



M-



01

(Corp)
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE Y APELLIDO:	Luis Felipe Moy	Luis Felipe Moy	CORPORACIÓN JLSM E.I.R.L.
CARGO:	Gerente Corporativo de Asuntos Legales y Regulatorios	Gerente Corporativo de Asuntos Legales y Regulatorios	Gerente General
FECHA:	04/12/2025	04/12/2025	04/12/2025

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

1. OBJETIVO

Establecer los criterios y normas relacionadas a la conducta de los trabajadores de la corporación (SilHer Corp S.A.C., Kura S.A.C., H Reps S.A.C. y Signia Soluciones Logísticas S.A.C) en función a las relaciones directas e indirectas con los socios de negocios relacionados con las actividades económicas de la corporación.

2. ALCANCE

El Código de Ética de la corporación (SilHer Corp S.A.C., Kura S.A.C., H Reps S.A.C. y Signia Soluciones Logísticas S.A.C) cubre todas las formas de interrelación de la compañía, incluyendo cada uno de sus colaboradores, con los socios de negocio y otras partes interesadas, en el marco de las actividades económicas de la corporación y cualquier actividad derivada de las mismas.

Todos los miembros de la corporación deberán cumplir los mismos estándares de comportamiento indicados en este Código en todas sus interacciones con los distintos grupos de interés.

Las empresas que cuenten o requieran implementar procesos internos de cumplimiento o programas de compliance podrán mantenerlos y complementarlos con este Código, asegurando que sus procedimientos internos se alineen con los principios y normas éticas aquí establecidos.

3. BASE LEGAL

El Código de Ética y Conducta ha sido redactado teniendo en consideración lo previsto en la legislación y en las Normas para la Prevención del soborno, la corrupción, el Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo y otras normas conexas regentes a nivel nacional. Además, se han tomado en cuenta los requisitos legales, reglamentarios y contractuales exigidos por los clientes, socios de negocio y otras partes interesadas pertinentes

4. LINEAMIENTOS ÉTICOS, NORMAS INTERNAS DE APLICACIÓN GENERAL Y CONDUCTAS PROHIBIDAS

La Corporación cree firmemente en el trato digno y respetuoso hacia todos sus colaboradores, representantes, directores, accionistas y terceros relacionados, independientemente de la posición que ocupen dentro de las empresas que la conforman. En ese sentido, promueve un ambiente laboral grato, óptimo y seguro, que permita el adecuado desarrollo de sus operaciones, así como el crecimiento profesional y personal de cada persona.

Todos los colaboradores y terceros contratados por la Corporación se encuentran sujetos al cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta Corporativo, por lo que resulta de vital importancia que conozcan, comprendan y se ajusten a los lineamientos éticos, reglas y normas de conducta establecidas en el mismo.

4.1. DEL COMPROMISO CON LA ÉTICA, LOS PRINCIPIOS, LOS VALORES Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL

La participación de una persona como colaborador, representante, directivo, accionista o tercero relacionado con la Corporación implica la aceptación de sus valores, principios y cultura organizacional, así como el compromiso de practicarlos de manera permanente, consciente y compartida.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

El personal debe conducirse en el ejercicio de sus funciones con el más alto nivel de ética profesional, integridad y responsabilidad. Actuar con ética profesional implica honrar la confianza depositada por los clientes, socios de negocio, accionistas y demás partes interesadas, actuando de forma honesta, imparcial y transparente en todas las actividades que se realicen en nombre de la Corporación.

En consecuencia, actuar de manera ética supone:

- Mantener en todo momento una conducta honesta y responsable, tanto en el ámbito profesional como en la vida personal, de modo que en ningún caso el comportamiento del personal dañe o pueda dañar la imagen, reputación o credibilidad de la Corporación.
- Cumplir estrictamente con las leyes, reglamentos, códigos, estatutos y demás normativa nacional e internacional aplicable a las actividades que desarrolla la Corporación.
- Abstenerse de realizar o participar en actividades ilegales, fraudulentas o contrarias a la ética, en especial aquellas relacionadas con operaciones comerciales, financieras, administrativas o contractuales.

4.2. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAS Y REGLAMENTOS

La Corporación asegura el estricto cumplimiento de todas las leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables, de acuerdo con el sector de operación de cada una de las empresas que la conforman. El cumplimiento legal es esencial para mantener una reputación corporativa sólida, ética y confiable.

Asimismo, el cumplimiento de la normativa vigente resulta crucial para garantizar que la Corporación pueda operar y competir de manera libre, eficiente y sostenible, evitando sanciones, restricciones o perjuicios derivados del incumplimiento legal.

Todos los colaboradores, directivos, representantes y cualquier persona que actúe en nombre de la Corporación deben cumplir con las leyes y reglamentos aplicables, así como con las políticas, procedimientos y lineamientos internos establecidos.

Es responsabilidad de todos los colaboradores informar oportunamente a la Corporación sobre cualquier situación de incumplimiento de las leyes aplicables, reglamentos, obligaciones contractuales u otras normas de conducta. Se espera que dichas situaciones sean comunicadas y gestionadas a través de los canales internos correspondientes, buscando soluciones adecuadas dentro de la organización.

4.3. DE LA SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

La Corporación mantiene el compromiso de prevenir accidentes, enfermedades ocupacionales y daños al medio ambiente, brindando condiciones y un entorno de trabajo seguro y saludable para sus colaboradores, contratistas y demás partes interesadas externas.

Con este fin, la Corporación implementa medidas de control operacional adecuadas para desarrollar sus actividades de manera segura, reduciendo los riesgos para las personas y mitigando los impactos ambientales derivados de sus procesos y operaciones.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

Todos los colaboradores y terceros contratados se comprometen a respetar y cumplir las políticas, normas y reglamentos establecidos en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, así como a participar activamente en las actividades orientadas a la prevención de accidentes, enfermedades ocupacionales y al cuidado del entorno.

Los colaboradores deberán actuar de manera responsable con el medio ambiente, minimizando la generación de residuos, promoviendo el reciclaje cuando sea posible y participando activamente en iniciativas de protección ambiental, tanto en las instalaciones de la Corporación como en proyectos ejecutados en instalaciones externas.

No se permitirán acciones que alteren el correcto funcionamiento de los procesos o que pongan en riesgo la seguridad e integridad de colaboradores, visitantes o terceros en cualquiera de las instalaciones o proyectos donde la Corporación preste servicios.

Asimismo, los colaboradores tienen la obligación de reportar de manera inmediata cualquier accidente, incidente, condición insegura, equipo defectuoso o práctica riesgosa a las personas designadas por la empresa. En todo caso, la seguridad tendrá prioridad sobre cualquier otra actividad cuando exista una situación de riesgo.

Por razones de seguridad, la Corporación podrá inspeccionar, en cualquier momento y sin previo aviso, los bienes de propiedad de los colaboradores que sean utilizados dentro de las instalaciones corporativas, tales como escritorios, casilleros o vehículos, respetando siempre la normativa aplicable.

4.4. DEL CLIMA LABORAL

La Corporación promueve un clima laboral basado en la confianza, el respeto mutuo y la comunicación abierta, que permita el libre intercambio de ideas y favorezca el desarrollo profesional y personal de sus colaboradores.

Los gerentes, jefes y líderes de cada área tienen la responsabilidad de ejercer un liderazgo adecuado, mantener un ambiente laboral saludable en sus equipos de trabajo y fomentar el compromiso, el sentido de pertenencia y la alineación con la cultura, valores y objetivos estratégicos de la Corporación.

Todos los colaboradores y terceros contratados deben contribuir activamente al mantenimiento de un clima organizacional positivo y a una interrelación armoniosa entre las distintas áreas y equipos de trabajo.

4.5. DE LA NO DISCRIMINACIÓN

La Corporación rechaza de manera expresa cualquier forma de discriminación, hostigamiento o trato desigual dentro y fuera del entorno laboral.

Se promueve el respeto por la dignidad, la privacidad y los derechos personales de todos los colaboradores, manteniendo un ambiente de trabajo libre de discriminación por motivos de origen, nacionalidad, raza, género, edad, religión, discapacidad, orientación sexual, opinión política o cualquier otra condición personal o social.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

La Corporación contrata, evalúa, promociona y reconoce a sus colaboradores en función de sus competencias, capacidades y desempeño profesional. No se permitirá ningún tipo de discriminación en los procesos de contratación, remuneración, promoción, permanencia o desvinculación laboral.

Se prohíbe expresamente:

- Cualquier forma de discriminación que atente contra la dignidad humana o menoscabe derechos y libertades fundamentales.
- Comentarios, bromas o expresiones ofensivas o despectivas hacia colaboradores, clientes, proveedores u otras partes interesadas.
- Tratos agresivos, humillantes o violentos, ya sea de forma verbal, física o psicológica.
- Favorecer injustificadamente a determinados colaboradores mediante asignaciones, beneficios o ventajas indebidas.
- Negar derechos laborales sin causa objetiva o sustento válido.
- Conceder promociones o incrementos salariales sin justificación técnica o profesional.

4.6. DE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO LABORAL

Se considera violencia laboral cualquier abuso, amenaza o ataque relacionado con la actividad laboral que ponga en riesgo la seguridad, el bienestar o la salud física o psicológica de una persona.

La Corporación rechaza toda forma de violencia laboral, acoso psicológico, verbal, físico o económico, así como cualquier conducta que vulnere la dignidad de las personas. Se promueve un entorno de trabajo con igualdad de derechos y oportunidades, rechazando de manera expresa la violencia de género y cualquier forma de abuso.

El acoso laboral, individual o grupal, incluye conductas destinadas a intimidar, aislar, humillar o desestabilizar emocional o profesionalmente a una persona, con el objetivo de excluirla o perjudicarla.

Se prohíbe:

- Cualquier conducta de violencia o acoso laboral, verbal o físico.
- El uso indebido de la autoridad para obligar a encubrir o realizar actos contrarios a las políticas corporativas.
- Amenazas injustificadas de despido o represalias.
- Negar información o recursos necesarios para el desempeño del trabajo.
- Promover el odio, la exclusión o la violencia a través de redes sociales o medios digitales.
- Difundir información personal o sensible sin consentimiento.

4.7. DEL HOSTIGAMIENTO Y EL ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO

El hostigamiento y el acoso sexual constituyen formas graves de violencia laboral y no serán toleradas bajo ninguna circunstancia, independientemente de que exista o no una relación de subordinación.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código:	M-01 (Corp)
		Versión:	01
		Fecha:	04/12/2025

La Corporación prohíbe cualquier conducta de naturaleza sexual no deseada que afecte la dignidad de una persona, tanto dentro como fuera del horario y lugar de trabajo, y adoptará las medidas necesarias para prevenir, investigar y sancionar este tipo de conductas.

Se prohíbe expresamente:

- Comentarios, bromas o expresiones de carácter sexual o sexista.
- Propuestas o insinuaciones sexuales no consentidas.
- Presiones para obtener favores sexuales a cambio de beneficios laborales.
- Amenazas o represalias vinculadas a la aceptación o rechazo de conductas sexuales.
- Preguntas o comentarios sobre la vida sexual de otras personas.

Todos los colaboradores deben cooperar con las investigaciones internas o externas relacionadas con denuncias de acoso o conducta indebida, manteniendo la confidencialidad y proporcionando información veraz.

4.8. DEL TRABAJO INFANTIL

La Corporación no admite ni tolera el trabajo infantil en ninguna de sus operaciones ni en su cadena de valor.

4.9. DEL CONSUMO, USO Y CONTROL DE ALCOHOL, DROGAS Y SUSTANCIAS CONTROLADAS

La Corporación se compromete a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, libre del consumo de alcohol, drogas ilícitas u otras sustancias que afecten la seguridad, productividad y desempeño laboral.

Se prohíbe:

- Consumir alcohol durante la jornada laboral, salvo en eventos institucionales autorizados y sin abuso.
- El consumo, posesión, distribución o venta de drogas ilegales o alcohol dentro de las instalaciones, vehículos o proyectos de la Corporación.
- Ingresar o desempeñar labores bajo los efectos de alcohol o drogas.
- Conducir vehículos de la empresa o abordar vehículos conducidos por personas bajo sus efectos.
- Fumar en las instalaciones de la Corporación, de sus clientes o en vehículos de servicio.

Estas disposiciones aplican también al personal de empresas contratistas que presten servicios a la Corporación.

La Corporación podrá realizar pruebas de detección de alcohol y drogas conforme a la normativa aplicable, mediante exámenes médicos ocupacionales, inspecciones o evaluaciones por accidente, sospecha o de manera aleatoria.

Los colaboradores deberán informar sobre el consumo de medicamentos prescritos que puedan generar efectos secundarios que representen riesgos para la seguridad.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

4.10. DEL USO DE LOS ACTIVOS E INSTALACIONES PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN

Todos los colaboradores, directivos, representantes y terceros contratados son responsables de proteger los bienes de la Corporación contra pérdidas, sustracciones, daños y uso no autorizado. Entre los bienes corporativos se incluyen, sin limitarse a ellos, el dinero, oficinas, instalaciones, datos, vehículos, equipos, máquinas, herramientas, hardware, software, sistemas informáticos, acceso a internet, así como materiales en desuso y equipos obsoletos.

Las herramientas de trabajo, bienes y servicios proporcionados por la Corporación son de uso exclusivo para el desempeño de las funciones asignadas y deberán utilizarse con diligencia, responsabilidad y cuidado, evitando maltratos, desperdicios o usos indebidos que generen gastos innecesarios. Asimismo, los colaboradores deberán respetar los bienes y herramientas de trabajo de los demás, absteniéndose de utilizarlos sin autorización.

Todos los colaboradores deberán utilizar los bienes, equipos e instalaciones otorgados por la Corporación únicamente para los fines propios de sus funciones, respetando el patrimonio corporativo y procurando su adecuado mantenimiento.

Se deberá evitar cualquier actividad que ponga en riesgo los bienes de la Corporación o la integridad física de colaboradores, clientes, proveedores o terceros.

Todos los colaboradores y terceros contratados tienen la obligación de informar de manera inmediata cualquier hecho, acción u omisión —propia o de terceros— que pueda considerarse ilícita o que atente contra el patrimonio de la Corporación.

Las decisiones relacionadas con la venta o disposición de activos deberán adoptarse exclusivamente en función de los mejores intereses de la Corporación, bajo criterios de seriedad, equidad, transparencia y libre competencia. La selección de compradores se basará en evaluaciones objetivas de solvencia financiera, precio y condiciones de entrega, promoviendo relaciones comerciales justas y confiables.

Conductas esperadas:

- Abstenerse de ofrecer o vender bienes o servicios personales a compañeros o terceros durante el horario de trabajo y dentro de las instalaciones de la Corporación.
- Evitar la compra de bienes o servicios personales ofrecidos por compañeros o terceros durante la jornada laboral.

4.11. DEL USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO

Los sistemas de información y comunicación de la Corporación deberán ser utilizados exclusivamente para fines corporativos.

El uso de dichos sistemas está permitido únicamente para el desarrollo de las actividades laborales propias de cada colaborador. La Corporación se reserva el derecho de revisar, conforme a la normativa vigente, los documentos, archivos y comunicaciones enviados, recibidos o almacenados en sus sistemas electrónicos.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

El uso indebido de los sistemas de información y comunicación será sancionado conforme a las políticas internas, considerando que toda comunicación emitida desde los dominios corporativos puede ser interpretada como una manifestación institucional.

Al concluir la relación laboral o contractual, los colaboradores y terceros deberán devolver de inmediato todos los medios de acceso a la información y bienes corporativos, incluyendo credenciales, tarjetas de identificación, llaves, equipos informáticos, teléfonos móviles y cualquier otro dispositivo o recurso asignado.

4.11.1. Uso del correo electrónico corporativo

Las cuentas de correo electrónico asignadas por la Corporación son herramientas corporativas, personales e intransferibles. Cada usuario autorizado es responsable de su correcto uso y de la confidencialidad de sus credenciales de acceso.

Toda información compartida mediante el correo electrónico deberá observar los valores de respeto, responsabilidad, honestidad y profesionalismo.

No está permitida la suscripción de cuentas de correo a páginas web, redes sociales o servicios no relacionados con las actividades de la Corporación.

Se prohíbe el envío de información confidencial o sensible a través de correos electrónicos sin las medidas de seguridad correspondientes.

Los colaboradores deberán evitar la apertura de correos sospechosos, enlaces o mensajes de spam que puedan comprometer la seguridad de la información corporativa.

Los correos enviados y recibidos son confidenciales. Está prohibido almacenarlos fuera de los servidores corporativos o retransmitirlos a redes externas sin autorización.

Se prohíbe expresamente:

- El uso de herramientas de trabajo para beneficio personal.
- El acceso, intercambio o almacenamiento de contenido pornográfico, violento, obsceno, racista o que atente contra la moral, las buenas costumbres o la dignidad de las personas.
- Utilizar presupuestos o fondos corporativos para fines distintos a los autorizados.
- Instalar software no autorizado en los equipos de la Corporación.
- Utilizar bienes, fondos o servicios corporativos para aportes a partidos políticos, candidatos, campañas o referéndums.
- La práctica de juegos en línea o actividades recreativas no relacionadas con las funciones laborales.

El uso del correo electrónico e internet para fines personales ajenos a las actividades de la Corporación está prohibido. Los colaboradores autorizan expresamente a la Corporación a verificar el uso adecuado de estas herramientas, renunciando a cualquier reclamo posterior.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código:	M-01 (Corp)
		Versión:	01
		Fecha:	04/12/2025

Durante la jornada laboral y dentro de las instalaciones corporativas no está permitido realizar actividades comerciales personales.

4.12. DE LA PREVENCIÓN DEL SOBORNO, LA CORRUPCIÓN, EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

La Corporación rechaza de manera absoluta cualquier forma de corrupción, soborno, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, tanto en el ámbito público como privado.

La Corporación mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier ofrecimiento, promesa, entrega o aceptación de sobornos, dádivas o ventajas indebidas, directas o indirectas, que busquen influir en decisiones o actuaciones contrarias a las obligaciones legales o éticas.

Asimismo, la Corporación no establecerá relaciones comerciales con personas o entidades que no estén alineadas con estos principios o que mantengan vínculos con actividades ilícitas o terroristas.

Está prohibido:

- Influnciar, manipular o engañar a colaboradores o terceros en el ejercicio de sus funciones.
- Ofrecer, solicitar o aceptar sobornos o beneficios indebidos.
- Exigir contraprestaciones ilegales a clientes o terceros.
- Participar directa o indirectamente en operaciones de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- Aceptar pagos, bienes u otros activos de procedencia ilícita.

4.13. DEL ROBO Y FRAUDE

El fraude constituye una falta grave y ocurre cuando se abusa de la confianza o de las facultades otorgadas para obtener beneficios indebidos.

Se prohíbe:

- Falsificar, alterar o manipular información, registros contables o documentación corporativa.
- Ocultar o falsear información institucional.
- Negociar indebidamente carteras de clientes.
- Emitir documentos o comunicaciones a nombre de la Corporación sin autorización.
- Apropiarse de activos corporativos o de clientes para beneficio personal.

4.14. DE LA DEBIDA DILIGENCIA

La Corporación implementará mecanismos de debida diligencia respecto de clientes, socios de negocio y colaboradores, a fin de cumplir con la normativa vigente y prevenir riesgos legales y reputacionales.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

Estos mecanismos incluyen la identificación de clientes y proveedores, el monitoreo de operaciones inusuales y la evaluación de antecedentes.

Cualquier indicio de actividades ilícitas deberá ser comunicado de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

4.15. DEL CONFLICTO DE INTERESES

Existe conflicto de interés cuando los intereses personales interfieren o pueden interferir con los intereses de la Corporación.

Todos los colaboradores, directivos y representantes deberán actuar siempre en beneficio de la Corporación y comunicar oportunamente cualquier situación real o potencial de conflicto de intereses al Oficial de Cumplimiento.

Las decisiones corporativas deberán adoptarse con objetividad, transparencia y sin influencias indebidas.

5. PRINCIPIO SOBRE CONDUCTA Y PROMOCION ETICA AL SECTOR SALUD

- Proporcionar soporte a la atención médica de alta calidad, promoviendo, vendiendo y distribuyendo medicamentos, equipos e insumos médicos de manera ética y conforme a las normas y regulaciones vigentes sobre productos de salud.
- Asegurar que las interrelaciones con pacientes, profesionales de la salud, socios de negocio y otras partes interesadas se desarrollen siempre en un marco ético y de legalidad.
- Reforzar en todos los colaboradores que la principal prioridad corporativa es contribuir al cuidado de la salud y bienestar de los pacientes y comunidades.
- Las relaciones con los actores del sistema de salud y socios de negocio deben propender siempre por el beneficio del paciente, el apoyo a la práctica responsable de la medicina y otras ciencias relacionadas con la salud, así como al fomento de la investigación, la ciencia y el desarrollo.
- Cumplir con los más elevados estándares en todas las actividades de investigación, desarrollo y promoción de productos de salud en todas las compañías del grupo.
- Mantener programas internos de farmacovigilancia que permitan el control y seguimiento de los medicamentos, alineados con la ley aplicable y estándares internacionales.
- Las interacciones corporativas con profesionales de la salud, socios de negocio y partes interesadas deben ser siempre éticas, adecuadas, profesionales y respetar la autonomía e independencia de todos los actores del sistema de salud.
- No se debe ofrecer o suministrar nada que pueda ejercer una influencia indebida sobre las decisiones de pacientes, profesionales de la salud o socios de negocio.
- La compañía es responsable por la información técnica y científica comunicada a los profesionales de la salud sobre los productos; dicha información debe ser válida, veraz, precisa, equilibrada y basada en evidencia científica.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

- La promoción ética de productos de prescripción a profesionales de la salud es parte esencial de la promoción de la salud, prevención y tratamiento de enfermedades.
- Está prohibida la promoción de productos de prescripción dirigida al público general.
- La promoción de productos de salud debe ser precisa, equilibrada y no engañosa.
- Los materiales promocionales deben reflejar los riesgos y beneficios del producto, así como su uso adecuado.
- La promoción de productos debe ser transparente, indicando claramente el patrocinio de cualquier material promocional.
- Todos los pagos realizados en actividades promocionales deben estar documentados y supervisados para garantizar su uso adecuado.
- Respetar la privacidad, confidencialidad y seguridad de la información personal de pacientes, profesionales de salud, socios de negocio y otras partes interesadas; los datos personales serán tratados conforme a su finalidad.
- La compañía cumple con las normas aplicables sobre protección de datos personales.
- Se adoptan todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de estas políticas, conscientes de que su transgresión impacta negativamente a todo el sector y al grupo corporativo.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

El comportamiento ético, transparente y alineado con los principios del Código de Ética Corporativo de todos los colaboradores de la corporación (HREPS, SILHER CORP, KURA y SIGNIA SOLUCIONES LOGÍSTICAS) en sus interacciones con profesionales de la salud, pagadores, organizaciones de pacientes, pacientes, funcionarios del sistema de salud, socios de negocio o entidades de control y vigilancia, debe ajustarse a los siguientes lineamientos fundamentales:

6.1. CAPACITACIÓN EN LA CORPORACIÓN

Las capacitaciones sobre las políticas corporativas son obligatorias para todos los colaboradores de cada empresa del grupo. Por ello, se establecen los siguientes principios:

6.1.1. Frecuencia

- La corporación garantiza la realización de capacitaciones **anuales** para todo el personal, cubriendo políticas, lineamientos, procesos, sanciones y todo lo relativo a los productos según la línea que representa cada empresa.
- La corporación se compromete a mantener todas las políticas actualizadas y a **informar y capacitar de manera inmediata** a todo el personal frente a cualquier cambio en las políticas corporativas o locales de cada empresa.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código:	M-01 (Corp)
		Versión:	01
		Fecha:	04/12/2025

6.1.2. Personal Nuevo

Todo colaborador que ingresa a cualquiera de las compañías del grupo (HREPS, SILHER CORP, KURA y SIGNIA SOLUCIONES LOGÍSTICAS) debe completar inmediatamente todas las capacitaciones corporativas, así como aquellas requeridas según la línea o productos que representa.

El plazo máximo para cumplir con estas capacitaciones es de 10 días hábiles desde su ingreso, dando prioridad a la capacitación en ética, buenas prácticas y cumplimiento corporativo. Durante este periodo, el personal no deberá interactuar con profesionales de la salud, socios de negocio u otras partes interesadas, ni realizar visitas, eventos o cualquier actividad en nombre de la compañía, hasta haber completado satisfactoriamente la capacitación.

6.1.3. Responsabilidad

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento (o la persona designada en cada empresa) asegurar que:

- Se realicen las capacitaciones según la frecuencia establecida.
- El personal nuevo cumpla con las capacitaciones dentro del plazo indicado.
- Se completen las capacitaciones específicas de productos, farmacovigilancia y cualquier otro requisito de compliance que aplique a la empresa.

6.1.4. Formato

Cada empresa del grupo elaborará y utilizará sus propios formatos para la realización y registro de las capacitaciones, asegurando que quede constancia de la participación del personal, el contenido impartido y las fechas de ejecución. Estos formatos pueden ser físicos o electrónicos, según las necesidades y sistemas de cada empresa, y deben estar disponibles para fines de seguimiento, control y auditoría interna.

6.1.5. Archivos de documentación

Todos los formatos de capacitación, láminas de soporte y evidencias deben archivar de manera física y virtual en las carpetas compartidas dentro del servidor corporativo, garantizando su disponibilidad para auditorías o revisiones internas.

6.2. CONDUCTA ÉTICA

La corporación tiene como misión contribuir al cuidado de la salud y bienestar de las personas, por lo que la conducta de todos los colaboradores debe reflejar el cumplimiento estricto de esta misión en todas sus interacciones laborales, profesionales y sociales.

En consecuencia, queda prohibido ofrecer directa o indirectamente dinero, beneficios, regalos o cualquier incentivo a profesionales de la salud, socios de negocio, pacientes, pagadores u otras partes interesadas con el fin de inducir o incentivar la recomendación,

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

prescripción, compra, distribución, suministro, dispensación o administración de un producto de salud.

Queda prohibido el ofrecimiento inapropiado de hospitalidad o beneficios que exceda los medios logísticos necesarios, razonables y moderados, según los términos establecidos en este Código.

6.2.1. Incentivos Indevidos

- Queda prohibida cualquier actividad de promoción o comercialización de productos bajo sistemas de premios en dinero, en especie o cualquier forma de compensación que pueda influir indebidamente en la decisión de un profesional de la salud, socio de negocio o parte interesada.
- Esto incluye rifas, acumulación de puntos, regalos, beneficios o cualquier otro incentivo directo o indirecto, tanto para profesionales de la salud como para farmacias, boticas u otras entidades intermediarias.

6.2.2. Obligaciones de la Corporación y sus colaboradores

- No ofrecer directa o indirectamente pagos, favores, gratificaciones o cualquier beneficio que busque influir en las decisiones de profesionales de la salud, funcionarios del sistema de salud, socios de negocio, pacientes u otras partes interesadas, ni para obtener provecho injustificado. Esto incluye pagos directos a farmacias, boticas u otras entidades intermediarias.
- Reportar cualquier ofrecimiento o solicitud que contravenga las prácticas honestas de pagos, favores o gratificaciones realizadas por terceros.
- Abstenerse de acordar con competidores procesos de contratación, licitaciones u otras prácticas que restrinjan la competencia justa.
- Evitar operaciones con terceros cuyos recursos provengan de actividades ilegales. En caso de detectar actividades ilícitas por parte de proveedores o socios de negocio, se dará por terminada la relación comercial correspondiente.
- Aplicar medidas correctivas y sanciones de acuerdo con las políticas corporativas y la legislación aplicable a los colaboradores que infrinjan este Código o no denuncien conductas contrarias a sus principios.
- La corporación contará con un **canal de comunicación directa** para que los colaboradores denuncien conductas que atenten contra los principios de este Código, asegurando protección frente a posibles represalias.

6.3. TRANSPARENCIA

- Todo material promocional deberá indicar claramente quién lo patrocina, incluyendo el logo de la compañía.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código:	M-01 (Corp)
		Versión:	01
		Fecha:	04/12/2025

- Cuando la corporación organice o patrocine eventos, se deberá constar esta información en invitaciones, trabajos, ponencias o cualquier documento publicado relacionado con el evento.
- Documentar todas las transferencias de valor realizadas directa o indirectamente a profesionales de la salud, socios de negocio y otras partes interesadas, incluyendo honorarios, eventos científicos, transporte, inscripción, hospedaje, alimentación, publicaciones, donaciones o auspicios.
- Los ensayos clínicos deberán ejecutarse conforme al Reglamento de Ensayos Clínicos vigente en el país correspondiente, garantizando la protección de datos personales, el consentimiento informado firmado por los participantes y la observancia de todos los lineamientos éticos y regulatorios aplicables.

6.4. EVENTOS

El objetivo de la organización y/o patrocinio de eventos científicos, simposios o congresos por parte de la corporación es contribuir al fortalecimiento del conocimiento de los profesionales de la salud, mediante la difusión de información científica y educativa, así como informar sobre los productos de salud, promoviendo el cuidado de la salud y la mejora de la calidad de vida de los pacientes.

6.4.1. Consideraciones

- Los gastos de hospitalidad deberán ser razonables y proporcionales al objetivo científico o educativo del evento. Los hoteles no deberán ser lujosos ni extravagantes, ni ofrecer actividades de entretenimiento tales como bailes, espectáculos, casinos u otros similares.
- Los eventos no deberán incluir actividades de entretenimiento (fiestas, bailes, espectáculos, casinos u otros).
- Los eventos no deberán realizarse en destinos turísticos, salvo que la mayoría de los asistentes residan en el lugar donde se desarrolla el evento.
- De manera excepcional, y por razones logísticas debidamente sustentadas, los eventos podrán realizarse en hoteles de categoría alta. En dichos casos, cada empresa del grupo deberá contar con procedimientos internos para aprobar y documentar la excepción.
- Las reservas de hospedaje y pasajes podrán realizarse como máximo un día antes y un día después de la finalización del evento. Excepcionalmente, este plazo podrá variar por razones logísticas debidamente justificadas.
- La invitación a un evento no estará condicionada, en ningún caso, a la obligación o compromiso de prescribir, recomendar, adquirir, proveer, administrar o promocionar un producto de salud.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

- No se podrá remunerar a los invitados para compensar el tiempo empleado en la asistencia al evento, salvo en el caso de participantes que intervengan bajo contrato por servicios profesionales (por ejemplo, expositores, asesores o speakers).
- Las compañías del grupo y sus colaboradores se abstendrán de participar en eventos organizados por terceros que incluyan o anuncien actividades de entretenimiento.
- Los eventos no deberán organizarse fuera del territorio nacional, salvo excepciones debidamente justificadas, aplicando criterios de eficiencia económica y geográfica para la selección de la sede.
- En ningún caso se organizarán ni patrocinarán eventos en lugares especialmente diseñados para el esparcimiento o recreación.
- Se deberá contar con un control de asistencia por cada evento realizado.
- Las compañías deberán contar con procesos internos que documenten que los patrocinios otorgados para hospitalidad en eventos cumplen con los requisitos establecidos en este Código, consignando montos, objetivos, fechas, beneficiarios, agendas y cualquier otra documentación necesaria que acredite la legitimidad y necesidad del patrocinio.
- La invitación a eventos no podrá extenderse a personas distintas de los beneficiarios directos, quedando excluidos familiares, cónyuges u otros acompañantes.

6.4.2.Requisitos

- El programa del evento deberá contar con contenido médico, científico o técnico, el cual constituirá el principal aspecto de interés del evento.
- La agenda del evento deberá ser predominantemente científica o académica, representando como mínimo el 70 % del tiempo total del evento.
- No está permitido realizar eventos de entretenimiento independientes ni actividades ajenas al objetivo científico o educativo del evento.
- La selección de los invitados deberá realizarse mediante una evaluación objetiva de su formación, experiencia y perfil profesional, que evidencie su idoneidad para beneficiarse de la capacitación vinculada a los temas del evento.
- La invitación al evento deberá indicar de manera clara y expresa su objeto, identificar a la empresa patrocinadora, el alcance del patrocinio y los conceptos que serán cubiertos.
- El patrocinio de hospitalidad únicamente podrá comprender:
 - Gastos reales y necesarios de desplazamiento, inscripción, hospedaje, seguro de viaje y alimentación, los cuales deberán ser moderados y razonables.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código:	M-01 (Corp)
		Versión:	01
		Fecha:	04/12/2025

- Pasajes en clase turista o económica. Excepcionalmente, la categoría del pasaje podrá variar por motivos logísticos o de salud debidamente sustentados.
- Pasajes y reservas de hospedaje correspondientes, como máximo, a un día antes y un día después del evento, salvo excepciones justificadas por razones logísticas. Se deberá considerar que los profesionales de la salud invitados no participan en las coordinaciones logísticas.
- Refrigerios y comidas ofrecidas durante el desarrollo del evento, siempre que sean moderados y razonables.
- Se permitirá únicamente la música ambiental propia del lugar donde se celebre el evento. Queda prohibida la contratación de músicos, bailarines u otros actos artísticos o de entretenimiento como parte o acompañamiento de un evento científico o profesional.

6.4.3. Patrocinio relacionados con hospitalidad a pacientes

En caso de realizarse patrocinios relacionados con la hospitalidad a pacientes, el financiamiento deberá efectuarse exclusivamente a través de organizaciones de pacientes, y nunca de manera directa a los pacientes.

Dichos patrocinios no podrán tener carácter promocional, no deberán generar incentivos por la asistencia ni podrán ser utilizados para la recolección de datos personales o de salud de los pacientes.

La información científica que se presente en este tipo de actividades deberá ser expuesta por un profesional de la salud, tener un carácter objetivo, equilibrado y basado en evidencia, y no podrá ser presentada de forma que genere expectativas excesivas o poco realistas.

6.5. DONACIONES, CONTRIBUCIONES Y AUSPICIOS

En caso de que la corporación realice donaciones, contribuciones o auspicios a instituciones vinculadas al cuidado de la salud u otras entidades de interés social, estas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Responder a fines caritativos, científicos, profesionales, humanitarios o de beneficio social.
- Otorgarse sin contraprestación alguna a favor de la corporación, directa o indirectamente, ya sea en dinero o en especie.
- No buscar el beneficio personal de colaboradores, funcionarios o representantes de la entidad beneficiaria.
- No constituir, en ningún caso, un incentivo para la recomendación, prescripción, compra, suministro, dispensación o uso de productos de salud.
- Ser transparentes y debidamente documentadas, mediante contrato, convenio o carta de aceptación suscrita por representantes debidamente facultados, conservando la corporación copia de dichos documentos y el correspondiente certificado de donación, cuando aplique.

7. INTERACCIONES CON PROFESIONALES DE LA SALUD

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

A continuación, se establecen los principios de conducta y lineamientos que deberán observar todos los colaboradores de la corporación (SILHER, KURA, H REPS e INSIGNIA) en sus interacciones con los profesionales de la salud, en el marco de sus actividades comerciales, promocionales, científicas o educativas.

7.1. PROMOCIÓN DE MEDICAMENTOS

- No se podrá promocionar ningún medicamento ni indicación terapéutica que no haya sido oficialmente aprobada por la autoridad sanitaria competente del país donde se realice la actividad (por ejemplo, DIGEMID en el Perú).
- Toda información promocional deberá ser clara, legible, exacta, equilibrada, honesta y completa, estar basada en evidencia científica válida y cumplir con los requisitos establecidos por la legislación vigente y las políticas corporativas aplicables.

7.2. REPRESENTANTES MÉDICOS

Los representantes médicos o colaboradores encargados de la promoción de productos de salud deberán estar debidamente capacitados en las políticas corporativas y contar con los conocimientos médicos y técnicos necesarios para transmitir información veraz y objetiva sobre los productos que representan. En ese sentido, deberán cumplir con lo siguiente:

- Mantener en todo momento una relación profesional, respetuosa y ética con los profesionales de la salud y demás interlocutores.
- Informar a la compañía los comentarios recibidos durante las visitas, incluyendo cualquier evento adverso reportado por los profesionales de la salud.
- Realizar las visitas, de preferencia, en las oficinas, consultorios o establecimientos de los actores del sistema de salud.
- El desarrollo de la visita médica o de cualquier actividad promocional no podrá estar condicionado, directa ni indirectamente, al otorgamiento de pagos en dinero o en especie.
- Los representantes de la compañía no podrán reservar ni pagar horarios de consulta para ser atendidos por profesionales de la salud.
- De manera excepcional, y cuando la situación lo amerite, los representantes médicos podrán sostener reuniones ofreciendo hospitalidad modesta (por ejemplo, una bebida o bocadillo de escaso valor). En ningún caso se deberán realizar reuniones en restaurantes, hoteles o centros de esparcimiento o recreación.
- Se podrán realizar reuniones que incluyan de manera accesoria un desayuno, almuerzo, cena o lonche, siempre que formen parte de una reunión con un propósito promocional médico legítimo. El motivo de la reunión y la necesidad de la invitación deberán estar debidamente documentados en la liquidación del gasto, y el lugar deberá ser apropiado y no lujoso.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código:	M-01 (Corp)
		Versión:	01
		Fecha:	04/12/2025

7.3. ACTIVIDADES EDUCATIVAS

La corporación apoya las actividades educativas y de formación que contribuyan a que los profesionales de la salud y otros actores del sistema de salud accedan a información actualizada, objetiva y relevante, con el fin de mejorar la atención de los pacientes y el sistema de salud en general.

- El objetivo principal de las actividades de formación es fortalecer el conocimiento médico, científico o profesional para contribuir al cuidado óptimo de la salud y la mejora de la atención a los pacientes.
- El contenido de dichas actividades deberá consistir en información médica, científica o profesional, y no tener carácter promocional encubierto.
- Los eventos con participación de profesionales de la salud deberán cumplir con lo establecido en este Código, las políticas corporativas aplicables de cada empresa y la legislación vigente.
- Se podrán realizar reuniones científicas o académicas que incluyan de manera accesoria un desayuno, almuerzo, cena o lonche, siempre que el propósito del evento sea predominantemente científico o académico. El motivo de la reunión y la necesidad de la invitación deberán documentarse en la liquidación del gasto.
- El lugar donde se realicen estas actividades deberá ser apropiado, profesional y no lujoso.

7.4. ARTÍCULOS PROMOCIONALES

La promoción de medicamentos mediante material promocional deberá basarse en datos científicos y contener información adecuada sobre precauciones, contraindicaciones, advertencias, interacciones y efectos secundarios.

Todo material promocional deberá cumplir con la normativa legal vigente, las políticas corporativas y las disposiciones del presente Código.

Queda expresamente prohibido que los artículos promocionales consistan en regalos, dinero en efectivo o su equivalente, destinados al beneficio personal de profesionales de la salud, ya sea de forma directa o indirecta.

Asimismo, no está permitido entregar artículos que no estén relacionados con la práctica médica ni realizar obsequios con ocasión de festividades nacionales, culturales o religiosas.

7.5. ARTÍCULOS DE UTILIDAD MÉDICA

Los artículos de utilidad médica son aquellos implementos necesarios para la atención de pacientes en el consultorio médico.

En este sentido:

- El valor individual de cada artículo no deberá superar el equivalente al veinte por ciento (20 %) de la remuneración mínima vital.
- El total anual de artículos entregados a un mismo profesional de la salud no deberá superar el cincuenta por ciento (50 %) de la remuneración mínima vital.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

Cuando se trate de productos o políticas específicas de laboratorios o empresas representadas (por ejemplo, Novartis), será obligatorio contar con la aprobación previa del representado, conforme a sus políticas internas.

7.6. MUESTRAS MÉDICAS

Las muestras médicas podrán ser entregadas a profesionales de la salud con la finalidad de que estos se familiaricen con el medicamento, su indicación terapéutica, vía de administración recientemente autorizada o para contribuir a mejorar la atención de los pacientes.

En ningún caso las muestras médicas deberán ser entregadas con el propósito de inducir, incentivar o recompensar la prescripción, recomendación, adquisición, suministro o administración de un medicamento, ni para su utilización como único medio de tratamiento de pacientes.

Las muestras médicas deberán ser entregadas bajo un sistema adecuado de control y seguimiento definido por la compañía. Únicamente podrá proporcionarse a cada profesional de la salud el número de muestras médicas establecido por la empresa para cada medicamento, de acuerdo con las características del producto y bajo criterios de razonabilidad.

La presentación de la muestra médica no podrá exceder la presentación comercial más pequeña del producto y deberá estar claramente identificada como “Muestra Médica”, a fin de evitar su reventa o uso indebido.

Las empresas del grupo corporativo mantendrán un sistema de control de la entrega de muestras médicas, incluyendo la supervisión y trazabilidad de las muestras mientras se encuentren bajo custodia de los representantes de ventas u otros colaboradores autorizados.

7.7. SERVICIOS PROFESIONALES

Está permitida la contratación de profesionales externos, tales como consultores, asesores, conferencistas, capacitadores, investigadores, auditores, profesionales de la salud u otros especialistas en cualquier ámbito técnico, científico, académico o profesional, cuando la naturaleza de las operaciones de las empresas del grupo así lo requiera y dicha contratación implique el pago de una remuneración.

Las contrataciones de servicios profesionales, ya sea con personas naturales o jurídicas, deberán responder a una necesidad legítima del negocio y cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Deberá documentarse de manera expresa la necesidad de los servicios a contratar, indicando su relación con los objetivos operativos, técnicos, regulatorios, comerciales, formativos o estratégicos de la compañía.
- Previamente a la prestación del servicio, deberá suscribirse un contrato por escrito que identifique claramente: el objeto del servicio, el alcance de las actividades, los entregables esperados, el plazo de ejecución y la contraprestación económica acordada.
- Los criterios de selección de los profesionales o proveedores de servicios deberán ser objetivos, transparentes y no comerciales, y estar directamente relacionados con la

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA		Código:	M-01 (Corp)
			Versión:	01
			Fecha:	04/12/2025

necesidad identificada, considerando su formación, experiencia, especialización y trayectoria.

- El número de profesionales o proveedores contratados deberá ser razonable y proporcional a la necesidad previamente definida.
- La remuneración pactada deberá corresponder al valor justo de mercado, estar debidamente sustentada y documentada, y realizarse exclusivamente a través de medios bancarios que permitan su trazabilidad y garanticen la transparencia del pago.

La contratación de servicios profesionales no deberá tener como finalidad constituir un incentivo indebido, obtener ventajas impropias o influir de manera inapropiada en decisiones comerciales, técnicas, regulatorias o de cualquier otra naturaleza.

Cuando corresponda, podrá acordarse el pago o reembolso de gastos razonables de viaje, alojamiento y alimentación, siempre que estén directamente relacionados con los servicios contratados y se encuentren debidamente documentados conforme a las políticas internas de cada empresa del grupo.

7.8. OBSEQUIOS Y RECONOCIMIENTOS CULTURALES

Queda expresa, explícita y categóricamente prohibido otorgar, prometer, entregar u ofrecer regalos, dinero en efectivo, equivalentes económicos o cualquier otro beneficio de carácter personal a profesionales de la salud o a terceros, ya sea de manera directa o indirecta.

Asimismo, no se permite la entrega de obsequios con ocasión de festividades nacionales, culturales o religiosas, ni reconocimientos que puedan ser interpretados como un incentivo indebido o que tengan por finalidad influir en decisiones comerciales, profesionales o contractuales.

8. CONSIDERACIONES FINALES

La Corporación reafirma su compromiso con la ética, la transparencia y el cumplimiento de la normativa aplicable, promoviendo una conducta íntegra en todas sus operaciones y relaciones con sus colaboradores, socios de negocio y demás partes interesadas.

Los lineamientos establecidos en el presente Código de Ética y Conducta Corporativo son de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de las empresas que conforman la Corporación, y deberán ser observados y ejecutados en un entorno de respeto, integridad y responsabilidad, en el cual la ética constituye un principio fundamental en todas las interacciones y actividades corporativas.

9. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA CORPORATIVO

LA CORPORACIÓN ha establecido el presente **Código de Ética y Conducta Corporativo**, así como un conjunto de **políticas internas de aplicación general**, que evidencian su compromiso con el cumplimiento de los estándares y buenas prácticas a los que ha decidido adherirse en materia de **Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Antisoborno**, y que resultan aplicables a **todas las empresas que conforman la Corporación**, entre las cuales se incluyen, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código:	M-01 (Corp)
		Versión:	01
		Fecha:	04/12/2025

- Política de Calidad.
- Otras políticas, manuales y procedimientos del SIG.
- Política de Gestión Antisoborno.
- Otros documentos relacionados con la gestión antisoborno.

El cumplimiento de lo dispuesto en el **Código de Ética y Conducta Corporativo**, así como de las políticas de gestión antes mencionadas, es de **carácter obligatorio** para:

- Todos los trabajadores de las empresas que conforman la Corporación.
- Directores, gerentes y representantes.
- Terceros, proveedores, contratistas y demás partes interesadas que actúen en nombre de la Corporación o de cualquiera de sus empresas.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código o en las políticas corporativas será considerado una **falta grave**, y dará lugar a la aplicación de **medidas disciplinarias**, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, penales o legales que pudieran corresponder.

Las sanciones aplicables a los colaboradores se determinarán conforme a la **Políticas de Gestión Antisoborno** y demás normas internas vigentes, pudiendo incluir, según la gravedad del caso:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión sin goce de remuneraciones.
- Terminación de la relación laboral o contractual.
- Inicio de las acciones legales que correspondan.

Todo incumplimiento real o potencial deberá ser **reportado oportunamente** a través de los **canales de denuncia corporativos**, garantizando la confidencialidad, la protección contra represalias y el debido proceso.

10.CONTROL DE CAMBIO

Versión	Descripción	Fecha
01	Versión inicial	05/12/2025

11.ANEXO