



Código de Ética y de Comportamiento



Contenido

Carta del Gerente General	2
I. Introducción	3
II. Rol de la dirección en la cultura de ética y cumplimiento	4
III. Responsabilidades de Cumplimiento	5
IV. Visión	6
V. Misión	6
VI. Política Corporativa	7
VII. Principios	9
VIII. Valores	10
IX. Cultura	11
X. Ambiente de trabajo	13
XI. No discriminación, trato justo y desempeño ético del personal	14
XII. Cómo obtener ayuda frente a un dilema ético	15
XIII. Uso de activos corporativos	17
XIV. Exactitud de registros y comunicación corporativa	20
XV. Reporte de cuestiones de incumplimiento	21
XVI. Conflicto de interés	24
XVII. Prácticas contra la corrupción y el soborno	29
XVIII. Selección y colaboración con proveedores y socios de negocio	31
XIX. Regalos y cortesías	33
XX. Prácticas comerciales	36
XXI. Colaboración con las autoridades	40
XXII. Privacidad de datos	40
XXIII. Confidencialidad y uso debido de la información	42
XXIV. Uso personal de las redes sociales	43
XXV. Seguridad, protección, salud y medio ambiente	45
Anexo 1	48

Carta del Gerente General

A todos los colaboradores de COFAR:

Desde hace muchos años venimos trabajando de forma sostenida y dedicada en el cometido de afianzar cada vez más la confianza del mercado farmacéutico boliviano en Corporación COFAR. La confianza generada constituye un activo valioso de la empresa, por lo tanto, tenemos la alta responsabilidad de fomentarla y protegerla a fin de mantener nuestra buena reputación con el noble objetivo de continuar liderando el mercado, no sólo en prescripciones y ventas sino a través de un destacado comportamiento, manteniendo los más altos estándares en el cumplimiento legal y realizando nuestras actividades laborales alineadas con la ética y la integridad.

Por lo expresado revisamos constantemente el contenido de nuestro Código de Ética y Comportamiento para asegurarnos que cubre los aspectos de la cultura de COFAR, que son parte del compromiso para que nuestras acciones con nuestros grupos de interés mantengan siempre una línea de ética e integridad.

En este mundo de constante transformación donde prácticamente todo cambia raudamente, nuestras premisas de mantener las más altas normas éticas y de integridad se mantienen inmutables, por lo que integridad significa mucho más que solo cumplir con la ley; es la forma en la que hacemos, trabajamos y en la que interactuamos entre nosotros y con la sociedad.

Por lo tanto, la aplicación activa y consciente de este Código de Ética y Comportamiento es indispensable para cada uno de los integrantes de COFAR en la ejecución de sus funciones y en el cumplimiento de sus responsabilidades. Quedan invitados a que lo conozcan y reflexionen sobre cómo cada uno de nosotros puede promover la ética y la integridad en nuestras labores cotidianas, contribuyendo así al fortalecimiento de la reputación de la empresa y de la confianza que transmitimos.

Alex Granier
Gerente General

I. Introducción

En COFAR, nos esforzamos día a día por ser mejores en todas nuestras actividades, y por ello incluimos este Código de Ética y Comportamiento como parte indivisible de la labor diaria en el entendido de que la responsabilidad de mantener altas normas éticas y de tener un excelente comportamiento recae sobre todos los integrantes de la organización.

El propósito de este Código es proporcionar a todos los colaboradores de COFAR un marco ético que nos guíe y ayude a obrar, tomando las decisiones correctas. Los valores contenidos en este Código suministran un conjunto de normas bajo las cuales se deben cimentar nuestras actividades profesionales, dando ejemplo personal en cuanto a la puesta en práctica y cumplimiento de nuestros cuatro principios: Calidad, Responsabilidad, Eficiencia, Reciprocidad; así como sobre nuestros valores centrales: Colaboración, Integridad, Compromiso, Lealtad, Pasión, Creatividad, Integración, Innovación, Eficacia y Productividad.

Todos los empleados deberán asumir una actitud de cuidado de la salud, de la seguridad de las personas, así como de respeto al medio ambiente dentro de las prácticas laborales y cumplir con leyes, regulaciones y normas internas, que apliquen a su desempeño profesional y a su interrelación con colegas, proveedores, clientes y/o autoridades. Así mismo, deberán hacer uso del buen juicio, sobre todo en aquellas situaciones legales o prácticas empresariales que no estén claras. En caso de duda ante situaciones con implicaciones éticas, siempre se podrá pedir orientación al jefe inmediato superior, al gerente de área y/o al oficial de cumplimiento.

Todo colaborador de COFAR debe manifestar su claro entendimiento del presente Código, así como su compromiso de cumplimiento, firmando la adhesión a éste, provista al final de este documento.

*“Es mejor la buena reputación que las muchas riquezas,
y mejor ser tenido en buena estima que tener oro y plata.”
Proverbios 22:1*



II. Rol de la dirección en la Cultura de Ética y Cumplimiento de COFAR

La estrategia de COFAR está guiada por estándares de excelencia, que le permiten a la empresa alcanzar un éxito sostenible. Para su ejecución, la empresa requiere la presencia de líderes íntegros y comprometidos con los principios y valores corporativos. Los jefes y gerentes de COFAR juegan un papel fundamental no sólo en el alcance de los objetivos estratégicos de la organización, sino también en la construcción y mantenimiento de una Cultura de Control Interno y Cumplimiento ética e íntegra.

La alta dirección de COFAR apoya y motiva a los colaboradores a encaminar sus acciones y comportamientos hacia el cumplimiento de las obligaciones laborales, legales y éticas correspondientes a su función.

La dirección está consciente de los retos que enfrentan los colaboradores día a día en un ambiente cada vez más competitivo. También reconoce la necesidad de facilitar al

personal el acceso al conocimiento, otorgándole el apoyo y los recursos necesarios para no comprometer su integridad ni la de la empresa, con este fin, pone a su disposición el presente Código de Ética y Comportamiento y otros documentos vinculados, que en conjunto con las políticas y procedimientos emitidos deben ser cumplidos en su totalidad.

A su vez, los líderes de COFAR tienen la responsabilidad de encaminar las acciones de sus equipos reconociendo los comportamientos que así lo ameriten, determinando las sanciones a las faltas denunciadas o identificadas, conforme a los procesos establecidos por la compañía; además de asegurar que el balance entre sus metas operativas y el logro de objetivos considere sus obligaciones de cumplimiento. Es también su responsabilidad permitir que los colaboradores capaciten en temas de cumplimiento y ética, fomentando que participen en la mejora de los procesos y procedimientos de la organización.

Es responsabilidad de todos en COFAR preservar la reputación y el buen nombre de la organización, lo cual se construye todos los días, en todo lo que hacemos.





III. Responsabilidades de Cumplimiento

Tanto el Comité Ejecutivo como el personal que trabajamos en COFAR, tenemos el compromiso y la responsabilidad de adoptar en nuestro quehacer cotidiano los lineamientos establecidos en este Código de Ética y Comportamiento, políticas y procedimientos internos, y leyes y reglamentos aplicables.

En función del compromiso que COFAR ha asumido de cumplir con sus obligaciones éticas y legales, la empresa ha establecido el Sistema Integral de Ética y Cumplimiento (SIEC) de COFAR.

El SIEC tiene por objetivo ayudar a nuestros colaboradores a acatar sus obligaciones de cumplimiento, fortalecer la cultura ética de COFAR y establecer mecanismos para mejorar continuamente nuestro desempeño.

Como parte esencial del SIEC, el Comité de Cumplimiento ha designado al asesor legal interno como oficial de cumplimiento, quién es el principal contacto para los colaboradores, accionistas, socios comerciales, clientes y público en general, en temas relacionados a la implementación y cumplimiento de este Código de Ética y Comportamiento y demás políticas y normas complementarias. El oficial de cumplimiento tiene, entre otras actividades, la responsabilidad de orientar al personal mediante el desarrollo de métodos de capacitación y concientización respecto de la importancia del cumplimiento en las actividades de COFAR; además de su deber de orientarlos en los casos donde existan dudas sobre la correcta actuación.

Adicionalmente, el oficial de cumplimiento tiene el deber y la facultad de participar en la formulación de políticas y procedimientos adecuados para orientar las actividades y las funciones de COFAR que involucran cuestiones de cumplimiento; además de vigilar su observancia y promover iniciativas de mejora continua.

El oficial de cumplimiento debe garantizar que, a través de los medios disponibles de denuncia, se reciban y revisen los casos de sospecha de incidentes de incumplimiento; éstos serán investigados de forma imparcial, serán puestos a conocimiento y consideración del Comité de Cumplimiento; posteriormente los resultados serán comunicados conforme a los procesos definidos.

IV. Visión

Ser la empresa farmacéutica más valorada de Bolivia para pacientes, clientes, colegas, socios comerciales, accionistas y las comunidades en las que trabajamos y vivimos.

V. Misión

Contribuimos con soluciones terapéuticas para prevenir, aliviar y curar.

Nuestro compromiso por una vida con salud nos motiva a trabajar día a día con responsabilidad, eficiencia, calidad e innovación, fomentando relaciones recíprocas de confianza.



VI. Política Corporativa

COFAR en la búsqueda de fortalecer su Visión Corporativa de “Ser la empresa farmacéutica más valorada de Bolivia por sus grupos de interés” se sustenta en el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) conformado por los criterios de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura), BPA (Buenas Prácticas de Almacenamiento), BPFv (Buenas Prácticas de Farmacovigilancia), Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad en la Cadena Logística Internacional, Operaciones Bioseguras, Normas de Acreditación de Laboratorio y otros normativos o voluntarios a los que la empresa se acoge.

Para hacer sostenible el Sistema Integrado de Gestión (SIG) la alta dirección se compromete a monitorear el logro de objetivos, proveer los recursos necesarios, gestionar los requisitos de los grupos de interés y el cumplimiento de los siguientes compromisos:

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REQUISITOS

Cumplir con la normativa legal vigente aplicable en Bolivia, con

los requerimientos corporativos y con los requisitos de nuestro Sistema Integrado de Gestión (SIG), buscando prevenir y detectar desviaciones normativas, actividades ilícitas y conductas delictivas, sustentados en los controles internos de la empresa y en el desarrollo de la cultura de control interno.

COMPROMISO CON NUESTROS PRINCIPIOS Y CON LA MEJORA CONTINUA

Cumplir con nuestros principios de calidad, responsabilidad, eficiencia y reciprocidad, porque creemos que la sostenibilidad se consigue, desarrollando una cultura empresarial sólida. Nuestra cultura colaborativa y responsable orientada a la consecución de un trabajo bien logrado, nos conduce a enfocarnos en hechos, resultados, y a identificar oportunidades y riesgos para la mejora continua.

COMPROMISO DE GENERAR CONFIANZA Y PREFERENCIA EN EL CLIENTE

Brindar productos y servicios de alta calidad, sustentados en la mejora continua y enfocados en la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes, facilitando la adquisición de productos y logrando una experiencia positiva.





COMPROMISO CON LA CALIDAD DE NUESTROS MEDICAMENTOS

Cumplir con los requisitos de seguridad y los estándares de calidad para asegurar la calidad esperada en todos nuestros procesos y productos dentro de la cadena productiva y logística en el marco de la mejora continua.

COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

Implementar y sostener las buenas prácticas ambientales relacionadas con el uso eficiente de los recursos naturales y trabajar en la reducción de la contaminación y en la adecuada gestión de residuos.

COMPROMISO CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

Lograr la participación responsable de todos, manteniendo y mejorando las condiciones de trabajo. La seguridad y salud en el trabajo de nuestros colaboradores, nuestro recurso más valioso, es nuestra prioridad. Integramos dentro de nuestro compromiso a proveedores y contratistas.

COMPROMISO CON EL DESARROLLO DEL PERSONAL

Seleccionar personas idóneas que cumplan con las competencias requeridas para cada cargo y desarrollar al talento humano, elevando sus competencias para conseguir calidad en la ejecución de los procesos y tareas, así como su desarrollo personal e individual, en concordancia con nuestro principio de reciprocidad.

El cumplimiento de esta Política Corporativa es compromiso de todos.

VII. Principios

COFAR basa sus operaciones en cuatro principios: Calidad, Responsabilidad, Eficiencia y Reciprocidad, que definen su identidad y guían sus actividades.

Calidad

Nos caracterizamos por la calidad en nuestros productos, servicios y en las actividades que realizamos.

Responsabilidad

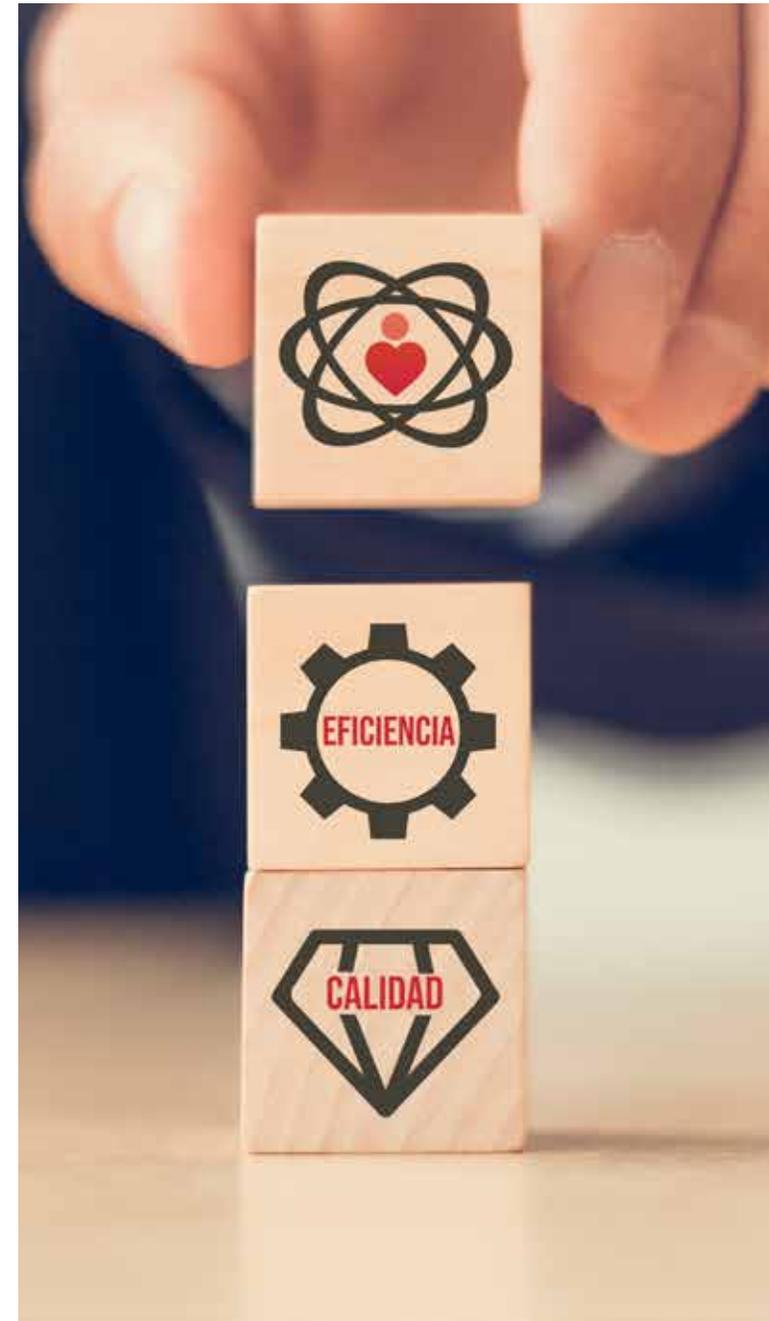
Actuamos con responsabilidad y asumimos con profesionalismo las consecuencias de nuestras acciones y decisiones.

Eficiencia

Define la manera en que trabajamos como individuos y como organización. La relación entre hacer las cosas correctas y hacerlas correctamente nos hace ser más productivos.

Reciprocidad

Generamos relaciones de beneficio mutuo que perduran en el tiempo.



VIII. Valores

Adicionalmente a los Principios de COFAR los siguientes valores han de inspirar la labor cotidiana para alcanzar los objetivos de COFAR:

- **Colaboración:** Somos capaces de trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios, aportando desde nuestra propia experiencia e incorporando los aportes de otros miembros del grupo. Demuestra buena disposición y exhibe diversas habilidades interpersonales.
- **Integridad:** Tenemos entereza moral, rectitud y honradez para generar y mantener la confianza de nuestros colaboradores, clientes, socios comerciales, accionistas, proveedores y público en general.
- **Pasión:** Realizamos nuestras actividades con energía, "motor propio", perseverancia y entusiasmo, poniendo el corazón en todo lo que hacemos.
- **Compromiso:** Estamos altamente comprometidos con la

Misión y Visión de COFAR, por lo que asumimos nuestras responsabilidades y enfrentamos juntos los retos hasta alcanzar grandes resultados, teniendo siempre como meta el bien común.

- **Lealtad:** Desarrollamos y mantenemos un sentido de respeto y fidelidad con COFAR, preservando su honor y mostrando gratitud.
- **Creatividad:** Agregamos valor a nuestras actividades, generando nuevas ideas que contribuyan a la mejora de nuestros procesos, productos y servicios.
- **Integración:** Trabajamos de manera engranada para incrementar nuestra productividad y lograr los objetivos de COFAR.
- **Innovación:** Analizamos nuestras actividades para modificar elementos, ideas, conceptos, procesos, productos, servicios y prácticas mejorándolos o creando nuevos con la intención de aportar al incremento de la eficiencia, productividad y competitividad.





- Eficacia: Hacemos bien lo que debemos con la oportunidad requerida, buscando ejecutar nuestras labores con excelencia hasta lograr un gran resultado.
- Productividad: Hacemos bien lo que debemos con la oportunidad requerida, optimizando nuestros recursos para conseguir los mejores resultados posibles, buscando ejecutar nuestras labores con excelencia hasta lograr el cumplimiento de los objetivos.

IX. Cultura

Cultura Colaborativa

El personal de COFAR sabe que el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades debe realizarse a la luz de este Código de Ética y Comportamiento, de las políticas y procedimientos internos, así mismo, conoce que adecuarse a la cultura organizacional y cumplir sus lineamientos, le permitirá desenvolverse de una manera ética y adecuada.

Nuestra cultura organizacional está basada en un conjunto de creencias, valores, actitudes y comportamientos compartidos por todos los colaboradores de la empresa, los cuales reflejan nuestra identidad. Nuestra cultura es la “Cultura Colaborativa orientada al Cliente”, y eso es “hacer bien mi trabajo desde la primera vez”. Hacer bien mi trabajo, involucra tomar decisiones con Responsabilidad, siendo conscientes del impacto en los resultados y la importancia del beneficio mutuo (Reciprocidad), buscando así, otorgar un servicio de calidad tanto al cliente interno y como al cliente externo.

La cultura colaborativa es también el “paraguas” que cobija al interno de la empresa a los aspectos culturales que deseamos desarrollar con igual importancia:

1. Cultura de comunicación.
2. Cultura accountable.
3. Cultura de cumplimiento y de control interno.

Cultura de Comunicación

Estamos conscientes de que la comunicación y la coordinación oportunas son elementos clave en la gestión de la empresa, para ello trabajamos en estrategias y proyectos para evitar la duplicidad de esfuerzos, los reprocesos, los vacíos de información e incumplimientos que puedan desencadenar en la insatisfacción del cliente.

En COFAR trabajamos por tener una comunicación clara, transparente y apropiada, buscando que los mensajes lleguen de manera oportuna, eficaz y con calidad. Nos esforzamos porque la comunicación que generan nuestros líderes sea consistente y coherente a fin de tener al capital humano alineado, actualizado y conectado con la organización.

Cultura Accountable

La cultura accountable es la manera en la que trabaja COFAR, por la cual los líderes, equipos y colaboradores se desempeñan de manera responsable y autónoma. Somos personas con responsabilidad interna, la cual está en nosotros en todo momento y circunstancia.

Las bases de nuestra cultura accountable son:

Proactividad: Atender con prontitud, tomar la iniciativa, solucionar, adelantar, ser previsor.

Responsabilidad personal: Admitir errores, trabajar con autonomía, decir la verdad, ser asertivo, rendir cuentas.

Compromiso personal: Contribuir a los objetivos de la organización, ser confiable, actuar en pro de la empresa, ser agradecido

Comunicación: Ser claro, ser objetivo, retroalimentar, establecer objetivos con claridad, comunicar lo importante.

Cultura de Cumplimiento y de Control Interno

COFAR cuenta con un conjunto de procedimientos y buenas prácticas que define el marco ético, identifica y clasifica los riesgos operativos y legales a los que se enfrenta la empresa, y establece mecanismos internos de prevención, gestión, control y reacción frente a los mismos.

Esta línea cultural busca alinear a los colaboradores al cumplimiento de normas internas y externas con el objetivo de





evitar recibir sanciones por incumplimientos legales y/o regulatorios, sufrir pérdidas financieras y/o pérdidas de reputación por faltas de cumplimiento con las leyes aplicables, las regulaciones, los códigos de conducta y estándares de buenas prácticas.

“Pensar en hacer lo correcto por encima de lo conveniente.”

X. Ambiente de Trabajo

Es responsabilidad de todos los colaboradores de COFAR promover y mantener un ambiente de trabajo sano, que se rija por principios de respeto y colaboración.

En todas nuestras interacciones a nombre de COFAR debemos conducirnos de manera respetuosa y profesional dentro y fuera de nuestro centro de trabajo, así como en cualquier evento en el que participemos fuera de las instalaciones.

Es indispensable el uso apropiado del lenguaje cortés y respetuoso, así como una manera de actuar que concuerde con los valores institucionales.

En COFAR fomentamos la cultura colaborativa con orientación al cliente, por lo que el trabajo bien hecho, la colaboración y comunicación efectivas, así como la retroalimentación positiva deben ser observados en el desempeño de las actividades laborales.

Todo el personal debe actuar siempre de manera imparcial, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a compañeros de trabajo, personal de mayor jerarquía, subordinados, clientes y/o proveedores.

Los colaboradores de COFAR nos sentimos orgullosos de pertenecer a la empresa y por ello nunca anteponeamos opiniones o intereses personales a los intereses de COFAR, especialmente en lo referente a la relación con clientes y proveedores. Nuestros colaboradores nunca deben prestar servicios remunerados, personales o de otra índole, a los clientes y proveedores de COFAR, ni deben involucrarse en actividades o acuerdos comerciales sin tener la autorización o facultad para ello.

XI. No discriminación, trato justo y desempeño ético del personal

COFAR reconoce la dignidad de cada colaborador y su derecho a trabajar en un lugar libre de acosos o abusos de cualquier índole; y garantiza que todos sus colaboradores gocen de derechos en igualdad de condiciones. Además, COFAR promueve el trato justo entre sus colaboradores, sin importar el rango o puesto que desempeñen.

a. No Discriminación

COFAR no permite conductas de racismo o forma alguna de discriminación, agresión ni acoso basado en temas relacionados con origen étnico o nacional de las personas, color de piel, cultura, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo no mencionado en este

código y que perturbe el ambiente de igualdad en la organización. Cualquier tipo de acto o conducta racial o discriminatoria de un colaborador o contra un colaborador, socio comercial u otra persona, que esté fundada en alguno de estos criterios entraría en conflicto con la escala de valores de COFAR.

b. Trato justo y libre de acoso

COFAR es una empresa con una cultura libre de violencia, incluyente y respetuosa; por lo tanto, queda prohibida cualquier forma de maltrato, violencia y segregación hacia y entre el personal, sin distinguir el área de trabajo y jerarquía a la que pertenezca.

En COFAR promovemos un ambiente laboral de respeto en donde el hostigamiento y el acoso, incluyendo sus manifestaciones como acoso sexual, son incompatibles con nuestros valores éticos. Éstas y cualquiera otra manifestación de intolerancia y/o violencia están prohibidas haya o no una relación de subordinación entre las partes y ya sea que se manifiesten de forma verbal o física.



Así mismo, condenamos prácticas laborales ilegales, como la utilización de mano de obra infantil, esclava o cualquier otro tipo de explotación.

c. Desempeño ético

Todos nuestros colaboradores deberán tener un comportamiento y desempeño ético que respete el espíritu de estos preceptos.

COFAR confía en que todos sus colaboradores adopten estos valores de forma permanente en el desarrollo de las tareas que realizan.

XII. Cómo obtener ayuda frente a un dilema ético

Este Código de Ética y Comportamiento tiene como objetivo ayudar a nuestros colaboradores a reconocer y evitar situaciones que puedan comprometer tanto su integridad personal como la de la empresa; así como derivar en comportamientos ilegales o contrarios a nuestros valores corporativos. Sin embargo, en el día a día es probable que nuestros colaboradores se enfrenten a situaciones que constituyan dilemas éticos o circunstancias en las que se tenga duda sobre cómo actuar de manera correcta. En estos casos, los colaboradores de COFAR deben informar de la situación en particular a su jefe inmediato, gerente de área y/o al oficial de cumplimiento antes de actuar en algún sentido.

El oficial de cumplimiento informará al Comité de Cumplimiento, para determinar las acciones a seguir en cualquier caso o situación que implique un riesgo para la compañía.



¿Qué debo hacer?

P: ¿Existen casos donde el trato diferenciado a los colaboradores no sea discriminatorio?

R: Sí, el trato diferenciado basado en el mérito individual de los colaboradores, como su alto desempeño, talentos o conocimiento especializado no es discriminatorio. Este puede ser el caso donde un empleado recibe un reconocimiento individual por su trabajo. Igualmente, el trato diferenciado a personas con necesidades especiales para garantizar su igualdad de oportunidades con el resto de los colaboradores no se considera discriminatorio, así como tampoco se considera discriminatoria la protección a colaboradoras en estado de embarazo.

P: ¿El acoso solo está prohibido y sancionado si ocurre en las instalaciones de la empresa?

R: No. El acoso puede ocurrir en cualquier situación relacionada con el trabajo, y en estos casos también está prohibido por COFAR. Por ejemplo, si el acoso ocurre en un evento social organizado por la empresa, durante visitas a un cliente, almuerzos de negocios, o eventos promocionales, dicho comportamiento debe ser reportado a través de nuestros medios de denuncia para investigación y posible sanción.

*“Siempre es el momento adecuado para hacer lo correcto.”
Martin Luther King*



XIII. Uso de Activos Corporativos

COFAR es titular de todos los derechos de propiedad sobre los activos creados a partir de la relación laboral con sus colaboradores, incluso tras el término del contrato de trabajo y/o de aquellos activos puestos a disposición de los colaboradores durante el desempeño de sus actividades laborales.

Dichos activos incluyen bienes tangibles, tales como materiales, equipos computacionales, (de escritorio, laptop, tableta, etc.), equipo de telefonía móvil, maquinaria y dinero en efectivo; así como bienes intangibles como sistemas informáticos, desarrollo intelectual, secretos comerciales e información confidencial.

a. Activos tangibles

Los activos tangibles de COFAR deberán conservarse seguros y solamente podrán ser utilizados para las actividades de la compañía y no para beneficio personal. Las personas encargadas de dichos activos deberán cuidar de su seguridad e integridad en beneficio de la empresa, asegurando siempre su uso autorizado, responsable y adecuado.

Así mismo, estos podrán ser requeridos para revisión física y/o verificación de la información que contienen, en cualquier momento, dentro del marco de las políticas y procedimientos corporativos.

Debido al tiempo que pasan los colaboradores trabajando en las instalaciones de la empresa, es natural que en ocasiones deban atender ciertas cuestiones personales durante sus horas laborales; por ejemplo, enviar algún correo electrónico personal, acceder a su banca en línea, etc. Estas actividades son permitidas siempre y cuando nuestros colaboradores sean respetuosos del tiempo que les dedican y moderen el uso de activos corporativos.

b. Uso adecuado del correo electrónico corporativo y otras tecnologías de la información

En el caso del uso de recursos de tecnologías de la información pertenecientes a COFAR, tales como computadoras, dispositivos móviles, correo electrónico, etc., los





colaboradores tienen la obligación de salvaguardar en todo momento la integridad, confidencialidad y disponibilidad, apegándose a las políticas de seguridad de la información definidas por la empresa.

Así mismo, queda prohibido el uso de estos activos para la generación, descarga, almacenamiento y/o distribución de materiales de carácter ilegal, ofensivo, obsceno, discriminatorio o contrario a los valores de COFAR.

El uso del correo electrónico para comunicaciones de carácter personal es permitido de manera moderada y sin contravenir las políticas y procedimientos establecidos, que sean aplicables en materia de seguridad física y de la información.

COFAR se reserva el derecho de monitorear en todo momento las actividades realizadas a través de sus sistemas de información, así como de restringir o limitar el acceso a los mismos.

c. Propiedad Intelectual perteneciente a COFAR

COFAR posee valiosos activos intangibles de propiedad intelectual. Dicha propiedad intelectual incluye las marcas pertenecientes a la empresa, sus logotipos, slogans usados en la promoción y en campañas publicitarias, patentes, nombres de dominio, diseños, desarrollo intelectual, todo lo que se genere por los colaboradores en el desempeño de sus funciones, entre otros, así como el material intelectual desarrollado por los colaboradores durante su permanencia en la empresa.

Los colaboradores tienen el deber de proteger la propiedad intelectual de COFAR, asegurando su uso adecuado y autorizado, así como su carácter protegido y en ocasiones confidencial, incluso tras el término de su contrato laboral.

La propiedad intelectual de COFAR relacionada con la imagen corporativa de la empresa, tal como sus marcas, logotipos, paletas de color, etc., solo puede ser usada con previa autorización de la Gerencia General de acuerdo al caso, y siguiendo las especificaciones técnicas, de formato y de contenido requeridas.

COFAR es también respetuoso de los derechos de propiedad intelectual perteneciente a terceros, incluido el uso correcto y legal de activos debidamente licenciados por sus proveedores y de materiales cuyos derechos de autor están protegidos.

¿Qué debo hacer?

P: ¿Está permitido el uso de las fotocopadoras e impresoras de la empresa para cuestiones personales?

R: En la empresa comprendemos que en ocasiones nuestros colaboradores tengan la necesidad de imprimir o fotocopiar documentos que no tengan relación con sus actividades laborales; por ejemplo, cuando un empleado necesita imprimir una factura o fotocopiar su documento de identidad. Acciones como estas son permitidas siempre que no sean recurrentes y estén limitadas a un número reducido de hojas. Fotocopiar un libro entero sería inaceptable por ser excesivo, además de infringir los derechos de autor de un tercero.

P: En un curso de posgrado que estoy realizando, debo dar una charla sobre estrategias de marketing y me gustaría usar como ejemplo algunas campañas de publicidad realizadas por COFAR, que fueron muy exitosas. ¿Puedo hacerlo?

R: Recuerda que la información empresarial de COFAR pertenece exclusivamente a la empresa, además de ser de carácter interno e incluso puede ser confidencial. Su uso y divulgación requiere previa autorización expresa de la Gerencia General.



XIV. Exactitud de Registros y Comunicación Corporativa

Conforme con nuestros valores corporativos de integridad, lealtad y compromiso, en COFAR adoptamos siempre una comunicación honesta y transparente, y nos esforzamos para que la información que transmitimos sea clara y correcta.

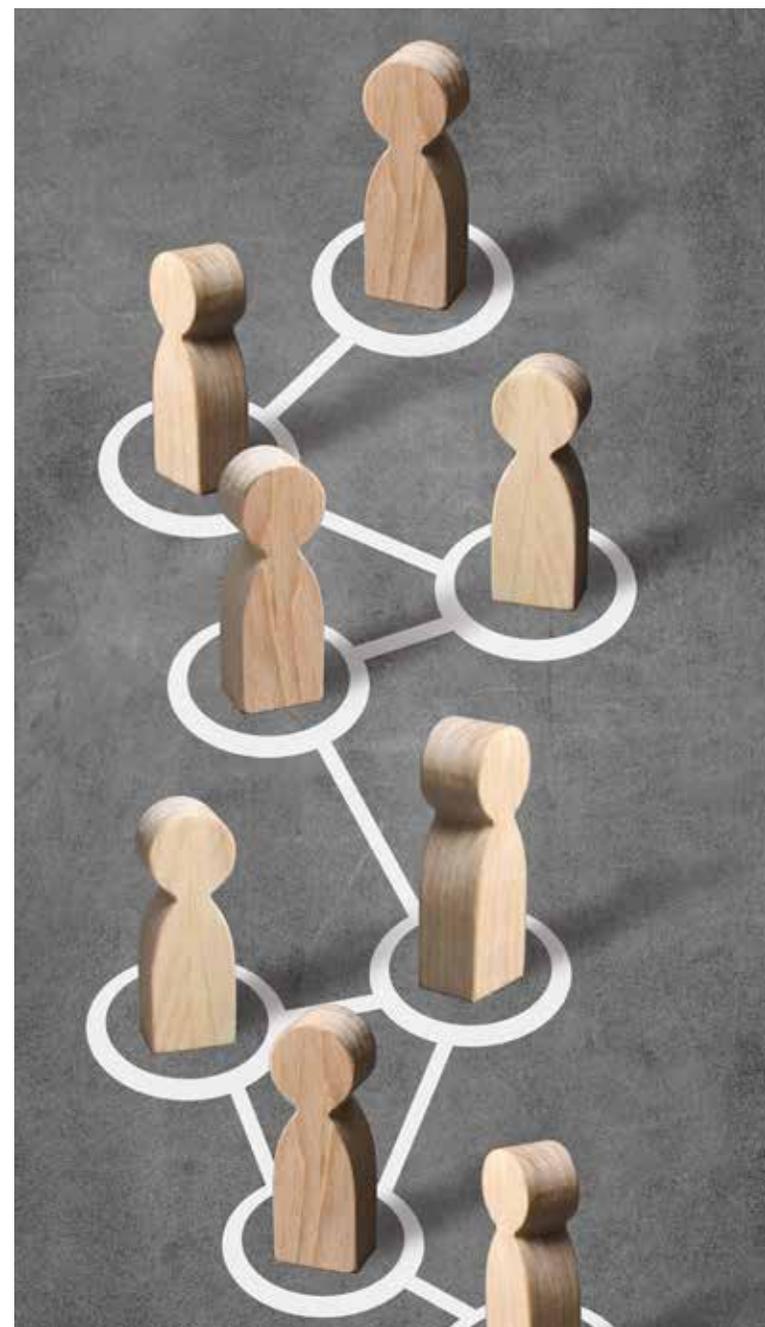
COFAR mantiene su contabilidad y otros registros de manera que describan y documenten fielmente el estado financiero real y los resultados de las operaciones de la empresa y la verdadera naturaleza de sus transacciones comerciales, activos y pasivos. Los informes de contabilidad se mantienen en conformidad con las políticas de COFAR, las normas de contabilidad pertinentes y los apropiados principios contables generalmente aceptados.

Para COFAR, la credibilidad de su imagen es indispensable para mantener la confianza de sus clientes y socios comerciales. Por ello, es importante que las comunicaciones con la prensa y medios sociales sean consistentes y congruentes con nuestra ética y valores.

Cualquier declaración en nombre de COFAR, sea de manera escrita o verbal, deberá ser realizada únicamente por personas autorizadas para ello por la Gerencia General. Asimismo, el uso de logotipos y marcas de COFAR está limitado a materiales corporativos previamente aprobados por la Gerencia General.

Cualquier solicitud de información por parte de algún medio de comunicación u otro agente externo deberá ser dirigida a la Gerencia General y gestionada por el encargado de comunicación.

“Ningún colaborador debe utilizar su posición en la organización para obtener, en forma directa o indirecta, un beneficio para sí, para un familiar directo o indirecto o un tercero”.





XV. Reporte de Cuestiones de Incumplimiento

COFAR tiene el compromiso de establecer mecanismos adecuados para la conformación de un Sistema Integral de Ética y Cumplimiento (SIEC) que permita identificar oportunidades de mejora continua y fortalecer nuestra cultura de integridad. Con este propósito, contamos con los medios que permiten a nuestros colaboradores, proveedores y clientes denunciar de manera imparcial, violaciones a este Código de Ética y Comportamiento.

a. Medios de denuncia

Tanto colaboradores como proveedores y clientes pueden informar a COFAR sobre cuestiones de incumplimiento directamente de forma presencial a través de nuestro oficial de cumplimiento o a través de los medios de denuncia disponibles y que son:



Correo electrónico

eticacofar@cofar.com.bo



Página web

<https://www.cofar.com.bo/etica>

Es importante señalar, que los colaboradores pueden solicitar asesoramiento sobre el motivo que llevaría a la denuncia, inicialmente con su jefe inmediato y como segunda instancia se puede consultar al gerente de área, gerente de RR.HH. y/o oficial de cumplimiento.

b. Confidencialidad

La empresa se compromete ofrecer a los colaboradores y personas externas un ambiente de denuncia seguro, imparcial y confidencial, nuestro sistema multimedios de denuncia es operado con máxima discreción y responsabilidad.

Tras la denuncia, el Oficial de Cumplimiento determinará si existe una causa

razonable para investigar los hechos denunciados y, en su caso, supervisará que el proceso de investigación se realice de conformidad con las políticas de recursos humanos, así como los procedimientos para investigación y documentación de denuncias y así como el Manual de Cumplimiento, vigentes en COFAR.

Es responsabilidad y obligación para todos los colaboradores a quienes el oficial de Cumplimiento les requiera, su cooperación plena en el proceso de investigación de una denuncia ya sea a través de su testimonio y/o proporcionando la información que se les solicite, además de mantener la confidencialidad de la investigación.

c. Política de No Represalias

Las personas que de buena fe soliciten asesoría, expongan una preocupación/sospecha razonable, presenten o ayuden a

presentar una denuncia o participen en la posterior investigación de dichas cuestiones, no serán objeto de represalias, acoso, pérdida o disminución de beneficios, rescisión, despido, suspensión, amenazas o discriminación, como resultado de estas acciones. Esto aplica aún si como resultado de la investigación correspondiente se determina que la denuncia no se confirma o el curso de la investigación determine que la información proporcionada es imprecisa, incorrecta o incompleta o no se inicie ninguna acción posterior.

Cualquier denuncia de represalias será investigada y, en su caso, sancionada. Las preocupaciones sobre las posibles represalias o acoso deberán reportarse al Oficial de Cumplimiento.

Sin embargo, cualquier persona que realice una falsa acusación o proporcione información falsa de manera dolosa podría ser sometida a medidas disciplinarias que determine el comité de Cumplimiento.



¿Qué debo hacer?

I. Medios de denuncia:

P. Tengo la sospecha de que un colaborador está actuando en contra del Código de Ética y Comportamiento de COFAR. ¿Debo denunciarlo aun cuando no estoy completamente seguro?

R: Sí, es importante denunciar cualquier sospecha razonable para que ésta pueda ser debidamente investigada, aun cuando se concluya que es imprecisa, incompleta o incorrecta, siempre y cuando el denunciante lo haga de buena fe. Por el contrario, cualquier persona que realice una falsa acusación o proporcione información falsa de manera dolosa podría ser sometida a las medidas disciplinarias que la empresa estime adecuadas.

II. Represalias:

P. Tengo conocimiento sobre una acción ilegal que realizó mi jefe inmediato. ¿Qué puedo hacer para denunciarlo sin poner en riesgo mi trabajo?

R: COFAR cuenta con una política de no represalias que protege a las personas que, de buena fe, presentan una denuncia. Cualquier incidente de represalias tomadas en su contra deberá reportarse al oficial de cumplimiento para su investigación y, en su caso, para la aplicación de las medidas necesarias para protección al denunciante, así como las sanciones a que haya lugar.

“Toda denuncia debe ser imparcial y objetiva”





XVI. Conflicto de interés

El conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales de nuestros colaboradores interfieren, pueden interferir o dan la apariencia de interferir con su responsabilidad laboral. Estos conflictos pueden ocurrir a nuestros colaboradores independientemente del puesto que desempeñen, sobre todo en situaciones donde se tienen que tomar decisiones en nombre de la empresa.

Ningún empleado de COFAR debe utilizar su posición en la organización para obtener, de manera directa o indirecta, un beneficio para sí mismo o para una persona cercana a él.

Los colaboradores deberán conducirse con transparencia informando a su jefe inmediato y al oficial de cumplimiento sobre situaciones personales que pudieran dar lugar a potenciales conflictos de interés, para su evaluación y, en su caso, determinación de las acciones correspondientes.

Los colaboradores no deben tomar ninguna acción o decisión (comercial, industrial, de servicios, etc.) en la que sus intereses personales puedan interferir o interfieran con su lealtad y objetividad hacia la compañía e incluso puedan ser perjudiciales para los intereses de COFAR. Esto incluye, por ejemplo, la transferencia no autorizada a terceros de información confidencial, independientemente del propósito de la transferencia; la compra de activos en los que el colaborador pudiese tener un interés o beneficio personal; el aprovechamiento de oportunidades con empresas en las que el colaborador o un familiar, fuese accionista y la contratación de amigos y familiares, entre otros casos.

En cuanto a la contratación de proveedores y socios comerciales, éstos serán seleccionados mediante procesos justos y abiertos, con base en la calidad de sus productos y/o servicios, métricas de desempeño, costo y propuesta de valor para COFAR, en apego a la Política de Compras vigente para COFAR y a la Política de Cumplimiento para Proveedores.

a. Contratación de familiares y personas relacionadas sentimentalmente

COFAR no permite la contratación de manera directa o indirecta, de personas relacionadas sentimentalmente o de familiares por consanguinidad o afinidad hasta

el segundo grado de colaboradores actuales, si esto representa o pudiese representar un conflicto de interés.

Así mismo, COFAR no permite la contratación de personas que mantienen parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado con proveedores, clientes y competidores, si esto representa o pudiese representar un conflicto de interés.

El Manual de Cumplimiento detalla, de manera enunciativa más no limitativa, el parentesco por consanguinidad y afinidad.

Cuando durante la relación laboral se actualice algún supuesto en la relación entre nuestros colaboradores que pudiese representar un conflicto de interés, el (los) colaborador(es) involucrado(s) se compromete(n) a informar oportunamente y por escrito a su jefe inmediato y a la Gerencia de Recursos Humanos para su revisión, pudiendo ampliar la investigación si se observa un riesgo de conflicto de interés, potencial o inherente de acuerdo a los criterios señalados en el Manual de Cumplimiento.

Cuando en COFAR exista un interés por establecer o ya esté formalizada una relación de negocio con un tercero en el cual un familiar por consanguinidad o afinidad de un colaborador de

COFAR sea socio, dueño, accionista o trabaje para dicho tercero, se deberá notificar a su jefe inmediato y al oficial de cumplimiento para la evaluación de un potencial conflicto de interés y, en su caso, definir las acciones correspondientes.

b. Relaciones familiares y sentimentales de los colaboradores con clientes, proveedores, competidores y/o autoridades.

Ocurre cuando:

a) Existe una relación familiar por consanguinidad o de afinidad entre un empleado y un cliente, proveedor, competidor, profesional de la salud o funcionario público, la cual genera un conflicto de interés potencial o inherente, en términos de lo definido en este documento.

b) Existe una relación sentimental que, aun no siendo igual a cónyuge y/o cualquiera de sus figuras equivalentes, entre un empleado y un cliente, proveedor, competidor, profesional de la salud o funcionario público, la cual, por su naturaleza, puede generar un conflicto de interés potencial o inherente, en términos de lo definido en este documento.



En el caso de relaciones familiares o sentimentales entre un colaborador y un cliente, proveedor o competidor directo, ésta deberá ser notificada de manera oportuna por el colaborador, a su jefe inmediato y al oficial de cumplimiento para su revisión y, en su caso, el establecimiento de las acciones que correspondan, en términos de que dicho cliente o proveedor no obtenga beneficios comerciales indebidos, conforme a lo establecido en las políticas vigentes en la compañía.

Para evitar el conflicto de interés, el oficial de cumplimiento evaluará, si derivado de estas relaciones, existe o puede existir impacto en el desempeño del área usuaria/solicitante, afectación a resultados, crear la percepción de falta de equidad y transparencia en el proceso de selección/ contratación de proveedores, afectar directa o indirectamente la reputación de COFAR, entre otros. En estos casos, el oficial de cumplimiento convocará al Comité de Cumplimiento para evaluar la situación y establecer las acciones que correspondan.

En el caso de relación familiar o sentimental entre un colaborador y un funcionario público, ésta deberá ser notificada por el colaborador a su jefe inmediato y al oficial de cumplimiento, para la evaluación de posibles conflictos de interés, en los términos señalados en este documento.

Es responsabilidad de los colaboradores informar oportunamente al oficial de cumplimiento y a su jefe inmediato, gerente de área o gerente general, cualquier actualización de los supuestos anteriores, mientras se mantenga la relación laboral y/o contractual.

“Ningún colaborador debe utilizar su posición en la organización para obtener, en forma directa o indirecta, un beneficio para sí, para un familiar directo o indirecto o un tercero”.

c. Integridad Corporativa en el ámbito público

Existen circunstancias donde los conflictos de intereses también pueden resultar en prácticas corruptas. Esto ocurre cuando la autoridad se ve obligada a decidir entre el interés público y el interés personal. Aun cuando dicho conflicto de interés no necesariamente implica de manera inmediata un acto de corrupción, este tipo de situaciones ponen en riesgo la legitimidad, imparcialidad y justicia de sus decisiones y pueden derivar en actos ilegales por lo que deben ser evitadas.



Algunos ejemplos de conflictos de intereses donde el buen ejercicio de las funciones de la autoridad puede verse comprometido incluye: Desempeñar un empleo en el sector privado (incluido el trabajo de consultoría); cualquier participación en una entidad privada que realiza negocios con el gobierno; compartir información confidencial y uso de información privilegiada; el nepotismo y el amiguismo, y el fraude y el soborno.

Los colaboradores deben evitar estas situaciones y manejarse con total transparencia en caso de conocer sobre alguna de estas circunstancias. Nuestros colaboradores deben buscar ayuda en caso de duda.

¿Qué debo hacer?

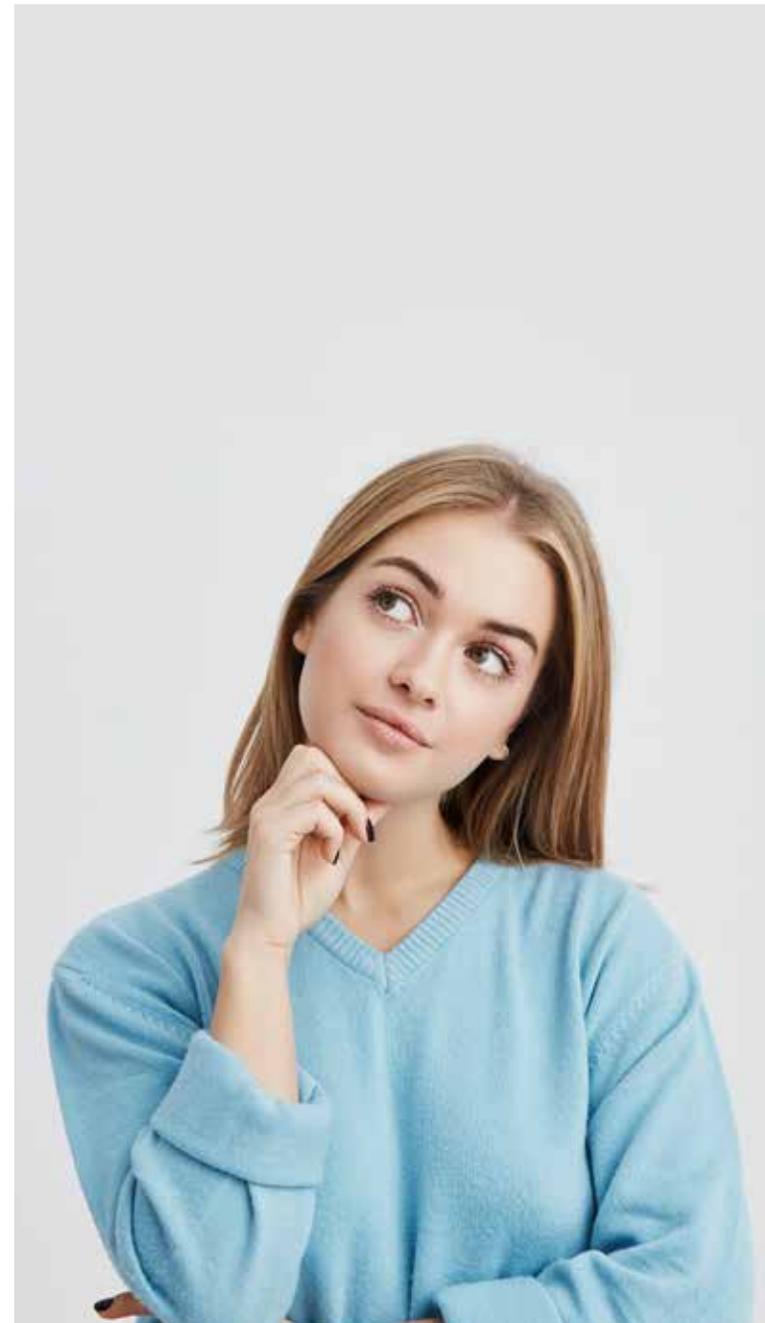
I. Conflicto de intereses:

P. Me han invitado a formar parte del directorio de una empresa. ¿Necesito obtener alguna aprobación por parte de COFAR antes de aceptar el puesto?

R: Sí, debes informar a la Gerencia de RRHH y Gerencia General de esta situación para que se evalúe si puedes aceptar esta oferta. A veces, la participación en el consejo directivo de una organización puede resultar en un conflicto de interés dependiendo del tipo de empresa de que se trate, los servicios que preste, y el impacto que puede tener en tus responsabilidades con COFAR.

P. Soy socio de una empresa con la que COFAR está considerando hacer negocio y por mi puesto en COFAR puedo influir en la decisión de contratarla. ¿Qué debo hacer?

R: Éste es un claro ejemplo donde tus intereses personales entran en conflicto con tus responsabilidades con COFAR. Es importante que informes cuanto antes a la Gerencia de RRHH y Gerencia General de esta situación para que evalúen el caso y, si es necesario, se tomen las medidas necesarias y la selección de proveedores se haga conforme a un proceso justo e imparcial.





P. Un proveedor de COFAR me ha invitado a salir a modo personal, ¿Puedo aceptar su invitación?

R: Sí, es posible aceptar una invitación de ese tipo, siempre y cuando no se involucren temas empresariales que puedan generar un conflicto de intereses y/o pudiesen comprometer la integridad e imparcialidad de su trabajo en la empresa. Si se llegara a formalizar una relación cercana, se debe informar a la Gerencia de RRHH y Gerencia General.

II. Contratación de familiares y amigos:

P. He iniciado una relación sentimental con un colaborador que trabaja en un departamento distinto al que yo trabajo. ¿Es necesario que informe a COFAR al respecto?

R: Sí, en COFAR comprendemos que la convivencia cotidiana que ocurre entre nuestros colaboradores puede derivar en el establecimiento de relaciones cercanas entre ellos. Sin embargo, es importante que esto no resulte en situaciones que pudiesen comprometer la integridad e imparcialidad de su trabajo en la empresa. En este caso, es necesario informar oportunamente a la Gerencia de RRHH y Gerencia General, para que se evalúe si pudiese haber un conflicto de interés y se busque la forma de solucionarlo.

P. Un familiar se está postulando o desea postularse. ¿Es necesario informar a COFAR al respecto?

R: Sí, COFAR no permite la contratación de manera directa o indirecta, de personas relacionadas sentimentalmente o de familiares de colaboradores actuales. En el caso de que sea de tu conocimiento que un familiar tuyo aplicó a una vacante y/o se encuentra en el proceso de selección, deberás notificarlo a la Gerencia de RRHH, para que se evalúe si pudiese existir un conflicto de interés.



XVII. Prácticas contra la corrupción y el soborno

El soborno y la corrupción son comportamientos sancionados a nivel mundial tanto para individuos como para empresas, además de ser comportamientos contrarios a nuestro valor corporativo de integridad.

En COFAR actuamos en contra de las prácticas corruptas, incluido el soborno, por lo que ningún colaborador puede ofrecer sobornos o ventajas económicas con el fin de obtener tratos preferenciales o concesiones de particulares o autoridades. El soborno como cohecho constituye una actividad delictiva objeto de sanción penal y es causa de un despido justificado.

a. Prohibición al soborno

Es responsabilidad de COFAR trabajar de manera efectiva y transparente con las autoridades gubernamentales, en nuestra calidad de solicitante o de demandante (por ejemplo, al presentar un trámite ante la autoridad), o en posición de demandado (por ejemplo, cuando la autoridad deba realizar una auditoría administrativa). Por tal motivo, los colaboradores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o dar ningún tipo de soborno a un funcionario público, a algún familiar o a una persona allegada de éste, en el ejercicio de sus responsabilidades, a nombre propio ni de la compañía, con el fin de obtener, retener o asegurar alguna ventaja de negocio de forma indebida.

Esta prohibición aplica también para aquellas actividades que se realicen de forma indirecta a través de contratistas, consultores, agentes, distribuidores o cualquier otro intermediario.

*“Y no aceptarás (ni darás) soborno, porque el soborno ciega aun al de vista clara y pervierte las palabras del justo.”
Éxodo 23:8*

b. Transferencias de valor como donaciones

Ninguna donación debe ser entregada como medio para obtener algún beneficio o ventaja indebida.

Todas las donaciones que sean realizadas deberán ser transparentes y de conformidad con las leyes aplicables y, siempre que sea posible, serán otorgadas como parte de los programas de responsabilidad social de la empresa.

¿Qué debo hacer?

P. Un cliente (funcionario público o proveedor) me ha pedido que ayude a su hija a realizar sus prácticas profesionales en COFAR. Me ha dicho que, si lo ayudo, la empresa se vería beneficiada.

R: Ayudar al cliente (funcionario público o proveedor) en estas circunstancias puede derivar en una práctica corrupta, dado que el funcionario está dispuesto a realizar una acción incorrecta a cambio de recibir un favor personal. Puedes ayudar al funcionario proporcionándole información general disponible al público para que su hija participe en las convocatorias que ofrece la empresa, al igual que el resto de los candidatos.





XVIII. Selección y colaboración con proveedores y socios de negocio

COFAR desarrolla y comercializa productos y servicios de alta calidad, dirigidos a mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y de la sociedad en general. Nuestro compromiso con la calidad no solo se basa en lo que hacemos, sino también en cómo lo hacemos, esforzándonos por mantener una excelente reputación. Esto incluye tanto nuestras prácticas empresariales y comerciales como las de nuestros proveedores y socios de negocio. Entendemos por socios de negocio a todos los clientes legalmente establecidos.

COFAR se abstiene de trabajar con clientes y proveedores, que no estén legalmente establecidos. Así mismo, se abstiene de realizar negociaciones con empresas que hayan efectuado operaciones ilegales y/o actividades faltas de ética, tales como venta de contrabando y falsificados, intento de soborno, empleo a menores de edad, trabajo esclavo o forzado, trabajo infantil, trata de personas, blanqueo de capitales, entre otros. COFAR cuenta con procesos de compras imparciales y definidos que permiten la adecuada selección de proveedores y previenen posibles conflictos de intereses, casos de discriminación y prácticas corruptas en la contratación.

Para asegurar que nuestros proveedores y socios comerciales compartan nuestros valores y principios éticos, además de reunir los requisitos técnicos y legales necesarios, nuestros proveedores deben aceptar sus obligaciones de legalidad y comportamiento ético. Para ello, COFAR hace conocer su Política de Cumplimiento para Proveedores, la cual debe ser firmada por un representante (empresas extranjeras) y por el representante legal (empresas nacionales) como parte del proceso de incorporación a la cartera.

Durante el transcurso de la colaboración entre COFAR y sus proveedores y socios de negocio, trabajamos de manera conjunta para fomentar la mejora continua de nuestras buenas prácticas y el fortalecimiento de nuestras relaciones comerciales. Así mismo, es importante contar con el apoyo de nuestros proveedores en el reporte de comportamientos contrarios a nuestros Principios y Valores, Código de Ética y Comportamiento, políticas y normas internas, leyes y reglamentos aplicables.

¿Qué debo hacer?

P. Durante el transcurso del trabajo con un proveedor, me he enterado de que algunas de las prácticas comerciales que realiza son contrarias al Código de Ética y Comportamiento de COFAR. ¿Qué debo hacer al respecto?

R: En caso de tener conocimiento sobre comportamientos contrarios a sus valores, principios y políticas o a las leyes y reglamentos aplicables, los colaboradores deben denunciarlo cuanto antes, de manera que COFAR pueda tomar las acciones necesarias oportunamente, incluida, si fuera el caso, la terminación de la relación con dicho proveedor.

P. Qué pasa si un potencial proveedor se rehúsa a firmar nuestra Política de Cumplimiento para Proveedores?

R: COFAR busca establecer relaciones sólidas y duraderas con proveedores y socios de negocio que compartan sus principios, valores, principios éticos y respeto por las leyes y reglamentos que rigen sus actividades. Cualquier negativa por parte de un proveedor en contra de firmar la Política de Cumplimiento para Proveedores puede interpretarse como una negativa a cumplir con dichos deberes éticos y legales, lo cual afectará su posibilidad de hacer negocios con COFAR, a menos que exhiba lineamientos equivalentes como parte de un propio sistema de Ética y Cumplimiento.



XIX. Regalos y cortesías

COFAR reconoce la importancia de fortalecer sus relaciones con clientes y proveedores. Durante el desarrollo de estas relaciones puede haber instancias en las que el intercambio de obsequios y otro tipo de atenciones ocurran. Sin embargo, es importante estar conscientes de que en algunas circunstancias esto puede crear la sospecha de influenciar indebidamente la toma de decisiones de las personas involucradas, comprometiendo la integridad de COFAR. En ese sentido ante la duda es mejor evitar los regalos y cortesías.

a. Aceptación de regalos y cortesías

Una mala práctica se da cuando un empleado de COFAR recibe de clientes, proveedores o personas que realizan o intentan realizar negocios con COFAR, ya sea préstamos, sumas de dinero, viajes o cualquier otro obsequio de carácter personal y/o que supere un valor simbólico.

Los obsequios o favores que superen el valor de la simple cortesía y/o que sean dados en circunstancias en las que implique alguna

obligación del empleado a favor del cliente, proveedor o persona de que se trate, deberán ser rechazados o devueltos. El valor de referencia para estos obsequios es de Bs. 100,- (Bolivianos cien 100/00). Para estos casos, se sugiere utilizar la carta corporativa "Devolución de Obsequios", cuyo modelo se encuentra disponible en el anexo 2 de este documento, así como en la oficina de RRHH.

Los regalos y cortesías no deben condicionar la decisión de trabajo con el proveedor, cliente, etc.

En el supuesto de que se reciba un obsequio que no pueda ser devuelto y rebase el valor de referencia se deberá notificar a la oficina de RRHH para que, en conjunto, evalúen su posible donación para las actividades internas que COFAR promueva con sus colaboradores. En este caso, se sugiere utilizar la carta corporativa "Donación de Regalos", la cual se encuentra disponible en el anexo 3 de este documento, así como en la oficina de RRHH.

Las invitaciones de negocio que reciban los ejecutivos de COFAR, como ser comidas, entradas para eventos culturales, deportivos,





gastronómicos, de tecnología, entre otros, que tengan como finalidad reforzar las relaciones de trabajo con nuestros socios de negocio (clientes o proveedores, actuales o potenciales), se podrán aceptar siempre y cuando exista un fin de negocio legítimo y estas invitaciones no representen ni creen la impresión u obligación implícita de que, quién las hace, tendrá derecho a un trato preferente, ni influyen o dan la impresión de influenciar, la toma de decisiones del colaborador que las recibe, ni se realizan como una forma de soborno o pago indebido al colaborador.

Asimismo, dichas invitaciones deben realizarse en un lugar apropiado para el contexto de la ocasión de negocios, además de ser razonables en el valor comercial y/o en comparación con las políticas internas de COFAR. La frecuencia con la que se aceptan estas invitaciones de un mismo proveedor debe ser esporádica.

Las invitaciones a eventos foráneos (viajes) y/o los gastos relacionados con las cortesías correspondientes a un evento, únicamente aplicarán para ejecutivos de COFAR y deberán notificarse al Gerente General.

Adicionalmente, se debe considerar que la finalidad del viaje sea un objetivo legítimo de negocio, la categoría/clase del viaje es equivalente a lo señalado en la Política de Viajes de COFAR, el itinerario es adecuado al objetivo de negocio, es decir, evita, en lo posible, los desplazamientos secundarios y los destinos para vacacionar y/o turísticos, etc. Todos los viajes deben ser aprobados por la Gerencia General.

b. Ofrecimiento de regalos y cortesías.

El conflicto de interés ocurre cuando un colaborador de COFAR ofrece o hace obsequios o pagos con la intención de influenciar a socios comerciales o funcionarios públicos en sus transacciones con COFAR.

En particular, no puede realizarse o prometerse directa o indirectamente ningún tipo de pago u objeto de valor que no esté comprendido en la remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado, donaciones, servicios, empleos y demás beneficios indebidos para él, para sus familiares o terceros, siempre que éstas sean:

- Un funcionario público que desempeñe un empleo, cargo o comisión en cualquier órgano de gobierno, institución estatal, municipal o autónoma. Éstos van desde el titular de una entidad pública hasta el que desempeña la función más modesta.
- Cualquier partido político, funcionario o candidato a algún puesto público, con el propósito de realizar o mantener operaciones con COFAR.

Sin embargo, en profesiones y puestos, con excepción de los anteriormente mencionados, donde es usual ofrecer obsequios a terceros, los empleados de COFAR pueden ajustarse a dichas costumbres, respetando las siguientes condiciones:

- Obrar en conformidad con las políticas de integridad y la política de aplicación de normas éticas de promoción.
- No ofrecer obsequios que puedan interpretarse como un intento de corrupción ni ofrecer ni dar dinero en ningún caso.
- Obrar en conformidad con las leyes nacionales, normas éticas profesionales, política de integridad de COFAR y normas específicas del cliente.

En estas situaciones, así como en cualquiera otra no prevista en este documento, los empleados de COFAR deben informar previamente a la Gerencia Comercial y/o Gerencia de RRHH con la finalidad de evaluar si existe un conflicto de interés potencial o inherente, el dictamen del caso será comunicado al colaborador y a su jefe inmediato. Los casos de difícil determinación serán evaluados en conjunto con la Gerencia General.





¿Qué debo hacer?

P. Un proveedor me ofrece boletos para asistir a un concierto al que él no podrá ir. ¿Puedo aceptarlos?

R: Las invitaciones de negocio para asistir a comidas o eventos deben tener como finalidad reforzar las relaciones de trabajo con nuestros proveedores y socios comerciales. Aún si el valor de los boletos está por debajo del límite de referencia, no debes aceptarlos puesto que el proveedor no asistirá al concierto y no se considera una oportunidad para reforzar la relación con él.

XX. Prácticas comerciales

En COFAR estamos comprometidos con ofrecer a nuestros clientes productos y servicios de calidad a precios justos. Para lograrlo, promovemos negocios de una manera honesta, competitiva y ética, en cumplimiento de las leyes vigentes en materia de prácticas comerciales leales y competencia justa.

a. Prácticas comerciales leales

Las prácticas comerciales desleales son incompatibles con la imagen y los valores corporativos de COFAR; además de que pueden devenir en la imposición de multas, cuantiosas demandas por daños a terceros, exclusión en contratos públicos e incluso, en condenas penales.

Nuestros colaboradores no deben, bajo ninguna circunstancia, utilizar prácticas no autorizadas para alcanzar sus objetivos. Esto significa, entre otras cosas, que la información comercial y técnica acerca de clientes, proveedores o competidores, independientemente de su valor comercial para COFAR, solo debe obtenerse de forma legítima. El espionaje industrial y el soborno a empleados de un competidor para obtener información son comportamientos claramente censurables y están sujetos a sanciones penales.

Así mismo, los colaboradores de COFAR no deben dañar la reputación de un competidor desacreditando sus productos, su trabajo o su imagen. Además, deben respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros (conocimiento técnico o know-how, patentes, marcas, etc.), así como proteger la propiedad intelectual de COFAR.

b. Competencia justa

Los principios fundamentales de la competencia justa son vitales para el crecimiento y éxito sostenido de COFAR, y es nuestra política cumplir cabalmente con los mismos.

Los colaboradores de COFAR no deben participar en ninguna relación comercial o contacto con uno o más competidores, teniendo como propósito o efecto:

1. Fijar o influenciar, en forma directa o indirecta, los precios de compra o venta de cualquier producto o servicio.
2. Limitar o controlar la producción, venta, desarrollo técnico o inversión.

3. Distribuir clientela geográficamente, por cliente o por pedido.

4. Establecer o participar en arreglos de precios juntamente con otros contra un tercero.

5. Restringir de alguna forma el libre flujo de mercaderías en el territorio nacional.

En todos los casos donde exista duda sobre la legalidad de ciertas actividades comerciales, los colaboradores deben obtener previamente la opinión de la Gerencia Comercial y/o Gerencia General.

c. Interacciones con los profesionales de la salud

COFAR se esfuerza por ofrecer a los pacientes productos de excelencia. Para lograrlo, la interacción con profesionales de la salud y la comunidad científica es de suma importancia para asegurar el bienestar del paciente y para fomentar el desarrollo científico. En COFAR las interacciones con estos grupos se conducen en estricto apego a los reglamentos y normas



aplicables, tanto internos como externos, y en el marco de una cultura ética y transparente en beneficio de los pacientes.

Los colaboradores de COFAR que en su desempeño profesional interactúen con profesionales de la salud, deberán asegurarse de proporcionarles información clara y veraz, y no podrán ofrecer ningún tipo de beneficios indebidos a cambio de promover el uso de nuestros productos. Nuestros colaboradores deberán cumplir con las políticas de buenas Prácticas de promoción y cualquier otra práctica aplicable a estas actividades.

Así mismo, aquellos colaboradores que participen en el desarrollo de materiales dirigidos a los profesionales de la salud deberán apegarse a nuestros estándares de promoción y deberán obtener las aprobaciones internas y externas correspondientes, de acuerdo con lo indicado en el Procedimiento de Revisión y Aprobación de Material Promocional.

*Promovemos negocios de una manera honesta,
competitiva y ética.*





¿Qué debo hacer?

P: En un evento para empresas de la industria farmacéutica, varios competidores comenzaron a discutir sus estrategias internas de precio. ¿Qué debe hacerse en esos casos?

R: En reuniones con competidores es importante evitar la discusión de aspectos que pueden afectar la libre y justa competencia, como son las estrategias de precio. En caso de presentarse estas situaciones, es importante que se retire del lugar inmediatamente, haciendo claro que no desea participar en este tipo de discusiones.

P: Un amigo mío trabaja para un competidor de COFAR y me propuso darme información confidencial de su empleador a cambio de dinero. ¿Qué debo hacer?

R: Rechace la oferta. En COFAR estamos en contra de las prácticas comerciales deshonestas, por lo que no aprobamos el uso de información obtenida de manera ilegítima, aún si ésta puede resultar en un beneficio para la empresa.

P: Un médico (cliente) me pidió apoyo en dinero efectivo para recomendar mis productos, ¿Qué debo hacer?

R: Rechace el pedido. En COFAR estamos en contra de prácticas comerciales ilegales, por lo que no aprobamos el uso de dinero para generar prescripciones a nuestro favor.

P: Un familiar (amigo o colega de trabajo) me pidió, que le obsequie muestras médicas, ¿Qué debo hacer?

R: Rechace el pedido. Las muestras médicas son de uso exclusivo para fines de promoción médica y deben ser entregadas sólo y únicamente a profesionales médicos registrados dentro del panel de médicos seleccionados. Excepcionalmente se puede entregar muestras médicas a médicos no seleccionados dentro del panel, siempre y cuando se los identifique como potenciales prescriptores.

XXI. Colaboración con las autoridades

Es responsabilidad de COFAR trabajar de forma transparente, eficiente y respetuosa con las autoridades gubernamentales.

Todos los procedimientos y relaciones entre COFAR y la autoridad pública deberán realizarse únicamente por personal debidamente autorizado por la empresa, descrito en el documento "Representantes Formales ante Autoridades".

Nuestros colaboradores deben en todo momento conducirse de manera respetuosa con los funcionarios públicos, observando nuestras políticas de integridad y cumplimiento, incluyendo la prohibición de ofrecerles obsequios contenida en este documento. Cualquier comportamiento corrupto, como el soborno, queda estrictamente prohibido y será sancionado por COFAR.

Además, COFAR se compromete a colaborar y a coadyuvar a la autoridad. Para ello, COFAR cumple con sus obligaciones de presentar la información pertinente con respecto de sus actividades que así lo requieran, además de cooperar con las

autoridades en casos de investigación y visitas de funcionarios públicos.

Estos principios de colaboración con las autoridades son aplicables a nuestras interacciones con funcionarios públicos, independientemente del rango o cargo que ocupen.

XXII. Privacidad de datos

COFAR garantiza el derecho a la protección de la información personal de colaboradores, clientes y proveedores, respetando sus derechos a la privacidad y a decidir de manera libre e informada sobre el uso de la información que les pertenece.

COFAR cuenta con una "Política de Protección de Datos Personales", que establece la protección de los datos personales recabados de forma directa e indirecta por COFAR. Dicha política regula el tratamiento legítimo, controlado e informado de los datos personales, incluyendo su obtención, uso, divulgación y aprovechamiento.



Los colaboradores de COFAR que en el desempeño de sus funciones realicen actividades que incluyan el tratamiento de datos personales deberán conocer sus responsabilidades derivadas de esta política y actuar conforme a los procesos aplicables en materia de privacidad y seguridad de los datos.

Así mismo, COFAR hace valer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los titulares de datos personales. Por ello, cualquier solicitud para ejercer estos derechos será manejada en caso de colaboradores por la Gerencia de Recursos Humanos, en caso de clientes por la Gerencia Comercial y en caso de proveedores por la Jefatura de Compras.

¿Qué debo hacer?

P. ¿Puedo solicitar libremente a los miembros de una organización de pacientes algunos de sus datos personales y de contacto como parte de un proyecto a mi cargo?

R: Antes de solicitar cualquier información personal de terceras personas, consúltalo con la Gerencia Comercial de COFAR.

P. ¿Cuáles son algunos ejemplos de datos personales que pueden ser tratados en COFAR?

R: Durante el transcurso de nuestras actividades, en COFAR podemos poseer y procesar datos personales como información de contacto de profesionales de salud, expedientes laborales de colaboradores, etc. En todos estos casos, los datos personales deben ser tratados conforme a las leyes y reglamentos aplicables y de acuerdo con nuestra "Política de Protección de Datos Personales".



XXIII. Confidencialidad y uso debido de la información

La posición competitiva de COFAR se basa esencialmente en información propia, técnica, financiera y comercial de carácter confidencial. Ésta incluye específicamente a la propiedad intelectual, como los secretos comerciales, patentes, marcas comerciales y derechos de autor, así como a la planificación estratégica, los planes de negocio y de marketing, los conocimientos especializados de ingeniería y fabricación, procesos, diseños, bases de datos, registros, información financiera, etc.

Todos los colaboradores de COFAR tienen el deber de salvaguardar tanto la información de la empresa como la de sus socios comerciales, mediante la protección de cualquier información confidencial a que tengan acceso durante el desempeño de sus actividades laborales, siguiendo adecuadamente las medidas de seguridad de la información de la empresa.

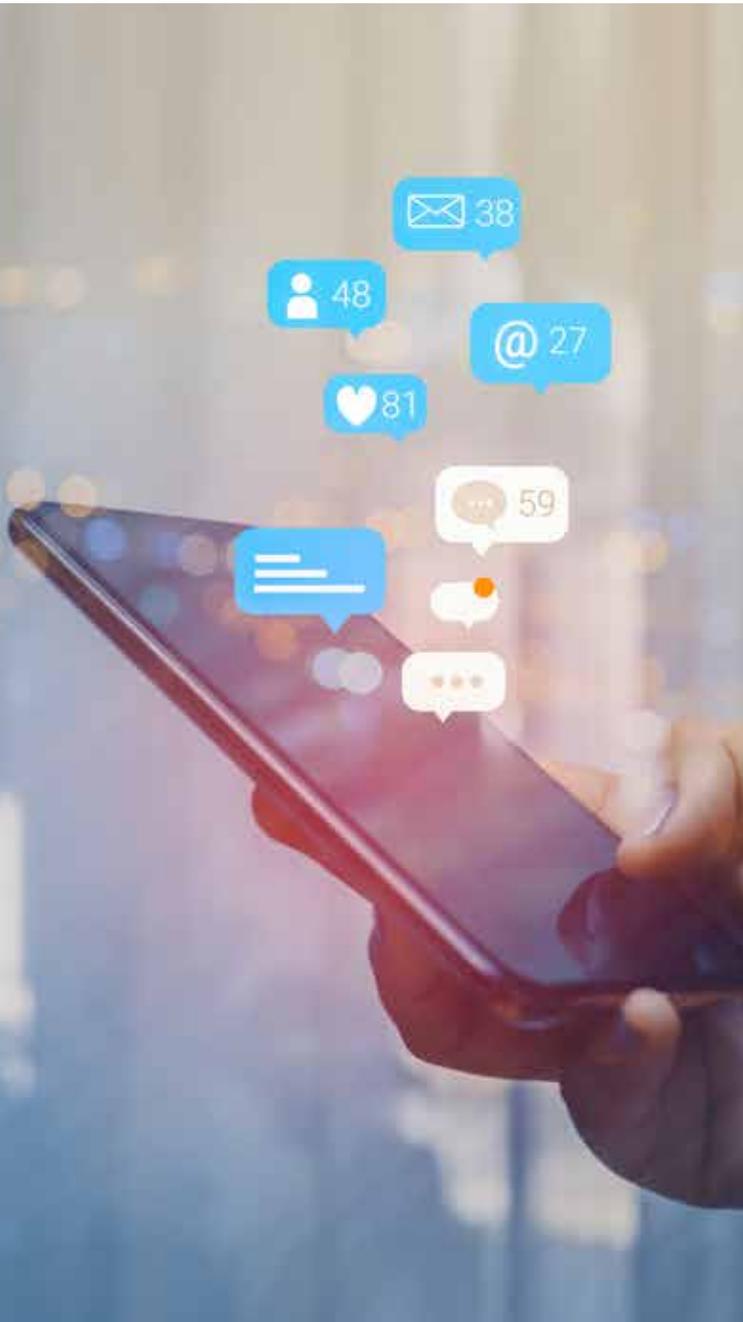
La divulgación de información confidencial a terceros, intencional o no, en particular a competidores, podría dañar severamente la posibilidad de un posicionamiento competitivo en los mercados en los que COFAR opera.

De este modo, es esencial evaluar con la gerencia de área que corresponda cualquier información que un colaborador de COFAR desee transmitir fuera de la "Política de Manejo Confidencial de la Información", incluso en el contexto de relaciones comerciales existentes con terceros, previo a realizar cualquier divulgación. En caso de duda, el empleado debe consultar a la Gerencia General, a fin de evitar romper reglas de confidencialidad. Lo antes dicho se aplica a todo tipo de información (escrita, oral, muestras de productos, grabaciones, material promocional, insumos, muestras, medios digitales, etcétera).

Finalmente, los colaboradores de COFAR que lleguen a tener acceso, en forma incidental o en el curso de sus tareas, a información confidencial no deben utilizar esta posición privilegiada para obtener ventajas o beneficios personales directos o indirectos.

Ciudad blanca, Sucre, Bolivia.





XXIV. Uso personal de las redes sociales

COFAR otorga gran importancia a proteger su buena imagen y reputación. Esto incluye el uso de las redes sociales utilizadas por sus colaboradores, las cuales incluyen cualquier canal de comunicación digital que permita a las personas crear y compartir contenido, así como la publicación de comentarios.

Por lo anterior, las redes sociales deben usarse de forma responsable, ya que los materiales como fotografías, videos, comentarios u opiniones publicadas podrían afectar negativamente la imagen y reputación de COFAR y/o de sus colaboradores. Al usarlas, se debe tener en cuenta que el contenido creado, compartido y/o publicado puede ser de carácter público y su permanencia en la red puede ser indefinida.

Los colaboradores deben tener presente que:

- a) No deben afirmar que hablan en nombre de COFAR, por lo que no está permitido crear páginas no oficiales de COFAR o de sus marcas, salvo que estén expresamente autorizados para hacerlo.
- b) Insultar o cometer actos discriminatorios contra un compañero de trabajo, proveedor, cliente y/o competidor, haciendo referencia a COFAR; es decir, se deberá tratar a todas las personas con dignidad y respeto.
- c) Filtrar información confidencial sobre la empresa.
- d) Publicar imágenes de las instalaciones que puedan poner en riesgo la seguridad de la compañía y/o de los propios colaboradores, por ejemplo, de las áreas de producción, laboratorios, etc.
- e) Realizar publicaciones de productos de la empresa puede tener repercusiones legales y que puedan entenderse como publicidad no autorizada.

Las infracciones a estos lineamientos serán evaluadas por la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia General, quienes, en caso de ser necesario, evaluarán las medidas a tomar.

La presente política aplica a redes sociales públicas, como son Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, TikTok, entre otras.

¿Qué debo hacer?

P. En las redes sociales encontré un blog donde se discute información incorrecta sobre uno de los productos de COFAR. Yo conozco los datos correctos y quisiera intervenir con un comentario para rectificar la información. ¿Puedo hacerlo?

R: Aún, cuando cuentes con la información correcta, no debes discutir asuntos relacionados con COFAR y sus productos, a menos que tengas la autorización expresa para hablar en nombre de la empresa, y dichas comunicaciones se realicen a través de los medios aprobados para ello.

P. ¿Puedo crear una página en redes sociales donde los colaboradores puedan subir fotografías tomadas en el evento de fin de año de la empresa?

R: Nuestros colaboradores no deben crear páginas no oficiales de COFAR, cualquiera que sea su objetivo. Recuerda que las redes sociales son públicas y la permanencia de esta información es indefinida.

P: ¿Puedo subir fotos de eventos sociolaborales internos o externos a mis redes sociales?

R: No se deben subir fotos ni vídeos de eventos sociolaborales internos o externos a las redes sociales privadas de los colaboradores. Las redes sociales son públicas y se corre el riesgo de que algún profesional o grupo de profesionales se sienta involucrado o comprometido de manera indeseada con la empresa y pueda presentar quejas, desgastándose la relación.



XXV. Seguridad, protección, salud y medio ambiente

COFAR está comprometida en promover el bienestar de sus colaboradores y de la comunidad en la que opera a través de la prevención de la contaminación, lesiones y deterioro de la salud. Por ello, COFAR cuenta con la Política Corporativa, así como el manual del Sistema Integral de Gestión, los cuales incluyen los requisitos externos e internos en estas áreas, aplicables a nuestras actividades.

a. Salud y seguridad en el trabajo

La salud y el bienestar de los colaboradores de COFAR son prioridad, por lo que sus programas se centran en la prevención de enfermedades y la búsqueda de una vida con calidad tanto para los colaboradores como para sus familias, por lo que al realizar las actividades de COFAR no debe ponerse en peligro ni la salud ni la seguridad de aquellos que trabajan dentro de la empresa; incluyendo sus bienes, su salud y su calidad de vida.

Es indispensable que nuestros colaboradores conozcan y cumplan las normas de salud y seguridad de la compañía, de acuerdo con lo indicado en la Política de Salud y Bienestar, a manera de evitar enfermedades ocupacionales y prevenir accidentes de trabajo, incluidos los planes para casos de emergencia previstos para su lugar de trabajo y actividad, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el área de Seguridad Industrial y Medio Ambiente (SIMA).

Todos los colaboradores de COFAR somos corresponsables de mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, asegurándonos de reportar al Comité Mixto de Seguridad e Higiene, comportamientos y circunstancias que pudiesen derivar en daños a la propiedad, lesiones o accidentes.

Viendo de salvaguardar los intereses de los colaboradores y de la empresa y su imagen, en caso de suscitarse un incidente o accidente de trabajo, debe reportarse de manera inmediata al jefe inmediato, al área de medicina laboral, SIMA y/o RRHH. La falta de reporte oportuno será considerada como una actitud contraria a este Código de Ética y Cumplimiento.





b. Protección al medio ambiente

El medio ambiente se debe entender en su sentido más amplio: las personas, sus bienes, sus condiciones y calidad de vida; así como cada elemento de la naturaleza: flora, fauna, recursos naturales y equilibrio ecológico. La protección del medio ambiente no sólo es una obligación legal, sino que responde al compromiso de COFAR en esta materia.

Los colaboradores de COFAR deben hacer uso responsable y consciente de los recursos naturales, así como rechazar prácticas que deterioren al medio ambiente.

Cada colaborador debe prestar suma atención respecto de los riesgos actuales y potenciales a la salud, la seguridad y al medio ambiente, a fin de evitar comportamientos negligentes que pudieran resultar en accidentes, enfermedades, polución o daño ambiental. En estos casos, deberá informar de inmediato a su jefe inmediato y/o al área de SIMA, para que se puedan tomar las medidas necesarias de acuerdo con las exigencias internas y externas; lo mismo se aplica en caso de duda.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de COFAR participar activamente en el desarrollo de mejores prácticas de salud, seguridad y protección del medio ambiente en la empresa.

COFAR participa activamente en el desarrollo de mejores prácticas de salud, seguridad y protección del medio ambiente.

c. Salud y seguridad de los pacientes

COFAR se esfuerza en ofrecer a los pacientes excelentes productos, así mismo está comprometida para que los profesionales de salud, organizaciones de pacientes,

científicos y otras partes involucradas en la toma de decisiones sobre la atención a la salud, siempre cuenten con información clara y veraz de los mismos, brindando al mercado productos seguros y eficaces que mejoren la calidad de vida de los pacientes.

Anexo 1

Carta de adhesión al Código de Ética y de Comportamiento y Declaración de Intereses

IMPORTANTE:

Tras haber leído el presente Código de Ética y Comportamiento, los colaboradores deberán firmar esta carta de adhesión al Código de Ética y de Comportamiento en la que confirman haber comprendido su contenido, y manifiestan su conformidad para conducirse en estricto cumplimiento de lo que aquí se

establece. Esta carta firmada y fechada deberá conservarse en el archivo (file personal) de cada colaborador. La versión con la fecha más reciente en su expediente laboral será considerada como la versión válida y vigente. Es responsabilidad de cada colaborador asegurarse de notificar y actualizar esta carta cuando se presente un cambio en sus circunstancias con respecto a la Declaración de Conflicto de Intereses que aquí se incluye.



Código de Ética y de Comportamiento

Por este medio, manifiesto que he leído y comprendido correctamente el Código de Comportamiento de COFAR. Dado lo anterior, me comprometo a cumplir con su contenido integralmente, además de contribuir con la cultura ética y legal de COFAR, reportando cualquier acto contrario al código de que tenga conocimiento.

Asimismo, me comprometo a mantener actualizada la información con respecto a mis circunstancias laborales y personales, y a informar oportunamente y por escrito a mi jefe inmediato y a la oficina de Cumplimiento sobre cualquier cambio en las circunstancias anteriores que pudiera derivar en un conflicto de interés potencial o real.

Declaración de Intereses

Los colaboradores deben evitar, durante el tiempo que dure su relación laboral con COFAR, llevar a cabo actividades o encontrarse en situaciones en las que se involucren sus intereses personales, económicos o de alguna otra índole propia y que puedan entrar en conflicto con las responsabilidades que han adquirido, derivadas de la relación laboral vigente. Asimismo, se abstendrán de utilizar su condición y/o posición dentro de la empresa para su propio beneficio o para el de terceros ajenos a la empresa.

Recordemos que revelar situaciones que pueden representar un conflicto de intereses es parte de hacer lo correcto, y constituye una obligación para todos los colaboradores. El no declararlas puede constituir por sí mismo un conflicto, ya que ocultar información o declarar en falso son comportamientos que no están alineadas con los valores institucionales.

A efecto de evaluar un posible conflicto de intereses, le agradecemos nos proporcione las siguientes respuestas (en las preguntas 1 a 3 marque con una "X" la respuesta que corresponda):

1. ¿Tiene usted un familiar consanguíneo o por afinidad (política) que actualmente trabaje en COFAR?

Sí ___ No ___

2. ¿Tiene usted una relación sentimental con algún colaborador activo de COFAR?

Sí ___ No ___

3. ¿Es usted dueño, socio o accionista de una empresa que actualmente sea cliente, proveedor o competidor de COFAR en el giro de fabricación, distribución, comercialización de productos farmacéuticos?

Sí ___ No ___

4. ¿Tiene usted un familiar consanguíneo o por afinidad (política), que actualmente sea empleado, dueño, socio o accionista de alguna empresa que sea cliente, proveedor o competidor de COFAR en el giro de fabricación, distribución, comercialización de productos farmacéuticos?

Sí ___ No ___

5. ¿Tiene usted un segundo empleo formal u ocasional y/o una relación de asesoría, cuyo empleador sea dueño, socio, accionista, proveedor, cliente o competidor de COFAR en el giro de fabricación, distribución, comercialización de productos farmacéuticos?

Sí ___ No ___

6. ¿Tiene algún familiar que sea funcionario del gobierno o trabaje para alguna entidad gubernamental? Entre familiares se incluyen padres, hijos/as, hermanos/as, cónyuge y equivalentes de cónyuge.

Sí ___ No ___

Si ha contestado afirmativamente a alguna de las preguntas anteriores o existe cualquier otra situación no incluida en las preguntas anteriores relacionada con su persona y que pueda considerarse como un conflicto de intereses, por favor proporcione información adicional; por ejemplo: nombre del familiar, empresa para la que trabaja, cliente o proveedor involucrado, parentesco (si aplica), puesto que desempeña (si aplica), así como el detalle de la situación.

Manifestación de conformidad:

Es de mi conocimiento que, en caso afirmativo a cualquiera de los incisos anteriores, la situación será evaluada por el oficial de cumplimiento y se me podrá solicitar que proporcione información adicional, a efecto de tener claridad sobre la situación notificada. Así mismo, es de mi conocimiento que ocultar información o realizar declaraciones en falso podría derivar en la aplicación de medidas disciplinarias incluyendo la terminación de la relación laboral.

Certifico que la información anteriormente expresada, es verdadera y correcta hasta mi más leal saber y entender. Asimismo, me comprometo a cumplir con los lineamientos establecidos en el manual corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento y en el Código de Ética y Comportamiento, en todos sus términos, incluido lo relativo a los conflictos de interés.

Nombre: _____ Número de empleado: _____

Firma de conformidad: _____ Fecha: ___ / ___ / ___

Modelo de carta corporativa de "donación de regalos".

Lugar: _____ y fecha: ___ / ___ / ___

Señor:
Gerente de RRHH
Presente

De mi consideración:

Por este medio, yo _____ (nombre completo del donante), con C.I. _____ de _____, expreso mi voluntad de donar a favor de COFAR, el(los) regalo(s) detallado(s) más abajo, para ser sorteado entre el personal en el siguiente aniversario de la empresa.

Descripción del producto	Cantidad	Monto referencial en Bs.

Sin otro particular, me despido.
Atentamente,

Firma: _____

Aclaración de Firma: _____

Área de trabajo: _____

Modelo de carta corporativa de “devolución de regalos”.

Lugar: _____ y fecha: ____ / ____ / ____

Señor/ta:

XXXX

Cargo del destinatario

Nombre de la institución/empresa destinataria

Presente.-

Asunto: Devolución de obsequio.

Agradezco la amabilidad que tuvo de hacerme llegar el obsequio (DETALLAR LO RECIBIDO). Lamentablemente, me veo en la necesidad de devolverlo, porque en la empresa existe la política de no aceptar regalos de clientes y proveedores. No obstante esta situación, aprecio sinceramente el gesto y espero mantener nuestra relación como hasta ahora.

Tenga por seguro que no olvidaré su gentileza.

Atentamente,

Firma: _____

Aclaración de Firma: _____

Área de trabajo: _____



Calle Víctor Eduardo N° 2293 La Paz - Bolivia / Teléfono piloto: (591-2) 222 0352

www.corporacioncofar.com