
	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 1 de 22

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	
		Página 2 de 22	

INDICE

1. OBJETIVO

2. AMBITO DE APLICACIÓN. SUJETOS ALCANZADOS

3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA DE LA ORGANIZACIÓN

3.1 Introducción.

3.2 Consideraciones.

3.3 Código de Ética y Conducta.

4. COMISION DE ETICA Y CONDUCTA. LINEA ETICA

5. CONTENIDO

5.1. Valores y principios éticos corporativos.

5.2. Salud, seguridad y protección.

5.3. Diversidad.

5.4. Actos de intimidación, acoso y violencia.

5.5. Responsabilidad medioambiental

5.6. Seguridad y calidad del producto.

5.7. Selección y trato imparcial de proveedores.

5.8. Competencia justa.

5.9. Uso y protección de recursos de la empresa.

5.10. Conflicto de Intereses.

5.11. Regalos e invitaciones.

5.12. Sobornos y pagos de facilitación.

5.13. Información confidencial.

5.14. Privacidad y protección de datos.

5.15. Registros comerciales y financieros, y la lucha contra el lavado de dinero.


5.16. Impuestos.

5.17. Actividades políticas y grupos de presión.

5.18. Cómo representar a la empresa.

6. APROBACIÓN

6.1 Vigencia.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 3 de 22

1. OBJETIVO

El objetivo del presente Código es comunicar las normas éticas y de conducta establecidas por el LEM S.E., detallando los principios generales referidos a valores éticos; de convivencia y de transparencia de la gestión, en el Marco del Programa de Integridad para personas jurídicas (Ley 27.401).

2. AMBITO DE APLICACIÓN. SUJETOS ALCANZADOS.

Las presentes normas éticas y de conducta están dirigidas a los directores y empleados del LEM S.E., así como a los contratistas, subcontratistas, proveedores, clientes y todos aquellos que lleven a cabo relaciones de trabajo con el laboratorio.

3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA DE LA ORGANIZACIÓN.

3.1. INTRODUCCION.


El Laboratorio de Especialidades Medicinales es una empresa reconocida por sus altos estándares de calidad, y respeto a los derechos y dignidad del ser humano. Nuestra identidad se basa en valores y principios éticos inamovibles. Valores como la cordialidad, el respeto, la responsabilidad, la ética, la buena voluntad y el deseo de superación, son fomentados día a día, propiciando el trabajo en equipo y la capacitación constante. Nuestros principios éticos, son la integridad, la convivencia pacífica; el valor y la transparencia.

Nuestra estrategia organizacional se basa en la producción de medicamentos esenciales para la salud pública, atendiendo a las necesidades de la misma con productos propios en cuanto al diseño, materiales y calidad, resolviendo tanto técnica como estéticamente su requerimiento y contribuyendo a su mayor accesibilidad.

El LEM S.E. se perfila como una empresa de producción en el ámbito público, orientada a la eficiencia y profesionalidad, optimizando la productividad, la inversión en investigación y desarrollo y asegurando calidad, volumen y precios competitivos. Nos comprometemos a construir relaciones fuertes y duraderas con clientes y proveedores, fundadas en la confianza y el beneficio mutuo.

Respetamos a las empresas de nuestro entorno profesional, incluidos nuestros competidores. Trabajamos y hacemos negocios con integridad: seguimos las leyes y normativas y adherimos a las buenas prácticas de administración de empresas, de contabilidad, de presentación de informes y apoyamos la lucha contra la corrupción.

Ofrecemos un continuo valor para la Municipalidad de Rosario, protegiendo y utilizando eficazmente el capital de la empresa que pertenece a toda la comunidad.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG	
		Version: 000		
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:		
		Página 4 de 22		

Nuestro objetivo es que LEM S.E. sea un buen lugar donde trabajar y desarrollarnos como personas. Sabemos que nuestros trabajadores son lo más valioso. Por eso, tienen derecho a trabajar en un ambiente seguro y saludable: un ambiente en el que se reconozca el talento personal y el mérito, se valore la diversidad, se respete la privacidad y se tenga en cuenta el equilibrio entre lo profesional y lo personal. Fomentamos una atmósfera de sinceridad, diálogo, cooperación y respeto para que todos nuestros trabajadores tengan la confianza de plantear sus preguntas, ideas y preocupaciones. Nos comprometemos a respetar los derechos humanos y erradicar toda forma de violencia y discriminación.

Somos conscientes de nuestro impacto en el entorno natural y la biodiversidad, y procuramos constantemente reducirlo: estamos decididos a evitar poner en peligro el futuro pensando en el presente. Apoyamos métodos alternativos de investigación y favorecemos a proveedores que compartan nuestros valores y nuestros compromisos éticos.

Este Código de Ética y Conducta del LEM convoca al compromiso de todos aquellos a quienes está dirigido.


3.2. CONSIDERACIONES.

Esta normativa, así como toda enmienda u otorgamiento de cualquier exención al cumplimiento de lo establecido en ella, debe ser aprobada por el Directorio del LEM S.E.

El cumplimiento de este Código de Ética y Conducta será responsabilidad exclusiva y personal de cada uno de los Sujetos Alcanzados. Una vez difundida la aplicación del Código, no será admisible la trasgresión alegando desconocimiento ni obediencia a instrucciones recibidas de un superior jerárquico. El Código de Ética y Conducta está disponible públicamente en el sitio web del Laboratorio.

Estamos comprometidos a hacer realidad el Código de Ética y Conducta del LEM en nuestro trabajo día a día. Esto es, la ética compete al comportamiento de todos los trabajadores del LEM sin excepción, en todos los niveles de la empresa, sin excepción. Engloba todas las actividades de LEM. Cada uno de nosotros, como miembros de la comunidad LEM, nos comprometemos a seguir este código.

Los principios éticos que se establecen en este documento no son opcionales. Se espera que todos los Sujetos Alcanzados adopten una actitud proactiva frente a posibles violaciones, actuando por iniciativa propia cuando se detecten incidentes en los que no se cumpla el Código de Ética y Conducta.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 5 de 22

3.3 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Los valores éticos del LEM construyen la referencia que debe inspirar la conducta de los directores y del Personal dirigida a cumplir las obligaciones de sus respectivos puestos de trabajo con arreglo a los principios de lealtad a la empresa y buena fe, integridad, respeto a la legalidad y a los criterios éticos; y permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por todos los Sujetos Alcanzados por la presente normativa en su desempeño laboral.

Esta normativa no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito laboral, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a todos los Sujetos Alcanzados, en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad laboral.

4. COMISION DE ETICA Y CONDUCTA. LINEA ETICA.

La "Línea Ética" es un sistema que permite reportar, entre otras cuestiones, situaciones y/o comportamientos que pudieran constituir una violación real o potencial a este Código.

El LEM S.E. fomentará el uso de una Línea Ética y garantizará que no se aplique ningún tipo de represalia en su relación y desarrollo laboral y/o contractual contra quienes utilicen esta Línea de buena fe.


La línea ética estará bajo la supervisión de La Comisión de Ética y Conducta cuyas funciones son administrar el Código de Ética y Conducta, evaluar y establecer las acciones a seguir respecto de las situaciones declaradas.

La Comisión de Ética y Conducta es el organismo que garantizará la correcta aplicación de este Código, para lo cual, más allá de los casos en que deba atender denuncias de violaciones al mismo, deberá reunirse periódicamente a los fines de evaluar, controlar y en su caso proponer las modificaciones pertinentes, para lograr el efectivo cumplimiento de las disposiciones del Código.

La Comisión estará compuesta por cinco (5) miembros, a saber: Gerente general, Gerente de RRHH Asesor/a Legal; asesor psicólogo/a; síndica. El quórum para sesionar será la mayoría absoluta de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

En aquellos casos que la situación o violación del Código impliquen a alguno de los miembros de la Comisión, el presidente del Directorio del LEM designará un miembro suplente para reemplazarlo, evitando así conflicto de intereses.

Las denuncias que se presenten ante esta Comisión deberán efectuarse conforme los procedimientos asociados para la denuncia de hechos de violación del Código elaborados por la empresa.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 6 de 22

El Código no reemplaza ninguna política existente, por lo que se debe seguir cualquier norma que se haya establecido en el lugar de trabajo. El objetivo de este código es proporcionar directrices para estas políticas y normas, y que así puedan entender con mayor facilidad la base lógica que contienen. LEM S.E. reconoce que el Código de Ética y Conducta no es exhaustivo y que su contenido puede variar con el paso del tiempo. En consecuencia, este Código no reemplaza la responsabilidad ni la obligación de cada uno de los Sujetos Alcanzados de ejercer un buen criterio que refleje los valores y principios contenidos en el presente.

El LEM S.E. fomenta una cultura de sinceridad y diálogo donde los trabajadores pueden plantear sus auténticas preocupaciones. Animamos a todos los trabajadores a que expresen sus puntos de vista, defiendan sus opiniones y señalen comportamientos y peticiones inaceptables.

Los trabajadores pueden tener preocupaciones sobre ciertas prácticas y necesitar consejos y directrices para resolverlas. Nuestra política dicta que cualquier reporte de falta de ética y/o conducta de la empresa, de sus trabajadores o, incluso, de algún tercero con el que la empresa tenga contacto será investigado en profundidad, y se tomarán las medidas apropiadas, independientemente de quién esté involucrado.

La Comisión de Ética y Conducta es la responsable de asegurar que el Código se respete.


La violación al presente Código provocará la aplicación de las sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se traten, las cuales podrán significar incluso, la terminación de la relación laboral o contractual, según el caso, y dar lugar a la promoción de acciones legales que pudieren corresponder.

Se garantizará siempre un proceso justo en caso de una investigación, respetándose los principios de confidencialidad y presunción de inocencia. Además, cualquier investigación deberá respetar la legislación local vigente, especialmente en lo que respecta al proceso formal.

En el transcurso de una investigación de carácter ético y/o de conducta, es obligatorio que todas las personas implicadas colaboren plenamente y toda la información debe suministrarse inmediatamente cuando se solicite. Se informará a la persona implicada de la naturaleza de las acusaciones realizadas en su contra. Puede que no se le informe de inmediato si, por ejemplo, fuera necesario verificar hechos, proteger pruebas o ponerse en contacto con las autoridades competentes pertinentes.

Toda la información que se comunique estará bajo conocimiento únicamente de aquellas personas que tengan un motivo legítimo para ello, ya sea para garantizar que la queja se atiende o que se toman las medidas oportunas.

La Comisión ofrecerá los resultados de la investigación a la persona que haya planteado la preocupación en la medida en que sea apropiado y no infrinja los requisitos legales u otras

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	
		Página 7 de 22	

obligaciones de confidencialidad. Toda acusación que se confirme como calumniosa o hecha de mala fe puede derivar en medidas disciplinarias.

5. CONTENIDO.

5.1. VALORES Y PRINCIPIOS ETICOS CORPORATIVOS.

Todas las actividades desempeñadas por los directores y Personal del LEM S.E. deben fundarse en los valores éticos y principios básicos de actuación que constituyen la guía de conducta ética empresarial. Estos son:

Integridad: Mantener un comportamiento intachable, necesariamente alineado con la rectitud y la honestidad. Promover una rigurosa coherencia entre las prácticas y los Valores Éticos.

Transparencia: difundir información veraz, contrastable, adecuada y fiel de la gestión y llevar a cabo una comunicación clara tanto interna como externamente.


Responsabilidad: Asumir sus responsabilidades y actuar conforme a ellas, comprometiendo todas las capacidades para cumplir los objetivos propuestos.

Convivencia pacífica: promover y mantener un clima de respeto, cordialidad, buen trato y armonía entre las personas que trabajan; fomentando comportamientos de cuidado mutuo y de bienestar laboral. Las faltas de respeto, sobre todo en forma de lenguaje ofensivo, gestos inapropiados o comentarios de índole racista, discriminatoria o sexual, son inaceptables. El menosprecio a los colegas también es contrario a la ética del LEM. De este modo, mantendremos una cultura de lealtad, confianza, solidaridad y respeto de las diferencias culturales.

Derechos Humanos: Tenemos el compromiso de respetar y promover los derechos humanos, teniendo como referencias concretas la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948 y los Principios Rectores de la ONU sobre las Empresas y los Derechos Humanos del 16 de junio de 2011.

Trabajo en equipo: Esperamos que todos los trabajadores trabajen juntos de forma respetuosa y armónica. Se fomenta el trabajo en equipo y, los éxitos, igual que los fracasos, tienen que compartirse. Todos debemos reconocer las ideas de otras personas y aceptar las contribuciones de otros. Tenemos que escuchar con generosidad y compartir la información según se necesite, dependiendo de las normas de confidencialidad.

El LEM S.E. se siente especialmente vinculado al espíritu y al contenido de las leyes que regulan las normas de calidad, salud y seguridad, las leyes de trabajo, el medioambiente, la corrupción y el lavado de dinero, la privacidad de los datos, la fiscalidad, la comunicación exacta de la información financiera y no financiera y la competencia justa.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 8 de 22

5.2. SALUD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.

Es primordial para el LEM brindar condiciones de trabajo óptimas en cuanto a salubridad y seguridad. Todos los que trabajamos en el LEM tenemos derecho a un entorno laboral saludable, seguro y protegido, y la seguridad en el trabajo depende de cada uno de nosotros.

Exigimos un alto nivel de seguridad en los procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de los empleados, contratistas, clientes y entorno local, y debemos transmitir este principio de actuación a toda la organización.

Debemos:

- Tomar todas las medidas de precaución lógicas para mantener un entorno laboral seguro y saludable.
- Asegurarnos de evitar ponernos en peligro a nosotros mismos y a los demás con nuestras acciones, ej: utilizar los elementos de protección personal.
- Asegurarnos que sabemos qué hacer en caso de que ocurra una emergencia en nuestro lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente a nuestro superior de todos los accidentes, aunque sean de menor importancia, así como los comportamientos, instalaciones u objetos que puedan poner en peligro la seguridad de nuestro entorno laboral.

No debemos:

- Ignorar las normas de la empresa sobre salud y seguridad en el trabajo.


Si te preocupa algo relativo a la salud, la seguridad y la protección, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Responsable de Higiene y Seguridad, con el médico laboral o con el Gerente de Recursos Humanos

5.3. DIVERSIDAD.

El LEM S.E. es una empresa inclusiva, que proporciona igualdad de oportunidades de crecimiento en la empresa a todo su personal, con idénticas condiciones y posibilidades, incluyendo las económicas para quienes ocupen los mismos cargos. Facilitamos la integración profesional de personas que están poco representadas entre el personal, ej. Personas con discapacidades y en grupos sociales y/o étnicos subrepresentados.

La violación a este valor será considerada una falta grave y acarreará la aplicación de las sanciones disciplinarias pertinentes.

Debemos:

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 9 de 22

- Apoyar y fomentar el compromiso del LEM con la diversidad, concretamente en lo que respecta a Recursos Humanos.
- Asegurarnos que nuestros proveedores y clientes conozcan la política de diversidad del LEM.

No debemos:

Discriminar, acosar o intimidar a nadie basándonos en:

- Sexo
- Discapacidad
- Estado civil o situación familiar
- Orientación sexual
- Edad
- Opiniones políticas y filosóficas
- Creencias religiosas
- Actividad sindical
- Orígenes étnicos, sociales, culturales o nacionales.

Esta prohibición en contra de la discriminación se aplica no sólo a la contratación de personal, sino también a decisiones relacionadas con la formación, promoción, el trabajo continuo y las condiciones laborales en general, así como a las relaciones con los proveedores, clientes, y terceros.


Si descubres un asunto relacionado con la diversidad, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe o con el Gerente de Recursos humanos y/o con cualquier miembro de la Comisión de Ética.

5.4. ACTOS DE INTIMIDACIÓN, ACOSO y VIOLENCIA.

Todos nosotros tenemos derecho al respeto y a la dignidad humana. En LEM S.E., este principio es fundamental en nuestra forma de trabajar. Cualquier comportamiento o acción que pueda infringir este derecho y, en concreto, cualquier forma de acoso, intimidación o violencia, es inaceptable.

Debemos:

- Apoyar y fomentar el compromiso del LEM para ser un lugar de trabajo sin acosos, violencia ni intimidaciones.
- Ser educados: tratar a nuestros compañeros de trabajo como nos gustaría que nos trataran a nosotros.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	
		Página 10 de 22	

- Abstenernos de cualquier tipo de acoso sexual tanto internamente como en lo que respecta a nuestra relación profesional con terceras partes

No debemos:

- Hacer daño o acosar a una persona o provocar que cometa un error deliberadamente.
- Insistir en cualquier comportamiento que se considere indeseable.

Si te preocupa algo relativo al acoso sexual, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Gerente de Recursos Humanos y/o con cualquier miembro de la Comisión de Ética y Conducta.

5.5. RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL.

Es un principio fundamental para nuestra empresa garantizar un desarrollo de las actividades en forma sostenible y orientadas al respeto al medio ambiente y la sustentabilidad.


El LEM respeta el medio ambiente e intenta minimizar su impacto sobre él. Nuestro objetivo es comunicar abiertamente nuestros logros en este campo, así como nuestros retos. Muchas de las actividades necesarias para elaborar nuestros productos tienen un impacto directo en el medioambiente. Es responsabilidad de todos intentar reducir ese impacto siempre que sea posible.

Debemos:

- Poner en práctica el compromiso del LEM en los procesos ecológicos.
- Considerar cómo impacta en el medio ambiente nuestro comportamiento en todos los aspectos de nuestro trabajo, para que podamos reducir ese impacto siempre que sea posible: por ejemplo, evitar cualquier viaje innecesario, ahorrar agua y energía y evitar generar residuos. Cuando los residuos sean inevitables, tenemos que asegurarnos de que los materiales se reciclen o se desechen de manera responsable. Incluso gestos pequeños, como separar los residuos orgánicos en las zonas para comer en la empresa, pueden marcar la diferencia
- Tomar todas las medidas necesarias para evitar y detener las violaciones de la política medioambiental del LEM S.E.
- Informar inmediatamente de cualquier derrame o emisión poco usual en el aire o en el agua al jefe o a nuestro Responsable de Higiene y Seguridad.

No debemos:

- Ignorar las normas de la empresa sobre responsabilidad medioambiental.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	
		Página 11 de 22	

Si descubres un asunto relacionado con la responsabilidad medioambiental, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Responsable de Higiene y Seguridad, con el Gerente de Recursos Humanos y/o con cualquier miembro de la Comisión de Ética.

5.6. SEGURIDAD Y CALIDAD DEL PRODUCTO.

La seguridad y la calidad del producto son esenciales en todo momento. Nos comprometemos a comercializar productos que hayan probado su eficacia y seguridad, y que hayan sido garantizados por rigurosos métodos de control de calidad.

Todos los trabajadores de LEM que formen parte de los procesos de desarrollo de productos, fabricación, venta y distribución deben comprometerse a conseguir la calidad total del producto, e incluso después de que el producto haya sido entregado, de acuerdo a disposiciones vigentes de calidad.

Debemos:

- Cumplir todos los requisitos legislativos y normativos nacionales e internacionales así como, los procedimientos y protocolos internos vigentes para garantizar la conformidad de todos nuestros productos.
- Garantizar que se aplican las normas de higiene más exigentes y los controles de calidad más estrictos en cada paso, desde el desarrollo del producto hasta el proceso de producción y de distribución.
- En el caso de recibir un reclamo por parte de un consumidor, pedirle que se ponga en contacto con el sector Ventas y, si este reclamo consiste en una posible preocupación sobre salud o seguridad, informar inmediatamente al Director Técnico pertinente.

No debemos:


Ignorar cualquier inquietud sobre asuntos de seguridad, tolerancia o control de calidad.

- Responder a preguntas de los medios de comunicación (incluidas las redes sociales) acerca de nuestros productos si no tenemos los conocimientos necesarios o no estamos autorizados para ello.

Si te preocupa un asunto relacionado con la calidad o la seguridad de un producto y su comercialización, no lo escondas. Acude a tu jefe, a los Directores Técnicos, al Gerente de Recursos Humanos y/o cualquier miembro de la Comisión de Ética y Conducta.

5.7. SELECCIÓN Y TRATO IMPARCIAL DE PROVEEDORES.

La relación del LEM con sus proveedores se extiende más allá de la compra y la entrega de productos y servicios. Se nos juzgará por la calidad de las relaciones que tengamos con nuestros

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 12 de 22

proveedores. Especialmente, se nos analizará el método por el que seleccionemos a nuestros proveedores, y cómo demuestren ellos su compromiso de hacer negocios responsablemente. Estas relaciones se basan en los principios de imparcialidad, igualdad y lealtad, y respetamos su independencia e identidad.

Debemos:

- Seleccionar a los proveedores en función de la oferta competitiva; asegurarnos que todas las ofertas de los proveedores son similares y se consideran justas y sin favoritismos.
- Ser claros en el proceso de ofertas y dar opiniones honestas y sensibles a las ofertas rechazadas en función de elementos objetivos.
- Asegurarnos que todos los proveedores, dondequiera que operen, entiendan y acepten las expectativas éticas del LEM.
- Colaborar con los proveedores para que cumplan con las expectativas del LEM.
- Pagar a los proveedores a tiempo y según las condiciones acordadas, a menos que existan razones legítimas para no hacerlo como, por ejemplo, no entregar un encargo determinado.
- Tender a que nuestros proveedores no dependan en exceso económicamente de los negocios con el LEM.
- Proteger la información confidencial de los proveedores como si fuese nuestra.

No debemos:


- Imponer condiciones abusivas a los proveedores (por ejemplo, en los pagos, plazos, etc.)
- Continuar trabajando con un proveedor que insiste en no cumplir con las expectativas de LEM o que no respeta nuestros principios éticos, concretamente en lo que respecta a derechos humanos y/o la lucha contra la corrupción.

Si te preocupa un asunto relacionado con la selección o el trato de los proveedores, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, el Gerente de Administración, el Gerente de Recursos Humanos y/o con cualquier miembro de la Comisión de Ética y Conducta.

5.8. COMPETENCIA JUSTA.

Respetamos a todas las empresas de nuestro entorno profesional, incluyendo a competidores. Los tratamos como nos gustaría que nos trataran.

Nos interesa trabajar en una industria donde las prácticas comerciales tengan una buena reputación. Hace que nuestro trabajo sea más fácil y reafirma la confianza de nuestros clientes. Compartir cualquier tipo de información, como las tarifas, los costos o los planes de comercialización con competidores, puede parecer, sea verdad o no, que realizamos manipulación de precios, división territorial u otro tipo de manipulaciones y distorsiones del mercado.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 13 de 22

Los Sujetos Alcanzados no deberán realizar publicidad engañosa de la actividad de los negocios del LEM y evitarán toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción de la competencia.

Debemos

- Informar rápidamente a nuestro jefe si hemos recibido o utilizado accidentalmente información privilegiada o confidencial que se refiere a nuestros competidores y que solo les pertenece legítimamente a ellos o a terceras personas.
- Abstenernos de tomar medidas para interrumpir las fuentes de suministro o la distribución comercial de un competidor.
- No permitir nunca que nuevos trabajadores del LEM compartan información sobre los competidores para quienes trabajaban anteriormente.
- Abstenernos de hacer comentarios despectivos acerca de competidores (incluyendo declaraciones falsas sobre sus productos o servicios).

No debemos


- Estar en contacto con competidores donde se hable de información confidencial.
- Inducir a clientes o proveedores a que incumplan sus contratos con competidores.
- Establecer acuerdos exclusivos sin previo asesoramiento jurídico.
- Reunir información competitiva a través de medios ilegítimos y/o no identificarnos claramente como trabajadores del LEM cuando obtengamos tal información.

Si descubres un asunto relacionado con la competencia, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Asesor Jurídico, con el Gerente de Recursos Humanos y/o con cualquier miembro de la Comisión de Ética y Conducta.

5.9. USO Y PROTECCION DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA.

Los Sujetos Alcanzados serán responsables por la protección de todos los activos del LEM que les fueran confiados en relación con su trabajo, así como por el patrimonio del laboratorio.

El uso de los activos incluyendo los derechos intangibles de propiedad del LEM, las instalaciones, los sistemas, herramientas y aplicativos de comunicación para fines no directamente relacionados con el trabajo en el LEM está prohibido, salvo que éste último otorgue una excepción expresa.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 14 de 22

El propósito de los recursos de la empresa es ayudar a los trabajadores a conseguir los objetivos del LEM. El uso indebido o el derroche de los recursos de la empresa, incluyendo el tiempo de los trabajadores, nos perjudica a todos y daña el rendimiento operativo y económico del LEM.

El LEM se reserva el derecho de controlar y monitorear el uso de los activos asignados de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

La información producida y almacenada en los sistemas del LEM se considera propiedad del laboratorio, por lo tanto, se reserva el derecho a acceder a ella.

La información que pueda ser considerada ilegal, ofensiva o inadecuada no debe ser en ningún caso procesada, descargada, almacenada y/o difundida. Está prohibido descargar, almacenar, copiar y/o difundir por cualquier medio, información y/o contenidos de cualquier naturaleza en violación a las leyes de propiedad intelectual. La descarga, instalación, transmisión y/o uso de software en violación de cualquier derecho de autor o prestación están prohibidos.


Debemos:

- Respetar y proteger los bienes de la empresa asegurándonos de que no se pierdan, se dañen, se utilicen indebidamente o se derrochen, ni se presten a otros, se transfieran, se vendan o se donen sin autorización.
- Reconocer que todos los bienes y los documentos de la empresa pertenecen al LEM.

No debemos:

- Utilizar los bienes de la empresa para fines personales. El uso limitado de las herramientas de comunicación, como el correo electrónico, el teléfono e Internet, está permitido siempre y cuando no incurra en gastos excesivos y no interfiera con nuestras responsabilidades laborales.
- Utilizar de forma inapropiada los sistemas informáticos, las cuentas de correo de la empresa e Internet.
- Permitir el acceso a nuestra lista de contactos/agenda electrónica profesional a través de las redes sociales (Facebook, LinkedIn, etc.).

Si te preocupa algo relativo a los recursos de la empresa, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Gerente de Recursos Humanos y/o con cualquier miembro de la Comisión de Ética y Conducta.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG	
		Version: 000		
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:		
		Página 15 de 22		

5.10. CONFLICTO DE INTERESES.

Como empresa pública debemos prestar especial atención a los conflictos de interés. Todos deberíamos evitar aquellas situaciones en que nuestros intereses personales entren en conflicto con los intereses de LEM. Debemos actuar siempre, en el cumplimiento de nuestras responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses del LEM, dando cumplimiento asimismo a las normas que resulten aplicables.

Incluso la apariencia de un conflicto puede manchar la reputación de LEM, y también la nuestra. La regla de oro para enfrentarse a un conflicto o a un posible conflicto, es comunicar abiertamente todos los hechos. Esto permite que se pueda examinar correctamente.

Los Directores y el Personal no podrán realizar tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las del LEM.

Debemos:

- Comunicar si hay un posible conflicto de intereses que puede influir o parecer que influye en nuestras opiniones y acciones, si nuestro puesto de trabajo en LEM nos permite influir en la relación comercial.

No debemos:

- Esconder información ni ningún conflicto de interés.
- Involucrarnos en relaciones que podrían dar lugar a un conflicto real o potencial con el LEM, o que pudieran tener de alguna manera un efecto negativo sobre su propia libertad de acción o de algún Director o empleado del LEM.
- Utilizar los bienes o información propiedad del LEM en virtud de su posición en la empresa, para beneficio personal o de terceros o para competir con el LEM.


Si descubres un asunto relacionado con los conflictos de intereses, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Gerente de Recursos Humanos *y/o con cualquier miembro de la Comisión de Ética y Conducta.*

5.11. REGALOS E INVITACIONES.

- Informar inmediatamente a nuestro jefe de cualquier regalo o invitación que hayamos recibido.

No debemos:

- Aceptar regalos o invitaciones a menos que tengan un claro valor simbólico.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	
		Página 16 de 22	

- Aceptar regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que puedan afectar nuestra objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.
- Aceptar u ofrecer regalos en efectivo.

Entregar regalos, incentivos o beneficios de cualquier tipo en un esfuerzo por influenciar en decisiones de cualquier índole por parte del beneficiario.

5.12. SOBORNOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN.

Creemos que la corrupción es inaceptable. La corrupción es dañina para las comunidades en las que desempeñamos nuestra actividad y perjudica a la empresa.

Nuestra política es de *cero tolerancia* en todo lo concerniente a la corrupción, la cual incluye los "pagos de facilitación". Estos se definen como pagos utilizados para garantizar o agilizar las acciones legales rutinarias del gobierno, como emitir permisos o liberar bienes retenidos en las aduanas.

Además de las consecuencias de la infracción de esta normativa, y de otras consecuencias ajenas al orden laboral y/o contractual, los Sujetos Alcanzados reconocen que el incumplimiento de lo dispuesto en este apartado puede causar un daño considerable a la reputación y buen nombre del LEM.


Con el objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los Directores y el Personal deberán prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

Debemos:

- Asegurarnos que nuestros socios e intermediarios conocen nuestros códigos y normas, y que se comprometen a respetarlos de forma específica al actuar como representantes de la empresa.
- Informar inmediatamente a nuestro jefe si nos percatamos de actividades que pudieran ir en contra de nuestra política de prevención de la corrupción
- Informar inmediatamente, si nos enfrentamos a una extorsión o intento de extorsión.

No debemos:

- Ofrecer, prometer o dar dinero, incluidos pagos de facilitación u objetos de valor (regalos, invitaciones, etc.), a los representantes de los organismos públicos, partidos políticos o

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Version: 000	
		Vigencia:	Página 17 de 22

políticos y sindicatos o sindicalistas con la intención de obtener o mantener ilícitamente, negocios u otras ventajas.

- Ofrecer, prometer o dar dinero en efectivo u objetos de valor (regalos, invitaciones, etc.), a entidades benéficas o similares con objeto de obtener beneficios para LEM por parte de algún representante de los organismos públicos, partidos políticos o sindicatos.
- Ofrecer, prometer o dar dinero u objetos de valor (regalos, invitaciones, etc.) a empleados o representantes de otras empresas que podría inducirles a incumplir su deber de lealtad hacia su empresa.
- Hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en que el LEM esté involucrado para beneficio o interés del LEM.
- Aceptar o requerir dinero u objetos de valor (regalos, invitaciones, etc.) que podrían inducirnos a incumplir nuestro deber de lealtad hacia LEM o a influir en una relación comercial.
- Utilizar a terceras partes para hacer algo que no se nos permita o que no hayamos querido hacer personalmente. Esto significa que debemos seleccionar cuidadosamente y controlar a nuestros asesores y subcontratistas.


Si te preocupa un asunto relacionado con el soborno y los pagos de facilitación, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Gerente de Administración, con el Asesor Jurídico, con el Gerente de Recursos Humanos y/o con cualquier miembro de la Comisión de Ética y Conducta.

5.13. INFORMACION CONFIDENCIAL.

La información es un recurso valioso. El LEM entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. La divulgación no autorizada de información interna puede implicar una pérdida de valor y ser perjudicial para LEM. Tenemos que asegurarnos de proteger la información interna de conformidad con las normas del laboratorio. Los que tengamos acceso a información confidencial de terceros, también tenemos la obligación de evitar que se divulgue.

Por este motivo, el LEM lleva a cabo prácticas orientadas a preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información a través de la correcta identificación y clasificación de la misma, a efectos de evitar su exposición, pérdida y/o corrupción. Toda la información de propiedad o custodiada por el LEM, de carácter no público, debe considerarse de uso restringido.

Debemos:

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 18 de 22

- Limitar la divulgación de información interna a las personas con una legítima necesidad de conocimiento que sirva a los intereses del LEM.
- Mantenernos actualizados sobre las normas del Laboratorio con respecto a la gestión de la información.
- Asegurarnos de guardar de forma segura todos los registros confidenciales de los trabajadores, usuarios, clientes y proveedores, tanto en papel como en formato electrónico
- Antes de compartir información interna con terceras partes fuera de LEM (incluyendo nuestros familiares o al utilizar redes sociales), asegúrate de saber qué puedes comunicar.

No debemos:

- Debatir ni trabajar con información interna en una zona pública donde alguien pueda oír las conversaciones o comprometer la información.
- Divulgar información interna sobre un trabajador anterior.
- Quedarnos con información interna (incluyendo todas las copias de materiales originales) cuando nos vamos de la empresa.
- Divulgar a terceros información, conocimientos técnicos o informáticos, datos, resultados de estudios, estadísticas de cualquier tipo, salvo autorización previa y expresa otorgada por escrito por el LEM de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
- Hacer uso fraudulento de la información. El deber de restricción de uso y divulgación de la información sigue siendo aplicable después de terminada la relación laboral o de cualquier naturaleza con el LEM.


Si te preocupa algo relativo a la confidencialidad, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Gerente de Recursos Humanos o con cualquier miembro de la Comisión de Ética y Conducta.

5.14. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Todos tenemos derecho a la privacidad. El LEM se compromete a respetar la confidencialidad de la información personal de sus contrapartes, incluidos sus empleados, clientes y proveedores. La empresa sólo obtiene y conserva esos datos porque son necesarios para el funcionamiento efectivo del LEM.

Debemos:

- Asegurarnos que las personas de las que recopilamos datos sepan el tipo de información que estamos recopilando, para qué se va a utilizar y cómo pueden ponerse en contacto con nosotros si tienen dudas.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	
		Página 19 de 22	

- Recopilar únicamente los datos personales necesarios.
- Destruir o corregir los datos erróneos o incompletos.
- Asegurarnos que tales datos se almacenen de forma segura.
- Asegurarnos que solamente proporcionamos estos datos a personas autorizadas, según una estricta necesidad de conocimiento.
- Respetar el derecho a la privacidad de nuestros colegas.
- Asegurarnos que las terceras partes a las que deleguemos el manejo de esta información o que utilicen los datos cumplan con estos principios.

No debemos:

- Recopilar información sensible (especialmente datos sobre salud, origen étnico, orientación sexual, ideología política y religión) sin el consentimiento de la persona implicada y solo de conformidad con la ley.
- Proporcionar datos personales fuera del LEM, a menos que se requiera legalmente, o cuando contemos con una autorización de la persona.
- Retener esa información más tiempo del que se necesita para cubrir la razón legal o comercial por la que se adquirió.
- Acceder o almacenar datos personales a menos que tengamos la debida autorización y una necesidad específica de tal información.


Si te preocupa un asunto relacionado con la privacidad y los datos personales, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Gerente de Recursos Humanos o con cualquier miembro del Comité de Ética y Conducta.

5.15. REGISTROS COMERCIALES Y FINANCIEROS, Y LA LUCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO.

Todos tenemos el deber de asegurarnos que nuestros registros, financieros o de cualquier tipo, sean exactos. Es una parte imprescindible para dirigir una empresa legal, honesta y eficientemente. Debemos asegurarnos que nuestra actividad no sirva para blanquear dinero procedente de actividades ilícitas.

Como entidad, tenemos la obligación social de colaborar en la protección del sector, previniendo que se vean involucradas en el procesamiento de activos provenientes de actividades delictivas y en el financiamiento del terrorismo.

En ese sentido, se ha decidido asumir el compromiso ético de mantener una conducta preventiva eficaz para el logro del objetivo planteado.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 20 de 22

El lavado de activos es el proceso mediante el cual los delincuentes tratan de ocultar el verdadero origen y propiedad de las ganancias de sus actividades delictivas.

Nuestro laboratorio se compromete a cooperar en todo momento con las autoridades gubernamentales, judiciales y organismos de contralor en materia de delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Debemos

- Asegurarnos de contar en todo momento con registros comerciales y financieros exactos, incluyendo los informes financieros y no financieros.
- Conservar los registros de un modo seguro y seguir las directrices sobre conservación de documentos.
- Seguir los debidos procedimientos internos para garantizar que trabajamos con clientes con actividades legítimas y cuyo dinero no proviene de actividades ilegales.
- Realizar los mayores esfuerzos para tener plenamente identificadas a las personas físicas y jurídicas que contraten con la empresa, así como el tipo de actividad desarrollada, requiriéndoles que exhiban la documentación necesaria establecida por las normas vigentes.
- Procurar un conocimiento adecuado del origen de los fondos, requiriendo el aporte de documentación respaldatoria en los casos previstos por la normativa vigente.
- Cooperar con nuestros auditores internos y externos.

No debemos:

- Vender, transferir o desechar ningún recurso del LEM sin la debida autorización y documentación.
- Aceptar cualquier transacción en efectivo. Excepcionalmente podrán autorizarse si no hay ninguna otra posibilidad, dentro del monto legal autorizado, y debidamente registradas y documentadas.
- Ocultar pagos a través de terceros.


Si te preocupa algo relativo a la exactitud en los registros comerciales y financieros, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu Jefe, con el Gerente Administrativo, con el Gerente de Recursos Humanos o con cualquier miembro del Comité de Ética y Conducta.

5.16. IMPUESTOS.

Es fundamental para el LEM respetar escrupulosamente la legislación tributaria pertinente y pagar en su totalidad todos los impuestos locales y nacionales requeridos por las leyes.

Debemos:

- Mantener los libros y los registros contables exactos y completos.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 21 de 22

- Preparar las declaraciones de impuestos en forma completa y veraz.

- Presentar y pagar en tiempo y forma sus obligaciones fiscales

No debemos:

- Permitir que el LEM evada sus obligaciones fiscales.

Si te preocupa algo relativo a los impuestos, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el gerente de Administración, con el Gerente de Recursos Humanos o cualquier miembro del Comité de Ética y Conducta

5.17. ACTIVIDADES POLÍTICAS Y GRUPOS DE PRESIÓN.

El LEM respeta el derecho de los sujetos alcanzados a participar como individuos en actividades políticas dejando en claro que con ello no representan a la empresa.

Debemos:

- Informar a nuestro jefe si pensamos que nuestra participación en actividades políticas puede impedirnos cumplir nuestras obligaciones con el LEM o crear una confusión entre nuestros puntos de vista políticos y personales y los del LEM.

- Respetar estrictamente las normas del LEM en materia de regalos e invitaciones y de prevención de sobornos.

No debemos:


- Utilizar los recursos y los fondos de la empresa (como el tiempo de la empresa, teléfonos, papel, correo electrónico y otros bienes) para llevar a cabo o apoyar las actividades políticas personales.

- Convertir el lugar de trabajo en una tribuna política ni hacer propaganda partidaria dentro de la empresa.

- Dar a entender que el LEM apoya nuestras actividades políticas personales.

- Debatir con representantes de la autoridad pública o partidos políticos acerca de asuntos que conciernen al LEM sin la autorización expresa del directorio ni estar registrado como grupo de presión.

Si descubres un asunto relacionado con las actividades políticas o la presión, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Gerente de Recursos Humanos o con cualquier miembro del Comité de Ética y Conducta.

	DOCUMENTO ANEXO	GG-A-003	GG
		Version: 000	
	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL L.E.M. S.E.	Vigencia:	Página 22 de 22

5.18 CÓMO REPRESENTAR A LA EMPRESA.

La reputación del LEM depende del comportamiento de cada uno de nosotros.

Debemos:

- Actuar tomando en cuenta los intereses del LEM
- Demostrar los principios éticos del LEM en nuestro lenguaje y comportamiento profesional.
- Asegurarnos que no exista confusión entre nuestros intereses personales u opiniones y los de la empresa.
- Evitar verter opiniones sobre compañeros y sobre nuestro lugar de trabajo en sitios web de desarrollo profesional (p. ej.: LinkedIn).
- Identificarnos como empleados del LEM cuando utilicemos redes sociales como parte de nuestra actividad laboral.
- Recordar que no hay nada "secreto" ni "privado" en Internet.
- Asegurarnos que todas las comunicaciones digitales que hagamos con respecto al LEM se hayan elaborado adecuadamente.

No debemos:

- Hablar, escribir o comprometernos en nombre del LEM a menos que tengamos la debida autorización.
- Hablar o escribir sobre temas que están fuera de la experiencia personal.
- Utilizar el logo del LEM en cartas o correos electrónicos para expresar puntos de vista personales o para negocios personales.

Si te preocupa algo sobre cómo representar a la empresa, no lo escondas. Recibirás ayuda y apoyo si lo hablas con tu jefe, con el Gerente de Recursos Humanos o con cualquier miembro de la Comisión de Ética y Conducta

6. APROBACIÓN

6.1 Vigencia.

Esta normativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el cuerpo normativo del LEM.

Aprobación interna por el Directorio del LEM S.E conforme Acta de Directorio de fecha 11/12/2019

El LEM S.E. asume la responsabilidad de implantar, controlar el cumplimiento y actualizar el presente documento cada vez que fuere necesario.