



CÓDIGO DE CONDUCTA

ALF PARTICIPACIONES | AGEI | APROMED





SUMMARY

1. INTRODUCCIÓN	3
2. A TODOS LOS COLABORADORES Y LAS COLABORADORAS	4
3. PRINCIPIOS ÉTICOS	5
4. NUESTRA MISIÓN APROMED	5
5. RESPONSABILIDAD SOCIAL	6
6. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	8
7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	8
8. RELACIONES CON LOS COLABORADORES Y CON LAS COLABORADORAS	9
8.1. Ambiente de Trabajo	9
8.2. Recursos Humanos	10
8.3. Trabajo Infantil y Forzado	11
8.4. Relación Afectiva Entre Colaboradores y Colaboradoras	11
8.5. Postura ante los medios de comunicación	11
8.6. Papel de los Líderes	11
9. CONFLICTO DE INTERESES	12
10. REGALOS DE NEGOCIO	13
11. PROTECCIÓN Y UTILIZACIÓN DE ACTIVOS E INFORMACIONES	14
12. Informaciones Confidenciales	16
13. USO DE CONTRASEÑAS	17
14. CLIENTES	17
15. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y PROVEEDORAS	18
16. RELACIÓN CON LA COMPETENCIA	18
17. RELACIÓN CON INVERSORES	18
18. COMUNIDADES	19
19. RELACIONES CON EL PODER PÚBLICO	19
20. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	20
20.1 Fraude, Integridad Financiera e Integridad Contable	21
21. MEDIO AMBIENTE	22



INTRODUCCIÓN

Las normas y reglas que una organización establece para que los trabajos de sus directoras, directores y colaboradoras y colaboradores hagan explícitas de forma específica están en un Reglamento, en un Código de Regulación, o, incluso, en un Código de Conducta. El Código de Conducta del **Apromed** establece los principios para el trabajo con los colegas y las colegas, negocios con proveedores o proveedoras, clientes, gobiernos y comunidades locales. El Código está destinado a todos los colaboradores y las colaboradoras de la empresa, independiente de la actividad profesional que ejerzan. En virtud de la amplitud de situaciones posibles de la empresa, este manual no tiene como objetivo contemplar todas las prácticas y principios de conducta, sino atender y aclarar dudas relevantes y servir de base en la comprensión de lo que consideramos como disciplina y ética. Por lo tanto, en caso de dudas, el colaborador deberá entrar en contacto con el superior directo.



A TODOS LOS COLABORADORES Y COLABORADORAS

Les presento el Código de Conducta que instituye los principios éticos a ser aplicados para todas las empresas de **AproMed**, que busca orientar la conducta profesional y personal de todos nuestros colaboradores y colaboradoras.

Este Código orienta también el modo de relación frente a diferentes grupos de interés y revela nuestro compromiso con la transparencia y la idoneidad en todas las acciones que rigen nuestro ambiente de trabajo. No contratar aquellos o aquellas de mala índole; negacionistas de hechos y realidades; racistas; homofóbicos u homofóbicas; prejuiciosos o prejuiciosas con pobres, religiones como cristiana, judía, africanas, musulmana y todas las demás; prejuiciosos o prejuiciosas con personas con capacidades especiales; deshonestos deshonestas; misóginos o misóginas; xenófobos o xenófobas; anti ambientalistas; invasores o invasoras de tierras, sea de los quilombolas - **lugar que abrigaba esclavos que huían-**, de los indios o públicas; mineros o mineras ilegales; simpatizantes de la destrucción de la democracia, de la invasión o violencia contra las instituciones democráticas; corruptos o corruptas; ladrones o ladronas; psicópatas.

Dudar ante la incompetencia es como andar a 50 metros de altura sobre una cuerda floja, sin redes de seguridad y usando solamente una pierna...

Antonio Lago Filho
CEO ALF Participações.



PRINCIPIOS ÉTICOS

- Respeto al ser humano.
- Respeto al medio ambiente.
- Respeto y cumplimiento de los acuerdos establecidos.
- Compromiso con la verdad y con lo que es justo.
- Respeto a las leyes vigentes, culturas y costumbres.
- Compromiso con la preservación de las estrategias e informaciones sigilosas de la empresa, que debe permanecer aún tras el término del vínculo con una de las empresas **Apromed**.
- Compromiso con buenas prácticas enfocadas a la cadena de valor.
- Comunicación clara y honesta con sus stakeholders.
- Transparencia, equidad, prestación de cuentas y responsabilidad corporativa.
- Democracia.
- Ética y respeto a la diversidad; cuidado con el otro; desarrollo humano.
- Excelencia en la oferta y en los resultados de los servicios educacionales; profesionalismo, comprometimiento y seriedad; estar comprometido con la búsqueda de soluciones; valorización de los profesionales de la medicina y de la educación médica.
- Creatividad e innovación tecnológica.
- Honestidad y transparencia; comportarse conforme a las leyes; hacer que las informaciones sean accesibles a todos.
- Dignidad; consciencia del propio valor.
- Legitimidad; ser coherente, practicar en lo que creemos.
- Compromiso social.

NUESTRA MISIÓN ALF INVESTING

Como institución de enseñanza médica con gestión académica de más de dieciocho años de experiencia, tenemos como misión contribuir, de forma efectiva, ética y profesional, para que el médico sea aprobado en la prueba de título de especialista (RQE) -Registro de Cualificación de Especialista- por sociedad médica y amplíe sus conocimientos médicos para ser aún más asertivo junto a sus pacientes.



RESPONSABILIDAD SOCIAL

El compromiso de **Apromed** con la sociedad va mucho más allá de la generación de empleo e ingresos. Tenemos un compromiso social importante con toda la comunidad desde el inicio de nuestra fundación, contribuyendo con la Associação de Apoio e Amizade à Criança Portadora de Câncer – Maria Madalena, entre otros proyectos en entidades benéficas. Es por creer en el potencial transformador que **Apromed** incentiva a sus colaboradores y colaboradores y asociados y asociadas a comprometerse en actividades voluntarias de responsabilidad social y de ayuda al prójimo.

Ser ejemplos de buenas acciones hace la diferencia en la vida de todos nosotros. Saber que empresas o personas físicas están colaborando con la reducción del hambre entre los más necesitados es algo que nos impulsa a hacer igual o mejor.

“Nosotros somos lo que hacemos repetidamente, la excelencia no es un hecho, sino un hábito.” (Aristóteles)

Mensualmente, en nombre de esos citados, estamos ayudando 125 (ciento veinticinco) familias con canastas básicas de alimentos por medio de nuestra institución de caridad, brazo filantrópico de **Apromed, Associação de Apoio e Amizade à Criança Portadora de Câncer – Maria Madalena**, y seguiremos ayudando sin ninguna previsión de que paremos con esta acción. Estamos haciéndolo. Seguiremos haciéndolo.

Esas canastas de alimentos llegan a la institución por medio de voluntarios o voluntarias de la Associação de Apoio e Proteção a Comunidades Carentes e Crianças com Câncer (APACC), ubicada en la Calle José Bonifácio, 269, São Cristóvão, Pedreira Prado Lopes, en la ciudad de Belo Horizonte/MG, teléfono (31) 99262-0902. El contacto es André da Silva Cunha.

Nosotros de **Apromed** estamos haciendo lo que podemos. Si tú, que estás leyendo este contenido, quieres colaborar, búscanos. Compramos las canastas básicas todo día 26 de cada mes y si tú quieres donar a partir de una canasta básica basta contactarnos que providenciaremos tu donación. Tu colaboración y tu donación serán siempre bienvenidas y serán agradecidas por esas familias que están en extrema situación de miseria.



OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta tiene por objetivo establecer directrices para la orientación de todos los colaboradores y directores de **Apromed**, relativas a la conducta ética y moral a ser adoptada en las relaciones empresariales internas y externas, independientemente de sus atribuciones, responsabilidades y cargos que ocupan. Las reglas en este documento mencionadas se aplican en todos los locales y situaciones en que los negocios de **Apromed** son conducidos, y para todos los eventos por ella realizados.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Se espera que todos los colaboradores y colaboradoras tengan una conducta íntegra, compatible con los valores de la empresa, siendo responsables por el cumplimiento del Código de Conducta.

Siendo así:

- Al tomar conocimiento de situaciones que caractericen conducta ilegal, dudosa o no ética, la Compañía deberá ser comunicada inmediatamente, a través del gestor o gestora responsable por el área afectada. Será garantizado el anonimato.
- Es inadmisibles el abastecimiento de informaciones falsas o adulteradas, como también su propagación.
- Es inadmisibles la participación en actos que violen el Código de Conducta, como también su connivencia, autorización y omisión de hechos relacionados.
- Los errores eventualmente cometidos deben ser reconocidos honestamente e informados inmediatamente al liderazgo o responsable por el área para su debida corrección.
- Todos los colaboradores y colaboradoras deben conocer y seguir las políticas y normas de la empresa.
- Se considerará que todos los colaboradores y colaboradoras son conscientes y aúnan los términos establecidos en el presente código. Para eso, **Apromed** se responsabiliza por promover la divulgación amplia de este Código siempre que haya una actualización en el documento.
- En el caso de haber dudas en la interpretación o aplicación del Código de Conducta, esas deben ser encaminadas para los directores o directoras del área, donde serán apreciadas y será emitido un parecer sobre la cuestión.

Siendo cierto, el comportamiento en disconformidad con las normas establecidas, estará el colaborador o colaboradora sujeto o sujeta a las acciones disciplinarias.



RELACIÓN CON LOS COLABORADORES Y COLABORADORAS

AMBIENTE DE TRABAJO

El ambiente de trabajo debe sostenerse en la conducta ética de todos los colaboradores o colaboradoras y directores o directoras independientemente de la posición jerárquica, y mantenerse totalmente exento de ofensas interpersonales, difamación, coacción, represión, intimidación, acoso moral, sexual, violencia verbal y no verbal, cualquier tipo de discriminación, favores y otras conductas anti éticas e inadecuadas.

Apromed entiende que cada colaborador o colaboradora es responsable por su propio desarrollo personal y profesional, sin embargo **Apromed** cree en el desarrollo de carrera de los colaboradores, por lo tanto, apoya e incentiva el aprendizaje.

Apromed trabaja por su seguridad en el trabajo y por la seguridad de sus compañeros, ofreciendo un ambiente adecuado, con inversión continua en protecciones colectivas contra los riesgos de accidentes y daños a la salud de sus colaboradores, destacándose, aquí, que continuarán siendo abastecidos gratuitamente los equipamientos individuales de protección adecuados a los riesgos y en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

Para **Apromed**, trabajar bajo efecto de drogas ilegales o de alcohol es considerado falta grave, pues consideramos que el consumo de drogas ilegales o el uso nocivo de bebidas alcohólicas compromete la salud y el desempeño del profesional, exponiéndolo a riesgos consigo mismo y los demás, perjudica el ambiente de trabajo y afecta la imagen de la organización. Alertamos, también, que el uso, el porte o la comercialización de drogas ilegales exponen su practicante a las penas de la legislación en vigor, pudiendo, inclusive, llevar a la rescisión del contrato de trabajo.

Apromed entiende que armas de defensa personal exponen a riesgos a otros colaboradores o terceros en el ambiente de trabajo, por lo tanto, no será permitido el porte de armas de fuego, blancas, de colección y/o réplicas dentro de las instalaciones de la empresa.



RECURSOS HUMANOS

Toda contratación deberá pasar por el proceso selectivo, envolviendo las áreas de Recursos Humanos y solicitante, y deberá siempre atender a los principios de competencia y potencial. Tal procedimiento también se aplica en el caso de eventual contratación de familiares.

Para admisión y promoción, serán atendidos los requisitos básicos del cargo. No será admitida ni tolerada cualquier forma de discriminación en los procesos selectivos, tampoco para despidos, entrenamiento, remuneración, promoción o transferencia de colaboradores o colaboradoras.

Cualquier forma de acoso es estrictamente prohibida, como tampoco será admitido hacer uso del cargo para solicitar favores o servicios personales a colaboradores o colaboradoras.

Los superiores jerárquicos son responsables por los actos practicados por sus colaboradores y colaboradoras, subordinados y subordinadas o delegados y delegadas, quedando incumbidos de la orientación profesional necesaria, supervisión y verificación del regular cumplimiento de las tareas a ellos atribuidas, como también de la observancia de las normas éticas establecidas en este código.

Los colaboradores y las colaboradoras deben estar aptos a la ejecución de las tareas atribuidas, como también, además de orientados, deben ser también previamente entrenados y mantenidos actualizados, conforme a las necesidades de la empresa.

- El uso del e-mail corporativo y del teléfono corporativo deberá ser solamente para la ejecución de actividades de **Apromed** y en horario comercial. Queda vedado el uso del e-mail y teléfono corporativo fuera del horario de la jornada de trabajo. La norma se aplica a los colaboradores y a las colaboradoras con jornada de trabajo controlada. Aquellos y aquellas que poseen jornada de trabajo incompatible con el control de jornada deberán, preferiblemente, utilizar el e-mail y teléfono en horario comercial.
- Es inviolable la libertad de conciencia de creencia, no obstante, no es permitido a los colaboradores y las colaboradoras usar las instalaciones o el nombre de **Apromed**, sin autorización previa, para práctica de actividades políticas y/o ideológicas.

Los objetivos y metas de la Compañía deben estar siempre por arriba de intereses individuales, defendiendo el crecimiento y la perennidad del negocio.



TRABAJO INFANTIL Y FORZADO

ALF INVESTING repudia el trabajo infantil y esclavo. Por eso, no admite la utilización del trabajo forzado, infantil o cualquier otra forma de explotación que agreda la dignidad humana.

Las relaciones comerciales deben ser establecidos con empresas que respeten la legislación laboral y no utilicen trabajo infantil, forzado o esclavo.

RELACIONES AFECTIVAS ENTRE COLABORADORES Y COLABORADORAS

Las relaciones afectivas pueden coexistir entre los profesionales. No obstante, las cuestiones particulares no deben interferir en la rutina de trabajo. La empresa no es contraria a las relaciones afectivas entre colaboradores o colaboradoras, pero no serán aceptadas situaciones caracterizadas de subordinación, directa o indirecta, o en actividades que generen o caractericen conflictos de interés.

POSTURA ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La relación con los medios de comunicación debe ser realizada solamente por el gestor general de la respectiva empresa, el cual autorizará divulgaciones y/o entrevistas a los medios.

PAPEL DE LOS LÍDERES

El líder o la líder debe:

- Conocer código detalladamente para aplicarlo con sus liderados y sanar dudas. No siendo posible, deberá encaminar las dudas a su superior jerárquico o directores.
- Dar apoyo a su equipo, delegar tareas y desarrollar el potencial de sus colaboradores o colaboradoras.
- Ser ejemplo de honestidad, integridad y transparencia ante el equipo y asesorarlo correctamente, indicando cuáles son las situaciones de conflicto.
- Contribuir para el establecimiento de un clima de armonía y respeto para que todos y todas se sientan a gusto para exponer sus diferentes puntos de vista.
- Identificar las infracciones al Código de Conducta y actuar de forma que busque corregirlas o encaminarlas a su superior o directores y directoras



CONFLICTO DE INTERESES

Los conflictos pueden surgir en diversas situaciones, siendo imposible enumerarlas todas aquí. No siempre es fácil distinguir las situaciones apropiadas de las no apropiadas. En caso de duda, consulte a su líder inmediato.

Las directrices siguientes se aplican a la mayoría de las situaciones de conflicto:

- Es prohibido el interés financiero, o de otra naturaleza, del colaborador o de la colaboradora o miembro de la familia inmediata de él en cualquier negocio o empresa que mantenga relaciones comerciales con **Apromed**.
- Los colaboradores y colaboradoras deben ser cuidadosos y cuidadosas al aceptar o prestar pequeños favores que puedan conducir a otros mayores. Es importante también que estén familiarizados con el Código de Conducta para que otras personas, interna o externamente, no se sientan en el derecho de recibir o requerir tratamiento diferenciado, imaginando que sea posible influenciar, por medio de regalos o favores, una decisión dentro de la empresa.
- Conflicto de intereses ocurre cuando los intereses particulares interfieren, de cualquier manera, o parecen interferir en los intereses de **Apromed**. Un conflicto de interés puede surgir cuando un colaborador o colaboradora o director o directora se comporta o posee un interés que pueda dificultar la ejecución de su trabajo en **Apromed** de manera eficaz y objetiva. También surge cuando un familiar está en una posición en la cual puede beneficiarse, indebidamente, como resultado de su relación con **Apromed**. Se espera que cada colaborador o colaboradora o director o directora evite actividad externa, interés financiero o relación que pueda presentar conflicto de interés en potencial o aparente.
- Se exige que cada colaborador o colaboradora o director o directora revele cualquier conflicto de interés a un socio o socia de la empresa.

Los colaboradores y colaboradoras deben:

- Eximirse de apoderarse personalmente de oportunidades, bienes o derechos que sepan que son necesarios para **Apromed** o en que ésta tenga interés.
- Abstenerse de utilizar, en beneficio propio o de terceros, las informaciones de las que tengan conocimiento, inclusive sobre oportunidades comerciales, como también servicios, bienes, créditos o derechos de propiedad industrial de **Apromed**.
- Informar a los directores el hecho de poseer parientes hasta tercer grado que participen de la administración o control de empresas de la competencia, proveedores o proveedoras o clientes y abstenerse de participar de las decisiones sobre negocios de **Apromed** con esas empresas.



REGALOS DE NEGOCIOS

La coherencia y juicio deben ser ejercidos al aceptar regalos de proveedores o proveedoras, clientes o clientas, colaboradores o colaboradoras (superiores o no), etc., pues podrán influenciar, aun que aparentemente, en las decisiones de negocios. La intención es evitar cualquier indicio de impropiedad o conflicto de intereses. Solamente será permitida, destacándose nuevamente la coherencia, la aceptación y ofrecimiento de gentilezas de valores simbólicos, como también otros ofrecimientos, tales como:

1. Obsequios en general que traen grabados los nombres de las empresas ofertantes, como: bolígrafos, agendas, relojes, cuadernos, llaveros, porta tarjetas, etc.
2. Almuerzos o cenas relacionados a las actividades de la empresa.
3. Entretenimientos culturales y deportivos, desde que sean patrocinados para varios clientes o clientas del proveedor o proveedora o institución, en que haya interés de la empresa en ser representada en el respectivo evento.
4. Viajes invitados por proveedores para tratar de intereses de la Compañía.

Para los ítems 3 y 4 es necesaria la aprobación del superior inmediato.

Otros obsequios, como equipamientos electrónicos y electrodomésticos de pequeño valor, canastas de Navidad, bebidas, comestibles, entre otros, deberán ser sorteados entre todos los funcionarios de la unidad.



PROTECCIÓN Y UTILIZACIÓN DE ACTIVOS E INFORMACIONES

Los secretos comerciales e industriales, las informaciones de propiedad de **Apromed**, como también la mayor parte de las informaciones internas, son bienes valiosos. La protección de esas informaciones y el mantenimiento de su sigilo tienen un papel fundamental en nuestra capacidad de crecer y competir.

Siendo así, los activos de **Apromed** deben ser utilizados, únicamente, para el cumplimiento de las funciones de cada colaborador o colaboradora, siendo vetado su uso para cualquier otros fines. No será permitido, por lo tanto, el uso del tiempo de las instalaciones, de los materiales o de los equipamientos a disposición para fines no relacionados a los objetivos de la empresa.

Reconocen los colaboradores y colaboradoras que las informaciones de las cuales tienen conciencia y/o acceso, en función de su cargo y atribuciones, son sigilosas y no pueden ser transferidas para colaboradores o colaboradoras extraños o extrañas al departamento/sector y/o a terceros o terceras que no tengan relación comercial o profesional con **Apromed**. Caso sea constatada la quiebra del sigilo, el colaborador responsable podrá responder por los perjuicios y/o daños causados a la empresa, como también podrá sufrir las sanciones legales aplicables a cada tipo de contrato en vigencia.

Destacamos, por lo tanto, que las obligaciones de todos los colaboradores y las colaboradoras con relación a esas informaciones son:

- No divulgarlas para personas de fuera de **ALF INVESTING**.
- No usarlas en beneficio propio o de terceros.
- Caso exista la salida de la empresa, el colaborador o colaboradora continúa con la obligación de proteger las informaciones hasta el momento en que se vuelvan públicas o hasta que **ALF INVESTING** no las considere como sigilosas.
- La solicitud de informaciones financieras o de negocios por parte de la medios de comunicación, de la comunidad financiera o del público debe ser sometida a los directores. Es fundamental que nadie responda personalmente a tales solicitudes, una vez que cualquier respuesta inadecuada o inexacta puede comprometer a la posición legal de la empresa.
- Los recursos de Tecnología de la Información, principalmente equipamientos, acceso a Internet y correo electrónico, deberán ser utilizados para finalidades de trabajo de los colaboradores, y su uso debe ser con prudencia, conforme orientaciones y procedimientos definidos por el Departamento de Tecnología de la Información.
- No utilizar los logotipos o marcas comerciales de la empresa, salvo sea aprobado.



QUEDAN PROHIBIDOS:

- Mensajes de acoso, discriminación, ofensa, difamación, que causen trastornos, fraudulentos o amenazadoras, incluyendo las que se refieren ofensivamente a raza, sexo, edad, orientación sexual, religión, creencias religiosas, origen nacional, deficiencias, situación de veterano de guerra u otras características protegidas por ley.
- Distribución no autorizada de informaciones de secreto comercial, industrial, confidencial o de propiedad de **Apromed**.

Los usuarios de los Recursos de Tecnología de la Información de **Apromed** no deberán presumir ningún derecho a la privacidad personal o confidencial al utilizar esos recursos.

Los colaboradores y las colaboradoras tienen conciencia de que la empresa posee sistema informatizado especializado para el control de acceso y utilización de la Internet, siendo este capaz de identificar, rastrear y probar las inconformidades en la utilización, conforme las normas de seguridad y política específica adoptadas por este Código de Conducta. Destacándose que la utilización para otros fines y/o contrariamente a las normas adoptadas podrá ser caracterizada como falta grave, asumiendo los colaboradores y las colaboradoras la responsabilidad de indemnizar a **Apromed** caso sean constatados daños provocados por infracciones a las normas de utilización de Internet, Correo Electrónico y política específica adoptada por la empresa.



INFORMACIONES CONFIDENCIALES

Una parte importante de los activos de **Apromed** y de la relación de confianza que establecemos con nuestros asociados está en las informaciones sobre nuestros negocios. El cuidado y la discreción al lidiar con informaciones que circulan en la empresa es una responsabilidad compartida con nuestros terceros. Por eso, es imprescindible que todos los asuntos que sean tratados con la empresa, o a su respecto, sean conducidos con sigilo y confidencialidad.

Acceso a las informaciones deben ser limitadas a las personas que tengan necesidad de recibirlas por estar directamente envueltas con el asunto. Tales informaciones solamente deberán ser utilizadas para el fin específico de prestación de servicios junto al Grupo. En algunos casos, nuestros(as) colaboradores(as) pueden solicitar su firma de Acuerdo de Confidencialidad de la empresa.

- **Divulgación de informaciones:** solamente pueden ser divulgadas y utilizadas informaciones confidenciales, o de propiedad de **Apromed**, con autorización del Directorio de la empresa o área de Compliance. Es importante tener cautela para no realizar la divulgación indebida, aunque por descuido, pues tales casos no son permitidos. Este compromiso con la confidencialidad debe ser mantenido inclusive tras el término de la relación comercial.
- **Confidencialidad de los datos:** es responsabilidad de todos mantener el sigilo de las informaciones de nuestros clientes y clientas y asociados y asociadas. Así, no es permitido el desplazamiento de datos, sea por foto de celular, almacenamiento en servidores internos u otros medios de intercambio. Hay canales específicos que son los únicos destinados para divulgación y transmisión a nuestros clientes y clientas y asociados y asociados.
- **Cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales:** con el objetivo de proteger los derechos fundamentales de libertad y de privacidad, conforme establece la Ley 13.709 (LGPD) -Ley General de Protección de Datos-, todo asociado a **Apromed** debe garantizar el debido tratamiento a cualquier dato personal al que tenga acceso durante el abastecimiento o prestación de servicio, manteniendo el sigilo y la confidencialidad.



USO DE CONTRASEÑAS

Las contraseñas de usuarios son personales e intransferibles, no pudiendo ser compartidas, divulgadas a terceros, anotadas en papel o en sistema visible o de acceso no protegido.

Caso obtenga login y contraseña de terceros o terceras, de forma consentida, accidental o cualquier otra, el colaborador o la colaboradora debe inmediatamente comunicar a su superior jerárquico o al área de Tecnología de la Información.

Está expresamente prohibido que los colaboradores o colaboradoras, bajo cualquier circunstancia, utilicen logins y contraseñas de usuarios que no sea su contraseña personal.

CLIENTES

En la intención de mantener, con los clientes y las clientas una relación pautada por las normas introducidas por este código de Conducta, se exige:

- Atender bien al cliente o clienta a través de una relación abierta y honesta, con foco en sus necesidades.
- La consciencia de la importancia del cliente o clienta debe ser clara a todos los colaboradores y colaboradoras y ellos deben estar comprometidos en la búsqueda soluciones que atiendan y satisfagan a los intereses de éste, en consonancia con los objetivos de la empresa.
- En casos de conflicto de intereses, actuar con transparencia ante el cliente, esclareciéndolo sobre los dilemas en cuestión.
- No se admitirá discriminación de edad, sexo, color, raza, credo religioso, ascendencia, entre otras, en la atención al cliente.



RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y LAS PROVEEDORAS

En la intención de mantener, también, con los proveedores y las proveedoras, una relación pautada por las normas introducidas por este código de Conducta, se hace necesario que:

- Los proveedores y las proveedoras sean vistos como una extensión de la empresa, compartiendo los mismos principios éticos y de mejoría continua de la calidad a lo largo de la relación del trabajo en conjunto.
- La contratación considere las buenas prácticas establecidas por el Pacto Global, tales como: eliminación de todas las formas de trabajo forzado u obligatoria; abolición del trabajo infantil y cualquier forma de discriminación; y responsabilidad social y ambiental.

RELACIÓN CON LA COMPETENCIA

Apromed se conduce por el principio de la libre competencia.

Todas las informaciones de mercado y de competidores, legítimas y necesarias al negocio, deben ser obtenidas por medio de prácticas transparentes e idóneas, no admitiendo su obtención por medios ilícitos o moralmente inaceptables.

Está prohibida para empleado adoptar cualquier actitud que denigra la imagen de competidores de la Compañía.

La relación con los competidores debe ser pautada en patrones éticos, evitándose cualquier tipo de acciones o prácticas que puedan caracterizar competencia desleal, formación de grupos de fijación de precios, o cualquier otro tipo de infracciones contra el orden económico.

Ningún colaborador o colaboradora está autorizado o autorizada a proveer cualquier tipo de información de la empresa a nuestros competidores.

RELACIÓN CON INVERSORES

La comunicación con los accionistas deberá ser realizada a través del área de Relaciones con los Inversores y se dará de forma transparente y adecuada, permitiendo el acompañamiento de las actividades y desempeño de **Apromed**.

El tratamiento ofrecido a los accionistas es independiente de la cantidad de acciones de que sean titulares.



COMUNIDADES

Todas las unidades de negocios de **Apromed** deben mantener una relación fuerte y colaborativo con las respectivas comunidades del entorno. La organización busca siempre comprender y atender a las necesidades y preocupaciones de la comunidad local, y trabajar en conjunto con las personas e autoridades responsables para la solución de eventuales problemas.

RELACIONES CON EL PODER PÚBLICO

Está expresamente prohibido para todos los integrantes de **Apromed** ofrecer regalos y/o beneficios a funcionarios públicos, sus familiares o equiparados, sea directamente o por terceros. La orientación sobre regalos está descrita en el ítem 11 de este Código de Conducta.



POLÍTICA ANTI CORRUPCIÓN

Apromed no tolerará cualquier acto de corrupción, sea por nuestros colaboradores o colaboradoras, sea por terceros o terceras actuando en su nombre. Las empresas se relacionan con el sector público de forma ética y transparente, con absoluta observancia a las leyes que nortean la práctica de sus negocios, como es el caso de la Ley n° 12.846/13. **Apromed** no conculca y no tolera prácticas de corrupción, ni cualquier forma de oferta, promesa, pago de propina o soborno o recibimiento cuestionable de valores por parte del Poder Público, en especial como forma de influenciar el celebración de contratos fraudulentos con la Administración Pública.

Todos los colaboradores y colaboradoras, inclusive los miembros del liderazgo y terceros, están prohibidos de, directa o indirectamente, prometer, ofrecer, entregar o dar cualquier forma de soborno, propina o cualquier otra ventaja indebida o cosa de valor a agentes públicos, funcionarios de órganos o agencias gubernamentales, incluyendo autarquías, empresas estatales, sociedades de economía mixta, organizaciones internacionales, partidos políticos, candidatos a cargos electivos, miembros del Poder Ejecutivo, Judicial o Legislativo. Definiciones más precisas de lo que son ventajas indebidas y cosas de valor se encuentran en la Política de Relación con el Sector Público. La prohibición se extiende, también, a personas cercanas de agentes públicos, tales como conjugue, compañero o compañera, novio o novia, familiares y afines y cualquier otras que reciban la promesa, oferta o beneficio para influenciar cualquier decisión de un agente público.

Las leyes anti corrupción se aplican también a los individuos que accionan incentivando el pago, o sea, a cualquier individuo que:

- Apruebe el pago o promesa de ventaja indebida.
- Provea o acepte facturas falsas.
- Retransmita instrucciones para el pago o promesa de ventaja indebida.
- Encubra el pago o promesa de ventaja indebida.
- Coopere conscientemente con el acto de corrupción.

Con la intención de actuar siempre de manera ética, esperamos que los colaboradores y las colaboradoras actúen en el acompañamiento de las actividades de los terceros o terceras, debiendo siempre:

- No tolerar cualquier práctica comercial que envuelva la promesa o concesión de ventajas indebidas a representantes de nuestros proveedores, proveedoras o asociados o asociadas.
- Acompañar las actividades de los terceros durante la ejecución de las mismas.



FRAUDE, INTEGRIDAD FINANCIERA E INTEGRIDAD CONTABLE

Organizaciones con controles internos ineficientes, en general, generan riesgos de mala administración de activos, conflictos de interés o negocios con partes relacionadas, fraude, soborno, apropiación indebida, corrupción en la esfera privada, pago de propina, encubrimiento de conductas ilícitas e irregularidades, entre otros.

Apromed no admite el registro de operaciones que no correspondan a una real y exacta contrapartida financiera y realiza actividades de control interno y de prevención de fraudes. Fraudes son usualmente practicados con el objetivo de obtener ventajas indebidas, muchas veces por medio de omisión de sus deberes, uso de informaciones y documentos falsos, sistemas adulterados, quiebra de confianza etc. Así, todos deben colaborar con algunos cuidados para que no surjan oportunidades para que tales situaciones ocurran. Haga lo que es correcto:

- Mantenga libros y registros contables de forma que sea posible entender, con nivel suficiente de detalles, las transacciones que corresponden a cada gasto o disposición de activos.
- Bajo ninguna hipótesis altere u oculte datos contables, ni provea o registre informaciones falsas o incorrectas en los libros y registros de **Apromed**.
- Realice gastos solamente tras la autorización del gestor o gestora competente, mediante comprobante adecuado, informes y controles.
- Proteja y guarde todos los documentos por el plazo definido por ley.
- Rechace y no provea documentos falsos o incompletos.

Recordamos que están prohibidas las aprobaciones de gastos por colaboradores o colaboradoras que no posean autonomía para hacerlo.



MEDIO AMBIENTE

Basada en su Política de Medio Ambiente, la Compañía les exige a sus colaboradores y colaboradoras y a la alta administración el respeto por el medio ambiente, incentivándolos a adoptar prácticas ambientales sostenibles.

CARACTERIZACIÓN DEL ERROR

Basada en su Política de Medio Ambiente, la Compañía les exige a sus colaboradores y colaboradoras y a la alta administración el respeto por el medio ambiente, incentivándolos a adoptar prácticas ambientales sostenibles.

ACCIÓN DISCIPLINAR

La violación de los principios descritos en este Código de Conducta cometida por cualquier colaborador o colaboradora de **Apromed** estará sujeta a las acciones disciplinarias, no necesariamente obedecidas en el orden dispuesto:

- Advertencia verbal.
- Advertencia escrita.
- Suspensión.
- Despido sin justa causa.
- Despido por justa causa.
- Abertura de proceso civil y/o criminal.

El presente Código de Conducta será revisado siempre que se haga necesario.



DECLARACIÓN DE RECEBIMIENTO

Nombre: _____
Sector: _____

Declaro haber recibido un ejemplar del Código de Conducta de **Apromed**. Declaro, también, haber sido orientado a leerlo cuidadosamente e incentivado a cumplir todas las orientaciones en el contenidas, pues son directrices básicas de la empresa. En caso del no cumplimiento de las normas e instrucciones de este manual, estoy consciente de que la empresa podrá aplicar medidas para que no ocurran reincidencias.

_____, ____/____/____.

Firma

Creemos en ti!

Estamos seguros de que tú no tendrás dificultades en adaptarte a tu nueva vida profesional. El departamento de Recursos Humanos está a tu disposición para ayudarte en lo que sea preciso y prestarte aclaraciones sobre eventuales dudas.

Tu misión como colaborador de **Apromed** comienza ahora. Una organización existirá mientras haya personas capaces de interaccionar y dispuestas a contribuir en una acción conjunta para atingir resultados. Su suceso profesional depende mucho de ti, o sea, de tus conocimientos, actitudes, eficiencia, interés, disposición y, por fin, de tu capacidad en asumir mayores responsabilidades.

Juntos somos más.

