**Política anti soborno**

Por soborno se entiende el acto de otorgar, ofrecer o recibir un beneficio inadecuado con la intención de influir sobre el comportamiento de otra persona y obtener o mantener así una ventaja comercial.

Los colaboradores de Biotech Corp SAC, no están autorizados a entregar ningún valor (usualmente dinero, regalo, pagar un soborno, préstamo, recompensa, favor, comisión o entretenimiento entre otros) a ninguna persona para hacer que actúen en forma favorable a la empresa o a sus propios intereses. Pequeños regalos que sean acostumbrados de acuerdo con las circunstancias del caso son permitidos siempre que éstos sean aprobados por el Gerente General de la empresa.

Nuestros Colaboradores no sobornarán ni se valdrán de intermediarios, como por ejemplo agentes, consultores, asesores, distribuidores u otras terceras partes, para sobornar.

El soborno no está permitido, independientemente del estatus del receptor.

**Pagos para agilizar trámites**

Los pagos para agilizar trámites consisten en pagos que se realizan a funcionarios públicos o privados para acelerar la realización de actuaciones a las que están obligados. Dichos pagos pretenden influir sobre el plazo para la realización de un acto por parte de un funcionario público o público, pero no sobre su resultado.

Biotech Corp SAC, prohíbe los pagos para agilizar trámites independientemente de si las leyes locales permiten o no dichos pagos.

**Frente al fraude, robo y hurto**

El robo es “el apoderamiento de bienes muebles ajenos, cualquiera sea su valor, aplicando la fuerza o violencia”. En cambio, el hurto, no contempla el uso de la fuerza.

El fraude, es el acto ilegal caracterizado por “engaño o el abuso de confianza, actuando u omitiendo intencionalmente información, generando un daño patrimonial a la Compañía”.

En Biotech Corp SAC, no se tolerará el robo, el hurto y el fraude en ninguna circunstancia.

La adecuada protección de los intereses sociales de la empresa, hace que sea una obligación denunciar oportunamente y por los canales regulares, las conductas fraudulentas de las que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones. Es responsabilidad de todos prevenir el fraude.

Cualquier incidente sospechoso de robo o hurto, debe ser notificado, mediante los canales establecidos.

**Política de Confidencialidad**

La información es uno de los principales activos de la empresa. Es por esto que esperamos que nuestros colaboradores mantengan en estricta reserva de toda la información.

**Prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo**

Estamos comprometidos al cumplimiento de la política para la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo (LAFT).

El lavado de activos se refiere al proceso a través del cual las ganancias obtenidas de una actividad delictiva son encubiertas para ocultar sus orígenes ilícitos. Los colaboradores de la empresa, no pueden favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de acciones ilegales.

No pueden adquirir, aceptar o administrar dentro de la empresa bienes o dinero sabiendo, o que por razón de su cargo, esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito.

El financiamiento al terrorismo (FT) es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

En dicho sentido tanto nuestra organización como todos sus miembros se encuentran comprometidos a:

* Colaborar en la lucha contra el lavado de activos.
* Evitar mantener relaciones comerciales con clientes que tengan antecedentes relacionados con el lavado de activos o vinculación con el terrorismo.
* Suministrar la información necesaria para fines de investigación y probatorios que sea requerida por las autoridades pertinentes.
* Mantener un conocimiento integral de sus empleados, clientes y mercado para la identificación de señales de alerta de operaciones inusuales o sospechosas.
* Denunciar cualquier incumplimiento a dicha política a través del sistema de denuncias u otro medio.

***El Código de transparencia debe ser leído y aplicado en conjunto con la información que se encuentra el Reglamento Interno de Trabajo donde tenemos las condiciones a las que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en cumplimiento de sus prestaciones, así como las infracciones que serán sancionadas.***

La empresa establece los grados de medidas disciplinarias que constituyen la sanción de la siguiente manera:

a) Faltas muy leves: Amonestación verbal

b) Faltas leves: Amonestación escrita

c) Faltas Graves: Suspensión temporal

d) Faltas muy graves: Desvinculación

**CARGO DE RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE TRANSPARENCIA**

Yo……………………………………………………………………………………con DNI……………………………….. Declaro haber recibido el Código de transparencia correspondiente a la empresa **Biotech Corp SAC**; Además me comprometo a respetar las reglas básicas y de conducta establecidas que constan en el documento mencionado.

…………………………………………………..

Firma

Fecha: