

Código de Ética



Programa de integridad.

Nuestras Normas de Práctica Empresarial, son parte de un programa de cumplimiento diseñado para detectar y prevenir comportamientos que pudiesen ser perjudiciales para nuestra empresa y nuestros clientes. El programa se basa en normas de gestión y prevé:

- **Liderazgo:** Buscamos líderes que trabajen con ética y dentro de la legalidad, y nuestra meta es excluir a cualquier persona o entidad cuya conducta no se ajuste a nuestras normas.
- **Normas escritas:** Nuestro compromiso con la ética y el cumplimiento se expone en estas normas, así como también en procedimientos y políticas que nos ayudan a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, las buenas prácticas y los códigos de conducta del sector.
- **Líneas de comunicación efectiva:** Promovemos un tipo de entorno en el que los empleados pueden plantear preguntas e inquietudes sin miedo a represalias.
- **Formación:** Proporcionamos a los empleados la preparación adecuada para ayudarlos a observar sus obligaciones éticas y de cumplimiento.
- **Responsabilidad:** Es necesario que todos los empleados adhieran a nuestras Normas, respaldando el comportamiento ético, investigando rápidamente los informes de mala conducta y adoptando las acciones disciplinarias oportunas contra quienes incumplieran nuestras normas.
- **Evaluación:** Supervisamos y evaluamos la efectividad del programa anualmente, para detectar oportunidades de mejoras e implementación de nuevos procedimientos a fin de mantener una política de transparencia, ética y calidad.
- **Rectificación:** Los resultados de las investigaciones y supervisiones, se comunican al Directorio quien evaluará junto al Comité de Ética los pasos a

Código de Ética



seguir. Cuando se identifica un área a mejorar, adoptamos la acción correctiva pertinente.

El cumplimiento de estas normas es un proceso dinámico, por lo que trabajamos exhaustivamente en el cumplimiento del mismo y revisamos y actualizamos constantemente nuestro programa con el fin de que resulte más efectivo.

¿Quienes deben seguir estas normas?

Estas normas se aplican a todo el personal de DCD Products S.R.L.

La reputación de la empresa se ve reforzada por nuestra conducta empresarial como individuos. Cada interacción es una oportunidad para que demos que la integridad es un factor primordial en nuestro éxito empresarial.

¿Qué responsabilidades tenemos como empleados?

Como empleado, se espera que comprenda nuestras normas y políticas, que las acate y que plantee cualquier pregunta o inquietud que pueda tener.

Una vez contratado, todo empleado se comprometerá a comportarse con ética admitiendo que ha leído, comprendido y aceptado nuestras normas. Asimismo, es responsable de informar al Responsable de Ética y Transparencia Institucional de la empresa cualquier infracción que pueda ocurrir y de cooperar en las investigaciones relacionadas con asuntos de cumplimiento.

RECUERDE: La conducta empresarial ética forma parte del trabajo de TODOS. No cambiamos nuestras normas porque los competidores actúen de forma distinta o porque NO se hayan cumplido nuestros objetivos financieros.

Código de Ética



1. Pregúntese:

¿Qué se me ha pedido que haga?,

¿Es poco apropiado o poco ético?,

¿Infringirá mi acción alguna ley, estatuto o reglamento?,

¿Estaré orgulloso de mi acción si la conoce mi superior, compañeros, familia, amigos?,

¿Mi acción será honesta?

2. Analice la situación con su superior:

Probablemente estará más informado sobre el asunto y lo ayudará a resolver problemas e informar sobre posibles infracciones. No permitimos las represalias de ningún tipo contra los empleados que de buena fe reportan infracciones éticas.

3. Busque ayuda:

En el caso que no crea conveniente tratar el asunto con su superior, puede discutir la situación con otro integrante de la empresa.

Usted va a actuar “de buena fe” cuando crea honestamente que pueda existir una infracción y, por lo tanto, no está realizando una denuncia falsa deliberadamente.

Responsabilidades del Superior.

Si está encargado de supervisar a otras personas, es responsable de actuar y comunicarse de manera consistente con nuestras normas. Se lo puede considerar responsable si los empleados infringen la ley o incumplen nuestras normas.

Confiamos en usted para poder crear una cultura de cumplimiento en la que nuestros empleados comprendan sus responsabilidades y se sientan cómodos planteando inquietudes sin miedo a represalias.

Código de Ética



Esperamos que fomente conductas éticas comprometiéndose personalmente con los esfuerzos para el cumplimiento, reforzando nuestras normas y ayudando a toda su gente a entender que **el fin no justifica los medios**.

Entre sus Responsabilidades se encuentra el ayudar a promover nuestras normas:

- Cree un comportamiento ético y siga los lineamientos de la empresa en todo momento.
- Sea proactivo al tratar con las personas, las políticas y los procedimientos que plantean un riesgo para el cumplimiento.
- Instruya y ayude a sus empleados sobre los asuntos de cumplimiento más importantes y asesórelo sobre lo que es apropiado y no.
- Revise informe de gastos, controle las solicitudes y facturas que usted aprueba.
- Informe a sus empleados lo que se espera de ellos y mantenga una política de cordialidad para que compartan sus inquietudes y preguntas.
- Asegúrese que su equipo comprende su responsabilidad de informar si ven o sospechas de la mala conducta de otras personas.
- Instruya a sus empleados sobre el proceso a seguir para llevar a cabo una denuncia.
- Presente los problemas de sus empleados a través de los canales pertinentes. No investigue asuntos por su cuenta ni contrate a un tercero para hacerlo.
- No responda nunca las inquietudes tomando represalia ni permitan que otros la tomen.

Asegúrese de responder a los problemas de cumplimiento de la manera más adecuada y rápida, e informe sobre posibles infracciones al Directorio o Responsable de Ética y Transparencia Institucional.

Código de Ética



Búsqueda de asesoramiento.

Es posible que necesite asesoramiento o ayuda para resolver un problema. En ese caso, los superiores son los primeros a quienes acudir. Si no se siente cómodo hablando el problema con su superior, puede ponerse en contacto con los líderes operativos de la empresa (Responsable de Ética y Transparencia Institucional, Directorio de la Empresa).

Informe sobre posibles problemas.

Todos los empleados de DCD Products S.R.L., son responsables del cumplimiento. Si sospecha que se ha producido un posible incumplimiento de la ley o de nuestras normas, **es responsabilidad suya denunciarlo.**

Si denuncia un incidente, tanto su identidad como la información que comparta sólo se facilitarán a aquellos que necesiten conocerla para resolver el asunto.

No se sancionará a ninguna persona por preguntar acerca de un posible incumplimiento de la ley, del reglamento o de la política de la empresa.

Queda terminantemente prohibido tomar represalias contra cualquier persona que plantee o ayude de buena fe a abordar un incidente de cumplimiento.

Se investigará cualquier denuncia de represalias y se tomarán las medidas oportunas para su corrección.

Forma parte de nuestra política proteger a aquellos que hacen lo correcto y hacen respetar nuestra política.

Los empleados que no cumplan con las leyes o reglamentos que rigen nuestra empresa, o que infrinjan nuestras políticas, están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o un proceso judicial, si las circunstancias así lo requieren.

Entre las conductas indebidas que pueden acarrear una sanción se encuentran:

- Violar la ley o nuestras normas (o pedir o indicar a alguien que lo haga)
- No informar rápidamente sobre el conocimiento o la sospecha de una infracción.

Código de Ética



- No cooperar en una investigación de posibles infracciones.
- Tomar represalias contra otros empleados por haber denunciado un incidente.
- No demostrar liderazgo ni diligencia para asegurar el cumplimiento de nuestras políticas y de la ley.

Renuncias y Modificaciones.

Solo renunciaremos a la aplicación de las políticas expuestas en nuestras normas cuando las circunstancias justifiquen la concesión de dicha renuncia.

El Mercado

Interacciones con profesionales de la salud.

Se prohíbe ofrecer o dar cualquier objeto de valor a los profesionales de la salud para persuadirlos o influir para que utilicen, adquieran, arrienden o recomienden nuestros productos.

En los casos en los que un profesional es también empleado del gobierno, debe prestarse especial atención.

Sobornos y corrupción.

Todos los empleados de DCD Products S.R.L. deben seguir las leyes del país donde opera, las pautas y normas establecidas por el ANMAT (Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica), Políticas y Procedimientos de la Empresa.

Estamos comprometidos a obtener negocios basándonos exclusivamente en la calidad de nuestros productos. Independientemente de las prácticas competitivas o personalizadas locales, no ofrezca, realice, ni autorice, solicite, ni consienta recibir pagos directos ni ningún objeto de valor (como puede ser

Código de Ética



dinero en efectivo, tarjetas de regalo, obsequios, gastos de viaje, actividades de esparcimiento, contribuciones políticas o de beneficencia, pagos de dietas, patrocinios, honorarios, préstamos u ofertas de empleo) para:

- Influir en el juicio o la conducta, o para garantizar una acción o resultado deseado de cualquier persona, cliente, empresa o representante de una empresa.
- Conseguir o mantener un negocio o influir en un acto o decisión de cualquier funcionario público, partido político o candidato a un cargo político o socio comercial.
- Obtener una ventaja comercial.

¿Qué es un Pago Improcedente?

Un pago improcedente es un pago o beneficio concedido, ofrecido o prometido, de algo de valor, a alguien, *con el objeto de obtener una ventaja indebida* u obtener o considerar un negocio.

Los pagos improcedentes no se limitan al dinero en efectivo.

Nunca ofrezca una atención o gesto por cortesía empresarial, como una contribución u hospitalidad, si podría considerarse como un gesto inapropiado.

¿Qué son los Pagos de Facilitación?

Los pagos de facilitación son aquellos pagos efectuados a funcionarios del gobierno con la intención de incentivarlos o “apurarlos” para que tomen medidas gubernamentales de rutina de naturaleza administrativa o ministerial. *Los mismos no son aceptables, contravienen la ley y están prohibidos.*

Leyes en materia de competencia.

DCD Products S.R.L. está comprometido con el mercado global, competitivo y libre y consideramos que los compradores deberían poder elegir entre una variedad de productos a precios competitivos.

Código de Ética



Algunas prácticas que hay que evitar se listan a continuación:

- **NO** discuta con la competencia
- **NO** realice ventas ni adquisiciones basadas en la compra o venta de algo a cambio.
- **NO** le impida a un cliente que compre un producto de la competencia ni le pida que adquiera un producto como condición para comprar otro.
- **NO** ofrezca a un cliente precios con condiciones más favorables que otros clientes sin realizar antes la correspondiente consulta previa.
- **NO** negocie acuerdos sobre precios de reventa con distribuidores ni vendedores.

Leyes en materia de competencia.

La reputación de DCD Products S.R.L. se basa en la calidad de nuestros productos y servicios. Todos los empleados se esfuerzan por ayudar a los pacientes ofreciéndoles productos y servicios de gran calidad que se entregan de manera oportuna. Nos comprometemos a mantener un sistema de calidad eficaz que cumpla con las normas que seguimos.

Nuestras instalaciones de producción cumplen con los reglamentos de Nuestro Sistema de calidad acorde a Requisitos de la Norma ISO 13485 (Sistemas de Gestión de la Calidad para el ciclo de Vida de Productos Sanitarios) y de la Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (ANMAT), Disposición 3266/13.

Nuestro Manual de Calidad describe con detalle nuestras normas de calidad y el sistema para la administración de los procesos de calidad, el cual cubre todos los aspectos del negocio para garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los productos médicos.

Entre estos aspectos se incluyen: el diseño y desarrollo de productos, procedimientos de control y diseño de procesos de fabricación, gestión de Riesgos y Calidad de proveedores para que los productos y servicios adquiridos

Código de Ética



cumplan las especificaciones y requisitos normativos, y procedimientos para controlar los productos no conformes, para evaluar los motivos de disconformidad y para tomar las debidas acciones preventivas y correctivas.

Nuestras normas de calidad y servicio garantizan que nuestros clientes reciban los productos correctos en el momento preciso. Si nuestros clientes tienen dudas o problemas, **es nuestra responsabilidad** responder y resolver rápidamente esas cuestiones a fin de mantener su confianza.

Nuestros empleados

Prácticas laborales justas.

Cada empleado es un miembro importante de nuestro equipo. Trabajamos para garantizar que se tenga en cuenta y se trate de igual manera a todos los empleados y candidatos a un empleo sin importar cuál sea su raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, discapacidad, condición de veterano u otras características protegidas por la ley.

No se tolerará la discriminación ilegal en el lugar de trabajo, por lo que se deberá denunciar ante un Superior, Responsable de Recursos Humanos, Responsable de Ética y Transparencia Institucional o cualquier miembro de la Dirección. No es necesario que se realice la denuncia por un caso de discriminación a un superior o supervisor que, supuestamente, esté implicado en dicha discriminación.

No producimos ni fabricamos mercancías mediante trabajos forzados o de explotación, ni mediante trabajo infantil en condiciones de servidumbre. Los empleados permanentes de tiempo completo tienen 18 años como mínimo.

Código de Ética



Acoso laboral.

No toleramos ningún comportamiento que acose, perturbe o interfiera en la capacidad de trabajo de una persona. Estos comportamientos inaceptables incluyen ataques o intimidaciones físicas, verbales y no verbales.

Cualquiera que sienta que se lo está acosando debe pedir a quien lo acosa que deje de hacerlo y debe comunicarle claramente que dicha acción le resulta incómoda. El acoso también deberá denunciarse a un Superior, al Responsable de Recursos Humanos, Responsable de Ética y Transparencia Institucional o a cualquier miembro del Directorio.

Quedan terminantemente prohibidas las represalias contra un empleado que de buena fe acuse discriminación o acoso.

Alcohol y drogas.

Ningún empleado podrá tener una droga ilegal en su organismo mientras se encuentre en su puesto de trabajo.

Queda prohibido en el trabajo el abuso de alcohol y de medicamentos con o sin receta.

No debe utilizar, poseer ni vender drogas ilegales en propiedad de la empresa.

Presencia, Comodidad y Presentación.

Todos tenemos una Imagen. La imagen personal es el fiel reflejo de nuestra individualidad. La personalidad se refleja a través de la imagen que proyectamos al exterior. Como las imágenes se perciben a través de los sentidos, la imagen personal posee un gran componente subjetivo, emocional. Implica una profunda conexión sensorial; observamos y vamos emitiendo juicios sobre la imagen que tienen los individuos, los objetos, las marcas y las organizaciones.

Código de Ética



Tal es así que nuestra imagen como individuos puede afectar directamente nuestras labores, ya sea en el ámbito intra-empresarial como frente a nuestros clientes.

Tenga en cuenta que, si sus labores se interrelacionan con Clientes, Proveedores, Distribuidores, Usuarios, Pacientes, Competencia u otros del ámbito, usted está representando a la compañía, por lo que, la imagen que transmita es la que nuestros clientes tendrán de DCD.

En DCD Products, buscamos acompañar a todos los integrantes brindándoles las herramientas necesarias para que podamos transmitir la mejor imagen de la compañía en forma adecuada.

Como Responsables de las áreas que lideramos buscamos que haya un equilibrio entre la comodidad personal y la presentación ante nuestros clientes, buscamos llevar siempre al cliente a estar cómodo y empático ante la situación a la que lo sometemos. Si surge alguna duda respecto a la vestimenta, presentación que debe adoptar un empleado para cierta situación no dude en consultar y acordar con su superior el modelo a seguir.

Si sus labores son intra-empresariales busque el equilibrio entre comodidad personal y presencia adecuada ante los compañeros de trabajo, si duda respecto a su presencia o vestimenta pregunte a un superior quien le sabrá aconsejar.

No discrimine a un compañero por no estar, a su parecer, presentable, quizás desconocemos motivos, o tal vez sea un prejuicio por cuestiones propias e impresión personal en el que nada tiene que ver el compañero, en tal caso, acuda a un superior para que, de acuerdo al asunto, tome las medidas necesarias para abordarlo correctamente.

Código de Ética



Creemos en el criterio propio de cada uno para cuidar su presencia.

Si por algún motivo usted necesita soporte, ayuda o asesoramiento respecto a cómo presentarse a sus labores acuda a su superior quien le dará soporte y brindará la ayuda necesaria.

Si usted tiene a cargo personal y detecta algún asunto de este tipo o, es consultado por el tema y tiene dudas al respecto, consúltelo con su superior, algún miembro de la Dirección o Responsable de Ética y Transparencia Institucional quienes lo asesorarán al respecto.

Si se presenta un Evento Particular, ya sea como, visita de clientes, proveedores, entes externos, etc. Quien coordine dicho evento y tenga presentes a todos los participantes, transmitirá a los mismos el grado formalidad de dicho evento teniendo en cuenta que éste personal pueda y disponga del vestuario acorde, en caso de no contar el personal con el mismo se le facilitará la vestimenta para el evento.

Apoyo al equilibrio entre trabajo y vida privada.

Nos esforzamos en dirigir un negocio que sea efectivo y eficiente sin dejar de reconocer las dificultades que existen para conciliar vida laboral y personal. Como empleadores valoramos a nuestros empleados y ofrecemos flexibilidad en el lugar de trabajo a través de alternativas laborales, según corresponda, para permitirles cumplir sus compromisos personales y profesionales.

Tanto Superiores como Empleados deben *trabajar juntos* para cumplir este objetivo.

Código de Ética



Privacidad de los empleados.

Mantenemos y respetamos la confidencialidad de los registros y la privacidad de los empleados de la misma forma que lo hacemos con nuestros clientes. Nos aseguramos de que sólo aquellas personas con autorización y con motivos empresariales válidos puedan acceder a dicha información y de que su uso quede restringido a propósitos comerciales o legales legítimos. Permitimos a los empleados acceder a sus registros personales de conformidad con los requisitos reglamentarios locales.

Nuestra comunidad

Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS).

Todas las políticas de medio ambiente salud y seguridad están descriptas y se han desarrollado para:

- Demostrar el compromiso de cumplir con todas las normas de medio ambiente, salud y seguridad, así como las prácticas aceptadas del sector.
- Demostrar el compromiso de prevenir accidentes y enfermedades que afecten a los empleados, contratistas y visitantes que se encuentren en nuestras instalaciones.
- Demostrar el compromiso de prevenir la contaminación, incluidos los desechos sólidos y especiales, el consumo de recursos naturales, las emisiones atmosféricas adversas y otros indicadores de contaminación.
- Reducir los riesgos y costos relacionados con el medio ambiente, la salud y la seguridad sin dejar de mejorar la productividad de la empresa.

Debemos trabajar de una forma que asegure nuestra propia seguridad y la de nuestros compañeros. Todas las emergencias, accidentes y condiciones de peligro deben denunciarse a la brevedad, y adoptarse las medidas que

Código de Ética



garanticen la seguridad de los empleados, la protección del entorno y la integridad de nuestras instalaciones y operaciones.

Ventas al gobierno.

Los empleados implicados en las ventas a gobiernos, organismos públicos y empresas estatales deben prestar atención a las normas, leyes y reglamentos especiales que se aplican a estos mercados.

Sea sincero y correcto en sus negociaciones con los clientes gubernamentales. No ofrezca ni acepte comisiones, sobornos, obsequios ni otros favores improcedentes. No solicite ni obtenga información exclusiva antes de firmar el contrato o la adjudicación de la subasta. No negocie empleo con un funcionario público ni ningún miembro de su familia mientras aquel tenga capacidad para influir en las decisiones sobre los contratos con el gobierno. Por encima de todo, familiarícese y cumpla con todas las leyes, normas y requisitos especiales para estas transacciones.

Si tiene alguna duda sobre las ventas a gobiernos, entidades públicas, instituciones financiadas por un organismo público, o a personas que trabajan para un gobierno o una unidad gubernamental, consulte al Departamento Jurídico y/o Dirección de la Compañía.

Nuestra empresa

Conflicto de intereses.

Nuestro trabajo en DCD Products S.R.L es *nuestra principal responsabilidad laboral*.

Un conflicto de intereses surge cuando se anteponen los intereses personales a los de la empresa de una forma que podría perjudicar a DCD Products S.R.L.

Código de Ética



Como empleado, esperamos que tome decisiones y realice acciones oportunas basándose en los intereses de la empresa, y no en las relaciones o los beneficios personales que usted o los miembros de su familia pudieran recibir. Evite hacer acuerdos que genere o pueda generar conflictos con sus responsabilidades laborales.

Si cree que puede tener un posible conflicto o si ya lo tiene, Notifíquelo a su superior inmediato, quien elevará el evento y analizará con el Responsable de Ética y Transparencia Institucional y la Dirección y le notificará la manera de actuar para su aprobación, en caso de corresponder.

Es imposible enumerar todas las situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de intereses, pero existen algunas áreas en la que los conflictos surgen normalmente:

- Inversiones o transacciones personales.
- Empleo fuera de la empresa.
- Obsequios y actividades de esparcimiento.

Administración de registros.

Producimos y recibimos un número elevado de documentos comerciales. Numerosas leyes requieren que conservemos registros de la empresa durante varios períodos. Nos comprometemos a cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables relacionadas con la conservación de registros. Nuestra política es identificar mantener, salvaguardar, destruir o conservar todos los registros que obran en nuestro poder de una forma sistemática y periódica.

Información confidencial.

Código de Ética



La “información confidencial” es un activo muy valioso que incluye datos, hechos y conocimientos a los que puede verse expuesto como parte de su trabajo y que no se hayan divulgado al público, como ser:

- Información exclusiva: información de nuestra propiedad que representa el trabajo que realizamos (programas informáticos, secretos comerciales, diseños de ingeniería, etc.) *que hace que nuestra empresa sea única.*
- Información personal: *información que nos ha sido confiada* sobre nuestros clientes, pacientes o empleados que pueda ser utilizada para identificar a una persona.

Todos los empleados tienen la obligación de proteger la información confidencial que pertenece a la empresa o a terceros con los que hacemos negocios, como clientes o socios comerciales.

Uso de dispositivos y recursos de la empresa.

Todos los activos de la empresa deben utilizarse únicamente para fines comerciales legítimos. Entre estos activos se incluyen instalaciones de oficinas, equipos, suministros, productos o información. El uso circunstancial y ocasional de los activos como computadoras, teléfonos y suministros está permitido, siempre que dicho uso no incumpla la política de la empresa.

Salvo especificación legal en contra, no se le garantiza la privacidad personal de la información enviada, recibida o almacenada en los sistemas de comunicación de la empresa. Todos los documentos, incluidas comunicaciones electrónicas, son propiedad de DCD Products S.R.L. y están sujetos a revisión en cualquier momento.

No podrá utilizar los recursos informáticos ni los sistemas de comunicación para transmitir:

- Lenguaje abusivo o censurable.

Código de Ética



- Información ilegal u obscena.
- Mensajes que puedan provocar pérdidas o daños en los sistemas o el trabajo del destinatario.
- Mensajes difamatorios.
- Contenido que interfiera con su trabajo o con el trabajo de sus compañeros.

Cuando deje la empresa, nos reservamos el derecho de eliminar el contenido de los dispositivos electrónicos.

Comunicaciones delicadas

Tenga cuidado cuando realice comunicaciones, ya sea por escrito o de forma electrónica (incluidos **correos electrónicos, mensajes instantáneos, chats** en línea, **blogs** o **publicaciones en sitios de redes sociales**).

Esfuércese por ser objetivo, profesional, sincero y correcto.

Evite utilizar un lenguaje ofensivo, hostil o agresivo y no exagere, generalice, especule sobre cuestiones con alcance jurídico ni emita declaraciones que podrían malinterpretarse fuera de contexto.

Tenga siempre en mente que sus comunicaciones pueden ser de gran alcance, permanentes y tener un impacto negativo o perjudicial en usted y en la empresa.