

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



ÍNDICE

- Historia de Grupo Drogavet
- Misión, Visión y Valores
- Cómo utilizar este Código
- A quién aplica este Código
- Responsabilidades de los empleados
- Responsabilidades adicionales de los responsables de equipos
- Directrices para la toma de decisiones éticas
- Ausencia de represalias
- Investigaciones e indagaciones
- Responsabilidad y régimen disciplinario
- Salud y Seguridad en el trabajo
- Lugar de trabajo libre de acoso
- Igualdad de oportunidades
- Diversidad e inclusión
- Información personal
- Relaciones justas de negocio y con proveedores y socios
- Relaciones comerciales y con proveedores
- Conflictos de intereses
- Regalos, obsequios y atenciones
- Protección de nuestros activos y propiedades
- Información sensible y propiedad intelectual
- Adquisición de información comercial estratégica
- Fiabilidad de la información y control de registros
- Utilización de las redes sociales

NUESTRA HISTORIA



Nuestro grupo nació el 7 de febrero del 2002 gracias a la unión de importantes empresas peruanas como: **Laboratorios Drogavet, Agrojosch, Química Josch y Grupo Drogavet.**

Esta unión nos ha permitido llegar a nivel nacional e internacional con medicinas veterinarias de la más alta calidad. Grupo Drogavet está conformado por colaboradores calificados y comprometidos a contribuir con la productividad del sector pecuario que gracias al esfuerzo y constancia de todos ellos ha sido posible el crecimiento y desarrollo de la empresa.

Estamos comprometidos con la capacitación constante de nuestro personal que les permite actualizar constantemente sus conocimientos y poder así manejar los más modernos equipos, garantizando la calidad de nuestros productos.

En estos años de arduo trabajo se ha logrado llegar a los estándares de calidad más altos a nivel nacional y mundial, que nos ha permitido posicionarnos como la empresa líder garantizando la salud y la integridad del animal, contribuyendo a satisfacer las necesidades de nuestros clientes y comprometiéndonos con ellos en la calidad de los productos.



MISIÓN

Nos preocupamos por cuidar de la Sanidad agro-veterinaria integrada a la salud de las personas. Nuestros productos fabricados con una metodología propia y única, altamente intensiva en Investigación y Desarrollo, garantizan agregar valor a nuestros clientes en términos de salud y productividad. Aseguramos la entrega oportuna de soluciones especializadas basándonos en la excelencia de cada uno de nuestros procesos que incluye asesoría técnica personalizada brindada por personal altamente calificado.

VISIÓN

Al 2023 ser Líderes en ventas a nivel nacional, reconocidos como una de las 10 marcas más importantes a nivel global en satisfacción de clientes, ofreciendo soluciones efectivas, seguras e innovadoras.

VALORES DE MARCA

- + Innovación:
- + Confiabilidad
- + Eficacia

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Nuestro compromiso con la Ética y el Cumplimiento

En **Grupo Drogavet**, la conducta ética es inseparable de la integridad y el buen criterio. El comportamiento ético va más allá del estricto cumplimiento de la ley.

Todos tenemos la responsabilidad de cumplir no solo con la letra de la ley, sino también con su espíritu, basando nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normativa interna y en nuestros Valores. Para contribuir al entendimiento de nuestras responsabilidades y la toma de decisiones correctas, hemos desarrollado este Código de Ética y Conducta (el «Código») que define los estándares y expectativas de relacionados con cuestiones de ética y conducta profesional y personal.

Operamos en diversos países del mundo y la complejidad de las leyes y costumbres locales puede requerir una orientación adicional más específica que la proporcionada por nuestro Código. Siempre que exista una diferencia entre los requisitos locales y este Código, debemos aplicar la norma más estricta y no seguir lo que dictan las costumbres ni aplicar prácticas que infringirían el Código o nuestros Valores. En todo caso, podemos realizar consultas a través de los medios indicados en el Código

Cómo utilizar este Código

Es imposible prever todas las preguntas o situaciones que pueden surgir en el desarrollo de nuestra actividad profesional, por lo que el objetivo del Código es proporcionar unas pautas mínimas de conducta que orienten nuestro comportamiento profesional y personal. Además de este Código, Grupo Drogavet dispone igualmente de otros recursos que proporcionan información adicional sobre cuestiones relacionadas con áreas específicas del mismo. Estos recursos suplementarios se incluyen en la sección de información adicional que acompaña a este Código. Como siempre, la Compañía confía en que utilicemos nuestro buen juicio y en que solicitemos la ayuda necesaria.

A quién aplica este Código

Nuestro Código se aplica a todos los consejeros, directivos y empleados de **Grupo Drogavet**, independientemente del tipo de contrato que determine su relación profesional o laboral. En adelante, todos ellos serán denominados, conjuntamente, como los «empleados».

Nuestros socios comerciales que incluyen a nuestros socios, contratistas, proveedores y otras empresas colaboradoras, por esta razón, deben actuar de forma acorde con este Código, así como con cualquier otra disposición contractual aplicable cuando intervengan en nuestro nombre o en colaboración con nosotros. Asimismo, debemos fomentar que estos socios comerciales desarrollen y apliquen programas éticos que sean coherentes con nuestros estándares.

Se tomarán las medidas apropiadas cuando consideremos que nuestros socios comerciales no han cumplido con nuestras políticas o con sus obligaciones contractuales.

Responsabilidades de los empleados

Cada uno de nosotros debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Cumplir con nuestras responsabilidades es lo que nos permite tener éxito y crecer, hoy y en el futuro. Por ello, nuestras responsabilidades son:

- Actuar de manera profesional, segura y ética de acuerdo con nuestros estándares.
- Conocer y cumplir con lo dispuesto en este Código, así como con las leyes, reglamentos y normativa interna aplicable. Prestar especial atención a las normas relacionadas con nuestras responsabilidades profesionales.
- Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este Código.
- Colaborar plenamente en las investigaciones y auditorías.
- Ayudar a nuestros socios comerciales a entender las aplicaciones prácticas de nuestro Código.
- Recuerda: las presiones o exigencias basadas en las condiciones de negocio no pueden suponer nunca una justificación para actuar al margen de la ley o para adoptar un comportamiento que no sea acorde a nuestros estándares.

Responsabilidades adicionales de los responsables de equipos

Aquellos empleados que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas tienen algunas responsabilidades adicionales

- Velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativa aplicable.
- Liderar con el ejemplo: ser un modelo a seguir.
- Apoyar a los colaboradores cuando tengan dudas o transmitan inquietudes.
- Crear un entorno en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión.
- Escuchar y responder a las inquietudes que surjan.
- Velar por que nadie que comunique presuntos incumplimientos, de buena fe, sufra represalias.
- Asegurar que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del Código del que se tenga conocimiento.
- Ser un recurso para otras personas.
- Ser proactivo.

DIRECTRICES PARA LA TOMA DE DECISIONES ÉTICAS

Tomar la decisión correcta no es siempre una tarea fácil. En ocasiones, estaremos sometidos a presión o nos sentiremos inseguros con respecto a qué hacer. Cuando nos enfrentemos a una decisión difícil, puede ser de ayuda plantearnos las siguientes cuestiones:

- ¿Es legal?
- ¿Cumple con las altas expectativas recogidas en nuestro Código?
- ¿Es acorde a nuestra normativa?
- ¿Está alineado con nuestros Valores?
- ¿Nos sentiríamos cómodos con la decisión, si esta apareciera en los medios de comunicación?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es «No», debemos detenernos y pedir ayuda a nuestro superior jerárquico.

Recordemos siempre que, cuando debamos tomar una decisión de negocio difícil, no estamos solos.

Nuestros compañeros y superiores jerárquicos están disponibles para prestarnos ayuda y tenemos además otros recursos a los que recurrir, como nuestros Valores y normativa interna.

Realizar preguntas y transmitir inquietudes

- En caso de que observemos o sospechemos de cualquier comportamiento ilícito o no ético, debemos comunicarlo inmediatamente.
- Si tenemos dudas, necesitamos ayuda o queremos transmitir cualquier inquietud, siempre es mejor discutir la cuestión primero con nuestro superior jerárquico, pero si esto no es posible, si crea un conflicto o si preferimos hablar con otra persona, podemos acudir a cualquier otro superior jerárquico y en todo caso, siempre podemos ponernos en contacto, en cualquier momento, con el Canal de Ética y Cumplimiento de **Grupo Drogavet**.
- El Canal de Ética y Cumplimiento de **Grupo Drogavet** permite realizar preguntas y transmitir inquietudes de manera confidencial. El correo es canaldeetica@grupodrogavet.com

AUSENCIA DE REPRESALIAS

- Cada uno de nosotros desempeña un papel fundamental en la protección de la integridad de **Grupo Drogavet**. Por ello, debemos, informar de manera inmediata sobre cualquier posible incumplimiento de nuestro Código, normativa interna o legislación aplicable.
- Los empleados pueden comunicar posibles inquietudes con confianza y sin miedo a las represalias. No se admitirá ningún tipo de represalia contra cualquier persona que, de buena fe, plantee preguntas, informe sobre acciones incongruentes con nuestro Código, normativa interna o legislación, ni contra quien colabore en una investigación sobre una supuesta actuación irregular.
- La comunicación «de buena fe» implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada de mala fe podría originar consecuencias disciplinarias.

INVESTIGACIONES E INDAGACIONES

- Todos los empleados debemos colaborar plenamente con las auditorías, investigaciones e indagaciones internas y externas que realice la Compañía.
- Asimismo, en el desarrollo de nuestra actividad, podemos estar sujetos a investigaciones o solicitudes de información por parte de funcionarios públicos u organismos reguladores. Si tenemos conocimiento de cualquier potencial investigación o indagación, debemos notificarlo inmediatamente a nuestro superior jerárquico y a Servicios Jurídicos antes de adoptar alguna medida al respecto. Se espera que los empleados colaboren plenamente y que cualquier información que proporcionen sea veraz, clara y completa.

Con respecto a las auditorías, investigaciones e indagaciones, NO se debe:

- Destruir, alterar ni ocultar documentos en previsión de una solicitud de los mismos o en respuesta a dicha solicitud.
- Proporcionar declaraciones incompletas, falsas o engañosas a un investigador de la compañía o funcionario público o intentar influir sobre otras personas para que las proporcionen.
- Realizar una investigación individualmente, ya que deben asignarse los recursos necesarios y apropiados para las investigaciones.
- Responsabilidad y régimen disciplinario
- Las personas que infrinjan nuestro Código, nuestra normativa interna o la legislación aplicable, pueden quedar sujetas a medidas disciplinarias, que podrían incluir la finalización del contrato, así como a otras posibles actuaciones y sanciones legales.
- Las demás personas implicadas en actuaciones irregulares pueden quedar igualmente sujetas a medidas disciplinarias. Esto incluye a aquellas personas que no adopten la debida diligencia para detectar una infracción, a aquellas personas que se nieguen a comunicar información que pueda ser relevante en una investigación, así como a aquellos superiores jerárquicos que aprueben, toleren, «miren hacia otro lado» o intenten tomar represalias contra alguien que ha comunicado de buena fe una posible infracción.
- Los incumplimientos de este Código que eventualmente pudieran cometerse serán analizados caso por caso y serán sancionados de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Grupo Drogavet se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para los empleados y para aquellas personas que visiten o trabajen en nuestras instalaciones y áreas de trabajo. El cumplimiento de nuestro compromiso con la salud y la seguridad es una tarea de todos.

Cuando se trata de la salud y la seguridad, tanto a nivel individual como de la Compañía, debemos demostrar siempre una capacidad de liderazgo, cuidado y atención mutuos. En todos los procedimientos y activos de la Compañía, la seguridad debe ser el primer aspecto a tener en cuenta en cualquier toma de decisiones.

ASEGÚRATE DE:

- Incorporar la seguridad y la salud en todas las actividades y fases del negocio al llevar a cabo tu trabajo.
- Conocer tus responsabilidades respecto al cumplimiento de los estándares de salud y seguridad aplicables.
- Utilizar siempre los equipos de seguridad requeridos y no manipular los equipos o sistemas de seguridad.
- Participar en todas las actividades de formación requeridas en materia de salud y seguridad.
- Realizar únicamente aquellos trabajos para los que estás cualificado.
- Detener tu trabajo si crees que este es inseguro y comunicárselo inmediatamente a tu superior jerárquico
- No trabajar nunca cuando te encuentres incapacitado a consecuencia de, por ejemplo, falta de sueño, ingesta de alcohol o cualquier droga, incluida la medicación por prescripción médica o sin receta.
- Comunicar inmediatamente cualquier accidente, lesión, enfermedad o condición insegura. No asumir nunca que otra persona ha dado cuenta del riesgo o del accidente.
- Conocer, comprender y cumplir los procedimientos operativos que son de aplicación en tu trabajo, garantizando que se evalúan los riesgos y que se toman de antemano las medidas adecuadas para evitarlos.
- Conocer los procedimientos de emergencia que se aplican en tu lugar de trabajo.
- Comunicar inmediatamente todas las inquietudes relativas a la salud y a la seguridad a tu superior jerárquico y a los responsables locales de Seguridad y Medio Ambiente.

CUIDADO CON:

Cualquier situación de trabajo insegura.

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO

- Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno libre de intimidación, acoso y abuso.
- No se tolerarán las conductas no deseadas o molestas, por parte de cualquier empleado, que supongan un acoso para otra persona, perturbe el trabajo de otro o cree un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil. Esto incluye la intimidación, el abuso de autoridad, el uso excesivo de palabras malsonantes o cualquier otra forma de agresión u hostilidad que pueda crear un clima de intimidación.
- El acoso sexual es una forma de acoso que suele ocurrir, por lo general, cuando:
- Las acciones molestas se constituyen como una condición para el empleo o cuando las decisiones de empleo se basan en acciones como la solicitud de una cita, un favor sexual o cualquier otra conducta similar de naturaleza sexual.
- Se crea un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil mediante una insinuación sexual molesta, una broma ofensiva o cualquier otro comportamiento ofensivo, verbal o físico, de naturaleza sexual.

ASEGÚRATE DE:

- Que ayudar mutuamente comunicando la conducta de un compañero de trabajo que te incomoda o que incomoda a otros.
- No tolerar nunca la intimidación o el acoso de ningún tipo.
- No utilizar los sistemas de información de **Grupo Drogavet** para acceder a páginas web inapropiadas ni para compartir material inapropiado.
- Comunicar todos los incidentes relativos a las intimidaciones o acosos.

CUIDADO CON:

- El uso de palabras malsonantes, referirte a otras personas usando nombres o comentarios peyorativos o el abuso verbal.
- Los comentarios, bromas o materiales, incluidos los correos electrónicos, que otras personas puedan considerar ofensivos.
- El acoso laboral, las amenazas o el abuso de autoridad.
- Los comentarios, gestos o contacto físico que resulten molestos.
- Mostrar conductas explícitamente sexuales, imágenes ofensivas o cualquier otro material que resulte humillante para otras personas.
- No toleramos el acoso en cualquiera de sus formas, incluidas las siguientes:
- Actuar de forma agresiva provocando que otras personas teman sufrir lesiones o daños en sus propiedades.
- Comentarios que supongan una amenaza, llamadas de teléfono obscenas, acechar a una persona o cualquier otra forma de acoso.
- Provocar lesiones físicas o amenazar con ello a otras personas.
- Causar daños en la propiedad de otros de forma intencionada.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Grupo Drogavet reúne empleados con una amplia variedad de trayectorias profesionales, habilidades y culturas. La combinación de tal riqueza de talentos y recursos crea equipos diversos y dinámicos que constantemente nos impulsan hacia el éxito.

Cada uno de nosotros tiene derecho a ser respetado y debe ser evaluado conforme a sus logros, cualificaciones y desempeño. Se prohíbe la discriminación por razones de raza, etnia, religión, afiliación política, pertenencia a un sindicato, nacionalidad, idioma, género, estado civil, condición social, edad, discapacidad, orientación sexual o cualquier otra condición, tal y como establezca la legislación local.

ASEGÚRATE DE:

- Tratar a los demás de forma respetuosa y profesional.
- No discriminar a los demás por alguna razón amparada por la legislación o por la normativa de la Compañía.
- Conocer los comportamientos y costumbres locales que pueden ser distintos a los que estás acostumbrado, muestra sensibilidad hacia las diferencias y prepárate para adaptar tu comportamiento en consecuencia cuando viajes o trabajes en otra oficina o país.

CUIDADO CON:

- Los prejuicios inadecuados contra condiciones amparadas por la legislación o por la normativa de la Compañía

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Valoramos la contribución única que cada persona hace a **Grupo Drogavet**. La cooperación y el trabajo en equipo son una parte fundamental de nuestra forma de trabajar y creemos que las mejores soluciones son aquellas que se fundamentan en ideas y puntos de vista distintos.

Por esta razón, valoramos a cada empleado como una persona que contribuye en gran medida al logro de nuestro éxito y tenemos el objetivo de crear un entorno en el que todos tengamos la oportunidad de llevar a cabo nuestro trabajo de la mejor forma posible. Logramos este objetivo por medio de:

- La creación de un entorno en el que los compañeros pueden contribuir, desarrollar y utilizar plenamente sus aptitudes y capacidades.
- El mantenimiento de una mentalidad abierta a nuevas ideas, distintas culturas y costumbres, así como a diversos puntos de vista.

INFORMACIÓN PERSONAL

En los últimos años se ha producido un gran desarrollo de toda la normativa relacionada con la protección de datos de carácter personal. Aunque la protección de esta información constituya ahora un requisito legal con el que cumplimos, para **Grupo Drogavet** la privacidad siempre ha sido una cuestión de confianza.

ASEGÚRATE DE:

- Conocer los distintos tipos de información que reciben una mayor protección por parte de la legislación o de nuestra normativa interna y protege dicha información a través de los medios adecuados. Esto incluye, entre otra información, los datos médicos o financieros, los números de identificación personal emitidos por el Estado, los domicilios o el estado civil.
- Proteger la confidencialidad de los datos de carácter personal de los compañeros de trabajo actuales y anteriores, así como la de los solicitantes de empleo y otras partes interesadas.
- No acceder, comentar ni difundir datos de carácter personal de los empleados en la compañía o fuera de ella, salvo que (1) estés autorizado para hacerlo por razón de tus obligaciones profesionales; (2) exista una razón de negocio legítima para hacerlo; y (3) que al hacerlo no se incumpla la legislación.
- Consultar con Servicios Jurídicos si, por imperativo legal, las autoridades reguladoras, o cualquier otra persona externa a la Compañía, solicita información sobre los empleados

CUIDADO CON:

- La pérdida del control sobre la información personal, por ejemplo, cuando envíes un correo electrónico con datos personales de un empleado.
- La comunicación de información personal relativa a un empleado sin tener el consentimiento previo para ello

RELACIONES JUSTAS DE NEGOCIO Y CON PROVEEDORES Y SOCIOS

- Nos esforzamos por ser justos y honestos con nuestros clientes, proveedores, socios comerciales y demás partes interesadas. Trabajamos para comprender y satisfacer sus necesidades, siendo siempre fieles a nuestros altos niveles de exigencia.
- Debemos ser siempre honestos sobre nuestros servicios y capacidades y nunca hacer promesas que no podamos cumplir. No debemos obtener ventajas indebidas por medio de la manipulación, ocultación o utilización abusiva de información privilegiada o confidencial, de la inexactitud, las conductas fraudulentas ni de ninguna otra práctica injusta. En resumen, utiliza siempre con los socios comerciales los mismos principios éticos de respeto y trabajo en equipo que utilizas con tus compañeros de trabajo.

ASEGÚRATE DE:

- Tratar a los demás de forma justa y honesta.
- Atender todas las solicitudes razonables de nuestros clientes, proveedores y socios comerciales, pero sin ceder a una petición de llevar a cabo algo ilegal o contrario a nuestros estándares.
- Prometer lo que puedes cumplir y cumplir lo que prometes

CUIDADO CON:

- Las presiones de otros para incumplir las reglas y normas.
- La tentación de decir a otros lo que crees que quieren oír, en lugar de la verdad.
- Relaciones comerciales y con proveedores
- Nuestros proveedores y socios comerciales son fundamentales para desarrollar nuestro negocio y cumplir nuestros altos estándares y expectativas. Por esta razón los seleccionamos cuidadosamente y utilizamos un proceso de selección objetivo e imparcial.

Todos los empleados debemos seguir estos principios:

- Evitar todo conflicto de intereses y favoritismo en las relaciones comerciales y con proveedores.
- Cumplir con la normativa interna referente a la selección de proveedores y socios comerciales.
- Ayudar a los proveedores y socios comerciales a conocer nuestras expectativas y a actuar según nuestra normativa aplicable.
- Comunicar cualquier sospecha sobre un proveedor o socio comercial respecto a la posibilidad de que pueda no estar cumpliendo nuestros estándares o sus obligaciones contractuales.
- Cooperar con todas las auditorías e investigaciones en las que estén implicados nuestros proveedores o socios comerciales.
- Fomentar el conocimiento y cumplimiento, por parte de los proveedores, del Código de Ética y Conducta de Proveedores.

CONFLICTOS DE INTERESES

Un conflicto de interés puede surgir cuando tenemos intereses personales opuestos, que interfieren o que podrían percibirse como una interferencia con nuestra capacidad de tomar una decisión de negocio objetiva.

Se espera de cada uno de nosotros que apliquemos nuestro buen juicio y que se eviten incluso situaciones que puedan aparentar ser un conflicto o que puedan afectar a la confianza que otros depositan en nosotros y dañar nuestra reputación.

Los conflictos de intereses no siempre están claramente definidos. Para resolver cualquier duda, consulta por escrito a tu superior jerárquico o a Capital Humano. Esto permitirá a la Compañía evaluar, supervisar y gestionar la situación de forma adecuada.

Amigos y familiares

Es imposible anticiparse a todas las situaciones que impliquen a familiares y amigos cercanos y que puedan originar un conflicto de intereses por lo que, en la medida de lo posible, debemos identificar con carácter previo los posibles conflictos y comunicarlos a nuestro superior jerárquico o a Capital Humano para que la compañía pueda determinar si es necesario adoptar alguna medida al respecto.

Ante un posible conflicto de intereses, debemos observar los siguientes principios:

- Comunicación - informar por escrito a nuestro superior jerárquico sobre el conflicto tan pronto como tengamos conocimiento del mismo. Esto permitirá disponer de tiempo para analizar la situación y tomar las medidas preventivas oportunas con el fin de minimizar el posible conflicto.
- Abstención - abstenernos de intervenir o influir, directa o indirectamente, en cualquier decisión que pueda afectar a las partes con las que podamos estar en conflicto. Por ejemplo, es posible que tengamos que abstenernos de participar en determinadas reuniones o de acceder a información confidencial relacionada con el potencial conflicto.
- Independencia - actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a la compañía y sus accionistas y con independencia de nuestros intereses particulares o los de terceros. No debemos dar prioridad a nuestros propios intereses ni a los de terceros frente a los intereses de
- **Grupo Drogavet.**

Los conflictos de intereses pueden incluir, entre otras, aquellas situaciones en las que un empleado tiene influencia sobre un amigo o familiar tales como:

Decisiones sobre contratación, retribución o medidas disciplinarias:

- Concesión o renovación de contratos o influencia sobre sus condiciones.
- Situaciones financieras o contables en las que un familiar revisa el trabajo de otro o gestiona los pagos aprobados por otro.
- Oportunidades de negocio
- Si, como consecuencia de tu actividad profesional, tienes conocimiento de una oportunidad de negocio, esta corresponde, en primer lugar, a la Compañía. Los empleados no pueden apropiarse de, ni dirigir a cualquier familiar o amigo, las oportunidades que encuentre en el desarrollo de su trabajo.

Otras actividades profesionales

No prohíbe a sus empleados desarrollar otras actividades empresariales, aunque si dichas actividades constituyen un conflicto de intereses (como por ejemplo, trabajar para la competencia, un proveedor o un socio) o si pueden afectar al rendimiento de tu trabajo, deberán ser inmediatamente comunicadas al superior jerárquico.

ASEGÚRATE DE:

- Evitar los conflictos de intereses siempre que sea posible.
- Tomar siempre las decisiones de negocio en interés de la Compañía.
- Comunicar cualquier relación, actividad empresarial o financiera que pueda implicar un posible conflicto de intereses o la aparición de un posible conflicto. Esta información debe comunicarse por escrito a tu superior jerárquico poniendo en copia a Servicios Jurídicos.
- Anticiparte y abordar de forma proactiva las situaciones que puedan poner tus intereses personales o los de tu familia en conflicto potencial con la Compañía.

CUIDADO CON:

- Las situaciones que puedan parecer proclives a la aparición de un conflicto entre tus intereses personales y los de la Compañía.
- Las acciones de otros que puedan originar un conflicto de intereses, comunicándoselas a tu superior jerárquico.
- Utilizar los recursos de la Compañía para sacar provecho personal o beneficio para otra actividad o negocio

Las situaciones que no entren en conflicto directo de intereses pero que puedan ser percibidos de esta forma por otras personas.

REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES

En circunstancias apropiadas, un regalo modesto puede servir de agradecimiento o una comida puede ser el entorno adecuado para una conversación de negocios que refuerce una relación profesional. No obstante, si no se gestiona adecuadamente, el intercambio de regalos, obsequios y atenciones puede crear o parecer que crea un conflicto de intereses, especialmente si se producen con frecuencia o si el valor es suficiente como para que alguien pueda pensar razonablemente que se está influyendo en una decisión de negocio.

Los empleados no deberán aceptar ni ofrecer regalos, obsequios o atenciones de ningún tipo que puedan afectar a su objetividad (o a la objetividad de la persona a la que se ofrece el regalo o atención) o influir sobre ellos en una relación comercial, profesional o administrativa.

ASEGÚRATE DE:

- Ofrecer y aceptar únicamente regalos, obsequios y atenciones que entren dentro de la normalidad en las relaciones de negocio.
- No solicitar regalos, favores, atenciones ni servicios personales. Aceptar u ofrecer regalos en efectivo o equivalentes (como tarjetas regalo) no está permitido bajo ningún concepto.

CUIDADO CON:

- La hospitalidad excesiva, los créditos (excepto los créditos de entidades financieras con tarifas de mercado) u otro tratamiento especial por parte de cualquier cliente, proveedor o miembro de la competencia.
- Situaciones que puedan comprometerte a ti o a la Compañía.
- Socios comerciales que puedan parecer de titularidad privada pero que, en realidad, se consideren entidades gubernamentales.
- Terceros o agentes que se consideren valiosos, principalmente, por sus vínculos personales en lugar de por los servicios que prestan, o quienes solicitan una retribución desproporcionada por sus servicios.
- En caso de duda sobre si un regalo que nos hayan ofrecido o que pensamos ofrecer es adecuado, debemos contactar con nuestro superior jerárquico.

Regalos, obsequios y atenciones: pensar antes de actuar

Los regalos, obsequios y atenciones pueden ser de diferente índole: cestas de fruta, cenas o entradas para eventos deportivos, por poner algunos ejemplos.

Antes de aceptar u ofrecer regalos o actividades de ocio, piensa si: ¿es coherente con nuestras normas y directrices? ¿Cumple con las políticas del destinatario y con las nuestras?

¿Apoya el regalo o atención, de forma legítima, los intereses de **Grupo Drogavet**? ¿Es el importe razonable y entra dentro de la normalidad? ¿Te comprometería a ti o a la Compañía si se publicara en los medios de comunicación?

PROTECCIÓN DE NUESTROS ACTIVOS Y PROPIEDADES

Los empleados somos responsables de la adecuada utilización de los activos de **Grupo Drogavet** y de protegerlos frente al mal uso, abuso, sabotaje o pérdida. Los activos de la Compañía incluyen, en particular, la imagen corporativa y la reputación de **Grupo Drogavet**, así como la información, vehículos, herramientas, materiales, suministros, propiedad intelectual, sistemas informáticos, software, hardware e instalaciones.

Se espera que los empleados pongamos el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Compañía en todas nuestras actuaciones profesionales. Debemos igualmente vigilar el respeto y el uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de nuestros socios comerciales.

Igualmente, se espera que los empleados trabajemos de forma eficiente durante la jornada laboral rentabilizando, de la mejor forma posible, el tiempo y los recursos que la Compañía pone a nuestra disposición.

Está permitido el uso restringido y personal de los activos de la Compañía, incluidos los vehículos y medios electrónicos asignados, tales como los teléfonos y el correo electrónico, siempre que dicho uso sea acorde a la normativa interna y a la legislación aplicable. La utilización de tales activos deberá mantenerse en niveles mínimos y sin afectar de manera negativa a la productividad y al entorno de trabajo.

ASEGÚRATE DE:

- Utilizar los activos de **Grupo Drogavet** de forma responsable y adecuada.
- Respetar los derechos de autor, las marcas comerciales y los contratos de licencia cuando trabajes con contenidos en materiales impresos o digitales, software u otros contenidos digitales.

CUIDADO CON:

- Las solicitudes que impliquen el préstamo o utilización de los equipos de la Compañía sin autorización previa.
- La falta de control sobre las tarjetas de acceso.
Compartir las contraseñas.
- Los correos o enlaces sospechosos.
- Las actividades dudosas o los paquetes desatendidos, que deben ser comunicados al personal de seguridad.

INFORMACIÓN SENSIBLE Y PROPIEDAD INTELECTUAL

En el transcurso de nuestra actividad, muchos de nosotros tenemos acceso a información confidencial o de carácter no público sobre la Compañía, nuestros clientes, socios comerciales o sobre terceros.

Todos debemos prestar atención para proteger nuestra información sensible, así como la información que nos ha sido confiada por otros, salvo cuando su divulgación esté autorizada o sujeta a imperativo legal.

Asimismo, muchos de nosotros tenemos acceso a información sobre propiedad intelectual de la Compañía. Dicha información no debe ser revelada a nadie, incluidos los amigos y familiares, salvo cuando dicha divulgación esté autorizada por **Grupo Drogavet** o sujeta a imperativo legal. La propiedad intelectual creada en el trabajo o mediante recursos de la Compañía pertenece a **Grupo Drogavet** y no puede utilizarse con fines personales.

La información sensible se refiere a:

- Planes de negocio y estratégicos.
- Planes relativos a fusiones o adquisiciones potenciales o reales, y/o ventas y liquidaciones de compañías.
- Información financiera.
- Propiedad intelectual, conocimientos (“know how”) e inventos.
- Información sobre ventas y marketing.
- Información sobre inteligencia corporativa.
- Información sobre tecnología, operaciones, investigación y datos técnicos.
- Técnicas y procesos de fabricación.
- Expedientes de empleados, información sobre retribuciones y demás datos de carácter personal de los empleados.
- Información y registros de terceros (p. ej., vendedores, proveedores, etc.) que nos hayan sido entregados en el marco de una relación de confidencialidad.
- Información de carácter no público (incluida la de los clientes y socios comerciales) obtenida en el desarrollo de nuestra actividad profesional.

ASEGÚRATE DE:

- Conocer el nivel de clasificación de la información gestionada, para adoptar las medidas de seguridad adecuadas que permitan proteger su confidencialidad.
- Respetar todas las patentes, marcas comerciales, derechos de autor, información confidencial o secretos comerciales, así como la confidencialidad de cualquier persona o entidad con la que mantengamos relaciones comerciales.
- Mantener la información altamente confidencial y confidencial en condiciones seguras, limitando el acceso a la misma a aquellas personas que tengan la necesidad de acceder a ella y utilizándola únicamente para los fines autorizados.
- No inducir nunca a otras personas a que incumplan sus obligaciones de confidencialidad frente a terceros.
- Adquisición de información comercial estratégica
- Obtenemos información comercial estratégica únicamente a través de medios legales y nunca a través de medios fraudulentos ni a través de conductas que puedan ser consideradas como «espionaje».
- Está prohibido el robo de información confidencial, la posesión de información sobre secretos comerciales obtenida sin el consentimiento del propietario o la inducción a dichas revelaciones por parte de empleados actuales o previos de otras compañías.
- Cualquier información obtenida de terceras partes, incluida la información sobre la competencia, siempre se obtendrá y utilizará de manera estrictamente legal.

CUIDADO CON:

- Guardar información sensible en dispositivos no encriptados, como las memorias USB, que pueden extraviarse con facilidad.
- La exposición involuntaria de información sensible en sitios públicos, por ejemplo, durante las conversaciones telefónicas o cuando trabajamos en nuestro portátil.
- La pérdida de control de la información de carácter personal. Al enviar datos de carácter personal a terceros, debemos asegurarnos de que dicho envío se realiza por razones legítimas de negocio y que cumplen la legislación local.
- Nuestro deber de proteger la información sensible obtenida durante nuestra actividad profesional se extiende incluso una vez finalizada nuestra relación laboral o profesional con la Compañía.

FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTROL DE REGISTROS

Los socios comerciales, funcionarios públicos, el público en general y demás partes interesadas, deben poder confiar en la veracidad e integridad de la información que publicamos. A nivel interno, también es fundamental disponer de información fidedigna para que podamos tomar decisiones informadas y cumplir con la legislación correspondiente, respetando las obligaciones sobre publicación de la información.

Nuestros libros y registros deben reflejar de manera fiel y clara nuestras transacciones, con un nivel de detalle razonable y de acuerdo con nuestras prácticas y políticas contables. Algunos empleados tienen responsabilidades específicas en esta área, aunque todos contribuimos al proceso de registrar los resultados del negocio y al mantenimiento de los registros.

Cada uno de nosotros es responsable de contribuir para garantizar que la información que registramos es precisa, oportuna, completa y que su mantenimiento se lleva a cabo de forma coherente con nuestro sistema de controles internos.

ASEGÚRATE DE:

- Registrar con exactitud las transacciones. Guiarte por los principios de transparencia y veracidad.
- Escribir, detallada y claramente, en todas tus comunicaciones de negocio, incluidos los correos electrónicos. Escribir siendo consciente de que, algún día, los registros pueden llegar a ser documentos públicos.
- No proporcionar nunca información incorrecta o inexacta, ni información que pueda confundir a la persona que la recibe.
- No destruir nunca documentos como consecuencia de una investigación o auditoría o en previsión de ella. Contactar con Servicios Jurídicos en caso de duda sobre la idoneidad de la destrucción de un registro.

CUIDADO CON:

- Los apuntes contables que no son claros y completos o que ocultan o encubren la verdadera naturaleza de cualquier transacción.
- Los fondos, activos u obligaciones no revelados o no registrados.
- La destrucción inadecuada de documentos.

UTILIZACIÓN DE LAS REDES SOCIALES

Debemos ser cautos al escribir comunicaciones que pueden ser publicadas en línea. Si participas en foros de Internet, blogs, grupos de noticias, salas de chat o tableros de anuncios, piénsalo detenidamente antes de pulsar el botón «enviar».

Cuando utilices las redes sociales:

- Si te identificas como empleado de Grupo Drogavet, hazlo de forma responsable y prudente y asegúrate de que tus comentarios y opiniones se manifiestan a título personal. En Internet podrías ser considerado como portavoz de la Compañía simplemente por el hecho de trabajar en **Grupo Drogavet**.
- Nunca reveles información de la Compañía relacionada con su actividad de negocio actual o futura o sus planes de negocio
- Demuestra imparcialidad y amabilidad y no publiques nunca contenidos que puedan ser vistos como maliciosos, obscenos, molestos, difamatorios o discriminatorios.
- Si lees un comentario en línea sobre **Grupo Drogavet** que crees que es incorrecto o que daña nuestra reputación, no respondas. En su lugar, ponte en contacto con el área responsable de las relaciones con los medios de comunicación, para poder seguir los pasos adecuados.



Grupo Drogavet 

Grupo Drogavet Oficial 

Grupo Drogavet Perú 

Grupo Drogavet 

www.grupodrogavet.com

Av. Los Cóndores Mz. K, El Club 1era. Etapa Santa María de Huachipa, Lurigancho, Lima - Perú
Central: (+511) 371-0390 anexo 105 | Email: ventas@grupodrogavet.com / Cel. (+51) 981010251
Web: www.grupodrogavet.com