



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

CONTROL DE CAMBIOS
06/06/2019: No se realizaron cambios.
22/01/2021: No se realizaron cambios.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

1. INTRODUCCIÓN

Alfa Médica SM ofrece atención Médica Ocupacional, conllevando a ofrecer confianza para sus clientes. Por consiguiente, los trabajadores tienen la responsabilidad hacia sus clientes y pacientes de poner la lealtad a los principios éticos antes que el beneficio propio.

El público tiene derecho a tener una confianza, certidumbre y respeto totales en cuanto a la integridad de sus atenciones médicas ocupacionales y a esperar que todos los trabajadores administrativos y médicos sean honestos, imparciales y profesionales cuando se desempeñen haciendo gala de su competencia, conocimiento, experiencia y autoridad oficial. A fin de mantener la confianza del público es importante que todos los trabajadores se rijan por estrictas normas de integridad en sus tratos con los pacientes, los medios empresariales y otros, y que mantengan las mismas normas en su vida personal.

2. ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los colaboradores de Alfa Médica SM sin importar dónde se ubican, incluyendo personal temporal o por contrato.

Todo el personal al inicio del vínculo laboral con Alfa Médica, deberá de firmar la Carta de Compromiso de Ética y Confidencialidad (Ver ANEXO 1).

Los empleados deben asegurarse de no involucrarse de ninguna manera, en el pago de sobornos o comisiones ilegales. Todos los empleados de Alfa Médica SM tienen la responsabilidad de cumplir con esta política en el ejercicio de sus funciones en nombre de la empresa.

3. OBJETIVO

Establecer un marco que regule como deben conducirse nuestros trabajadores ante los clientes, proveedores y público en general con honestidad, lealtad, integridad, diligencia, imparcialidad y buena fe.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

4. NUESTRA POLÍTICA

ALFA MÉDICA SM S.A.C. destaca el compromiso, la honestidad y la ética como parte de su filosofía promueve que sus colaboradores sean ejemplo con su comportamiento en cualquier trato o negociación a nombre de la empresa. “Bajo ninguna circunstancia está permitida la práctica de soborno y/o la extorsión”, por lo que quienes trabajan en y para la empresa deben cumplir los siguientes lineamientos:

- Queda estrictamente prohibido solicitar o aceptar cualquier regalo o artículo de valor monetario, a menos que el Código de Ética y Conducta o alguna disposición prevean una excepción, de parte de cualquier persona o entidad que espere medidas oficiales, o realice negocios, o desempeñe actividades reguladas por Alfa Medica, o cuyos intereses puedan verse afectados sustancialmente por el cumplimiento o el incumplimiento de los deberes del personal.
- Cumplir todas las disposiciones pertinentes legales vigentes relativas al desempeño de los deberes oficiales y evitar cualquier acción que pueda crear incluso la apariencia de que se están violando cualesquiera disposiciones, actos, leyes, reglamentos, decisiones o instrucciones.
- Ninguna persona que denuncie un acto de corrupción, será sujeto a cualquier forma de venganza, incluyendo acoso, degradación, o despido. Cualquier persona que intente venganza contra algún denunciante será sujeta a la acción disciplinaria correspondiente.
- Todos los colaboradores deben conducir sus actividades bajo el Código de Ética y Conducta.

5. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

El código de ética y conducta describe en términos muy prácticos y claros, las normas mínimas de comportamiento requeridas de todo nuestro personal. Todos ellos deberán practicar estas normas de comportamiento que servirán de guía cuando se tomen decisiones y se adopten medidas.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

Todo el personal de Alfa Medica respetará y se adherirán a su Código particular de Ética y Conducta, que abarca generalmente los elementos siguientes elementos claves:

Los 9 elementos claves del Código de Ética y Conducta son:

1. Responsabilidad personal.
2. Cumplimiento de la ley.
3. Relaciones con el público.
4. Limitaciones en la aceptación de regalos, recompensas.
5. Evitar los conflictos de intereses.
6. Conducta en cuestiones de dinero.
7. Confidencialidad y uso de la información.
8. Uso de la propiedad y los servicios oficiales de Alfa Medica.
9. Entorno de trabajo.

Se exhorta a los Miembros de ALFA MEDICA SM SAC a revisar y considerar seriamente las maneras convenientes de contribuir al Apéndice y de continuar elaborándolo con miras a abordar específicamente los temas de la integridad que evolucionan constantemente.

5.1. Responsabilidad personal

5.1.1. Reglas generales:

Todo el personal de Alfa Medica debe aceptar su responsabilidad personal por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta. En particular deben:

- Realizar sus labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.
- Tratar de poner en práctica las normas éticas más estrictas a fin de mantener la certidumbre y la confianza de los pacientes al que rinden servicio, y no sólo el mínimo exigido para cumplir con los requisitos legales o de procedimiento.
- Tomarse el tiempo para leer nuestra política anticorrupción y entender las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

- No comprometerse en transacciones financieras gracias a la información confidencial, ni permitir el uso incorrecto de tal información en beneficio de cualquier interés particular.
- Tratar a los colegas y al público de manera profesional y con cortesía.
- Desempeñarse con imparcialidad y no tratar de manera preferente a cualquier individuo u organización privada.
- Evitar el derroche o el uso erróneo de los recursos de Alfa Medica.
- No tejer compromisos o hacer promesas de cualquier tipo sin autorización, a sabiendas, que involucren la responsabilidad de Alfa Medica.
- No divulgar ni utilizar la información confidencial conocida durante el ejercicio de sus funciones oficiales en beneficio propio o de otros.
- Poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier acto que implique el derroche, el fraude, el abuso y la corrupción.
- Cumplir de buena fe sus obligaciones como trabajador, incluso todos los deberes en materia financiera.
- Tener un comportamiento que irradie un influjo positivo tanto sobre Alfa Medica, como sobre sus compañeros, de modo que su reputación se vea favorecida.

5.2. Cumplimiento de la Ley

5.2.1. Infracciones Penales

Todos los trabajadores de Alfa Medica, deben cumplir las leyes vigentes aplicables a nuestra empresa. Los trabajadores que cometan infracciones por hechos ligados, como la solicitud o aceptación de sobornos, serán objeto de medidas disciplinarias, independientemente de las demás sanciones que corresponda aplicar a consecuencia de una acción penal. Todos los trabajadores deben informar a su jefe superior o de manera confidencial no bien se enteren de cualquier irregularidad de infracción al código de ética.

5.2.2. Quejas Contra Alfa Medica y sus trabajadores.

Es muy importante que el público tenga total confianza en la integridad de Alfa Medica y sus trabajadores. En aras de mantener esa confianza se deben investigar con prontitud y objetividad las quejas.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

5.2.3. Imputaciones Iniciadas Internamente

Si los trabajadores de Alfa Medica estimasen que un jefe de área o un colega les está exigiendo actuar durante el desempeño de sus funciones oficiales en forma ilegal, inapropiada, inmoral; o que de alguna manera infrinja el Código de Ética y Conducta, tienen la responsabilidad de informar del asunto a su jefe superior o de dejar la información en forma confidencial en el buzón de quejas y sugerencias para la investigación respectiva.

La Gerencia y los servicios de investigaciones deben adoptar medidas eficaces para investigar seriamente todas esas quejas. En algunos casos, particularmente cuando se hagan imputaciones contra jefes de áreas, puede ser necesario encargarle la investigación a un área externa, del área investigada. En aras de la imparcialidad, ninguna persona del círculo cercano al trabajador o que trabaje con él debe participar en la investigación.

El comportamiento contradictorio con el Código de Ética y Conducta no se debe considerar aceptable y se debe tratar en tiempo oportuno. Un comportamiento de ese tipo podría dar lugar a medidas disciplinarias que lleguen hasta (e incluyan) el despido, de acuerdo con las directrices, las políticas y los procedimientos disciplinarios definidos para Alfa Medica SM SAC. Cualquier empleado que reporte un asunto de buena fe no sufrirá ninguna forma de represalia o perjuicio como resultado de la presentación del reporte.

5.3. Relaciones con el Público

El público espera que sus tratos con los trabajadores de Alfa Medica se establezcan en un marco de integridad, cortesía, imparcialidad, honradez y profesionalismo. A efectos de mantener un servicio de gran calidad, todos los trabajadores deben observar los mayores niveles de honradez, imparcialidad, reputación y conducta de modo que se asegure el desempeño correcto del servicio médico, administrativo y se mantenga la certidumbre y la confianza por parte del público.

Los trabajadores de Alfa Medica no deben dejarse tentar por pagos indebidos u otra conducta deshonestas. Los empleados que se enfrenten a una situación que plantee este tipo de preocupaciones deberán reportarlo.

Los trabajadores de Alfa Medica no participarán en ningún tipo de prácticas discriminatorias con base en la raza, el origen nacional o étnico, la religión, la edad, la orientación sexual, la invalidez o cualquier otra práctica discriminatoria.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

5.3.1. Actividades de Promoción.

Es esencial que los tratos de los trabajadores de Alfa Medica con el público mantengan un carácter imparcial, y que eviten incluso la impresión de que se favorece a una parte en detrimento de otra. Los trabajadores no utilizarán ni permitirán el uso de su cargo o título oficial, o de ninguna facultad asociada a su cargo, en sus actividades personales o las de terceros. Si los trabajadores abrigan dudas sobre el carácter de peticiones, deben traspasar el asunto a su jefe superior.

5.3.2. Divulgación del Nombre – Uso de Distintivos con el Nombre

Los pacientes tienen el derecho de saber con quién está tratando. Por tanto, se espera que todos los trabajadores se identifiquen como corresponde, tanto por correo electrónico como por teléfono. Además, todos los trabajadores durante el curso de su trabajo deben usar distintivos con su nombre o algún número único asignado oficialmente que los identifique (credencial).

5.3.3. Seguridad

Los trabajadores siempre deben considerar prioritaria su propia seguridad y la seguridad de sus colegas en el ejercicio de sus funciones. Si se diera el caso de una situación en la que fuera más prudente retirarse y pedir apoyo, entonces los trabajadores deben hacerlo. En todos los casos, se debe informar de inmediato al jefe de área o gerencia acerca de una acción de estas características tan pronto como las condiciones de seguridad lo permitan.

5.3.4. Tratos con el Medio Empresarial

El medio empresarial debe estar en conocimiento de las normas éticas que se practica en Alfa Medica y debe asegurarse de que sus propias prácticas no ejerzan presión sobre los trabajadores para que se aparten de esas normas. Se deberá informar de inmediato por escrito a Gerencia acerca de cualquier intento por parte de cualquier miembro del medio empresarial de ofrecer incentivos u otros beneficios a cambio de favores o trato especial.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

5.4. Limitaciones en la Aceptación de Regalos, Recompensas, Hospitalidad y Descuentos

5.4.1. Regalos y Hospitalidad

Los trabajadores a menudo tienen contacto con las personas y las empresas que hacen negocios. Si bien es importante mantener contactos con entidades externas, es vital que se tenga la percepción de que los trabajadores son ajenos a cualquier forma de soborno o corrupción. El ofrecimiento de regalos y/u otras ventajas a un trabajador por parte de individuos u organizaciones puede ser, o puede ser visto, como una tentativa de la parte exterior de influir en una decisión que se espera o se requiere de un trabajador. Por lo tanto, en tales situaciones la aceptación de regalos es improcedente.

Se invita a los trabajadores de Alfa Medica a aplicar los criterios adecuados que permitan evitar situaciones de conflicto verdadero o percibido como tal. Al hacerlo, deben manejar los criterios siguientes respecto de los regalos, hospitalidad y otras ventajas, e interpretarlos en el marco de todo el contexto de este código.

Los trabajadores no aceptarán ni solicitarán regalos, hospitalidad u otras ventajas de cualquier índole que puedan ejercer una influencia verdadera o aparente en su objetividad cuando lleven a cabo sus funciones o que puedan colocarlos en una situación de obligación respecto del donante.

5.4.2. Personal Involucrado en las Compras.

El personal involucrado en las compras debe prestar atención especial con miras a no infringir las normas y salvaguardias vigentes ni comportarse de manera que los haga objeto de acusaciones de prácticas desleales en materia de adquisiciones. Por tanto, el personal no debe aceptar, en ninguna circunstancia, regalos u hospitalidad de parte de proveedores actuales o posibles.

5.5. Evitar los Conflictos de Intereses

5.5.1. Asociación Personal con Quienes Hacen Negocios con la Alfa Medica SM SAC

Los conflictos de intereses, o la apariencia de un conflicto de intereses, pueden surgir de los tratos oficiales con los individuos que comparten intereses privados, o de las decisiones tomadas respecto de éstos. Por ejemplo, la calidad de miembro de sociedades, de clubs, de



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

otras organizaciones, o aún de relaciones de familia puede crear conflictos de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses. Cuando se presente un conflicto de intereses real, percibido y/o potencial, los trabajadores deben advertir a su jefe inmediato y/o gerencia, y asegurarse de que sus funciones no los coloquen en una posición que se preste a acusaciones de injusticia.

5.5.2. Empleos Luego de Dejar Alfa Medica SM SAC

Las informaciones confidenciales de las que tuvo conocimiento cuando trabajaba, no se deben divulgar o referir a entidades fuera del ámbito. Los ex trabajadores no deben menguar la confianza del público en la integridad de las instituciones con sus acciones o palabras.

Además, en el momento en que ingresan, se debe exigir a todos los trabajadores que firmen un acuerdo contractual que prohíba el uso o la divulgación de cualquier información confidencial de la que tengan conocimiento en el ejercicio de sus labores oficiales.

5.6. Conducta en Cuestiones de Dinero

5.6.1. Transacciones Financieras Privadas

Se insta a los trabajadores a no efectuar transacciones financieras privadas entre ellos, y está estrictamente prohibidas aquellas entre los superiores jerárquicos y sus subordinados. Esto incluye hacer préstamos a miembros del personal y/o actuar de aval o dar fianza en préstamos.

Los trabajadores que no están en una relación de superioridad/subordinación, y que emprenden transacciones privadas voluntarias con otros trabajadores, lo hacen por su cuenta y riesgo. Los que firman tales acuerdos deben asegurarse de que el trabajo de Alfa Medica y su reputación no se vean perjudicados por sus arreglos privados, pero (como práctica general) estas transacciones se deben evitar por completo y no serán emprendidas durante el horario de trabajo.

5.6.2. Manejo de Dinero Oficial

El recibo y custodia de cualquier pago a instancias oficiales debe ser atribución exclusiva de aquellos que deben hacerlo en el curso de sus funciones oficiales. En circunstancias normales, ningún otro funcionario debe aceptar dinero adeudado a Alfa Medica, a menos que haya sido



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

autorizado especialmente para hacerlo. Cuando se otorgue tal autorización se debe confirmar por escrito.

El trabajador que recibe dinero o cualquier forma de pago debe emitir una factura o boleta de venta en la forma prescrita o vía correo electrónico. Si no pudiere otorgar una boleta o factura de inmediato, entregará un recibo provisorio.

Todo dinero aceptado a nombre de Alfa Medica debe ser objeto de una rendición de cuentas inmediata y de conformidad con las instrucciones establecidas.

5.7. Confidencialidad y Uso de la Información Oficial

Todos los trabajadores tienen la obligación de no dar a conocer (si no tienen la autorización correspondiente ni un objetivo legal) ninguna información de la que hayan tenido conocimiento en el curso de sus funciones oficiales, tales como la información interna médica, de la administración y/o la información delicada recuperada de los sistemas automatizados. La información comprende cualquier información que el trabajador conozca a causa de sus funciones, información que el trabajador sabe o razonablemente debe saber. Esta regla se extiende a todos los documentos, expedientes e información almacenada electrónicamente. Asimismo, se exige de los trabajadores que protejan los datos privados de las personas y las empresas durante los trámites oficiales.

Entre los ejemplos del uso erróneo de la información oficial se encuentran los siguientes:

- Proporcionar información médica a alguien que no posee la facultad legal que le permita recibir tal información (la información solo será entregada a personal médico de cada empresa);
- Hacer uso de la información en provecho propio o privado; y
- Aprovecharse de una persona en base de la información conocida mediante la consulta de expedientes confidenciales.

Está prohibido participar en cualquiera de las actividades mencionadas y ello puede llevar a medidas disciplinarias y/o a un proceso judicial.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

5.8. Uso de la Propiedad

5.8.1. Reglas Generales

A menos que se autorice específica y razonablemente, se prohíbe el uso de los recursos y la propiedad de Alfa Medica SM SAC, así como los servicios oficiales en provecho propio de cada trabajador. Tales recursos comprenden:

- Locales (incluso teléfonos, fotocopadoras, equipos y material de oficina);
- Equipos;
- Computadoras; y
- Sellos y servicios postales.

Se exige a todos los trabajadores de Alfa Medica que tomen todas las medidas de seguridad que correspondan a fin de asegurar todos los haberes de Alfa Medica bajo su control.

5.8.2. Uso de la Identificación Oficial

Los trabajadores de Alfa Medica solamente deben utilizar los EPPs, distintivos, las credenciales y las tarjetas de identificación en el cumplimiento de sus funciones. Los distintivos de identidad y los EPPs se distribuyen para asistir y para identificar a los trabajadores en el desempeño de sus deberes y en el ejercicio de las facultades confiadas a ellas. No se deben utilizar con ninguna otra finalidad. El trabajador debe cuidar los EPPs, las llaves, las contraseñas y similares que ha recibido, y debe entregarlos a Alfa Medica cuando cesa su empleo.

5.8.3. Acceso y Uso de la Red Electrónica

Los trabajadores tienen acceso a los sistemas informáticos, equipo, software de Alfa Medica SM SAC, deben hacer todo lo posible para proteger la información de los exámenes médicos contra cualquier amenaza que se plantee a la seguridad de la información.

Los sistemas informáticos de Alfa Medica, a los cuales tienen acceso los trabajadores gracias al software, equipo, Internet, intranet y el correo electrónico del Alfa Medica, están destinados a finalidades propias de las funciones oficiales autorizadas.

El uso personal limitado de Internet, de la intranet y del correo electrónico será permitido siempre y cuando no afecte a la productividad de los trabajadores o a la de sus colegas.



Los ejemplos de conducta inapropiada relacionados con el uso de las redes electrónicas oficiales incluyen:

- A sabiendas, mirar, descargar, poseer o distribuir imágenes o material pornográfico;
- Transmitir imágenes, material o correos electrónicos que contengan un lenguaje ofensivo o comentarios inadecuados;
- Infracción de los derechos reservados; y/o
- Interferir e intentar sortear los mecanismos de seguridad de las redes electrónicas.

Gerencia puede tener acceso a sitios reservados cuando efectúen investigaciones autorizadas o cuando investiguen y desarrollen el material de formación aprobado.

5.9. Entorno de Trabajo

5.9.1. Principios Generales

Todos los trabajadores tienen derecho a gozar de un entorno de trabajo sano y seguro, exento de discriminación y acoso en el cual puedan alcanzar los objetivos individuales así como los de la organización. Un buen ambiente de trabajo reúne las condiciones siguientes:

- Es justo y equitativo;
- Es seguro y presta apoyo;
- Está exento de alcohol y drogas;
- Está exento de acoso y discriminación;
- Respeta las diferencias individuales y la diversidad cultural;
- Apoya la participación del personal en el procedimiento de adopción de decisiones.

5.9.2. Justicia y Ausencia de Discriminación

El compromiso con la justicia y la ausencia de discriminación es esencial para conservar las normas de equidad, conducta ética y rendición de cuentas de Alfa Medica. Todos los trabajadores deben adoptar una actitud activa con miras a garantizar que el entorno de trabajo en la Alfa Medica esté exento de discriminación y acoso de cualquier tipo, en particular el acoso sexual.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

5.9.3. Seguridad e Higiene en el Trabajo

Todos los trabajadores deben gozar de la expectativa de encontrar un entorno de trabajo sano y seguro en lo que tiene que ver con sus deberes asignados, ya que esto tiene un impacto directo en la idea general que se hará el público y los pacientes del profesionalismo de la administración de Alfa Medica. En el mismo sentido, los trabajadores deben asumir sus propias responsabilidades seriamente, contribuir a la seguridad del lugar de trabajo e informar con diligencia a sus representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo acerca de cualquier preocupación relativa a la seguridad o la salud así como al incumplimiento de las normas o reglamentos.

6. NOTIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS.

6.1. Notificación de Infracciones y/o Sospechas

Los empleados deberán informar inmediatamente sobre aquellos casos de incumplimiento o sospecha de incumplimiento de esta política a su jefe inmediato/Gerencia, o dejar la información en forma confidencial en el buzón de quejas y sugerencias para la investigación respectiva.

La Gerencia de Alfa Médica SM deberá acordar, documentar y registrar todas las acciones disciplinarias. En caso de duda, los empleados deberán interpretar estas normas de forma general y actuar con precaución

Los jefes directos deberán alentar a los empleados para que notifiquen sus preocupaciones en buena fe sin miedo a la recriminación. No se paralizará a los empleados por actuaciones demoradas como consecuencia de un rechazo a un caso de soborno o corrupción.

6.2. Mantenimiento de registros

La Gerencia de Alfa Médica SM deberá mantener un registro de todos los informes que incluyan datos de investigaciones y los resultados de estas investigaciones.

Se deberán conservar todos los datos relativos a la monitorización del cumplimiento y el registro de incidentes durante un periodo no inferior a cinco años.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad

7. RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO

Recuerde que su informe será tratado de buena fe y sin miedo a recriminaciones.

Todos los asuntos relativos a una conducta inapropiada o malas prácticas serán investigados exhaustivamente y determinados mediante nuestros procedimientos disciplinarios. Esto puede conllevar a la toma de una acción disciplinaria, hasta incluyendo, el despido.

Los intentos de soborno deben ser rechazados con cortesía pero con contundencia. Hay que evitar que las respuestas den la impresión de que se está de acuerdo. Hay que hacer saber al solicitante que ALFA Médica SM tiene políticas estrictas y que podemos perder el trabajo si nos involucramos en conductas que violen las **políticas**.

NOTA:

Alfa Médica prohíbe estrictamente el soborno y la corrupción de todo tipo relacionados con la actividad profesional de la empresa. Los empleados descubiertos participando en un caso de soborno o corrupción se enfrentarán a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, o pueden enfrentarse a sanciones pecuniarias y a ser procesados penalmente.



ALFA MEDICA S.M. S.A.C

*PO2 Política Anticorrupción
Fecha Aprob. V.00: 12/05/2018
Fecha Revisión: 22/01/2021
Aprobado por: Gerencia
Elaborado por: Calidad*

ANEXO: COMPROMISO DE ÉTICA Y CONFIDENCIALIDAD

COMPROMISO DE ÉTICA Y CONFIDENCIALIDAD

Arequipa,..... del mes dede 20....

Por medio de la presente manifiesto mi compromiso de respetar y mantener la confidencialidad de la información que se genere en la empresa ALFA MEDICA SM S.A.C. durante el periodo de mi permanencia, subsistiendo este deber aún después de que finalice dicha relación y tanto si esta información es de su propiedad, como si pertenece a un cliente de la misma, o alguna otra Sociedad que nos proporcione el acceso a dicha información, cualquiera que sea la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en el que consten, quedando absolutamente prohibido obtener copias sin previa autorización.

Me comprometo a cumplir, asimismo, realizar mis acciones bajo los lineamientos de conducta ética y todas las disposiciones relativas al Reglamento Interno de Trabajo de ALFA MÉDICA como norma interna en el ejercicio de la actividad profesional que desarrollaré en esta empresa.

Entiendo que el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que constan en el presente documento, intencionalmente o por negligencia, podrían implicar en su caso, las sanciones disciplinarias correspondientes por parte de la empresa y demás acciones legales permitidas por ley.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir lo mencionado.

Atentamente,

Firma :

Nombre :

DNI :