



1. Objetivos

Establecer un procedimiento para la recepción, aprobación, investigación y la debida acción ante las denuncias (por intento de soborno, supuesto o real, o cualquier violación al sistema) que hayan sido reportadas a través del canal "Línea ética" (página web) realizadas por los colaboradores, proveedores y terceros, relacionadas con situaciones o prácticas cuestionables, irregulares o incumplimiento de la política, procedimientos, normas internas y otras relacionadas establecidas por Pharmasensum.

2. Alcance

Aplicable a todas las actividades dentro del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

3. Responsabilidad

El **Oficial Antisoborno** es responsable de:

- Realizar una efectiva capacitación y difusión del procedimiento de denuncias.
- Recepcionar las denuncias que hayan sido presentadas en la línea ética y proceder a la investigación respectiva.
- Elaborar un informe final de la investigación, conteniendo los antecedentes necesarios respecto al denunciado, los hechos que justifican la denuncia, así como las recomendaciones propuestas y sus conclusiones.
- Mantener un registro de denuncias, las investigaciones realizadas, las sanciones adoptadas o los motivos de cierre y archivo de la denuncia, bajo estricta reserva

4. Términos y definiciones

- **Código de ética y conducta:** Guía por el cual cada colaborador, independientemente de su rango jerárquico, practique y promueva una conducta basada en un comportamiento cuyos sellos distintivos sean la rectitud y honestidad, en cada una de sus acciones.
- **Denuncia:** es el reporte de una Irregularidad a través del Línea Ética de la Organización.
Los actos que pueden denunciarse a través de la línea ética de la organización son:
 - Cohecho activo genérico
 - Corrupción entre privados
 - Malversación de fondos
 - Uso indebido de los recursos de la compañía
 - Violación de la obligación de confidencialidad
 - Falsificación o adulteración de documentos y firmas
 - Abuso de autoridad
 - Competencia desleal
 - Incumplimiento de normativa y procedimientos internos
 - Otras prácticas similares

- **Denunciante:** persona que mediante los canales establecidos por la organización puede revelar o poner en conocimiento el incumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y/o externas.
- **Expediente:** carpeta digital donde se conserva toda la información relacionada a una investigación.
- **GG:** Gerencia General (Alta Dirección) / Órgano de Gobierno
- **Incumplimiento:** cualquier infracción a las normas establecidas por la organización con la finalidad de prevenir actos de soborno, corrupción, fraude, abuso de poder y/o de autoridad, peligro para la seguridad y salud de los colaboradores, así como cualquier ocultamiento de alguna mala práctica
- **Irregularidad:** es aquella conducta que no resulta acorde con los objetivos y políticas del SGAS de la organización. En algunos casos, la Irregularidad puede constituirse como un acto ilícito de acuerdo al marco jurídico peruano.
- **Línea Ética:** es el medio de comunicación que pone a disposición la organización para facilitar la interposición de Denuncias. Para tales efectos, el canal ético habilitado por la organización se encuentra en su página web
- **SGAS:** Sistema de Gestión Antisoborno

5. Documento de referencia

- ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno

6. Derechos del denunciante y denunciado

6.1 De la protección laboral

Cualquier colaborador que se constituya en denunciante o denunciado, gozará de completa protección laboral respecto del tema denunciado, en la medida que no se encuentre involucrado o implicado en el hecho en cuestión.

Se entiende que el colaborador que participe en el procedimiento de denuncia tendrá la garantía de que su condición, no variará ante la denuncia de un hecho o acción, que se ajuste a los patrones que se describen en este procedimiento, ya sea por el origen de este y/o por sus consecuencias.

6.2 De la confidencialidad de la denuncia, estricta reserva y anonimato

Los intervinientes deberán mantener la estricta confidencialidad del procedimiento, estando impedidos de compartir información relativa a la identidad de las personas involucradas, a los hechos que fundamentan la denuncia, la divulgación de las medidas adoptadas, o de información personal sensible, entre otros. La inobservancia de este deber podrá dar lugar a sanciones que establezca la organización.

7. Principios de la investigación

- **Confidencialidad:** cada uno de los casos presentados, se manejarán con total discreción protegiendo la identidad de las partes involucradas
- **Imparcialidad:** garantizar que todo el proceso se caracterice por juicios objetivos, sin sesgos ni conductas preferenciales para ninguna de las partes.

- **Rapidez:** para que el proceso de denuncia se realice con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procedimientos.
- **Responsabilidad:** cada denuncia debe tratarse con toda la seriedad que corresponda, considerando que ante una denuncia falsa se pueden tomar medidas disciplinarias.
- **Colaboración:** cada uno de los colaboradores independiente de su posición jerárquica puede aportar información relevante con la investigación si así se lo requiere.
- **Presunción de inocencia:** mientras la investigación no arroje resultados distintos, cualquiera de las partes involucradas es inocente hasta que se demuestre lo contrario.

8. Descripción

Etapa: Evaluación de la Denuncia			
N.º	Responsable	Detalle	Registro
1.	Oficial Antisoborno	<p>Evaluar la información contenida en la Denuncia para determinar si amerita conducir o no una investigación interna.</p> <p>Para la evaluación, se considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si los hechos expuestos en la Denuncia concluyen de manera razonable que se ha cometido una violación a la política del SGAS. - Si la Denuncia está relacionada con un riesgo identificado por la organización el cual representa un nivel de riesgo mayor que bajo, según la Matriz de Identificación y Evaluación de riesgos de soborno. - Si la(s) persona(s) denunciada(s) ocupan posiciones que requieren debida diligencia o pertenecen a un proceso que tiene riesgos calificados como "Medio" o "Alto", según la matriz de riesgos (Matriz de Riesgos). - Si la(s) persona(s) involucrada(s) en la Denuncia presentan antecedentes policiales, judiciales y/o penales, respecto de los hechos por los cuales son reportadas. - Si se presenta evidencia o pruebas fehacientes sobre la Irregularidad cometida. <p>La Denuncia es consolidada en el <u>Registro de Denuncias</u> por el Oficial Antisoborno, calificándola como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ARCHIVADA, aquellas Denuncias que no ameritan investigación. - ABIERTA, aquellas Denuncias que ameritan investigación. <p>Para cada caso, se describe la justificación en el espacio correspondiente del formato <u>Registro de Denuncias</u> que dio lugar a la calificación correspondiente de la Denuncia.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>El Oficial Antisoborno tiene la autoridad y el criterio para calificar una Denuncia como ABIERTA, a pesar de no aplicar ninguno de los criterios citados, siempre que tenga una justificación razonable.</i> 	Registro de denuncia

		<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se califica una Denuncia como ABIERTA, se abre una investigación. - Para ambos casos se debe reportar al Órgano de gobierno para que sea de conocimiento el caso. 	
2.	Oficial Antisoborno	<p>Abrir un expediente (file) para cada investigación y codificar el expediente con la siguiente estructura:</p> <p>Fecha de denuncia - Proceso involucrado –Irregularidad– Número de Denuncia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso involucrado: Administración • Irregularidad: Sospecha de Soborno, Denuncia de soborno, etc. • Número de Denuncia: 01, 02, 03, etc. <p>Ejemplo:</p> <p><i>Una Denuncia del 16 de noviembre del 2024, relacionado a la práctica de corrupción entre privados que involucre al área de ventas, da a lugar a la apertura del expediente“ (16.11.24 – AV – Denuncias de soborno – 01”)</i></p> <p>El expediente comprenderá, según sea el caso, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denuncia: comprende toda la información reportada a través del canal ético. • Declaraciones de los involucrados y/o testigos: comprende el testimonio de las personas que, a juicio del Oficial antisoborno y el Gerente General permitan esclarecer los hechos. • Documentación de evidencia: es la documentación que se adjunte a la Denuncia y que se recabe durante la investigación. • Informe de investigación: es el que elabora el Oficial antisoborno y Gerencia General a raíz de los hechos concluidos. 	Informe de Denuncia
Etapas: Investigación de la denuncia			
3.	Oficial antisoborno/ Gerente General	<p>Planificación y Ejecución</p> <p>Analizar la denuncia y planificar la investigación para tener toda la información necesaria para determinar la comisión o no de la irregularidad. Se consideran las siguientes actividades para recabar la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas - Solicitud de documentos - Seguimiento de actividades - Inspecciones en campo, según sea el caso - Otras que se consideren pertinentes <p>Asimismo, de acuerdo a la denuncia registrada, se podrá contar con la participación de otras áreas, en caso sea conveniente, investigadores externos, etc., para formar una Comisión de Investigación. De formarse dicha comisión de investigación, los involucrados deberán firmar el Acuerdo de Confidencialidad.</p> <p>Nota:</p>	Informe de denuncia

		<ul style="list-style-type: none"> - <i>El Oficial antisoborno deberá plantear el tiempo aproximado de investigación para cada caso de denuncia abierta.</i> - <i>El Oficial antisoborno y Gerente General deberán evaluar si se requiere, bajo su criterio, la formación de una Comisión de Investigación</i> <p>Resolución de la Investigación</p> <p>Con la información recabada, evaluar y verificar si se ha cometido una irregularidad, y de configurarse, analizar los impactos y las acciones correspondientes. Para dichos efectos, se considera en la medida que le sea posible:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La veracidad de las pruebas presentadas - El testimonio recabado - La materialización o no de los hechos - El impacto negativo que enfrentaría la organización de haberse materializado los hechos. <p>De confirmarse la comisión de una irregularidad, se puede considerar, sin limitarse, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación de la irregularidad a las autoridades correspondientes, incluyendo la interposición de la denuncia. - Tomar acciones disciplinarias sobre los miembros de la organización o, de ser el caso, la extinción laboral. - Terminar, retirarse o modificar la participación en un proyecto, transacción y/o contrato. <p>Se gestionará que se ejecuten las acciones con el fin de no afectar la integridad del SGAS.</p> <p>Elaboración del Informe de Investigación</p> <p>Elaborar el informe de investigación con toda la información correspondiente, la cual debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la denuncia inicial - Los participantes de la investigación - Descripción de la irregularidad reportada - Impactos o posibles impactos de la irregularidad - Las evidencias y hallazgos que soporten la resolución de la investigación - Acciones por tomar (según aplique) <p>El informe es desarrollado de acuerdo al formato de Investigación de Denuncias. Cuando se estime conveniente dicho informe debe ser elaborado por la Comisión de Investigación. Asimismo, registra las acciones correspondientes en el formato de Registro de Denuncias.</p>	
Etapas: Conflicto de intereses			
4.	Asistente de Administración	En los casos en los que el Oficial Antisoborno y/o Gerente General se encuentren involucrados en una denuncia, será el Asistente de Administración quien realizará la investigación del caso de manera particular, urgente y confidencial. Para ello, podrá usar los recursos que crea necesarios.	

		Previamente a la investigación y obtención de resultados (plasmados en el formato del Informe de Investigación de Denuncias), se convoca vía correo electrónico al Oficial Antisoborno y/o Gerente General recusando su involucramiento en la denuncia y absteniéndose de proporcionar información específica o detallada sobre la investigación, involucrados, actos, etc., salvo cuando ésta sea solicitada expresamente por la Gerencia a cargo.	
Etapas: Reporte y estadística de investigación de denuncias			
5.	Oficial Antisoborno	<p>Llenar correctamente el formato Estadística Anual de Denuncias, que contiene los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de denuncias reportadas (mas sus comentarios) - Número de denuncias archivadas (más su justificación) - Número de denuncias investigadas - Número de denuncias anónimas - Número de denuncias por procesos - Porcentaje de investigaciones fuera de plazo - Reporte de denuncias de un periodo anterior para verificar tendencias. <p>Asimismo, presentar un reporte de las estadísticas anualmente al Órgano de Gobierno.</p>	Estadística anual de denuncias

9. Registros que se generan

- Registro de denuncia
- Informe de denuncia
- Estadística anual de denuncias

COPIA CONTRA