



CÓDIGO
DE **ÉTICA** Y
CONDUCTA

Índice

Ética y Cumplimiento en todo lo que hacemos	2
Misión, visión y Valores de Equipos Médicos Vizcarra	2
Expectativa General	3
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidades de los colaboradores • Responsabilidades de los Directores, Gerentes, Jefes y Supervisores • No represalias 	
Principios fundamentales	4
<ul style="list-style-type: none"> • Integridad y cumplimiento • Comunicación abierta • Plantear preguntas • Denunciar Incumplimientos • Cooperación 	
Prácticas de empleo	5
<ul style="list-style-type: none"> • Discriminación y acoso • Drogas y alcohol • Violencia en el trabajo • Igualdad de oportunidades • Seguridad, salud y medio ambiente 	
Protección de los activos	7
<ul style="list-style-type: none"> • Información privilegiada y/o confidencial • Productos • Patentes y derechos de propiedad intelectual e industrial • Propiedad física e inventario • Uso de dispositivos móviles, medios electrónicos, internet y correo electrónico 	
Conflictos de intereses	9
<ul style="list-style-type: none"> • Empleos y cargos externos • Regalos, favores y otras cortesías • Fabricación de productos de calidad 	10
Proveedores	10
Prohibición de prácticas corruptas	11
<ul style="list-style-type: none"> • Libros y registros exactos • Contratos con terceras personas • Soborno y extorsión 	
Defensa de la competencia y legalidad comercial	12
Planteamiento de inquietudes y cómo hacer lo correcto	13
Comunicación de conductos ilegales o violatorias	13
Sistema de consecuencias	14
Capacitación al personal con relación al Código de Ética y Conducta	14
Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta	15
Formato para la denuncia de situaciones que atenten contra lo establecido en el Código de Ética y Conducta de Equipos Médicos Vizcarra	16

Ética y cumplimiento en todo lo que hacemos

El éxito de Equipos Médicos Vizcarra se basa en nuestra responsabilidad personal para lograr los resultados con Integridad, ayudando y procurando el bienestar social, de acuerdo con el pensamiento humanitario de nuestro fundador el **Dr. Fernando R. Vizcarra.**



Nuestra Misión

“ Impactar en la salud de las personas siendo socios estratégicos de nuestros clientes ”

Para nuestra empresa la Integridad significa actuar de manera transparente. Nuestros clientes, colaboradores, accionistas y las autoridades competentes, cuentan con nosotros para cumplir con las más altas normas éticas y regulatorias.

Nuestra Visión

“ INNOVAR PARA AYUDAR ”

Siguiendo ese espíritu de ayuda y de compromiso con la sociedad del Dr. Fernando R. Vizcarra, se espera que cada colaborador aporte su talento, asegurándose de hacer siempre las cosas de manera íntegra, para ayudar con eficacia a nuestros clientes.

Nuestros Valores

“ INNOVAR, IMPACTAR E INTEGRAR ”

En este Código encontrarás información acerca de lo que EMV espera de cada uno de nosotros. Lee las normas atentamente y asegúrate no solo de comprenderlas sino también de practicarlas. Recuerda que tú eres el responsable de comprender la conducta que la Empresa espera de tí.

Atentamente

Dirección General

2

Expectativa general

RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES:

- Entender y cumplir con todas las normas del Código de Ética y Conducta que aplican a su trabajo en Equipos Médicos Vizcarra.
- Prevenir los incumplimientos éticos y normativos y proteger la reputación de EMV apoyando activamente el comportamiento ético.
- Consultar a la Dirección, Gerencia, Recursos Humanos o al Comité de Ética cuando se tenga duda en relación con la acción correcta de cumplimiento que se deba seguir.
- Si algún colaborador considera o sospecha que ha ocurrido un incumplimiento de las normas éticas o cualquier normativa, debe informar sobre la situación de inmediato a través de los recursos que se identifican en este Código de Ética y Conducta.
- Cooperar plena y honestamente en cualquier investigación de una supuesta violación del Código de Ética y Conducta o de las políticas y procedimientos de EMV.

RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES, GERENTES, JEFES Y SUPERVISORES

- Inspirar con el ejemplo a aquellos con los que interactúa, para ser responsables de cumplir los objetivos con integridad.
- Crear un ambiente abierto y de confianza para ayudar y apoyar a los demás, de manera que puedan plantear eficazmente las preguntas de cumplimiento sin dudar.

Debido a que las normas, las políticas y procedimientos de respaldo pueden cambiar ocasionalmente, cada uno de nosotros es responsable de conocer y cumplir con las leyes, reglas, regulaciones, normas, políticas y procedimientos vigentes que rigen nuestro trabajo.

Los colaboradores de EMV que no cumplan con las leyes, reglas, regulaciones, normas, políticas, procedimientos así como con este Código, están sujetos a medidas disciplinarias que podrían ser hasta la rescisión de contrato.

La versión más reciente de este documento se puede encontrar en la página de Intranet de Recursos Humanos.

NO REPRESALIAS

En Equipos Médicos Vizcarra no puede haber castigos o represalias en contra de ninguna persona, por plantear una inquietud de buena fe, acerca del cumplimiento de este Código o de los requisitos legales.

Principios fundamentales

INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

Los colaboradores de EMV son personalmente responsables de lograr sus objetivos con integridad y en cumplimiento de este Código de Ética y Conducta así como de las leyes, reglas, regulaciones, normas, políticas y procedimientos aplicables.

COMUNICACIÓN ABIERTA

Los colaboradores de EMV son responsables de fomentar un diálogo abierto, honesto y completo, de cualquier asunto relacionado con el cumplimiento del Código de Ética y Conducta o de los requisitos legales.

PLANTEAR PREGUNTAS

Los colaboradores de EMV son responsables de plantear y resolver las preguntas sobre el cumplimiento del Código de Ética y Conducta o de los requisitos legales externos, cuando estas surjan.

DENUNCIAR INCUMPLIMIENTOS

Se requiere que los colaboradores de EMV denuncien ante Recursos Humanos, Finanzas, el Comité de Ética o la Dirección General, si detectan un incumplimiento de cualquier normativa interna o externa.

COOPERACIÓN

Se requiere que los colaboradores de EMV ayuden plenamente con cualquier auditoría, evaluación de cumplimiento o consulta interna con información honesta, exacta y completa.



Prácticas de empleo

DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

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

Los colaboradores que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados anteriormente, pueden plantear sus preocupaciones al área de Recursos Humanos.

DROGAS Y ALCOHOL

Los colaboradores de EMV no deben poseer, consumir ni vender drogas ilegales dentro de las instalaciones de la Empresa, ni realizar su trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales. Es posible que EMV requiera que sus colaboradores se sometan a pruebas de detección de alcohol y drogas para garantizar un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Todos merecemos trabajar en un ambiente libre de violencia y hostilidad. No debemos involucrarnos en violencia verbal, física o en amenazas. Gestos, comentarios y comunicaciones ofensivas, no serán aceptadas.

No debemos portar o usar cualquier arma, componente, herramienta, equipo o cualquier otro material utilizado como arma, dentro de las instalaciones o vehículos de la empresa.

EMV no tolerará ningún comportamiento hostil, abusivo o amenazante por parte de sus colaboradores, en el lugar de trabajo o mientras opera vehículos propiedad de la misma, o por cualquier persona dentro de las instalaciones de la empresa, y tomará medidas inmediatas y apropiadas contra los infractores, incluyendo la rescisión de contrato.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

EMV considera que la diversidad en nuestro equipo es crítica para el éxito, por lo que buscamos reclutar, seleccionar, desarrollar y retener al mejor talento.

Cada colaborador que demuestre compromiso ante los retos, buenos resultados, apego a nuestros valores y capacidad de aprendizaje, tendrá la oportunidad de desarrollarse y crecer en nuestra empresa, sujeto a que el crecimiento de la empresa permita generar nuevas oportunidades de trabajo.

SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

En EMV estamos comprometidos en mantener un ambiente de trabajo saludable, seguro y que cuide el medio ambiente.

Todos somos responsables de:

- Demostrar comportamientos que fomenten la salud y la seguridad.
- Cumplir con los procedimientos y prácticas de trabajo seguro.
- Utilizar el equipo de protección personal correctamente.
- Mantener un ambiente de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.
- Reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros.
- Reportar a Servicio Médico o al Jefe inmediato cualquier síntoma de enfermedad contagiosa para otros.
- Cumplir con los exámenes y/o pruebas en materia de salud que la empresa determine.

Los jefes inmediatos son los primeros obligados en supervisar que las actividades se desempeñen bajo los estándares de seguridad y salud requeridos por la empresa



Protección de los activos

Cada uno de nosotros tiene a su cargo bienes de la empresa y tiene una responsabilidad especial de protegerlos. Estos activos incluyen no sólo efectivo y otros activos financieros, sino también:

- El tiempo de nuestra jornada laboral.
- Los materiales y equipos.
- Información confidencial.

Debemos seguir los procedimientos de seguridad para proteger los activos y estar atentos a las situaciones que pudieran conducir a la pérdida o mal uso de los mismos.

Consideramos que es nuestra obligación cuidar los activos de la empresa y evitar maltratarlos y/o desperdiciarlos, a fin de no generar gastos innecesarios.

Todos los colaboradores protegerán los bienes de EMV contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidas las marcas comerciales, el conocimiento práctico, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

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

A continuación se detallan los principales activos de la compañía:

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/O CONFIDENCIAL

"Valoramos y protegemos nuestra información confidencial y respetamos la información confidencial de terceros".

La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del cliente, ideas de investigación y desarrollo, ingeniería y fabricación, registros sanitarios, fórmulas y procedimientos de elaboración de productos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

EMV prohíbe el uso de información potencialmente relevante sobre los procesos de manufactura, diseño de los dispositivos médicos o cualquier otro tipo de información confidencial.

El incumplimiento de esta norma no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, sino también resultar en la formulación de cargos penales.

El éxito constante de EMV depende del uso de su información confidencial y de su no divulgación a terceros. A menos que así lo exija la ley o lo autorice la Dirección de la empresa, los colaboradores no revelarán la información confidencial, ni permitirán su divulgación.

EMV respeta el hecho de que terceros tengan un interés similar en proteger su información confidencial. En caso de que terceros, tales como socios de una alianza comercial (joint venture)

proveedores o clientes compartan información confidencial con EMV, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial interna de EMV.

PRODUCTOS

Los colaboradores deben proteger, almacenar y transportar los productos según lo requieran los procedimientos e instructivos de su área.

PATENTES Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Sujeto a lo previsto por la legislación de nuestro país, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos generados por quienes laboramos en EMV, en relación directa con nuestro trabajo y responsabilidades, son propiedad exclusiva de la Empresa.

PROPIEDAD FÍSICA E INVENTARIO

Las instalaciones y el equipo deben ser mantenidos y protegidos de forma apropiada en contra de robo y uso indebido. La propiedad de EMV se debe utilizar únicamente para los negocios de la compañía, a menos que la Gerencia correspondiente lo autorice.

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES, MEDIOS ELECTRÓNICOS, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Se requiere que los colaboradores de EMV tomen las precauciones necesarias para proteger los equipos y herramientas asignadas para el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

Los colaboradores deben tener especial cuidado para proteger la información confidencial comercial y los dispositivos móviles como computadoras portátiles, unidades de disco externas, teléfonos

celulares y similares, de robo o acceso no autorizado.

Para esto es importante:

- Proteger los dispositivos y datos con una contraseña.
- Mantener los dispositivos móviles consigo o guardarlos bajo llave mientras viaja.
- Proteger la información confidencial de EMV y los medios electrónicos.
- Cumplir con las leyes de protección de datos.
- Usar estas herramientas principalmente con fines de su trabajo en EMV; solamente se permite el uso personal eventual bajo la autorización del Director o Gerente correspondiente.



Conflicto de intereses

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador o los intereses de un tercero, compiten con los intereses de EMV.

En esta situación, podría resultar difícil para el colaborador actuar plenamente en función de los mejores intereses de EMV. Los colaboradores deberán evitar los conflictos de interés. Si se hubiera producido un conflicto de interés o si un colaborador se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, éste deberá comunicarlo a su jefe inmediato y/o al responsable del área de Recursos Humanos o al Director General, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

La ausencia de conflictos de interés, permite a los colaboradores trabajar para EMV de forma objetiva y efectiva.

Algunos ejemplos de conflictos de interés son:

EMPLEOS Y CARGOS EXTERNOS

No podemos desempeñar un empleo o actuar como un directivo fuera de la empresa, si dicho empleo:

- Compite con Equipos Médicos Vizcarra.
- Presta servicios o asesoría a un competidor de la empresa.
- Interfiere con las tareas asignadas en EMV y presenta un conflicto de horarios y/o de uso de recursos.

REGALOS, FAVORES Y OTRAS CORTESÍAS

No podemos aceptar o dar regalos, favores o cortesías de ningún tipo que comprometan, o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión de alguna negociación actual o futura.

Los colaboradores no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores, ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de regalos y/o favores.

Los colaboradores únicamente podrán ofrecer o aceptar comidas razonables y presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y no aceptarán u ofrecerán presentes, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento puede crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.

Ningún colaborador deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, regalos comprendidos en el siguiente listado, cualquiera sea su valor:

- Dinero.
- Préstamos.
- Sobornos.
- Ventajas monetarias similares.
- Salidas, viajes o alojamiento recreativo extravagante y pagado en eventos patrocinados por el proveedor.

- Boleto a eventos deportivos o actuaciones artísticas.
- “Premios” patrocinados por una entidad comercial.
- Obsequios de cualquier tipo valorados en un monto que no podemos devolver en igual valor.

Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías que sean legales, se apeguen a las prácticas comerciales usuales y que estén autorizadas por la Dirección General.

En caso de tener alguna duda, el colaborador deberá solicitar el asesoramiento de su jefe inmediato o Recursos Humanos.

Fabricación de productos de calidad

El aspecto más importante de nuestro trabajo es entregar productos seguros y efectivos para impactar en la salud de las personas. La reputación de EMV se basa en nuestra capacidad de brindar productos de calidad de manera consistente al mercado.

Para proteger la confianza de nuestros clientes, se espera que cada colaborador demuestre compromiso con la calidad, por lo tanto se espera que:

- Brinden servicios de calidad de acuerdo con el Sistema de calidad.
- Cumplan con los compromisos con las autoridades normativas.

- Planteen inmediatamente los problemas de calidad a su Gerente y/o al personal correspondiente del área de Calidad.
- Informen acerca de todas las quejas de productos de acuerdo al procedimiento correspondiente.

Proveedores

Equipos Médicos Vizcarra depende de su red de proveedores para fabricar productos de calidad para nuestros clientes. Es muy importante que todos nuestros proveedores compartan nuestro compromiso de dirigir los negocios con integridad.

Al contratar o negociar con un proveedor, se requiere que los colaboradores de EMV:

- Definan claramente los requisitos y que participen en condiciones de competencia justa y abierta.
- Garanticen que los proveedores estén acreditados y calificados.
- Garanticen que la participación de un proveedor no cree un conflicto de intereses, real o aparente.
- Evalúen, aprueben y suscriban un contrato con los proveedores antes de comprarles materiales, componentes, productos o servicios de conformidad con los requisitos de EMV.
- Cumplan con los requisitos solicitados por la Empresa para su alta como proveedores.

Prohibición de prácticas corruptas

Para mantener el negocio, Equipos Médicos Vizcarra cumple con todos los requisitos legales y regulatorios para la óptima operación de la Empresa. Por lo anterior, queda estrictamente prohibida cualquier práctica inapropiada que ponga en riesgo el cumplimiento legal, normativo y/o regulatorio así como la reputación de la Empresa.

LIBROS Y REGISTROS EXACTOS

Los registros financieros de EMV constituyen la base para administrar los negocios de la Empresa y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conforme a los principios contables de EMV y lo requerido por las leyes aplicables.

Equipos Médicos Vizcarra cuenta con los siguientes controles:

- Se cuenta con un sistema de control financiero por medio de la elaboración y seguimiento estrecho de los presupuestos asignados a las diferentes áreas.
- Realización periódica de auditorías fiscales por un despacho externo.

CONTRATOS CON TERCERAS PERSONAS

EMV en algunos casos cumple sus obligaciones con los clientes a través de sociedades con terceros, como agentes, representantes, contratistas independientes, consultores, distribuidores y proveedores.

Para proteger las relaciones de confianza de EMV con nuestros accionistas, se requiere que los colaboradores que eligen y controlan las relaciones con terceros:

- Lleven a cabo la debida y adecuada diligencia de las terceras personas, para garantizar que sean confiables y calificados.
- Documenten las relaciones con terceros por escrito y que garanticen que todas las transacciones sean transparentes.
- Verifiquen que EMV no esté pagando más que el valor justo de mercado por los productos o servicios.
- Garanticen que los terceros no están realizando actividades en nombre de EMV, las cuales tienen prohibido llevar a cabo los colaboradores de EMV directamente.

CONTRATOS CON EL GOBIERNO

Está prohibido que los colaboradores de EMV paguen directa o indirectamente cualquier cosa de valor a un funcionario de Gobierno con el fin de:

- Ganar u obtener un negocio o para influir inapropiadamente en el acto o decisión de cualquier funcionario del Gobierno, partido político, candidato para un cargo político o un funcionario de una organización pública internacional.
- Conseguir una ventaja inapropiada; o influir de forma ilegal sobre las acciones de cualquier persona, cliente, compañía o representante de una compañía.

Los colaboradores de EMV que participan en las licitaciones con Gobierno también son responsables de garantizar el cumplimiento con las leyes y regulaciones especiales de ventas al Gobierno.

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

SOBORNO Y EXTORSIÓN

Bajo ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o la extorsión. Si alguna persona en la Empresa está siendo objeto de cualquier tipo de proposición o presión ilegal en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato.

También tenemos la responsabilidad ética de reportar cualquier situación de esta naturaleza si se tiene el conocimiento de que alguien más dentro de EMV, está siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno.



Defensa de la competencia y legalidad comercial

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

- La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta.
- No se compartirá la siguiente información con la competencia:
 - Información confidencial que incluya precios, ventas, condiciones comerciales, inventarios, producción, costos de suministros, investigación y desarrollo, compras, logística y distribución.
 - Los términos en los contratos con cualquier cliente, proveedor o distribuidor.
 - Licitaciones, cotizaciones, propuestas de precios, etc.

Planteamiento de inquietudes y cómo hacer lo correcto

“Consultaremos el Código, cumpliremos con sus disposiciones y buscaremos ayuda de ser necesario”.

Es responsabilidad de cada colaborador garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y de ser necesario buscar ayuda de parte de su jefe inmediato o responsable del área de Recursos Humanos.

«Hacer lo correcto» y garantizar los más altos estándares de integridad es la responsabilidad personal de cada colaborador y la misma no puede delegarse.

En caso de tener dudas, los colaboradores siempre deberán guiarse por los principios fundamentales establecidos en la introducción de este Código.

Todo incumplimiento de este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad de la rescisión de contrato y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales.

Comunicación de conductas ilegales o violatorias

“Asumimos la responsabilidad de garantizar que todos actuamos con integridad en todas las situaciones”.

Los colaboradores comunicarán a sus superiores inmediatos o al responsable del área de Recursos Humanos y este al Director General, toda práctica o acción que sea inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este Código. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los reportes de violaciones podrán presentarse directamente a los niveles más altos, incluido el Presidente del Consejo de Inversionistas.

De corresponder, las denuncias podrán efectuarse en forma confidencial o a través de los buzones de quejas y sugerencias dispuestos en cada localidad.

Todas las denuncias deben investigarse en forma adecuada. EMV prohíbe la toma de represalias contra cualquier colaborador respecto de aquellas denuncias presentadas de buena fe, y a su vez protege los derechos de la persona inculpada.

Sistema de Consecuencias

Trabajar en un entorno positivo en el que se pongan en práctica los valores y se promueva hacer las cosas con integridad, nos beneficia en lo personal a nuestros compañeros y a nuestra empresa.

Es por ello que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para los compañeros y/o la empresa, habrá consecuencias que pueden ir desde una amonestación hasta la rescisión de contrato; sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

En EMV todos los jefes inmediatos tienen la responsabilidad de ser ejemplo en la vivencia y promoción de este Código de Ética y Conducta; de reconocer a su personal cuando éste se conduce con integridad; así como de aplicar las sanciones correspondientes de manera oportuna en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

Cualquier omisión por parte del personal de EMV, de informar acerca de una violación al Código de Ética y Conducta constituye, por sí misma, una violación.

Capacitación al personal en relación al Código de Ética y Conducta

Todos los colaboradores de EMV serán capacitados en el presente Código de Ética y Conducta, con el fin de asegurar el conocimiento y comprensión de las normas establecidas, así como de las consecuencias por el incumplimiento de estas.



Estructura administrativa del Código de Ética y Conducta

La administración de este Código, corresponde propiamente al Comité de Ética y Conducta.

Es responsabilidad del Comité de Ética y Conducta asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código, lo que significa:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en este Código.
- Ser un órgano de consulta.
- Investigar y documentar casos selectivamente.
- Canalizar casos a la instancia apropiada.
- Aprobar sanciones que garanticen la consistencia.
- Generar estadísticas y reportes.
- Revisar las denuncias realizadas por los colaboradores.

La Dirección General, además de los atributos anteriores, tiene las siguientes facultades:

- Actualizar y modificar el Código de Ética y Conducta.
- Aprobar a los integrantes del Comité de Ética y Conducta.
- Retroalimentar al Comité.
- Promover consistencia en la interpretación y aplicación de este Código.

Para el adecuado manejo de sus funciones, el Comité de Ética y Conducta está constituido por cinco personas de EMV de diferentes áreas, que se distinguen por una trayectoria ejemplar, gozan de reconocimiento y honorabilidad, tienen una visión integral de negocio, y están comprometidas con su función.

Los integrantes del Comité de Ética y Conducta son designados por el Director General.



Formato para la denuncia de situaciones que atenten contra lo establecido en el Código de Ética y Conducta de Equipos Médicos Vizcarra

Nombre: _____ Fecha: _____
Área: _____

Favor de indicar a cuál de las categorías pertenece tu situación:

- Denuncia de violación al Código de Ética y Conducta. _____
- Duda o consulta. _____
- Comentario o sugerencia. _____
- Aclaración. _____

Descripción de la situación: _____

¿Por qué consideras que atenta contra el Código de Ética y Conducta?

