santé ou un autre décideur à approuver, rembourser, prescrire, acheter ou recommander un produit ou un service de BIAL, ou d'influencer de toute autre manière ses décisions.

Les principes énoncés dans cette politique sont soutenus par un cadre de procédures et de politiques internes disponibles sur l'intranet de BIAL et renforcés par une formation continue et des conseils dispensés par le Corporate Compliance. Ensemble, ces ressources régissent nos interactions quotidiennes avec les professionnels de santé, les particuliers et les entreprises, les partenaires commerciaux et les autres parties prenantes externes avec lesquels nous travaillons.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

L'objectif de cette politique est de garantir le respect des lois anti-corruption dans les juridictions où BIAL opère et d'établir un cadre cohérent, proportionné et pratique basé sur des exigences fondamentales et des normes minimales.

Cette politique s'applique à tous les employés et cadres du groupe BIAL, y compris toutes les personnes employées par BIAL, les membres des organes sociaux, les dirigeants, les cadres et les employés seniors de BIAL (collectivement, les « employés de BIAL »). En outre, BIAL attend de tous les représentants tiers qu'ils se conforment aux principes énoncés dans cette politique.

Cette politique doit être lue conjointement avec les lois locales applicables en matière de lutte contre la corruption et les politiques internes. Dans certaines juridictions, les lois locales ou les procédures internes peuvent imposer des exigences plus strictes ou supplémentaires. En cas de conflit, la norme la plus stricte s'applique.

## 4. DOCUMENTS CONNEXES

[HQ-CR11](#): Politique d'achat

[HQ-CR28](#): BIAL Code d'Éthique et de Conduite

[HQ-CCPGP1](#): Canaux Speak-Up

[HQ-CCPGP3](#): Contrats de services de Professionnels de la santé et Organisations de soins de santé

[HQ-CCPGP4](#): Interaction avec des Membres du gouvernement

[HQ-CCPGP5](#): Hospitalité

[HQ-CCPGP6](#): Événements scientifiques et éducatifs

[HQ-CCPGP7](#): Articles d'utilité médicale, offrandes et articles de courtoisie

[HQ-CCPGP8](#): Financement externe

[HQ-CCPGP11](#): Politique de Conflits d'Intérêts

Il convient de toujours consulter la version la plus récente des documents ci-dessus.

## 5. TERMES SPÉCIFIQUES

**Cadeau** : Tout objet de valeur offert sans attente de contrepartie ou de valeur en retour, généralement en signe d'appréciation, de bonne volonté ou pour favoriser les relations commerciales.

**Conflit d'intérêts** : situation, réelle ou potentielle, dans laquelle les intérêts personnels d'un individu interfèrent avec ses responsabilités professionnelles ou créent un conflit avec celles-ci. Cela peut compromettre l'impartialité et l'objectivité de ses décisions ou de ses actions.

**Contributions caritatives** : Tout élément de valeur fourni à une organisation à but non lucratif, à une œuvre caritative ou à une fondation privée. Ces contributions ne doivent pas servir à exercer une influence indue ni être utilisées pour obtenir un avantage commercial. Elles doivent être accordées de manière transparente, sur la base de critères objectifs et documentés.

**Financement externe** : comprend les subventions, les dons ou les cotisations versés à des organisations légitimes afin de soutenir leur mission d'amélioration des soins de santé, de promotion des connaissances scientifiques/médicales ou d'aide aux communautés.

**Fonctionnaire gouvernemental** : désigne (i) tout agent ou employé d'un gouvernement ou d'un ministère, d'une agence ou d'un organisme gouvernemental (y compris les entreprises publiques et les entités détenues ou contrôlées par l'État) ; (ii) tout agent ou employé d'une organisation internationale publique (par exemple, la Banque mondiale ou les Nations unies) ; (iii) tout fonctionnaire ou employé d'un parti politique, ou tout candidat à une fonction publique ; (iv) toute personne définie comme un fonctionnaire ou un agent public en vertu des lois locales applicables (y compris les lois anti-corruption) et qui n'est pas déjà couverte par l'une des catégories ci-dessus ; et (v) toute personne agissant à titre officiel pour le compte ou au nom de l'une des catégories ci-dessus.

Cette définition inclut également les membres de la famille proche d'un fonctionnaire, c'est-à-dire les personnes qui ont une relation familiale ou domestique étroite avec un fonctionnaire, telles que : a) le conjoint ou le partenaire domestique du fonctionnaire, et leurs enfants ; b) les propres enfants du fonctionnaire ; c) toute personne à la charge du fonctionnaire ou de son conjoint ou partenaire domestique. Le terme « personnes à charge » désigne les personnes qui dépendent du fonctionnaire (ou de son conjoint/partenaire domestique) pour leur soutien financier ou leurs soins, que ce soit partiellement ou totalement. Cela peut inclure les enfants, les beaux-enfants, les parents âgés ou d'autres personnes vivant dans le même foyer.

**Lois anti-corruption et anti-pots-de-vin:** désigne les lois internationales et locales qui interdisent collectivement la corruption. Cela inclut, sans s'y limiter, la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA) et la loi britannique sur la corruption, ainsi que d'autres lois nationales applicables. Ces lois exigent généralement des organisations qu'elles mettent en place des contrôles internes efficaces et qu'elles tiennent des livres et registres précis et complets. Toute violation peut constituer une infraction pénale, passible d'amendes et d'emprisonnement. La responsabilité individuelle peut s'étendre à ceux qui planifient, exécutent, autorisent ou ignorent sciemment de tels actes répréhensibles.

**Paiements de facilitation :** également appelés « pots-de-vin » ou « paiements de complaisance », il s'agit de paiements non officiels effectués pour obtenir ou accélérer une action courante ou nécessaire (par exemple par un fonctionnaire) à laquelle BIAL a déjà droit et/ou qui n'est pas requise par la loi. Il s'agit par exemple du traitement de documents administratifs, de la délivrance d'autorisations ou de licences, du dédouanement de marchandises ou de la distribution du courrier.

**Pot-de-vin :** le fait d'offrir, de donner ou de promettre (ou d'autoriser quelqu'un à offrir, donner ou promettre) un avantage indu, directement ou indirectement, dans l'intention d'influencer ou de récompenser le comportement d'une personne, qu'elle soit issue du secteur public ou privé, afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou personnel.

**Représentant tiers :** désigne toute personne ou entité externe autorisée à agir pour le compte ou au nom de BIAL. Cela inclut, sans s'y limiter : les distributeurs, les entrepreneurs, les sous-traitants, les intermédiaires réglementaires, les conseillers, les consultants, les organismes de recherche clinique, les sociétés d'études de marché, les organisateurs de réunions, les agents et les organismes de fabrication sous contrat.

**Tout objet de valeur :** doit être interprété au sens large comme couvrant tout ce qui peut conférer un avantage personnel ou professionnel au bénéficiaire. Cela inclut, sans s'y limiter : les espèces, l'argent, les cartes-cadeaux, les cartes de réduction, les biens et les services (tels que les contrats de consultation, les honoraires de conférencier, les contrats de recherche, les offres d'emploi, les parrainages, les honoraires, les commissions, les remises, les prêts, les voyages, l'hospitalité, les repas, les faveurs, les divertissements, les contributions politiques, les dons, les subventions et les cadeaux).

## 6. RESPONSABILITÉS

Tout le personnel de BIAL et les représentants tiers sont tenus de connaître et de respecter la présente politique et de signaler immédiatement toute violation avérée ou présumée via les canaux de signalement de BIAL, conformément à la procédure mondiale HQ-CCGP1 : Canaux Speak-Up.

Le personnel de BIAL exerçant des fonctions de direction ou de supervision est tenu de montrer l'exemple et de fournir des conseils à ses équipes.

Il est essentiel de conserver une documentation suffisante, détaillée et précise afin de garantir la transparence, de démontrer l'engagement de BIAL en matière de lutte contre la corruption et de permettre une surveillance efficace. Tous les membres du personnel de BIAL sont tenus de veiller à ce que les registres commerciaux et financiers soient toujours exacts, complets et décrivent la nature légitime et la justification des transactions. Ces registres doivent permettre aux régulateurs, aux autorités, à l'équipe de Corporate Compliance de BIAL et aux auditeurs d'accéder aux informations et de vérifier la substance des transactions.

## **7. INTÉGRITÉ ET PRINCIPES DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION DANS LES RELATIONS COMMERCIALES**

### **7.1. TOLÉRANCE ZÉRO**

La corruption nuit à la concurrence loyale, entrave le développement économique et contribue aux inégalités sociales. Elle est contraire à l'éthique, viole les valeurs fondamentales de BIAL et constitue une infraction pénale en vertu des lois des juridictions dans lesquelles BIAL opère.

BIAL applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de corruption, qu'elle soit commise directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers.

### **7.2. PAIEMENTS INTERDITS**

Il est strictement interdit à tout le personnel de BIAL et aux représentants tiers de se livrer à des pratiques de corruption, que ce soit dans le secteur public ou privé, et que ce soit directement ou indirectement. Cela inclut le fait d'offrir, de promettre, d'autoriser, de solliciter ou d'accepter tout avantage financier ou autre afin d'obtenir ou de conserver indûment un marché ou de s'assurer un avantage commercial déloyal.

L'utilisation de fonds personnels pour contourner la présente politique est également interdite. Toutes les activités commerciales liées à BIAL doivent être menées avec intégrité, refléter nos normes éthiques et se conformer pleinement à la présente politique et aux lois applicables en matière de lutte contre la corruption.

**Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive d'activités et d'interactions pour lesquelles une attention particulière doit être accordée au respect de la présente politique :**

#### **A. Paiements de facilitation**

BIAL n'effectue et n'accepte aucun paiement de facilitation de quelque nature que ce soit. Il est donc strictement interdit à tout membre du personnel de BIAL d'effectuer, directement ou indirectement, tout type de paiement de facilitation.

Si quelqu'un demande un paiement au nom de BIAL, tous les membres du personnel de BIAL doivent toujours vérifier la légitimité de la demande, confirmer que le montant est proportionnel aux biens ou services fournis et demander un reçu détaillant l'objet du paiement.

Tout soupçon, préoccupation ou irrégularité concernant un paiement doit être immédiatement signalé via les canaux de signalement de BIAL, conformément à la procédure mondiale HQ-CCPGP1 : Canaux Speak-Up.

#### **B. Contributions caritatives**

BIAL ne verse que des contributions caritatives légales, éthiques et conformes aux lois, réglementations et codes industriels locaux applicables. Ces contributions ne peuvent être versées qu'à des organisations caritatives légitimes et ne doivent jamais être utilisées pour obtenir un avantage commercial ou influencer de manière inappropriée un décideur.

Avant tout don caritatif, des vérifications préalables doivent être effectuées afin de confirmer la légitimité du bénéficiaire et d'évaluer s'il existe des relations avec des fonctionnaires, des

professionnels de santé, des organismes de santé ou des associations de patients susceptibles de présenter un conflit d'intérêts potentiel, conformément aux procédures mondiales HQ-CCPGP4 : Interaction avec des Membres du gouvernement et HQ-CCPGP8 : Financement externe.

Tous les dons caritatifs doivent être documentés de manière claire, en précisant leur objectif, leur montant et leur utilisation prévue.

### **C. Contributions politiques**

Les contributions politiques ou le parrainage d'événements politiques ne sont pas autorisés. Cela inclut toute forme de soutien financier, tel que des espèces, des dépôts ou des transferts de valeur destinés à influencer le résultat d'une élection, à soutenir une campagne politique ou à obtenir une nomination à une fonction publique, que ce soit au niveau local, régional, national ou international.

La présente politique reconnaît le droit du personnel de BIAL de s'engager dans des activités personnelles et de faire des contributions politiques personnelles en son nom propre et à titre personnel. Toutefois, il doit être absolument clair que ces actions sont entreprises de manière indépendante et ne représentent ni n'impliquent BIAL de quelque manière que ce soit.

Cette interdiction ne s'applique pas aux autres contributions ou dons légitimes à des organisations caritatives ou communautaires, à condition qu'ils ne soient pas liés à une activité politique et qu'ils soient conformes aux lois applicables, aux codes de l'industrie et aux procédures internes.

### **D. Cadeaux et marques d'hospitalité**

BIAL interdit d'offrir et d'accepter des cadeaux, sauf si toutes les conditions suivantes sont remplies:

- i) Cela est autorisé par les lois applicables et les codes industriels locaux ;
- ii) La valeur du cadeau est raisonnable ;
- iii) Le cadeau sert un objectif commercial légitime et ne peut être perçu comme une tentative d'influencer une décision commerciale ou de créer un conflit d'intérêts.

Tous les cadeaux offerts par le personnel de BIAL ou au nom de BIAL sont considérés comme des cadeaux d'entreprise et doivent respecter les conditions ci-dessus.

La notion de « valeur raisonnable » doit être évaluée au cas par cas, en tenant compte des lois applicables et des codes industriels locaux. Sauf si des règles locales plus restrictives s'appliquent, BIAL adopte les seuils internes suivants, qui s'appliquent par destinataire et par occasion :

Rôle du donateur	Valeur maximale
Employés	Jusqu'à €30
Cadres	Jusqu'à €75
CEO Comité Exécutif ou membres du Conseil d'Administration	Jusqu'à €150

Les cadeaux de toute nature, y compris les cadeaux personnels, les cadeaux culturels ou le matériel promotionnel, qu'ils soient de marque ou non, ne doivent pas être offerts aux professionnels de santé ou aux membres de leur famille, sauf si les lois applicables dans le pays du destinataire l'autorisent explicitement.

Les marques d'hospitalité ne peuvent être offertes que lorsqu'elles sont modestes, culturellement appropriées et directement liées à une interaction commerciale légitime.

L'utilisation de fonds personnels ou de tiers pour contourner ces exigences est strictement interdite.

Le cas échéant, les procédures mondiales de BIAL HQ-CCPGP5 : Hospitalité et HQ-CCPGP7 : Articles d'utilité médicale, offrandes et articles de courtoisie doivent également être consultés et respectés.

L'acceptation de cadeaux ou d'hospitalité par le personnel de BIAL est régie par la politique HQ-CCPGP11 : Politique de Conflits d'Intérêts, qui définit les seuils applicables, les processus d'approbation et les obligations de déclaration.

### **E. Conflits d'intérêts**

Tout le personnel de BIAL est tenu d'identifier, de divulguer et de gérer toute situation dans laquelle il se trouve - ou pourrait raisonnablement être perçu comme se trouvant - en situation de conflit d'intérêts, conformément à la politique HQ-CCPGP11 : Politique de Conflits d'Intérêts.

Les intérêts personnels ne doivent jamais primer sur les décisions commerciales ni les influencer de manière inappropriée. Un conflit d'intérêts survient lorsque ces intérêts influencent indûment - ou semblent influencer - les jugements, les décisions ou les actions. Cela peut compromettre notre capacité à exercer nos fonctions de manière objective et efficace et entraîner des conséquences juridiques et réglementaires.

Toutes les décisions commerciales doivent être guidées par le bon sens, et non par des intérêts personnels ou extérieurs.

### **F. Financement externe**

BIAL peut fournir un financement ou un soutien à des organisations externes, à condition que :

- i) cela soit autorisé par les lois applicables et les codes industriels pertinents ;
- ii) cela serve un objectif commercial légitime, tel que le soutien à la formation médicale, l'avancement des connaissances scientifiques, le bien-être des patients ou l'intérêt de la communauté ; et
- iii) cela soit conforme à la présente politique et à la procédure mondiale HQ-CCPGP8 : Financement externe.

Les parrainages d'événements scientifiques ou éducatifs doivent également être conformes à la procédure mondiale HQ-CCPGP6 : Événements scientifiques et éducatifs.

Tout soutien doit être transparent, approprié et correctement documenté, et exempt de toute intention d'influencer de manière inappropriée les décisions commerciales ou d'obtenir un avantage indu.

### **G. Accords de consultation**

Les accords de consultation avec des représentants tiers peuvent présenter des risques accrus en matière de lutte contre la corruption, en particulier si la personne physique ou morale est engagée – ou peut être perçue comme étant engagée – dans le but d'obtenir un avantage commercial indu.

Afin d'atténuer ces risques, ces accords ne sont autorisés que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- i) Il existe un besoin commercial légitime ;
- ii) Le périmètre des travaux est défini et documenté ;

- iii) La rémunération reflète la juste valeur marchande des services fournis ;
- iv) L'accord est autorisé par les lois applicables, la présente politique et la politique mondiale HQ-CR11 : Politique d'achat.

Des procédures supplémentaires s'appliquent :

- Pour les accords de consultation avec des fonctionnaires (par exemple, rôle de conférencier ou de conseiller), la procédure mondiale HQ-CCPGP4 : Interaction avec des Membres du gouvernement doit être suivie.
- Pour les accords de consultation avec des professionnels de la santé, la procédure mondiale HQ-CCPGP3 : Contrats de services de Professionnels de la santé et Organisations de soins de santé doit être suivie.

Tous les contrats de consultation doivent être correctement documentés, transparents et ne doivent jamais être utilisés pour influencer de manière inappropriée des décisions ou créer des conflits d'intérêts réels ou apparents.

## **H. Transactions**

Les transactions transfrontalières peuvent présenter des risques accrus de crimes économiques (par exemple, blanchiment d'argent, évasion fiscale et violations des contrôles des changes). Toutes ces transactions doivent avoir un objectif légitime, raisonnable et transparent, et être conformes aux lois et réglementations applicables.

Toutes les transactions autorisées doivent être payées dans le pays où le prestataire de services réside ou exerce ses activités. Les paiements vers l'étranger sont considérés comme des signaux d'alerte et ne peuvent être effectués que s'ils sont légaux, justifiés, transparents et approuvés conformément aux procédures internes de BIAL.

## **I. Représentants tiers**

Les représentants tiers peuvent exposer BIAL à des risques s'ils ne respectent pas les normes éthiques en matière de conduite des affaires. Lorsque BIAL fait appel à un représentant tiers, le personnel de BIAL est tenu de s'assurer qu'une diligence raisonnable suffisante est effectuée et documentée, et que ce représentant tiers s'engage à travailler dans le respect de normes de conformité élevées.

Il est recommandé d'inclure des dispositions contractuelles appropriées exigeant que le représentant tiers reconnaisse et respecte les principes de la présente politique.

Lorsqu'un représentant tiers agissant pour le compte de BIAL exerce des activités susceptibles de présenter des risques de corruption ou d'atteinte à la réputation, les contrats doivent inclure des clauses ABAC spécifiques exigeant le respect de la présente politique et permettant un audit et une résiliation en cas de violation.

### **7.3. TENUE DES REGISTRES**

Tous les paiements effectués par le personnel de BIAL ou par des représentants tiers au nom de BIAL doivent être enregistrés avec précision et de manière raisonnablement détaillée dans les livres et registres de BIAL, conformément aux politiques internes, aux lois applicables et aux normes comptables professionnelles.

Les pièces justificatives, telles que les reçus ou les factures, doivent clairement indiquer l'objet commercial légitime du paiement et être conservées conformément aux exigences de conservation applicables.

Il est strictement interdit de créer, d'approuver ou de traiter des documents faux, incomplets ou trompeurs, y compris l'utilisation de factures fictives, de transactions mal étiquetées ou de paiements en espèces non divulgués. Aucun compte « hors bilan » ne peut être tenu pour faciliter ou dissimuler des paiements irréguliers.

#### **7.4. SIGNALEMENT**

Tous les membres du personnel de BIAL et les représentants tiers sont encouragés à signaler dès que possible toute préoccupation concernant d'éventuelles violations de la présente politique, afin de permettre une enquête et des mesures correctives en temps utile, conformément à la procédure mondiale HQ-CCPGP1 : Canaux Speak-Up.

Toutes les préoccupations seront enregistrées et traitées rapidement, avec le plus haut niveau de confidentialité et de soin.

BIAL s'engage à promouvoir une culture de la dénonciation et à protéger ceux qui signalent de bonne foi leurs préoccupations. Toute forme de représailles — ou tentative de représailles — à l'encontre de toute personne qui, de bonne foi, signale une préoccupation, fournit des informations ou aide de toute autre manière à une enquête ou à une investigation liée à la présente politique est strictement interdite. Tout comportement de ce type constitue une violation de la présente politique et du Code d'Éthique et de Conduite de BIAL.

BIAL s'engage également à veiller à ce que personne ne subisse de traitement préjudiciable pour avoir refusé de participer à des pratiques de corruption ou pour avoir signalé de bonne foi des préoccupations. Les traitements préjudiciables comprennent le licenciement, les mesures disciplinaires, les menaces ou tout autre traitement défavorable lié au signalement d'une préoccupation.

#### **7.5. FORMATION**

Le personnel de BIAL doit connaître cette politique et comprendre comment elle s'applique à son rôle.

Une formation sur cette politique est incluse dans le processus d'intégration de tous les nouveaux employés et une formation de mise à jour est dispensée chaque année à l'ensemble du personnel de BIAL. La formation obligatoire doit être suivie dans les délais impartis.

#### **7.6. CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT**

Le non-respect de la présente politique ou des lois anti-corruption peut avoir de graves conséquences pour BIAL, pour le personnel de BIAL ayant des responsabilités de supervision et pour le personnel de BIAL directement impliqué dans une infraction.

Les conséquences potentielles comprennent des sanctions pécuniaires importantes pour BIAL et des poursuites judiciaires, des amendes pénales et des peines d'emprisonnement pour les membres du personnel de BIAL à titre individuel. D'autres conséquences juridiques peuvent inclure l'interdiction de passer des contrats avec des entités publiques, la confiscation des gains illicites et

des demandes de dommages-intérêts. Plus important encore, de telles violations peuvent causer un préjudice important et durable à la réputation de BIAL.

Toute violation de la présente politique ou des lois anti-corruption sera traitée comme une affaire grave. Sous réserve des lois locales applicables et des droits contractuels, elle peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement du personnel de BIAL, ainsi que la résiliation de la relation et d'éventuelles demandes de dommages-intérêts dans le cas d'un représentant tiers.

Tout le personnel de BIAL et tous les représentants tiers sont tenus de coopérer pleinement à toute enquête interne ou externe sur d'éventuelles violations de la présente politique ou des lois applicables.

### **7.7. SURVEILLANCE ET RÉVISION**

BIAL surveille la mise en œuvre de la présente politique sur la base des risques, afin de s'assurer qu'elle reste appropriée, adéquate et efficace pour prévenir la corruption.

Les systèmes de contrôle interne et les procédures connexes font également l'objet d'un examen régulier basé sur les risques afin de garantir leur exactitude et leur efficacité dans la lutte contre les risques de corruption.

Tout le personnel de BIAL partage la responsabilité de soutenir l'efficacité de la présente politique et doit signaler toute préoccupation ou suspicion de pratiques de corruption conformément à la procédure mondiale HQ-CCPGP1 : Canaux Speak-Up.

<b>Signed by</b>	Cláudia Mendes (claudia.mendes@bial.com)
<b>Date</b>	Thu 2025.09.04 17:13:32 GMT/UTC +01:00
<b>Reason</b>	Author

<b>Signed by</b>	Miguel Portela (miguel.portela@bial.com)
<b>Date</b>	Fri 2025.09.05 09:30:24 GMT/UTC +01:00
<b>Reason</b>	Approver