



## CÓDIGO DE ÉTICA

FARMAENLACE CÍA. LTDA.

2023



## INTRODUCCIÓN

La moral y pleno cumplimiento de todas las leyes han guiado la ejecución de las actividades de FARMAENLACE CÍA. LTDA. (en adelante, FARMAENLACE o la Empresa), desde entonces su Directorio, Gerentes, dependientes, franquiciados y trabajadores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la compañía (en adelante, EL EQUIPO de FARMAENLACE) cumplen con responsabilidad y sus actuaciones están alineadas en los valores corporativos, misión, visión, y propósitos definidos por la empresa.

El presente Código de Ética fija las normas que regulan sus comportamientos, aunque los estándares establecidos aquí cubren una amplia gama de prácticas y procedimientos comerciales, no pueden cubrir ni cubren todos los escenarios y/o conductas que pudieran surgir, ni todas las situaciones en las que se deben tomar decisiones de carácter ético. El hecho de que una norma, ley o reglamento no esté contemplada, no significa que EL EQUIPO de FARMAENLACE no tenga que cumplir con todas las normas, leyes o reglamentos aplicables a sus buenas prácticas, en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada debe pedir asesoramiento al Comité de Ética ya que la responsabilidad absoluta es «hacer lo correcto», y no puede delegarse.

## MARCO CONCEPTUAL

**DIRECTORIO:** Órgano de gobierno de la empresa FARMAENLACE, integrado conforme los estatutos constitutivos de la compañía.

**PRESIDENTE EJECUTIVO:** Persona que forma parte del órgano de administración y representación judicial y extrajudicial de la compañía, conforme su nombramiento.

**VICEPRESIDENTE EJECUTIVO:** Persona que forma parte del órgano de administración y representación judicial y extrajudicial de la compañía, conforme su nombramiento en caso de ausencia del Presidente Ejecutivo.

**GERENTE:** Persona a cargo de un área de la empresa, que administra procesos operativos, de asesoría y/o de apoyo con poder de decisión y delegación.

**TRABAJADOR:** Persona bajo relación de dependencia que ejecuta un trabajo a favor de Farmaenlace a cambio de una remuneración.

**FRANQUICIADO:** Aquel sujeto comercial que ha adquirido por medio de un contrato el derecho a la comercialización de productos de una marca Económica o Medicity, aceptando consigo su modelo de negocio.

**DEPENDIENTE:** Trabajador de Farmaenlace que despacha medicamentos en farmacia.

**CLIENTE:** Persona natural o jurídica que adquiere los productos o servicios comercializados u ofertados por Farmaenlace.

**OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Es el funcionario encargado de velar por estricto cumplimiento de los estándares normativos, programa de Cumplimiento e investigaciones de denuncias interpuestas a través de los canales de denuncias.

**CANAL DE DENUNCIA:** Es el medio a través del cual se realiza una denuncia.

**DENUNCIA:** Notificación que se hace a través del canal ético por una infracción cometida en contra de la ley, reglamentos, políticas internas y Código de Ética.

**UNIDAD DE INVESTIGACIÓN:** Es el equipo humano que apoya al Oficial de Cumplimiento en la gestión de la información en un proceso de investigación.

**ÁREA DE APOYO:** Equipo que aporta información para el proceso de investigación ejecutado por el Oficial de Cumplimiento.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Conducta motivada por un interés o beneficio particular que incurre cualquier miembro del Equipo Farmaenlace y que es motivo de denuncia.

**MATRIZ DE RIESGO:** Herramienta de gestión que permite identificar, analizar, evaluar y mitigar objetivamente cuales son los riesgos relevantes para la seguridad de la empresa Farmaenlace.

**INFRACCIONES:** Es una conducta antijurídica y antiética sancionable.

**PROVEEDOR:** Persona natural o jurídica que abastece de productos o presta servicios a favor de Farmaenlace.

**VALOR:** Conjunto de cualidades por las que una persona es apreciada o bien considerada.

**ANTIVALOR:** Son aquellas actitudes negativas que se oponen a lo que establecen los valores que regulan y guían las conductas de las personas en la sociedad.

**CONDUCTA ÉTICA:** Es la conducta honesta que incluye el manejo transparente y justo de los conflictos de interés reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales, una comunicación externa e interna completa, precisa, oportuna y comprensible, y el cumplimiento de las normas y regulaciones gubernamentales aplicables, así como las normas y reglamentos internos de la organización.

**CONDUCTA ANTIÉTICA:** Es la conducta que va contra todos aquellos valores éticos y morales, rompe la armonía del convivir en sociedad.

## **TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1. OBJETO:** El Código de Ética adopta las pautas de actuación previstas en el Estatuto Social, el Reglamento Interno de Trabajo, Valores Corporativos y Políticas Internas. La aplicación es para todo el EQUIPO de FARMAENLACE en cualquier lugar geográfico ante cualquier actividad que se realice en el seno de esta, ejercicio de sus funciones, o en el nombre de la empresa, y permitirá:

1. Enfatizar el compromiso de FARMAENLACE con la integridad, la ética y el cumplimiento de la ley;
2. Fijar los estándares básicos del comportamiento ético;

3. Asignar responsabilidades de supervisión y delegación en este ámbito;
4. Proveer mecanismos para reportar presuntas o expresas violaciones legales o éticas; y,
5. Ayudar a prevenir y detectar comportamientos inadecuados.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Este CÓDIGO DE ÉTICA se aplica por igual a todos los colaboradores de nuestra Empresa, a sus representantes legales y a sus socios; también esperamos que nuestros socios de negocios, proveedores, asesores, agentes, distribuidores, vendedores y terceros representantes se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en el presente documento.

## **TÍTULO II MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PROPÓSITO**

### **Art. 3. Misión de la Empresa**

Comercializamos, con pasión y compromiso, productos que crean experiencias de salud, bienestar y conveniencia para nuestros clientes.

### **Art. 4. Visión de la Empresa**

Nuestra visión es ser líder regional en la comercialización de productos, servicios de salud y bienestar reconocidos por una cultura de excelencia centrada en el cliente.

### **Art. 5. Valores de Farmaenlace**

- Actuamos con honestidad
- Buscamos la excelencia en todo lo que hacemos
- Somos responsables
- Respetamos a las personas

### **Art. 6. Propósito**

Pasión y compromiso por crear experiencias de salud y bienestar.

## **TÍTULO III COMPROMISOS**

**Art. 7. Cumplimiento legal:** Conforme sus funciones y supervisión el EQUIPO de FARMAENLACE está obligado a:

- Conocer las leyes que afectan a sus áreas de reporte y asegurar que los colaboradores reciben la adecuada información que les permite entender y cumplir las obligaciones conforme a su función.
- Garantizar que los proveedores comparten las normas de integridad y son conscientes de los elementos relevantes del Código de Ética.
- Garantizar que se mantienen relaciones empresariales con terceros con buena reputación.
- Garantizar que existen y están en regla los contratos escritos, legalmente vinculantes, para cubrir todas las relaciones con los clientes, proveedores y terceros.
- Suscribir una carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el presente

Código de Ética;

- Fomentar un clima laboral óptimo en base a los principios y valores de la organización;
- Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica empresarial. Ser respetuosos de los datos personales de nuestros clientes y de todos los que conforman FARMAENLACE.
- Notificar a través del Canal de Denuncias, cualquier irregularidad/es que se detecte o sospeche tan pronto como sea posible, si se considera que se ha producido una violación a la norma, al código ético, reglamentos y a las políticas internas de la organización.
- Garantizar la igualdad de oportunidades y prohibir toda forma de discriminación.
- Garantizar la igualdad y equidad de trato entre hombres y mujeres.
- Fomentar una política de cero tolerancia contra el acoso sexual y el acoso por razón de género en el trabajo.

#### **Art. 8. Importancia del Equipo Humano**

El EQUIPO de FARMAENLACE debe actuar con:

- Profesionalismo, respetar la dignidad de las personas, basados en el principio de confianza y respeto mutuo; se prohíbe el abuso de autoridad, cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico, psicológico, o moral, y cualquier otra conducta que genere un entorno del trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil; se promueve la igualdad de oportunidades para todos los empleados y candidatos, respeto por las diferencias individuales de cultura, origen étnico, o posicionamiento político, garantía de los derechos laborales, fomento de la cooperación entre los empleados; garantizar que los empleados trabajen de forma eficiente con espíritu de colaboración.
- Liderazgo y trabajo en Equipo, los responsables de los equipos deben transmitir y reforzar en cascada los valores de la compañía y ser coherentes con los mismos a través del ejemplo, estar siempre dispuestos a ayudar a las personas que tienen a su cargo para integrarlos a sus equipos de trabajo y acceder a la información necesaria para el ejercicio de sus funciones. Los líderes ayudan a los colaboradores a su cargo a incrementar y mejorar su conocimiento.
- Los colaboradores deben actuar con un amplio grado de autonomía en el trabajo, donde la responsabilidad es claramente establecida y delegada a cada colaborador, lo que permite aceptar la responsabilidad profesional que pueden derivarse de su trabajo, y el de sus superiores incluyendo su desarrollo y sentido de pertenencia.
- El EQUIPO de FARMAENLACE contribuye a la creación y mantenimiento del ambiente de trabajo, y sus directivos tienen la responsabilidad de fomentar un sitio de trabajo que respalde la honestidad, la integridad, el respeto y la confianza.
- Relaciones Interpersonales: Promover la interacción y las comunicaciones entre los colaboradores, bajo condiciones de armonía y de máximo respeto; comprometiéndose, además, a abstenerse de utilizar prácticas ilegales como soborno, corrupción, extorsión, coima para la obtención de ventajas competitivas.
- Prácticas de coherencia empresarial: Promover, fomentar e integrar prácticas de buena convivencia y coherencia empresarial, guardando armonía entre lo que se piensa, realiza y transmite en todo momento y circunstancia.
- Tráfico de Influencias: Bajo ninguna circunstancia, los colaboradores de FARMAENLACE, se aprovecharán de su cargo para crear relaciones comerciales y/o profesionales para ellos mismos, para empresas u organizaciones en las que hayan tenido o tengan participación, o para terceros, cuando estas puedan crear un conflicto de interés.

## **Art. 9. Protección y uso apropiado de los activos, recursos de la empresa y datos personales**

El EQUIPO de FARMAENLACE protege los activos de la Empresa contra pérdida y no ejecutará ninguna acción de robo o uso indebido; incluyendo, pero no limitado a: locales comerciales, equipos, muebles, archivos, información, tarjetas corporativas, nombres comerciales y marcas propias. El equipo de FARMAENLACE no toma, presta, vende, da o dispone en forma alguna de cualquier bien de la empresa, ni lo utiliza para propósitos no relacionados con su operación.

Utilizan el internet, el teléfono, los espacios de esparcimiento, los momentos de descanso y las instalaciones de la empresa para ejecución de tareas con moderación y autocontrol.

Se prohíbe intentos no autorizados para acceder a la información protegida, instalación de sistemas informáticos no autorizados por el área de tecnología, realización de actividades que obstaculicen el rendimiento de equipos y/o aplicaciones, cualquier otra actividad ilegal carente de ética que afecte a la compañía. EL EQUIPO de FARMAENLACE es respetuoso de los datos personales de sus clientes como de todos quienes conforman esta empresa por lo que existe una debida custodia, tratamiento y protección de los mismos.

El uso correcto del correo electrónico, internet y equipos informáticos, son responsabilidad del EQUIPO de FARMAENLACE, la compañía garantiza la dignidad e intimidad del trabajador considerando que los bienes mencionados son para uso de actividades relacionadas a su puesto de trabajo.

El EQUIPO de FARMAENLACE está obligado a cumplir las directrices marcadas en los distintos Procedimientos de Seguridad de la información y protección de datos.

## **Art.10. Compromiso con la comunidad y responsabilidad social**

FARMAENLACE no tolera discriminación contra persona alguna con relación a su raza, religión, color, sexo, edad, estado civil, país de origen, orientación sexual, etc. al momento de reclutar, contratar, asignar o promover cualquier otra condición de empleo.

# **TÍTULO IV POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA**

## **Capítulo I. De los Conflictos de Intereses.**

**Art. 11.** El equipo de FARMAENLACE enmarca sus actuaciones en pro de los intereses de la empresa. Evita cualquier actividad o situación que crea o parezca crear un conflicto entre sus intereses y los intereses de la Empresa.

El equipo de FARMAENLACE no se aprovecha de las oportunidades de negocios que puedan surgir con motivo de su actividad vinculada a la empresa; mediante el uso de los activos de la Empresa, información o posición para beneficio personal.

El EQUIPO de FARMAENLACE no compite con la Empresa de forma directa o indirecta, a través de terceras personas con quien mantenga algún grado de vinculación hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Aunque no es posible enumerar todos los conflictos concebibles, algunos ejemplos comunes de situaciones clave que se evitan son:

- Trabajar en cualquier nivel, cargo o posición para un competidor, cliente o proveedor mientras está empleado por la Empresa.
- Los franquiciados y sus cónyuges no podrán representar, ni realizar ningún tipo de contrato con otra compañía que se dedique al mismo tipo de negocio o afines, que el de la Empresa.
- Recibir descuentos personales u otros beneficios de parte de un competidor, cliente o proveedor como resultado de la posición que se tenga en la Empresa.
- Recibir regalos, atenciones, dádivas, entretenimientos, entre otros, que pudieran interpretarse como una forma de influenciar una relación o decisión de negocios conforme lo menciona la Política de aceptación y ofrecimiento de regalos y atenciones para el colaborador de Farmaenlace Cía. Ltda.
- Recibir un préstamo o garantía de parte de un competidor, cliente o proveedor como resultado del cargo que se tenga en la Empresa.
- Dirigir negocios hacia un proveedor cuyo dueño o gerente sea un empleado de FARMAENLACE.
- Actuar como intermediario o mandatario de terceros en las relaciones con FARMAENLACE, ni tener actividades profesionales fuera de la Empresa que puedan significar conflicto de intereses o que interfieran con su desempeño.
- Promover relaciones de negocios, financieras o familiares que pudieran generar conflictos entre sus intereses particulares y los de la empresa.
- Cualquier situación en la que un miembro del Equipo de FARMAENLACE utilice su posición o sus relaciones personales, de forma que queda comprometido su profesionalismo, pudiendo producirse beneficios particulares.

Estas situaciones son observadas por el EQUIPO de FARMAENLACE sin perjuicio de aquellas previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, su Estatuto y, demás normativa interna. Sin embargo, en el evento de que alguna suceda, el equipo de FARMAENLACE informará inmediatamente a través del Canal de Denuncias al Oficial de Cumplimiento.

Por lo anterior, el EQUIPO de FARMAENLACE revelará a través del Canal de Denuncias, cualquier acción o relación que pudiese razonablemente dar pie a un conflicto de interés.

**Art. 12.** FARMAENLACE vela por el respeto a las leyes con transparencia y honestidad en sus prácticas comerciales. Los contratos se formalizan en documento escrito y los documentos contables corresponden estrictamente a la realidad de los negocios.

FARMAENLACE niega toda posibilidad de efectuar pagos en dinero o especie para obtener contratos o para obtener beneficios que no le corresponden en derecho y la moral.

El equipo de FARMAENLACE no se involucra en actos de corrupción a cualquier nivel.

## **Capítulo II: Prácticas contra el control del Poder de Mercado**

En general, las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia prohíben los acuerdos o tratos entre competidores reales o potenciales para fijar o controlar precios, manipular licitaciones, boicotear a



proveedores o clientes específicos, limitar la producción y las ventas de líneas de productos o asignar mercados y/o clientes.

Otras leyes prohíben controlar el precio de reventa de los distribuidores y comerciantes, desacreditar a un competidor, realizar declaraciones falsas sobre los productos de la organización, robar secretos comerciales u ofrecer o pagar sobornos o coimas

De acuerdo con nuestro Código de Ética, competimos enérgica pero justamente y cumplimos con todas las leyes y los reglamentos antimonopolio y de defensa de la competencia aplicables a nuestra actividad.

Como regla general, se prohíbe a los colaboradores de la organización discutir información no pública con competidores y proveedores, incluidos miembros de asociaciones gremiales, como cualquier otro tema que se encuentre prohibido por la ley.

**Art. 13. Cumplimiento de la normativa de control del poder de mercado.-** FARMAENLACE compete al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, así como en toda la normativa antimonopolio aplicable. Cada vez que exista duda de este punto, el equipo de FARMAENLACE consultará al Departamento Legal.

### **Capítulo III: De la seguridad y medio ambiente**

**Art. 14.** FARMAENLACE conduce sus negocios de conformidad con las leyes y reglamentos en materia ambiental, de seguridad e higiene en el trabajo. Proporciona un ambiente de trabajo seguro y saludable a todos los empleados y toma las medidas para evitar cualquier impacto adverso o nocivo contra el medio ambiente y a las comunidades donde realiza sus negocios. FARMAENLACE mantiene todas las instalaciones de la Empresa libre de peligros reconocidos, obedeciendo los protocolos de seguridad insertos en su sistema de gestión y en materia ambiental y de seguridad y salud ocupacional aplicable.

### **Capítulo IV: Del antisoborno, anticorrupción e irregularidades:**

#### **Art. 15. Políticas de antisoborno y anticorrupción**

1. FARMAENLACE está comprometida con la lucha contra el soborno y como resultado, niega toda posibilidad de efectuar sobornos, compensaciones y pagos en dinero o especie para obtener contratos o para obtener beneficios que no le corresponden en derecho y la moral. Igualmente, el equipo de FARMAENLACE no acepta pagos en dinero o especie para otorgar contratos o pedidos a proveedores, subcontratistas o empresas de servicios.
2. Los proveedores de FARMAENLACE, proveedores de servicios, consultores, franquiciados, profesionales, representantes técnicos, agentes o terceros autorizados a actuar en nombre de FARMAENLACE o que actúen según las instrucciones de FARMAENLACE ("Asociados de Negocios") deben actuar conforme las disposiciones del Código de Ética de FARMAENLACE.

FARMAENLACE dispone de la Política Antisoborno; ésta refleja que nuestra Empresa dispone y expone de forma permanente un alto compromiso con el desarrollo de sus actividades con el máximo nivel de ética y cumplimiento a la legalidad vigente; estamos comprometidos en combatir el soborno mediante



el establecimiento de principios que guíen el comportamiento de todos nuestros colaboradores y los socios de negocios que tengan relación contractual con la Empresa.

El Sistema de Gestión Antisoborno está destinado a prevenir, controlar y gestionar cualquier posible riesgo de comisión de conductas de soborno a las que esté expuesta la Empresa y en su relación con personas vinculadas, socios de negocios y sociedades controladas y no controladas.

#### **Art. 16. Prevención de irregularidades**

El EQUIPO de FARMAENLACE debe prestar atención a aquellos casos en los que puede existir indicios de actividades y/o acciones con el propósito de enriquecimiento personal a través del uso inapropiado o la sustracción de recursos/activos de la organización por parte de una persona o entidades con las que la compañía se relaciona y reportar. Este acápite debe leerse acompañada de Política de Prevención de Fraude.

**Art. 17.- Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo.-** En FARMAENLACE cumplimos con las disposiciones legales para prevenir el blanqueo de capitales y el financiamiento del terrorismo y auditamos nuestra actividad en la materia. Por ello, hemos tomado la determinación de no establecer relaciones con personas o entidades que no cumplan la referida legislación o que no proporcionen la información adecuada con relación a su cumplimiento. En caso de que se conozca algún acto relacionado con lavado de activos o financiamiento del terrorismo, se deberá denunciar a través del Canal de Denuncias.

### **TÍTULO V ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Art. 18. Calidad y transparencia de la información pública divulgable.-** El equipo de FARMAENLACE tiene la obligación de comunicarse efectivamente con los socios y los organismos públicos competentes para entregarles la más veraz, oportuna, completa y exacta información, en todos los aspectos, sobre los resultados de las operaciones y situación financiera de la Empresa, observando los estándares establecidos en las normas internacionales de información financiera y las políticas y procedimientos dictados por la Administración.

#### **Art. 19. Protección de la información confidencial**

El EQUIPO de FARMAENLACE mantiene estricta confidencialidad de toda la información sensible conforme disposiciones contractuales y del Reglamento Interno de Trabajo.

La obligación de proteger la información confidencial de la Empresa se mantiene hasta cinco años después de la fecha en que cese la relación laboral, civil, comercial, mercantil, societaria u otras. Terminada la relación laboral con FARMAENLACE, el equipo de FARMAENLACE debe devolver todo lo que pertenezca a la Empresa, incluyendo documentos y otros materiales que contengan información confidencial propia o de terceros, y no podrá divulgar esta información confidencial a un nuevo empleador u otras personas, bajo pena de acciones civiles y penales en su contra.

El equipo de FARMAENLACE también respeta y observa los derechos de propiedad e información confidencial que pertenece a otras empresas, tal como lo haría con la suya propia. El uso o distribución de información no autorizada de carácter sensible, propiedad de otros, viola la política de derechos de propiedad de aquellos.

La información de propiedad de los clientes o que se derive de la misma y que no sea de conocimiento público, es tratada como información confidencial. En ese sentido, dicha información no es divulgada ni revelada a persona natural y/o jurídica distinta, salvo que se cuente con autorización previa y escrita de los clientes y, solo podrá ser utilizada para los fines propios del negocio.

Para efectos de este Código de Ética, "Información Confidencial" significa cualquier información, sea financiera, técnica, de mercado, servicios, proyectos, ideas, análisis, sean datos o materiales tangibles (incluyendo, pero sin limitarse a documentos, datos informáticos y software, o comunicaciones verbales) divulgados por parte de la EMPRESA al RECEPTOR, ya sea directa o indirectamente.

Los siguientes tipos de información y otra información de naturaleza similar (esté o no escrita): descubrimientos, ideas, conceptos, software en diversas etapas de desarrollo, diseños, dibujos, especificaciones técnicas, modelos, datos bien sean internos o de nuestros clientes, código fuente, código objeto, algoritmos, documentación, manuales de usuario, esquemas, diagramas de flujo, métodos y técnicas de consultoría, investigación, desarrollo, procesos, procedimientos, "know-how", técnicas y materiales de marketing, planes de marketing o desarrollo, nombres de clientes y otra información relacionada con los mismos, listas de servicios, listas de precios, políticas de tarifas e información financiera, métodos de producción, uso, operación y aplicación, sean éstos propiedad o en desarrollo de la EMPRESA; que se aplican e incorporan en el software propiedad de la EMPRESA;

Incluye cualquier patente, derechos de autor y/o marcas existentes actualmente registradas, con aplicaciones pendientes o que en el futuro se generen, adquieran o concedan en base a cualquier información confidencial o de propiedad de la EMPRESA. Información Confidencial incluirá, además, los datos relativos a las prácticas de negocio, servicios, tarifas, listas y directorios de clientes y colaboradores, filosofía de productos, posición respecto a sus competidores y documentación referente a proyectos en ejecución.

Se exceptúa de esta reserva, las peticiones respecto de los titulares de la información a la que tenga acceso FARMAENLACE producto de sus relaciones comerciales, así como aquella información que deba ser contestada bajo orden legítima de autoridad competente.

## **TÍTULO VI DEL CANAL DE DENUNCIAS Y DEL COMITÉ DE ÉTICA**

### **Art. 20. Cómo proceder para reportar una presunta conducta inapropiada o ilícita:**

1. Todos los miembros del EQUIPO FARMAENLACE estamos obligados a comunicar y denunciar cualquier incumplimiento de la ley, reglamentos, políticas internas y Código de Ética, o de la legislación aplicable en el momento en que esta irregularidad sea identificada.
2. Cualquier miembro del EQUIPO FARMAENLACE que desee realizar una denuncia por una transgresión, deberá comunicarlo a través de estos dos medios:
  - Correo electrónico: [codigoetico@farmaenlace.com](mailto:codigoetico@farmaenlace.com); y,
  - Página web de la compañía: a través del Canal de Denuncias de propiedad de FARMAENLACE; este ícono se ubica en la página web.

Si el Gerente de área conoce de una denuncia verbal, éste tiene la obligación de reportar dicha conducta a través de estos dos mecanismos señalados en líneas anteriores; en caso de no hacerlo será sujeto de un llamado de atención o de una acción disciplinaria dependiendo de las consecuencias por la falta de denuncia.

Número de versión documental: V4

Fecha de elaboración: 10 de diciembre del 2022

Fecha de aprobación: 12 de enero del 2023

Elaborado por: Gerencia Legal y Oficial de Cumplimiento

3. No será necesario que se identifique (dar datos personales) en ninguno de los contactos de las líneas de reporte mencionadas. Sin embargo, si se desea proporcionar voluntariamente datos personales a la línea de reporte, lo podrá hacer con la certeza de que su identidad permanecerá y será tratada de manera confidencial.
4. Toda denuncia será objeto de investigación interna de acuerdo lo establece el Protocolo de Denuncias.
  - Una vez sustentadas las investigaciones por parte del Oficial de Cumplimiento, pasarán a conocimiento del Comité de Ética para su resolución, y si fuera necesario será denunciado ante autoridad pública competentes.
  - A solicitud de la persona denunciante, el resultado final del caso bajo investigación le será comunicado con toda confidencialidad, siempre y cuando sea conveniente.
5. Es importante aclarar que la persona denunciante deberá tratar con toda confidencialidad la denuncia que ha hecho, y no comentar con nadie de la denuncia efectuada.
6. El denunciante podrá acudir a las autoridades pertinentes cuando la empresa no ha actuado oportuna y diligentemente frente al caso reportado.
7. A condición de que, la información esté dada de buena fe y sustentada por hechos válidos, y que el miembro del EQUIPO FARMAENLACE que hace la denuncia no esté implicado o actúe como cómplice del ilícito, FARMAENLACE asegurará que la denuncia de la conducta inapropiada o ilícita (revelada con buena fe) no tenga las siguientes consecuencias:
  - Acciones disciplinarias;
  - Despido;
  - Suspensión;
  - Remoción o nombramiento a un puesto inferior;
  - Hostigamiento o intimidación;
  - Transferencia a otro departamento;
  - Estar sujeto a algún término o condición de empleo o retiro el cual sea alterado o se mantenga alterado para afectar al empleado
  - Que le sea rechazada una recomendación, o se le brinde una recomendación negativa por parte de FARMAENLACE;
  - Que se le niegue la asignación a un empleo, profesión u oficio;
  - Que se le amenace con cualquiera de las acciones antes mencionadas; u,
  - Otra acción que tenga consecuencias negativas para las condiciones y oportunidades de empleo.
8. El resultado final de la denuncia será compartido al denunciante siempre y cuando sea conveniente y no transgreda derechos de terceros.

FARMAENLACE dispone del “Protocolo de Denuncias” cuya finalidad es definir los canales de comunicación y su tratamiento para fomentar que cualquier parte interesada pueda plantear consultas o inquietudes relacionadas con el cumplimiento, así como informar de cualquier tipo de conducta que pudiera ser sospechosa de un acto ilícito/irregular o suponer una violación de nuestra Política Antisoborno y Cumplimiento por parte de cualquier colaborador.

#### **Art. 21. Conductas que deben reportarse:**

1. Es obligación de los empleados reportar cualquiera de las siguientes conductas, incluyendo, pero no limitado a:

- Toda conducta que indique que se ha cometido un ilícito, está en proceso de cometerse o probablemente será cometido dentro de las instalaciones de FARMAENLACE, los ejemplos incluyen (pero no se limitan a): robo, fraude, falsificación, declaración falsa de estados financieros, apropiación no autorizada de bienes, etc.; o cualquier conducta delictiva establecida en el Código Orgánico Integral Penal.
  - Conducta que viola o intenta violar este Código de Ética o toda política y procedimientos establecidos y aprobados por FARMAENLACE;
  - Que la persona no ha cumplido, no está cumpliendo o probablemente no cumpla con cualquier obligación legal a la que está sujeta;
  - Conducta que indique que la salud o seguridad de una persona ha estado, está o estará en riesgo;
  - Conducta que indique que la integridad o la seguridad de un área ha estado, o está a punto de ser o probablemente será causa de un riesgo o pondrá en peligro a la persona o al área;
  - Comportamiento que indique que el medio ambiente ha sido, está a punto de ser o probablemente será dañado;
  - Comportamiento que indique que se han realizado prácticas de negocio faltando a la ética, como lo es la oferta o aceptación de sobornos, la utilización de bienes o recursos de la compañía para fines o beneficios personales, o cualquier práctica careciendo de ética que se ha llevado a cabo, está en proceso de o será probablemente perpetrada;
  - Cualquier actividad corrupta, incluyendo, pero no limitado a, recibir u ofrecer gratificaciones no autorizadas;
  - Toda persona que sospecha de actividad de lavado de dinero a través de cualquier compañía del Grupo de FARMAENLACE, tiene el deber de reportar el hecho a través del Canal de Denuncias;
  - Conductas que indiquen prácticas discriminatorias tales como se establecen en el Código de Ética;
  - Conductas que indiquen que los derechos de propiedad intelectual, la información confidencial de la compañía ha sido o se reproducen de manera inapropiada, son divulgados o transmitidos por o a personas no autorizadas o a terceros ajenos a la compañía;
  - Conductas que indiquen que se lleva a cabo negligencia, sabotaje, hostigamiento o intimidación de personas laborando en FARMAENLACE o todo comportamiento relacionado con tales prácticas;
  - Prácticas anticompetitivas o fijación ilícita de precios; e
  - Indicación de que los comportamientos citados han sido, están en proceso de o serán ocultados.
2. FARMAENLACE tiene tolerancia Cero a comportamientos que no son éticos y cualquier robo, fraude, extorsión, falsificación o uso de cualquier documento falsificado debe ser reportado sin importar la(s) cantidad(es) involucrada (s). Toda información relativa a un comportamiento ilícito deberá reportarse con buena fe. En caso de percatarse de la conducta no ética de un compañero de trabajo, proveedor y cliente de FARMAENLACE y que ésta corresponda a una o a más categorías citadas, tal conducta deberá reportarse siguiendo las indicaciones del presente Código de Ética y Protocolo de Denuncias.

#### **Art. 22. Corresponsabilidad en el proceso de investigación:**

Número de versión documental: V4

Fecha de elaboración: 10 de diciembre del 2022

Fecha de aprobación: 12 de enero del 2023

Elaborado por: Gerencia Legal y Oficial de Cumplimiento

1. Toda vez que sea posible, se proporcionará toda información precisa relativa al incidente en cuestión con el fin de facilitar la investigación.
2. FARMAENLACE se reserva el derecho de solicitar información detallada o justificación adicional de la presunta conducta inadecuada antes de iniciar su proceso de investigación, ya sea por parte de quién reporta, en caso de que esté disponible su información. Igualmente, FARMAENLACE se reserva el derecho a no investigar cualquier reporte del que razonablemente se sospeche que sea vejatorio, calumnioso, difamatorio, deshonesto o sin fundamento.
3. Esta política no protegerá a personas o entidades que haga la denuncia desde la consecuencia o estando involucrado en el comportamiento o situación que está siendo reportado.
4. Como resultante de este proceso de investigación, el Oficial de Cumplimiento elaborará un informe detallado de la investigación y las recomendaciones del caso, las mismas que serán escaladas al Comité de Ética quién resolverá y determinará si se ha producido o no tal infracción.
5. En caso de actos que ameriten la aplicación del régimen disciplinario, se remitirá el informe con todo el expediente generado a la Dirección de Talento Humano, para la realización del trámite pertinente, conforme lo establecido en la normativa. Si existieren indicios de responsabilidades administrativas, civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la gerencial legal quien asumirá la defensa técnica y realizará las acciones legales pertinentes. En los dos casos, se observarán los principios de protección, anonimato y reserva del denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia del denunciado.

**Art. 23. Conformación del Comité de Ética:** FARMAENLACE, contará con un Comité de Ética el cual será integrado de la siguiente manera:

**1. El Comité de Ética estará conformado por:**

- Gerente de Talento Humano
- Gerente Legal
- Gerente Auditoría Interna
- Oficial de Cumplimiento

En caso de ausencia de uno de los miembros del Comité de Ética o a su vez la denuncia sea dirigida en contra de uno de ellos, el Vicepresidente Ejecutivo establecerá el funcionario subrogante.

**1.1 Atribuciones y funciones del Comité de Ética:**

- Disponer la elaboración, implementación, mantenimiento y revisión de cualquier normativa o documentación necesaria para el funcionamiento del Sistema de Gestión Anti soborno, las cuales serán realizadas por la Gerencia Legal y aprobadas por el máximo órgano directivo;
- Tomar las acciones necesarias para evitar represalias, o trato discriminatorio en contra del denunciante de casos contrarios a este Código, con prevalencia de la aplicación obligatoria de los principios de protección y reserva, del debido proceso y la presunción de inocencia.
- Resolver en base a la investigación realizada por el Oficial de Cumplimiento y dictar las sanciones respectivas.
- Resolver sobre la totalidad de las denuncias confirmadas, como de las acciones que se ejecutarán para mitigar la conducta inadecuada;

**1.2 Atribuciones y funciones del Oficial de Cumplimiento**

- Planificar, gestionar, vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento de la Normativa Interna y Política Antisoborno, del Sistema de Gestión Antisoborno, así como de los procesos de investigación;
- Supervisar el diseño e implementación del Código de Ética, especialmente en lo concerniente al combate contra el soborno y canales de denuncia;
- Asegurar que se cumplan con todos los requisitos establecidos en los procesos que integran el Sistema de Gestión y de Antisoborno;
- Evaluar la implementación y cumplimiento de los objetivos de la Política y Sistema de Gestión Anti soborno;
- Revisar periódicamente los riesgos determinados para el Sistema de Gestión Antisoborno así como riesgos de cumplimiento legal, aprobar las actualizaciones, así como el cumplimiento de los objetivos planteados;
- Proponer proyectos de reforma de la normativa interna para el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno y, en general, aquella relacionada con la lucha anticorrupción;
- Llevar registro de las denuncias formuladas por hechos de corrupción atribuidos a colaboradores de la Empresa; y, hacer el debido seguimiento en las instancias judiciales a cargo de cada caso.
- Aprobar propuestas para la actualización y mejoramiento permanente del Sistema de Gestión Anti soborno y Sistema de Cumplimiento Legal;
- Velar por la transparencia y confidencialidad de la información;
- Revisar los lineamientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego al Código de Ética;
- Establecer en conjunto un plan de capacitación anual sobre cultura ética para el personal con el área responsable;
- Definir oportunidades de mejora para el Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Cumplimiento Legal para su implementación;
- Impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar periódicamente la normatividad de buenas prácticas y conductas de negocio.
- Advertir al Comité de Ética y al máximo órgano de dirección acerca del incumplimiento o del posible incumplimiento de la ley, reglamentos, políticas internas y Código de Ética.
- De así requerirlo, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética.
- Ser consultado en temas relevantes para la compañía.
- Actuar en calidad de secretario en las juntas del Comité de Ética, tendrá voz pero no voto.
- Demás atribuciones otorgadas por los organismos colegiados de la compañía o disposiciones legales que le sean de su competencia.

**Art. 24. Funcionamiento del Comité de Ética:** Para que el comité pueda integrarse, habrá de concurrir a él, mínimo dos de los miembros que lo conforman más el oficial de cumplimiento. De no contar con la comparecencia del quorum mínimo no se podrá integrar el comité.

- 1. QUÓRUM DECISORIO.-** Las decisiones del comité se tomarán por el voto favorable de dos de sus miembros. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría. Las resoluciones del comité son obligatorias para todos sus miembros como para todos los miembros de Farmaenlace, inclusive para los no asistentes o los que votaren en contra; sin perjuicio del derecho de impugnación judicial si son contrarias al Estatuto o a normas legales expresas.

- 2. JUNTAS DEL COMITÉ DE ÉTICA.-** Las reuniones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las Juntas Ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al año dentro de los tres primeros meses de cada ejercicio fiscal, previa convocatoria del oficial de cumplimiento, con el objeto de conocer el informe anual de las denuncias presentadas a través de los canales oficiales, así como el seguimiento a las resoluciones dictadas. Las Juntas Extraordinarias se efectuarán en cualquier tiempo y para tratar cualquier tema que se encuentre incluido en la convocatoria. El lugar de sus reuniones será en las oficinas matriz de la compañía FARMAENLACE o donde el Comité lo decida.

## **TÍTULO VII SANCIONES**

**Art. 25. De las Sanciones:** Ante el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código de Ética, así como de las demás normas que lo modifiquen o adicionen, FARMAENLACE impone las sanciones disciplinarias internas a que haya lugar, dependiendo de su gravedad, con estricta observancia de lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa y las leyes aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas, disciplinarias, civiles y/o penales que la ley imponga.

**Art. 26. Régimen Disciplinario:** Las sanciones serán:

- a) Llamado de atención verbal;
- b) Llamado de atención escrita;
- c) Multa de hasta el 10% de la remuneración conforme reza el Código del Trabajo;
- d) Visto bueno;
- e) Acciones legales de carácter civil; y,
- f) Acciones legales de carácter penal.

El procedimiento sancionatorio será liderado por el Gerente de Talento Humano y el Gerente Legal de la compañía dependiendo de la sanción y respetando los procedimientos legales previstos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno del Trabajo y demás normativa aplicable a la materia.

## **TÍTULO VIII DE LA APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Art. 27. Aceptación y cumplimiento del Código de Ética:** La aceptación y el cumplimiento del Código de Ética es obligatorio por parte de todo EL EQUIPO de FARMAENLACE solicitándose su expresa adhesión a través de la capacitación y formación permanente en la plataforma que determine Farmaenlace.

Ningún colaborador sujeto, está autorizado a solicitar a otro colaborador que cometa un acto ilegal o que vaya en contra de lo establecido en este Código de Ética. Así mismo, ningún colaborador podrá justificar un incumplimiento de la legislación, de la normativa interna o de este Código amparándose en su desconocimiento o en la orden de un superior.

**Art. 28. Aprobación del Código de Ética:** El Código de Ética será aprobado por la Junta General de la empresa FARMAENLACE con un mínimo de 65% del capital presente en la Junta.



Su reforma podrá tratarse por la misma Junta General, y su aprobación requerirá el mismo porcentaje señalado en el presente artículo.

Las propuestas de reforma a este Código de Ética podrán ser elaboradas por cualquier Gerencia y puestas en conocimiento del Comité de Ética, quien a su vez remitirá a la Junta General para su debate y aprobación.

**Art. 29. Difusión del Código de Ética:** Una vez que se encuentre aprobado este instrumento por parte de la Junta General será responsabilidad del Área de Comunicación y del Oficial del Cumplimiento el difundirlo a través de los canales oficiales de la empresa FARMAENLACE-

## **TÍTULO IX DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente instrumento será de aplicación inmediata una vez aprobado por la Junta General.

### **JUNTA GENERAL**