

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Introducción:

Las siguientes normas de ética y conducta se aplican a todos los empleados de Laboratorio Varifarma SA, Varifarma Chile S.P.A., Varifarma Perú SAC, Varifarma Ecuador SA; en adelante VARIFARMA, incluyendo a miembros del Directorio y terceros que participen en la operación, y constituyen las normas básicas de conducta.

El Código de Ética y Conducta define claramente lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que deberán ajustarse empleados e integrantes de VARIFARMA. La reputación de VARIFARMA respecto de su integridad y su ética es uno de los valores más importantes. El objetivo de este código es conservar y proteger dichos valores, por ello VARIFARMA espera que cada uno de sus empleados y terceros se comporte y realice sus actividades cumpliendo este código sin excepción, así como todas las leyes aplicables en las distintas jurisdicciones donde desarrolle sus actividades. Así mismo se espera que todas estas normas sean respetadas por los empleados en el desenvolvimiento de sus actividades privadas de manera de que no se vea afectado el buen nombre de VARIFARMA.

Acerca de la implementación del Código de Ética y Conducta

Los órganos de aplicación son el Departamento de Recursos Humanos, la Gerencia General y los Directores de la compañía.

En forma conjunta, el departamento de Recursos Humanos y la Gerencia General, serán el organismo de máximo nivel de decisión en cuanto a la implementación por parte de VARIFARMA de este Código de Ética y Conducta.

Los Directores de VARIFARMA arbitrarán las medidas adecuadas para garantizar que todo el personal, consultores, representantes, agentes, distribuidores y terceros conozcan los contenidos emergentes del Código de Ética y Conducta y comprendan sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo.

Pautas de conducta:

1. Principios: Honestidad e integridad hacia todas las Compañías de Laboratorio Varifarma:

Los empleados deberán comportarse con honestidad e integridad hacia todas las compañías de VARIFARMA, otros empleados del grupo, sus clientes, sus accionistas e instituciones públicas y privadas, así como cumplir con todos los requisitos legales de cada jurisdicción. En todo momento deberán evitarse los conflictos de intereses. Las decisiones y acciones comerciales deberán basarse en los mejores intereses de VARIFARMA y no deberán ser motivadas por consideraciones personales.

2. Obsequios y Gratificaciones a terceros

Los empleados de VARIFARMA no pueden ofrecer obsequios, pagos o gratificaciones de ningún tipo, ya sea en forma directa o indirecta, a funcionarios del gobierno, empleados de empresas del estado, representantes de empresas públicas. Mas aún, los obsequios a clientes privados en el ejercicio de los deberes del empleado deberán ser restrictivos. Los obsequios y gratificaciones deberán realizarse dentro de los límites de la práctica de negocio admitida y deberán ser de pequeño valor. No podrá surgir ninguna relación real ni aparente de compromiso, obligación o corrupción entre VARIFARMA y el beneficiario. Siempre deberá cumplirse con los requisitos legales. En caso de duda siempre deberá obtener la aprobación en el área de Recursos Humanos o de la Gerencia General.

3. Obsequios y gratificaciones de terceros

En el desarrollo de sus actividades, los empleados no podrán requerir ni aceptar obsequios ni gratificaciones u otros favores, para si o para terceros, cuando dicha conducta pudiera afectar o pretenda influenciar el criterio profesional o excediera los límites habituales de cortesía y una práctica de negocio admitida. Si existieran obsequios y para no dañar la relación comercial deban ser aceptados, los mismos se donarán a instituciones de caridad como así también aquellos presentes que sean susceptibles de tributación impositiva. Almuerzos y/o cenas de negocios podrán ser aceptados. En caso de duda, siempre se deberá obtener la aprobación de Recursos Humanos o de la Gerencia General.

4. Protección de los bienes de la Compañía y Recursos Naturales

Los documentos de la empresa, herramientas u otros objetos valiosos, así como la propiedad intelectual de la compañía, solamente serán usados para propios u otros propósitos aprobados y no podrán ser utilizados para fines personales ni proporcionados a terceros. Los empleados deberán proteger los activos de la Compañía, sean estos objetos físicos, dinero ideas o reputación. Los empleados no robarán, tomarán prestado, hurtarán, utilizarán ni se apropiarán indebidamente de activos de la Compañía, de otros empleados o de clientes. Los empleados deberán tener una actitud de salvaguarda de los recursos naturales de manera de disminuir los impactos negativos sobre el medio ambiente. (Ej: reciclaje de papel).

5. Información confidencial

Los registros y la información confidencial de la Compañía deberán conservarse de manera apropiada y no podrán ser divulgados por los empleados o terceros contratados. En caso de que personas que no pertenezcan a la operación, tratan de obtener información confidencial de los empleados o terceros contratados, en forma insistente e intencional, los empleados o terceros involucrados deberán notificar a la Compañía de inmediato. La información secreta deberá estar protegida. Queda prohibido para los empleados y terceros contratados por VARIFARMA, enviar, procesar o utilizar la información personal de otros o de la Compañía sin autorización explícita de su superior, o utilizarla para finalidades distintas o incompatibles con aquellas que motivaron su obtención. No se podrá divulgar información de los clientes a terceros sin su debida autorización, salvo que dicha divulgación sea necesaria con el objeto de cumplir obligaciones legales, citaciones judiciales u otros procesos legales o en el marco de investigaciones oficiales debidamente autorizadas. La obligación de preservar la información

crítica continúa aún cuando termine su empleo o contratación con VARIFARMA. Los equipos, sistemas de comunicación electrónicos y la totalidad de las comunicaciones y datos transmitidos por, recibidos de o almacenados en los sistemas de VARIFARMA, son de propiedad de la Compañía y como tales, están previstos para ser utilizados exclusivamente para las actividades de la empresa. VARIFARMA se reserva el derecho de supervisar y revisar todos y cada uno de los datos e informaciones contenidos en los equipos de los empleados y otros equipos electrónicos facilitados por la Compañía; a estos efectos deberá tenerse en consideración la legislación nacional vigente, y en particular, respecto de la preservación del derecho a la privacidad. Asimismo, la Compañía se reserva el derecho de supervisar o revisar sin previo aviso el uso que los empleados hacen de internet y de los sistemas de correo electrónico de VARIFARMA, así como de otra comunicación electrónica. El empleado debe evitar la exageración, el lenguaje soez, la especulación, las conclusiones legales y los comentarios despectivos de otras personas y compañías en sus comunicaciones, incluyendo correo electrónico, notas y memorandos informales.

6. Reportes financieros

La contabilidad, así como los reportes internos y externos de la Compañía deberán ser veraces y precisos. Todo registro y comunicación debe ser claro, veraz y acorde a la realidad. Todos los libros, informes, registros y cuentas financieras deberán reflejar las transacciones y eventos con precisión y cumplir con los principios de la contabilidad y los sistemas de control interno. El empleado o tercero contratado debe conservar en todo momento la integridad de los sistemas de archivo e informes.

7. Prácticas en el lugar de trabajo. Comportamiento hacia los colegas

Todos los empleados y terceros contratados tienen derecho al respeto, a la dignidad y a un lugar de trabajo libre de toda discriminación. Los empleados de la Compañía no podrán discriminar a ningún otro empleado, ni hacer referencia peyorativa, especialmente en relación con su nacionalidad, origen, religión, color, ideas políticas, estado civil, sexo, tendencias sexuales, edad o incapacidad mental o física. La Compañía propicia un entorno de trabajo libre de acoso sexual o de otra índole. No se tolerará ningún comportamiento que sea abusivo, vejatorio u ofensivo, ya sea verbal, físico o visual. Se prohíbe la posesión, distribución, consumo o uso de todo tipo de drogas y alcohol en las dependencias de VARIFARMA o mientras se esté realizando un trabajo para la Compañía. La Compañía, con el fin de garantizar un ambiente saludable de trabajo y además mejorar nuestra calidad de vida prohíbe fumar en puestos de trabajo o cualquier otro lugar cubierto de la empresa.

8. Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo, Actividades ilegales

Los empleados de VARIFARMA deberán respetar las normas y procedimientos que establecen las pautas para la prevención y control de lavado de dinero y lucha contra el terrorismo en concordancia con la normativa vigente. Asimismo, los empleados y terceros contratados no deben aceptar ninguna conexión con actividades ilegales tales como evasión y fraude impositivo ya sea en el país o en cualquier lugar donde la Compañía posea actividad.

9. Defensa de la Competencia. Competencia leal

VARIFARMA competirá activamente en el mercado local, pero siempre de manera dinámica y leal, ajustándose a los estándares éticos y legales. Los empleados deben ser conscientes que están obligados a cumplir con las leyes de defensa de la competencia. Estas leyes están diseñadas para proteger la sana competencia entre los distintos participantes del mercado y para proteger a los adquirentes de bienes y servicios de prácticas monopólicas o precios predatorios en el mercado. Entre otras cosas, estas leyes prohíben establecer cualquier tipo de acuerdo o entendimiento con un competidor de VARIFARMA que tienda a repartirse clientes, territorio o mercado. También está prohibido intercambiar información relativa a precios, política de precios (actual, anterior o futura), información sensible de mercado (planes de marketing, encuestas, estudios de mercado), condiciones de contratación, costos o material propio con competidores. La relación con los competidores no debe comprometer la independencia de las partes. Los empleados y terceros contratados no pueden utilizar métodos ilegales o no éticos para obtener información sobre la competencia o secretos comerciales.

10. Potenciales conflictos de intereses con clientes y socios de negocios

Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del personal con terceros pudieran afectar los intereses de la Compañía. En su relación con clientes, proveedores y competidores, los empleados y terceros contratados deben privilegiar los intereses de la Compañía por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para si mismo o para personas allegadas. Las situaciones de conflicto de intereses de los empleados y terceros contratados de VARIFARMA deberán comunicarse por escrito mediante la suscripción de una declaración firmada y actualizada anualmente.

11. Relaciones con los clientes

Los empleados y terceros contratados deben ser justos, honestos e imparciales con los clientes. Deben suministrar a los consumidores o usuarios, en forma cierta u objetiva, información veraz, detallada, eficaz y suficiente sobre las características esenciales de los productos ofrecidos por la Compañía. No se podrán utilizar manifestaciones falsas o engañosas para vender o comercializar productos de VARIFARMA. Los empleados y terceros contratados deben informar inmediatamente a su superior cuando tomen conocimiento de alguna inexactitud de la información.

12. Manejo de quejas

Los empleados y terceros contratados deberán atender y resolver las quejas de clientes en forma justa y eficaz siguiendo el circuito de quejas.

13. Registración de matrículas

La Compañía deberá operar con clientes registrados de manera legal. Para esto deberá exigir a los mismos la documentación pertinente.

14. Donaciones

VARIFARMA puede realizar donaciones únicamente a entidades reconocidas sin fines de lucro con el fin de ayudar a la comunidad.

15. Relación con los médicos

Los médicos pueden ser contratados por la empresa para proveer servicios como: brindar conferencias, participar en ensayos, asistir a eventos. A su vez los médicos pueden ser enviados por la compañía a convenciones y congresos relacionados con la actividad de esta misma.

Por otra parte, los médicos deben firmar un acuerdo donde conste que el beneficio otorgado no obliga ni compromete de ningún modo a la prescripción de medicamentos de VARIFARMA.

16. Informes sobre violación del Código de Ética. Protección de empleados en caso de comunicación sobre actividades ilegales.

La organización tiene establecido un canal de denuncias de malas prácticas, irregularidades y fraude, creado para recibir consultas, pedidos de orientación y reportes de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios de este Código de Ética y Conducta. Este tipo de operatoria garantiza la confidencialidad de la identidad de los empleados y terceros contratados y asegura los mecanismos para evitar cualquier medida punitiva hacia los mismos. Para ello existe un canal formal y uno anónimo donde la información es analizada por el comité de dirección de la compañía.

17. Consecuencias del no cumplimiento

En caso de que un empleado o tercero contratado no diera cumplimiento a lo establecido en el presente Código de Ética el mismo será susceptible de acciones disciplinarias tales como reprimenda, suspensión, despido según la gravedad del incumplimiento o acción penal o civil según corresponda y la finalización de la relación comercial acordada.

Ser empleado de VARIFARMA o tercero contratado por VARIFARMA implica tener conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento. Las acciones contrarias a este Código se deben corregir inmediatamente y están sujetas a acciones y sanciones disciplinarias que pueden llegar hasta el despido o acciones legales Si usted tiene dudas o preguntas respecto de este Código o su aplicación, recurra a Recursos Humanos o a la Gerencia General.

Nombre y Apellido	Área
DNI	Firma
Fecha	