




CÓDIGO DE ÉTICA

No. Revisión		Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Rev. 01	Elaborada por:	Ana Lucia Taboada Encargada de Prevención		26/11/2023
Rev. 01	Revisada y aprobada por:	Alex Jackson Morales Cahuana Gerente General		27/11/2023

	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 2 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

INTRODUCCIÓN

Desde nuestra fundación, los valores de la transparencia, responsabilidad, empatía y la innovación nos han guiado en cada uno de nuestros pasos para llegar a lo que actualmente es Diphasac. En nuestra empresa, creemos firmemente en la importancia de la ética empresarial y su papel en la construcción de relaciones duraderas y exitosas con nuestros clientes, proveedores y empleados. Nuestro compromiso con la integridad, la transparencia y la responsabilidad social son esenciales para mantener la confianza y el respeto en el mercado, así como para garantizar un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y justo para nuestros empleados.

Es por ello que el presente Código de Ética es una herramienta clave para asegurar que todas nuestras operaciones sean realizadas de manera ética y responsable. Es importante mencionar que la naturaleza de este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar; sin embargo, son un marco de referencia por el cual se medirá cualquier actividad.

Al respecto, los empleados cuentan con los canales abiertos y vigentes para pedir asesoramiento en caso detecten una actividad fuera de los principios de DIPHASAC, así como conocer el plan de acción a tomar. Es por ello que el cumplimiento del presente Código es esencial para alcanzar nuestro objetivo de ser una empresa líder en nuestro sector farmacéutico, con una reputación sólida y un compromiso con el desarrollo sostenible y la contribución positiva a la sociedad.

Artículo 1: Cumplimiento de las normas y regulaciones


Respetamos las normas peruanas vigentes

El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse. Por ello, nuestros empleados se adhieren a las regulaciones vigentes y normas internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada.

Artículo 2: Conflicto de interés

Actuamos a favor de nuestra empresa

Cada empleado es representante de los intereses e imagen de DIPHASAC durante el ejercicio de su actividad profesional, por lo que se evitará cualquier conducta que pueda perjudicar la reputación o los intereses de DIPHASAC y adecuará su conducta a los principios establecidos en este Código.

	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 3 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

Ante conflictos de intereses en el desempeño profesional, los empleados de DIPHASAC subordinarán sus intereses personales o los de terceros a los de la empresa. De igual modo, siempre difundirán la postura de la empresa, no la personal.

Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado deberá comunicarlo a su superior inmediato y/o al responsable del área de Recursos Humanos & Legal a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

Artículo 3: Actividades externas de Diphasac

Buscamos la excelencia en nuestro trabajo

No deben desarrollarse actividades fuera de DIPHASAC si las mismas interfieren con las responsabilidades de los empleados hacia DIPHASAC, o si las mismas implican un riesgo para la reputación de DIPHASAC o si de alguna otra forma se encuentran en conflicto con los intereses de DIPHASAC.

En caso de tener alguna duda acerca de si una actividad está permitida, los empleados deberán consultar al responsable del área de Recursos Humanos o Legal.

Artículo 4: Oportunidades corporativas y laborales


Estamos comprometidos con DIPHASAC

Los empleados no competirán con DIPHASAC ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se les presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que DIPHASAC haya abandonado expresamente su interés de perseguir dicha oportunidad. Si los empleados desean perseguir oportunidades comerciales que pudieran ser de interés de la Compañía, los mismos deberán comunicarlo a su superior inmediato, quien obtendrá una decisión gerencial respecto de si DIPHASAC desea o no perseguir la oportunidad. Aún en el caso de que la Compañía resuelva no perseguir la oportunidad, el empleado podrá hacerlo para su propio beneficio únicamente si resulta claro que esto no generará una competencia directa o indirecta con las operaciones de DIPHASAC.

Artículo 5: Familias y parientes

Nuestros procesos de selección son objetivos y justos

Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones,

	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 4 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a DIPHASAC.

Los hijos de los empleados de DIPHASAC podrán tener prioridad respecto de las pasantías, períodos de capacitación, empleo durante las vacaciones y tareas de corta duración de naturaleza similar, siempre que tengan la misma idoneidad que los demás candidatos.

Artículo 6: Defensa de la competencia

Velamos por una libre competencia empresarial


DIPHASAC está preparada para competir en forma exitosa en el mundo comercial actual y siempre lo hará en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, antimonopólicas y de lealtad comercial. Por lo tanto, los empleados deben adherirse en todo momento a las siguientes normas:

- La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta
- Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre DIPHASAC y sus competidores, sino que siempre serán el resultado de la competencia justa
- Los clientes y proveedores serán tratados en forma justa.
- Todos los empleados, pero particularmente aquellos que se dedican a las actividades de comercialización, ventas y compras, o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, deben garantizar que están familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia. En caso de duda, se deberá contactar al responsable del área Legal a fin de recibir asesoramiento y capacitación sobre dichas normas.

Artículo 7: Información confidencial

Protegemos nuestra información confidencial y respetamos la de terceros

La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios,

	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 5 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

puntos de vista del consumidor, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

El éxito constante de DIPHASAC depende del uso de su información confidencial y de su no divulgación a terceros. A menos que así lo exija la ley o lo autorice DIPHASAC, los empleados no revelarán la información confidencial ni permitirán su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral. Además, los empleados deben utilizar sus mejores esfuerzos a fin de impedir la revelación no intencional de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial.

DIPHASAC respeta el hecho de que los terceros tengan un interés similar en proteger su información confidencial. En caso de que terceros tales como socios de una alianza comercial, proveedores o clientes compartan información confidencial con DIPHASAC, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial de DIPHASAC. En este mismo sentido, los empleados protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores.

Artículo 8: Fraude & protección de activos

Respetamos los activos, contabilidad y bienes de DIPHASAC

Los empleados nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de DIPHASAC o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, sino también resultar en la formulación de cargos penales.


Los registros financieros de DIPHASAC constituyen la base para administrar los negocios de la misma y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas (stakeholders). Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables de DIPHASAC.

Los empleados deben proteger los bienes de DIPHASAC y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Todos los empleados intentarán proteger los bienes de DIPHASAC contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidas las marcas comerciales, el know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

En la medida permitida por la legislación aplicable, DIPHASAC se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadoras de DIPHASAC.

Artículo 9: Soborno y corrupción

Rechazamos y censuramos toda forma y clase de soborno y corrupción

	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 6 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

Los empleados, en forma directa o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Los empleados tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los empleados deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

Los empleados deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios impropios a fin de influenciar la decisión del receptor, incluso en el caso de que el mismo no sea un funcionario del gobierno, no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, sino también resultar en la formulación de cargos penales.

DIPHASAC cuenta con una Política de Cumplimiento, el cual debe ser acatado por todos los empleados, así como también todas aquellas políticas ligadas a la prevención de soborno y corrupción.

Artículo 10: Discriminación y acoso

Respetamos la diversidad y la orientación de nuestros empleados

DIPHASAC respeta la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo.

Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de Recursos Humanos.

Artículo 11: Incumplimiento

Respetar y ejecutar con lo dispuesto en el presente Código

Es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y de ser necesario buscar ayuda de parte de su superior inmediato o responsable del área de Recursos Humanos, Legal o Compliance. «Hacer lo correcto» y garantizar los más altos estándares de integridad es la responsabilidad personal de cada empleado y la misma no puede delegarse.