CÓDIGO DE CONDUCTA

1 PRÓLOGO

La finalidad de este Código de Conducta no es únicamente que lo leamos, sino que todos actuemos de forma ética, lícita y respetando en todo momento lo que establecen sus preceptos. La política de Biotech Bolivia Ltda. es hacer lo correcto correctamente. Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con el Código de Conducta, de informar de cualquier sospecha de violaciones a sus preceptos y de cooperar con la Empresa en la investigación de posibles violaciones. Nadie puede perder su trabajo o sus beneficios, ni ser descendido, suspendido, amenazado, acosado o discriminado por presentar una inquietud relacionada con el Código de Conducta en forma honesta.

Este Código tiene por objeto brindar orientación sobre lo que es correcto en el trato con los clientes, los proveedores, otros empleados, los competidores y el público en general.

2 INTRODUCCIÓN

En Biotech Bolivia, es nuestra misión mejorar la salud y el bienestar de las personas todos los días, en todos lados. Creemos que la manera en que hacemos nuestros negocios es tan importante como los negocios que hacemos. En pocas palabras, hacer negocios con integridad y altos estándares éticos es la manera de hacer negocios de Biotech Bolivia. Este Código de Conducta brinda pautas para tratar con clientes, proveedores, otros empleados, competidores y el público en general con integridad y de un modo ético y apropiado.

Este Código no puede describir todas las leyes, reglamentaciones o políticas de Biotech Bolivia que rigen para nosotros o para una situación específica. En su lugar, este Código crea un marco de normas éticas dentro del cual todos los empleados se deben desempeñar. Con frecuencia, estas normas son más elevadas que las obligaciones legales mínimas. El Código

es una guía de referencia importante para nosotros en nuestro esfuerzo por realizar nuestros negocios de un modo ético y apropiado.

Cada uno de nosotros tiene la obligación de leer y comprender este Código de Conducta, que rige para todos los empleados de Biotech Bolivia Si una costumbre, cultura o ley local establece una norma diferente a lo exigido por este Código, debe discutirse. Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con el Código, de informar de cualquier sospecha de violaciones al Código y de cooperar con la empresa en la investigación de posibles violaciones.

3 POLÍTICA DE IGUALDAD

Estamos comprometidos con el desarrollo profesional de un personal diverso a través de una política de igualdad de oportunidades laborales. Asumimos el compromiso de:

- Reclutar, ascender y respaldar el desarrollo profesional de un personal diverso.
- Contratar empleados sin importar su raza, color, sexo, orientación sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, identidad sexual, discapacidad u otras categorías protegidas por las leyes aplicables.
- Capacitar, ascender y compensar a los empleados en función de sus capacidades, logros, experiencia y conducta, sin importar su raza, color, sexo, edad, religión, credo, nacionalidad, discapacidad u otras categorías protegidas por las leyes aplicables.
- Incorporar la diversidad de talentos, habilidades y experiencias de cada uno.

Asumimos el compromiso de reconocer los derechos humanos. Prohibimos las siguientes prácticas y no aceptaremos a sabiendas hacer negocios con ninguna persona o empresa que participe en las siguientes prácticas:

- Explotación infantil, incluido el trabajo infantil.
- Castigos físicos.

- Abuso femenino y cualquier otra forma de abuso humano.
- Trabajo forzado u obligatorio.
- Discriminación ilegítima en el empleo y la ocupación.

4 SEGURIDAD OCUPACIONAL

En Biotech Bolivia, creemos que las lesiones y enfermedades ocupacionales pueden prevenirse y eliminarse. Ninguna meta de producción, ahorro de los costos, ahorro de tiempo o ventaja competitiva amerita una lesión de ningún tipo. Asumimos el compromiso de:

- Garantizar que la seguridad sea un valor fundamental de la empresa, que se incorpore en nuestra entrega de productos y actividades de ventas.
- Brindar un lugar de trabajo que cumpla o supere las leyes y reglamentaciones en materia de seguridad e higiene ocupacionales.
- Establecer nuestras propias normas y pautas técnicas en materia de seguridad e higiene ocupacionales, basándonos en las mejores prácticas.
- Luchar por mejorar continuamente nuestro desempeño en materia de seguridad e higiene ocupacionales.
- Alentar a todo el personal de Biotech Bolivia a que contribuya en la mejora de la seguridad.

5 VALORES FUNDAMENTALES

Asumimos el compromiso de conducirnos con **honestidad** en nuestros negocios con clientes y proveedores.

- No confunda, mienta, engañe ni se aproveche deshonestamente de los clientes o proveedores.
- Si sabe de un error, ya sea a favor de Biotech Bolivia o no, corríjalo.

- Compre a proveedores y venda a clientes basándose en motivos comerciales apropiados, tales como calidad, precio, servicio y confiabilidad.
- Al comprar productos o servicios en nombre de la Empresa, trate a todos los posibles proveedores de forma imparcial y honesta.
- Nunca indique a ningún proveedor que nuestra relación con él puede verse afectada por favores personales, donaciones a obras benéficas, etc.
- No ofrezca regalos, entretenimiento o favores para obtener o mantener un negocio.

La **calidad** es uno de los valores fundamentales sobre los que se fundó Biotech Bolivia. Asumimos el compromiso de brindar **productos seguros** y que satisfagan a nuestros clientes. La calidad y seguridad de los productos no es responsabilidad de un solo equipo o departamento. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de cumplir con las políticas de seguridad y calidad de la Empresa.

- Nunca haga nada que perjudique la confianza que los consumidores tienen en nosotros.
- Si nota algo que podría afectar adversamente la seguridad o calidad de nuestros productos, infórmelo de inmediato.
- Mantenga estándares rigurosos para la seguridad y calidad de nuestros productos.

Asumimos el compromiso de cumplir con las **leyes de competencia** (también denominadas leyes antimonopolio). Estas leyes rigen para muchos tipos de actividades, tales como:

- Relaciones con los competidores.
- Precios y condiciones de venta a distribuidores y otros consumidores.
- Comercialización y prácticas comerciales.

Las sanciones por violación de sus disposiciones pueden incluir multas altas e incluso la pena de prisión. En general:

- No hable con competidores acerca de temas comerciales confidenciales, tales como precios, condiciones de ventas, planes comerciales o de comercialización, márgenes, costos, capacidad de producción, niveles de inventario, programas de comercio o descuentos.
- Si un competidor menciona alguno de estos temas, sin importar que lo haga informalmente, detenga la conversación de inmediato y explíquele que va contra nuestra política hablar de estos asuntos.

Durante las actividades comerciales normales, se obtiene información acerca de otras empresas, incluidos clientes, proveedores y competidores. Obtener este tipo de información es una parte habitual del sistema de la competencia comercial. No obstante, existen límites legales y éticos para la obtención de información de este tipo:

- No debemos obtener información por medios inadecuados, tales como sobornar o espiar a nuestros competidores.
- No debemos contratar a un empleado de un competidor para obtener información confidencial ni incentivar a los empleados de competidores para que divulguen información confidencial acerca de su empleador.
- Si le ofrecen información acerca de un competidor que crea que puede ser confidencial, debe preguntar si es confidencial y cómo se obtuvo.

Realizar nuestras actividades comerciales con un cuidado sincero y adecuado del **medio ambiente** es una política fundamental de Biotech Bolivia Como resultado, la Empresa adopta diversas políticas ambientales importantes en materias tales como: conservación de la energía, conservación del agua, cumplimiento de las leyes ambientales, y monitoreo e informe de cumplimiento ambiental. Biotech Bolivia también está sujeta a muchas leyes ambientales y requisitos gubernamentales. Estos requisitos gubernamentales establecen el estándar de conducta mínimo. Las políticas de Biotech Bolivia buscan el estándar de conducta más elevado. Cada uno de nosotros:

- Debe conocer y respetar las leyes y reglamentaciones aplicables.
- Debe conocer y respetar todas las políticas de Biotech Bolivia en materia de medio ambiente.
- Debe apoyar el uso sostenible de los recursos naturales, lo que incluye la conservación del agua, la reducción y reutilización beneficiosa de los residuos y la conservación de la energía.

Se espera que todos los empleados actúen como ciudadanos responsables respetando las normas y reglamentaciones del lugar de trabajo en materia de medio ambiente.

Asumimos el compromiso de **cumplir con todas las leyes**, normas y reglamentaciones gubernamentales aplicables. Asimismo:

- Tenga cuidado de dejar claro que no habla ni actúa en nombre de Biotech Bolivia a menos que lo hayan autorizado para hacerlo.
- Si un funcionario público se comunica con usted en relación con su trabajo, o si le piden que brinda información en relación con una averiguación o investigación de un organismo público, debe notificar a un superior para asegurarse de que el asunto se maneje de manera apropiada.

6 CONFLICTO DE INTERESES

Al desempeñar las actividades comerciales de la Empresa, cada uno de nosotros debe actuar en función de los intereses de la Empresa y debe evitar cualquier conflicto de intereses posible o real. Un conflicto de intereses surge cuando las relaciones comerciales o las actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieren en nuestra objetividad y lealtad hacia Biotech Bolivia Algunos conflictos de intereses son evidentes, como aceptar un soborno a cambio de otorgar un negocio con Biotech Bolivia a un proveedor. Otros conflictos de intereses pueden ser menos evidentes, como realizar negocios con una empresa que pertenece a un familiar cercano, incluso si dicha empresa

parece ofrecer el mejor precio. Los posibles conflictos de intereses deben analizarse con el líder de equipo para garantizar que se protejan los intereses de la Empresa. Cada uno de nosotros:

- Debe evitar las acciones que creen— o incluso parezcan crear — conflictos de intereses con la Empresa.
- Nunca debe usar su cargo en Biotech Bolivia para obtener una ganancia personal.
- Si cree que usted o un familiar tiene un conflicto de intereses, informe al líder de su equipo y, si corresponde, obtenga la aprobación para la relación.

Aceptar u ofrecer regalos, entretenimiento y otros favores también puede crear un conflicto de intereses posible o real. “Regalos, entretenimiento y otros favores” significa cualquier cosa de valor. Algunos ejemplos son: comidas, alojamiento, descuentos, premios, viajes, boletos, dinero o acciones.

6.1 Aceptación de regalos, entretenimiento o favores

Es posible que durante sus actividades laborales en Biotech Bolivia reciba ofrecimientos de regalos, entretenimiento u otros favores de sus clientes, proveedores, vendedores u otros contactos comerciales. Aceptar estos ofrecimientos suele hacernos sentir que debemos hacer algo a cambio. Esto podría afectar nuestra capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas en función de los intereses de Biotech Bolivia.

En general, los únicos tipos de regalos y entretenimiento que puede aceptar de cualquier persona que tenga o pueda tener una relación comercial con Biotech Bolivia son:

- Regalos infrecuentes de escaso valor, tales como lapiceras, calendarios o pequeños artículos de promoción relacionados con el negocio.
- Comidas ocasionales de precio razonable con un contacto comercial.
- Asistir en forma ocasional a deportes locales, al teatro o a otros eventos culturales con un contacto comercial.

Cada uno de nosotros NO debe:

- Aceptar nada que pueda hacernos sentir que debemos hacer, o prometer hacer, algo a cambio.
- Aceptar nada a cambio de otorgarle a alguien un negocio con Biotech Bolivia.
- Aceptar nada que no tenga un fin comercial.

Si reciba algo que no reúne estas pautas, debe devolverlo y explicar que nuestra política no permite conservarlo. Si devolverlo violaría una costumbre social, consulte al líder de su equipo acerca de donarlo a una obra de beneficencia u otra solución. Si no está seguro de si el regalo, entretenimiento o favor ofrecido viola esta política, consulte al líder de su equipo.

6.2 Ofrecimiento de regalos, entretenimiento o favores

Asumimos el compromiso de ganar negocios en función de las características y beneficios superiores de nuestros productos y servicios. Ofrecer regalos, entretenimiento o favores para ganar o mantener un negocio no es ético y puede ser ilegal. No obstante, existen casos en los que puede ofrecerse un regalo o entretenimiento modesto a un contacto comercial para crear una relación comercial. En general:

- No ofrezca regalos, entretenimiento ni favores a la misma persona o empresa, excepto que lo haga ocasionalmente.
- Limite los regalos, entretenimientos y favores a lo que sea razonable y apropiado según las circunstancias.
- No ofrezca regalos, entretenimiento ni favores si lo está haciendo para que la otra persona se sienta obligada a otorgarle un negocio a Biotech Bolivia
- No ofrezca regalos ni entretenimiento que puedan parecer violar nuestro compromiso de respetarnos mutuamente.

- Asegúrese de no estar violando la política de regalos y entretenimiento de la otra empresa.
- Nunca proporcione efectivo, cheques, giros postales, certificados de regalo, préstamos ni otros tipos de dinero.

6.3 Regalos, entretenimiento o favores a funcionarios públicos

Todos los países poseen leyes para prevenir los sobornos y la corrupción. La violación de dichas leyes, o las leyes anticorrupción de cualquier país, podría hacer que la Empresa reciba sanciones severas y podría perjudicar significativamente nuestra reputación.

Generalmente es ilegal, y constituye una violación a este Código, ofrecer, prometer o proporcionar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor, sin importar el monto, para inducir o influenciar la decisión de un funcionario público o para garantizar una ventaja inapropiada. Algunos ejemplos de pagos que pueden estar prohibidos son los pagos en efectivo, regalos, comidas, entretenimiento, oportunidades comerciales, productos de la Empresa, ofertas de empleo y contribuciones a organizaciones benéficas, entre otros. Estas actividades podrían considerarse sobornos o corrupción.

7 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Asumimos el compromiso de proteger la información confidencial. Al realizar nuestro trabajo, muchos tenemos acceso a información confidencial, la cual incluye:

- Planes comerciales.
- Estrategias de precios.
- Información financiera.
- Información sobre empleados y salarios.

Divulgar información confidencial fuera de la Empresa podría perjudicar la posición competitiva de la Empresa y a sus accionistas. Colabore en la protección de la información confidencial:

- Sea cauteloso al hablar de los negocios de la Empresa en público, como en elevadores, aviones y restaurantes, y al usar teléfonos celulares.
- No use su computadora portátil en un avión para trabajar con asuntos de la Empresa cuando alguien pueda ver la pantalla.
- No deje que nadie acceda a las instalaciones de la Empresa sin la adecuada autorización.

Las herramientas mediáticas tales como blogs, wikis, sitios de redes sociales, etc. están sujetas a las mismas normas que cualquier otra comunicación. No escriba acerca de adquisiciones, retiros de productos del mercado, cambios organizacionales, relaciones con los clientes o proveedores, información financiera o información personal de los empleados (dirección, números de teléfono, números de identificación del empleado, etc.). Una vez publicada, esta información puede estar disponible para cualquier persona del mundo, incluidos nuestros competidores.

8 CUIDADO DE RECURSOS

Asumimos el compromiso de cuidar apropiadamente los recursos que están bajo nuestro control directo. Los recursos de la Empresa incluyen, a modo de ejemplo:

- Equipos, maquinaria, herramientas y repuestos.
- Inventario e insumos.
- Teléfonos, copiadoras y máquinas de fax.
- Computadoras, impresoras y otros recursos tecnológicos.
- Sistemas y herramientas de acceso a correo electrónico e Internet.
- Información y registros confidenciales.

- Invenciones e ideas.
- Marcas comerciales, derechos de autor y patentes.
- Secretos y planes comerciales.
- Cuentas por cobrar.
- Relaciones comerciales.
- Reputación.

Cada uno de nosotros:

- Debe utilizar los recursos de la Empresa de forma responsable para garantizar que no se usen indebidamente o se desperdicien.
- Debe administrar adecuadamente los presupuestos, gastos y otros fondos.
- Debe seguir las normas y políticas de Biotech Bolivia en materia de viajes, las cuales están pensadas para maximizar la eficiencia y minimizar los costos.
- Debe estar atento a los procedimientos de seguridad y estar alerta ante situaciones que puedan provocar pérdidas, robos o uso indebido de los recursos.
- Debe hacer un uso personal mínimo de los recursos de Biotech Bolivia Se permite el uso personal ocasional de las computadoras, copiadoras, máquinas de fax y teléfonos, siempre que dicho uso no lo distraiga de sus responsabilidades laborales y que se adapte a las políticas y procedimientos de Biotech Bolivia.
- No debe permitir que otras personas, incluidos amigos y familiares, usen los recursos de Biotech Bolivia.
- Debe usar siempre su propia ID de usuario y contraseña mientras se encuentre en una computadora de Biotech Bolivia y nunca debe dar su contraseña a nadie.
- No debe usar nunca software de cifrado no autorizado en una computadora de Biotech Bolivia.
- Debe tratar los activos de la Empresa con cuidado y evitar cualquier uso que pueda provocar pérdidas o daños.

9 VERACIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

Asumimos el compromiso de crear registros de la Empresa que presenten de forma exacta y honesta nuestras actividades y transacciones, y luego mantener dichos registros durante el tiempo requerido por la ley o según lo indicado en nuestros cronogramas de retención de registros.

Algunos ejemplos de registros de la Empresa son:

- Contratos.
- Facturas.
- Pedidos de cheques.
- Informes de gastos.
- Registros de asistencia.
- Cronogramas financieros.
- Informes de actividades de ventas.

De conformidad con lo exigido por las leyes aplicables, la Empresa posee políticas sobre la administración, el mantenimiento y la retención adecuados de los registros, y cada uno de nosotros es responsable de cumplir con tales políticas. Esto significa que los registros deben ser veraces y correctos, deben mantenerse y estar a disposición de aquellas personas que los necesiten para sus trabajos, y deben eliminarse adecuadamente cuando ya no sea necesario mantenerlos en virtud de la ley o según lo requerido por nuestros cronogramas de retención de registros.

La presentación de información financiera requiere el más alto estándar de veracidad y honestidad. El daño efectuado a la reputación de la Empresa y sus inversores por la presentación de informes fraudulentos o engañosos puede ser severo. Los informes financieros deshonestos pueden dar origen a sanciones civiles o penales a las personas

involucradas y a la Empresa. La presentación de información falsa o engañosa en informes financieros internos o externos está estrictamente prohibida.

Todas las actividades fraudulentas están estrictamente prohibidas. Biotech Bolivia espera que los empleados actúen con honestidad e integridad al trabajar con materiales, fondos y sistemas de informes financieros de la Empresa. Biotech Bolivia espera que todos los empleados adopten un enfoque proactivo, ayudando a prevenir y detectar el fraude.

La actividad fraudulenta es un tema serio para todas las empresas, debido al importante efecto que puede tener en la reputación y la estabilidad financiera de la Empresa. Algunos ejemplos de fraude son los siguientes:

- Robar dinero en efectivo, artículos de inventario u otros activos.
- Recibir dinero o regalos de proveedores a cambio de otorgarles un negocio con Biotech Bolivia.
- Presentar pedidos de reembolso falsos o engañosos.
- Recibir la compensación del trabajador cuando ya no está lesionado o afectado por un incidente.
- Cancelar activos o deudas recuperables.
- Usar los activos de la Empresa para beneficio personal.
- Registrar ventas antes de que la venta se entregue/gane.
- Falsificar las tarjetas de registro de horas o el informe de horas.
- Efectuar entradas no válidas en el sistema contable.
- Autorizar o recibir pagos por artículos no recibidos o servicios no prestados.
- Autorizar o recibir pagos por horas no trabajadas o gastos no efectuados y documentados.
- Falsificación de cualquier tipo.

10 CONDUCTAS INAPROPIADAS

Asumimos el compromiso de brindar a nuestros empleados un entorno de trabajo sin acoso sexual, intimidaciones ni otras conductas inapropiadas.

Algunos ejemplos de acoso sexual e intimidación son:

- Las insinuaciones sexuales indeseadas, los pedidos de favores sexuales y cualquier otra conducta física o verbal de naturaleza sexual.
- Las charlas, bromas, fotos y comentarios ofensivos que hagan referencia a la raza, color, sexo, orientación sexual, identidad sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, discapacidad u otras categorías protegidas.

Algunos ejemplos de conducta inapropiada son:

- Gritar o explotar de furia.
- Insultar.
- Murmurar respecto de otra persona.
- Amenazar e intimidar a otros.
- Burlarse/ridiculizar a alguien en público.

Asumimos el compromiso de tener un lugar de trabajo sin violencia. Cada uno de nosotros:

- Debe informar cualquier acto, ya sea físico o psicológico, que amenace o dañe a un empleado de un modo violento o potencialmente violento.
- No debe cargar ni usar un arma mientras se encuentre en las instalaciones de la Empresa o esté desempeñando sus funciones en la Empresa.
- Todos tenemos el compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de alcohol y drogas. En general:
- No venda, consuma ni esté bajo la influencia de alcohol, medicamentos sin receta, narcóticos o cualquier otra “sustancia controlada” según lo definido por las leyes

penales mientras esté en el trabajo, excepto cuando se sirvan bebidas alcohólicas en conexión con un evento autorizado.

- Todos los empleados están sujetos a evaluaciones si el empleado parece estar bajo la influencia de drogas o alcohol en el trabajo, o cuando la Empresa tenga una razón para creer que un empleado ha violado esta política.

11 INFRACCIONES AL CÓDIGO

Las violaciones al Código de Conducta constituyen infracciones graves que pueden dar origen a medidas disciplinarias, advertencias, suspensiones, desvinculaciones o acciones civiles por parte de la Empresa. Asimismo, las violaciones al Código de Conducta que también violen la ley pueden dar origen a multas, sanciones, procedimientos penales u otros recursos legales.

Los líderes de equipo y otras personas que reciben informes de posibles violaciones al código desempeñan una función importante en el cumplimiento del Código de Conducta. Biotech Bolivia recomienda a los integrantes de equipos hablar con sus líderes acerca de sus inquietudes. Los líderes de equipo y otras personas que reciben informes de posibles violaciones al código deben estar preparados y saber cómo manejar cualquier inquietud o informe relacionado con el Código de Conducta. Usted debe:

• Asegurarse de conocer y comprender el Código y actuar conforme a él.

• Informarles a los integrantes de su equipo de que está a su disposición para analizar cualquier inquietud que tengan.

• Apoyar a los integrantes del equipo que presenten inquietudes honestamente y tratarlos con respeto.

• Tomar con seriedad las preguntas o inquietudes de los integrantes del equipo.

• Pedir asesoramiento antes de responder, si lo necesita.

• Tomar medidas para poner fin a las violaciones al Código o la ley por parte de los integrantes del equipo.

• Presentar todas las inquietudes al nivel y la función que corresponda.

• Hacer que los integrantes del equipo nunca sientan que sus inquietudes son ignoradas.

• Asegurarse de que no se ejerzan represalias contra ninguna persona por informar una sospecha de violación al Código.

12 MEMORÁNDUM DE LLAMADA DE ATENCIÓN

Al incurrir en infracción de cualquiera de los puntos mencionados en el presenta Código de Conducta la persona se hará sujeto a Memorándum de llamada de atención. Asimismo, cualquier incumplimiento o mala realización de las funciones del personal de la empresa (según lo establecido en procedimientos, manuales, reglamentos y toda la documentación del SGC), con perjuicio grave a la empresa, será motivo para llamada de atención mediante memorándum.

El responsable de la elaboración de estos documentos será el Jefe Administrativo, mediante instrucción de Gerente General. Los Memorandums serán tomados en cuenta para la Evaluación de Desempeño del Personal.

13 COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES

Si se entera de algún incumplimiento del Código de Conducta, pueden existir muchas razones para que no quiera contarle a nadie. Quizás no esté seguro de lo que pasó. Quizás sienta miedo de “causar problemas” o de que alguien se “vengue”. Quizás piense que es responsabilidad de otra persona. Pero lo correcto es hablar. Si no se siente cómodo utilizando su nombre, puede compartir su inquietud de forma anónima. Los empleados que presentan sus inquietudes cumplen una función importante en la preservación de un lugar de trabajo ético. Tiene la responsabilidad de compartir la información, de forma tal que la

Empresa pueda responder rápidamente y tomar las medidas apropiadas. Una de las formas más importantes en las que puede marcar una diferencia es estando atento a cualquier actividad ilegal o no ética en el lugar de trabajo e informándola de inmediato.

No puede perder su trabajo o sus beneficios, ni ser descendido, suspendido, amenazado, acosado o discriminado por presentar una inquietud relacionada con el Código de Conducta en forma honesta o por participar sinceramente en una investigación realizada por la Empresa. Informar en forma honesta significa que usted considera que está diciendo la verdad y siendo preciso. Si cree que alguien está tomando represalias en su contra, infórmelo del mismo modo que lo haría con una violación del Código. Todas las inquietudes relacionadas con el Código y los informes de represalias se investigarán a fondo.

Informar sobre las sospechas de violaciones al Código de Conducta es fundamental para que la Empresa pueda determinar adecuadamente si existe un problema que debe solucionarse. Por este motivo, todos tenemos la obligación de comunicar cualquier sospecha de violación al Código de Conducta.

Le aconsejamos que presente sus preguntas e inquietudes al líder de su equipo. Si no desea informar al líder de su equipo acerca de su inquietud, o si cree que el líder de su equipo no ha tomado una medida apropiada, también puede acudir a cualquier integrante

No cumplir con las prácticas de contabilidad, control interno o auditoría de la Empresa puede tener consecuencias graves para Biotech Bolivia. Si tiene inquietudes con respecto a estas cuestiones, debe informarlas.

14 REGISTROS ASOCIADOS

DIR-02/2018-R1 Formato Memorandum de Llamada de Atención

15 REFERENCIAS

Norma NB/ISO 9001:2015

ELABORADO POR:			
Efraín Valdes	Gerente General		____/____/____
REVISADO POR:			
Lucia Valdes	Jefe de Calidad		____/____/____
APROBADO POR:			
Efraín Valdes	Gerente General		____/____/____