



POLITICA
ANTI
CORRUPCION

INDICE

1. Objetivo.....	3
2. Definiciones	4
3. Ámbito De Aplicación	5
4. Comunicación De Infracciones	6
5. Conductas Prohibidas	6
6. Conductas Permitidas	7
7. Procedimiento Relativo A Obsequios.....	8
7.1. Entrega De Obsequios (Albatros Saci A Terceros):.....	8
7.2. Recepción De Obsequios (Terceros A Albatros Saci):.....	9
8. Procedimiento Relativo A Cursos	10
8.1. Cursos Realizados Dentro De Las Instalaciones De Albatros Saci ...	10
8.2. Cursos Realizados Fuera De Las Instalaciones De Albatros Saci.....	11
9. Procedimiento Relativo A Congresos.....	13
10. Medidas Disciplinarias	14
11. Vigencia	14

1. OBJETIVO

La Organización – ALBATROS SACI – se rige por su Código de Ética y Conducta, en el que explícitamente declara el rechazo a cualquier práctica de corrupción. Debido a la constante relación de la Organización con terceras partes (nacionales como internacionales) y los riesgos a los cuales se encuentra expuesta, se ha creado la necesidad de establecer principios de una política anticorrupción dando cobertura a riesgos legales, reputacionales y económicos.

El objetivo de esta política es establecer los principios y las normas que deben regir la conducta de los empleados, directivos y socios de la Organización, así como de sus proveedores, clientes y demás partes relacionadas, en materia de prevención y combate a la corrupción, tanto en el ámbito nacional como en el internacional.

2. DEFINICIONES

Para efectos de esta póliza, se entiende por:

CORRUPCIÓN: El acto o efecto de ofrecer, prometer, solicitar, aceptar o recibir, directa o indirectamente, cualquier beneficio indebido para sí mismo o para un tercero, con el fin de influir en la actuación u omisión de un funcionario público o de una persona que ejerza una actividad privada, en el cumplimiento de sus funciones o deberes.

FUNCIONARIO PÚBLICO: Toda persona que desempeñe un cargo, empleo o función pública, ya sea permanente o transitoria, remunerada u honoraria, en cualquier nivel o jerarquía del Estado, sus entes descentralizados o autónomos, las empresas públicas o mixtas, los organismos internacionales o regionales y las organizaciones no gubernamentales que reciban fondos públicos.

FUNCIONARIO PRIVADO: Toda persona que actúe en nombre o por cuenta de una entidad privada, ya sea como empleado, directivo, socio, representante, intermediario, consultor o cualquier otra forma contractual.

BENEFICIO INDEBIDO: Cualquier ventaja económica o no económica que no corresponda legalmente a quien la ofrece, promete, solicita, acepta o recibe, o a quien se pretende beneficiar con ella.

COHECHO: El acto de ofrecer, prometer o dar un beneficio indebido a un funcionario público o a una persona que ejerza una actividad privada, para que actúe u omita actuar en el ejercicio de sus funciones o deberes.

SOBORNO: El acto de solicitar o aceptar un beneficio indebido por parte de un funcionario público o de una persona que ejerza una actividad privada, para actuar u omitir actuar en el ejercicio de sus funciones o deberes.

COHECHO Y SOBORNO TRANSNACIONAL: El cohecho y el soborno cometidos por personas naturales o jurídicas que tengan su domicilio, residencia, sede social o establecimiento permanente en Paraguay, respecto de funcionarios públicos extranjeros o personas que ejerzan actividades privadas en el extranjero.

LAVADO DE DINERO: El acto de ocultar o encubrir el origen ilícito de bienes o recursos provenientes directa o indirectamente de la comisión de un delito precedente, con el fin de incorporarlos al circuito económico legal.

FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO: El acto de proporcionar o recolectar fondos con la intención de que sean utilizados total o parcialmente para cometer actos terroristas.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política es aplicable a todos los colaboradores, directivos y socios de la Organización, así como a sus proveedores, clientes y demás partes relacionadas.

ALBATROS SACI se compromete a difundir esta política entre todos los sujetos obligados y a exigir su cumplimiento. No obstante, la presente política no puede prever todas las situaciones o cuestiones. Es responsabilidad de todos los miembros de la Organización solicitar información u orientación al abordar situaciones nuevas o inusuales, en caso de dudas, se debe acudir al superior inmediato o responsable del Área de Compliance.

4. COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES

ALBATROS SACI cuenta con los siguientes mecanismos para recibir y atender las denuncias sobre posibles infracciones a esta política:

- Un buzón electrónico confidencial y anónimo (denuncias@albatros.com.py), al que pueden acceder todos los sujetos obligados y terceros interesados.
- Una sección de Contáctanos en donde pueda generar su denuncia en forma confidencial y anónima desde la Pagina Web de Albatros SACI (www.albatros.com.py).

Garantizamos la protección y confidencialidad de los denunciantes y se prohíbe cualquier tipo de represalia contra ellos.

5. CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Ofrecer, prometer o dar un beneficio indebido a un funcionario público o funcionario privado, para que actúe u omite actuar en el ejercicio de sus funciones o deberes.
- Solicitar o aceptar un beneficio indebido por parte de un funcionario público o funcionario privado, para actuar u omitir actuar en el ejercicio de sus funciones o deberes.
- Participar o facilitar el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo.
- Utilizar información privilegiada, confidencial o falsa para obtener una ventaja competitiva o inducir a error a terceros.
- Incumplir las normas legales y regulatorias vigentes en el país o en el extranjero, relacionadas con la prevención y el combate a la corrupción.

- No mantener libros y registros exactos, ocultar o malversar fondos, o intentar ocultar u ocultar las fuentes de dichos fondos.

ALBATROS SACI tiene implementado mecanismos internos eficaces que previenen y detectan el cohecho o cualquier otra forma de corrupción u operaciones ilícitas. Así también, cuenta con prácticas contables que aseguran la veracidad de sus libros y registros. No se permite tener activos y pasivos escondidos o mal registrados. Todos los pagos, gastos y transacciones deben reflejar fielmente la realidad de cualquier acuerdo, sin ningún desembolso secreto que lo disimule, y deben tener las autorizaciones correspondientes, según lo establecido en los procedimientos de pago, gastos y transacciones.

6. CONDUCTAS PERMITIDAS

- Actuar con honestidad, integridad, transparencia y responsabilidad en todas sus actividades y relaciones profesionales.
- Cumplir con los principios y valores éticos establecidos por la Organización.
- Cooperar con las autoridades competentes en caso de requerimientos o investigaciones relacionadas con la prevención y el combate a la corrupción.
- Reportar cualquier sospecha o conocimiento de una infracción a esta política a través de los canales establecidos.

7. PROCEDIMIENTO RELATIVO A OBSEQUIOS

7.1. ENTREGA DE OBSEQUIOS (ALBATROS SACI A TERCEROS):

Esta política no impide o prohíbe gastos que sean normales o adecuados en una relación profesional de buena fe, siempre que cumplan con lo siguiente:

- Se hacen a nombre de ALBATROS SACI, de forma pública y no oculta.
- No implican dinero en efectivo o similares.
- No cubren los costes de actividades de ocio, viajes y otros de acompañantes o invitados a reuniones empresariales.
- No consisten en regalos que no sean de buen gusto o que impliquen la asistencia a lugares inapropiados para el desarrollo de relaciones profesionales.
- Se efectúan en un momento adecuado; es decir, cuando no se estén tomando decisiones importantes sobre aspectos que puedan afectar a la relación que la Organización tiene con el Agente o tercero.
- No buscan influir sobre la persona a la que van dirigidos, ni sobre sus decisiones.

Quien dé o facilite el regalo o atención deberá preguntarse si con ello puede comprometer la independencia, integridad y/o honestidad del receptor al tomar una decisión empresarial o de negocio y, en todos los casos, cumplir con el Procedimiento de Gastos de Representación vigente. En caso de duda se deberá consultar con el superior directo o encargado del Área de Compliance.

7.2. RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS (TERCEROS A ALBATROS SACI):

Esta política no impide u prohíbe la recepción de Obsequios que sean normales o adecuados en una relación profesional de buena fe. Se consideran como Obsequios no Admisibles que deben ser rechazados los siguientes:

- Impliquen dinero en efectivo o similares.
- Cubren los costes de actividades de ocio, viajes y otros.
- Cualquier tipo de Obsequio a cambio de algún tipo de contraprestación por parte del Colaborador que trate de influir indebidamente en su criterio profesional.
- Participación en actividades cuya aceptación podría implicar un Incumplimiento con el Código de Ética y Conducta.

Para todos los casos mencionados previamente, el Colaborador deberá de comunicar que no puede aceptar el Obsequio en cumplimiento con los principios y valores establecidos en la Política Anticorrupción y el Código de Ética y Conducta de ALBATROS SACI. En forma paralela, se deberá notificar de inmediato el hecho al Responsable de Compliance.

8. PROCEDIMIENTO RELATIVO A CURSOS

8.1. CURSOS REALIZADOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE ALBATROS SACI

Esta política regula la Realización de Cursos dentro de las Instalaciones de la Organización, dicha actividad tiene lugar dentro del Programa de Responsabilidad Social Empresarial de ALBATROS SACI.

El Cronograma de Actividades tentativas se coordina al iniciar el año lectivo y es articulado a través de las distintas Sociedades Médicas. Dichas actividades pueden tener lugar dentro de las Instalaciones de la Organización siempre que se respeten los siguientes puntos:

- Completar el Formulario FORMC_01_21, y enviarlo firmado y sellado por el Representante Legal de la Sociedad Médica a través de los canales habilitados (Correo electrónico o en forma física a las Oficinas de la Organización).
- Aguardar el retorno confirmando la fecha solicitada, y la posterior coordinación del Curso.
- Firmar el Contrato correspondiente entre el Representante Legal de la Sociedad Médica y el Representante Legal de ALBATROS SACI.
- En caso de tratarse de cursos en los que se requiera utilizar equipos de la marca KARL STORZ, que deban ser pedidos para este fin al fabricante, la aprobación de este pedido y del evento mismo están sujetos a análisis y previa aprobación de KARL STORZ en conjunto con ALBATROS SACI, en cuyo caso se deberá firmar adicionalmente un contrato denominado "*Grant Educativa*" entre KARL STORZ y la Sociedad Médica.

ALBATROS SACI se compromete para todos los casos a brindar su colaboración en la realización de los cursos a través del espacio físico y la provisión de los equipamientos e instrumentales necesarios para las prácticas, estos se encuentran exclusivamente destinados para

estos fines sin costo alguno para la Sociedad Médica, sin esperar ningún tipo de retribución o beneficio a cambio de estas actividades, ya que las mismas se encuentran reguladas dentro del Programa de RSE. Así también, ALBATROS SACI se reserva el derecho de admisión y permanencia de los participantes del Curso a otras dependencias de la Organización, ya que existe un acceso independiente y directo al Salón de Eventos en donde se llevan a cabo dichos cursos.

Durante la realización de los mismos la Sociedad Médica es responsable de la completa organización del evento (gestionar los instructores, charlas, inscripciones y posteriores evaluaciones a los participantes, coffee breaks, materiales didácticos, entre otros).

Para todos los casos ALBATROS SACI se abstiene de realizar cualquier tipo de promoción comercial (descuentos, ofertas, exhibición) sobre sus productos durante la realización de los Cursos.

8.2. CURSOS REALIZADOS FUERA DE LAS INSTALACIONES DE ALBATROS SACI

Esta política regula la Realización de Cursos fuera de las Instalaciones de la Organización, dicha actividad tiene lugar dentro del Programa de Responsabilidad Social Empresarial de ALBATROS SACI.

El Cronograma de Actividades tentativas se coordina al iniciar el año lectivo y es articulado a través de las distintas Sociedades Médicas. Dichas actividades pueden tener lugar fuera de las Instalaciones de la Organización siempre que se respeten los siguientes puntos:

- Completar el Formulario FORMC_02_21, y enviarlo firmado y sellado por el Representante Legal de la Sociedad Médica a través de los canales habilitados (Correo electrónico o en forma física a las Oficinas de la Organización).

- Aguardar el retorno confirmando la fecha solicitada, y la posterior coordinación del Curso.
- Firmar el Contrato correspondiente entre el Representante Legal de la Sociedad Médica y el Representante Legal de ALBATROS SACI.
- En caso de tratarse de cursos en los que se requiera utilizar equipos de la marca KARL STORZ, que deban ser pedidos para este fin al fabricante, la aprobación de este pedido y del evento mismo están sujetos a análisis y previa aprobación de KARL STORZ en conjunto con ALBATROS SACI, en cuyo caso se deberá firmar adicionalmente un contrato denominado “*Grant Educativa*” entre KARL STORZ y la Sociedad Médica.

ALBATROS SACI se compromete para todos los casos a brindar su colaboración en la realización de los cursos a través de la provisión de los equipamientos e instrumentales necesarios para las prácticas, estos se encuentran exclusivamente destinados para estos fines sin costo alguno para la Sociedad Médica, sin esperar ningún tipo de retribución o beneficio a cambio de estas actividades, ya que las mismas se encuentran reguladas dentro del Programa de RSE.

Así también, ALBATROS SACI se abstiene de realizar cualquier tipo de promoción comercial (descuentos, ofertas, exhibición) sobre sus productos durante la realización de los Cursos.

Durante la realización de los mismos la Sociedad Médica es responsable de la completa organización del evento (gestionar los instructores, charlas, inscripciones y posteriores evaluaciones a los participantes, coffee breaks, materiales didácticos, entre otros).

9. PROCEDIMIENTO RELATIVO A CONGRESOS

Esta política regula la Participación en Congresos organizados por las distintas Sociedades Médicas, dicha actividad tiene lugar dentro de la Política de Marketing de ALBATROS SACI. Para participar de los mismos se deben respetar siempre los siguientes puntos:

- Firma de un Contrato de Prestación entre la Sociedad Médica Organizadora del Congreso y ALBATROS SACI, donde se establezca claramente el espacio cedido a la Organización para la instalación de un Stand Comercial en un espacio definido para la industria médica. Este contrato debe establecer el costo, condiciones generales, y una cláusula exclusiva en donde se estipule que el aporte financiero por parte de ALBATROS SACI está destinado exclusivamente para la participación en la exposición comercial, debiendo contemplar un costo normal de mercado para estos menesteres.
- Para todos los casos, el pago debe estar respaldado por una Factura Válida emitida por la Sociedad Médica Organizadora, y ser realizado vía cheque o transferencia bancaria.
- ALBATROS SACI adicionalmente al Contrato de Prestación, firmara un documento con la Sociedad Médica Organizadora, en el que se haga constar que no se espera ninguna retribución adicional, ya sea en toma de decisiones o tráfico de influencias actuales o futuras para beneficio comercial de la Organización.

10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Esta norma es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Organización ALBATROS SACI y sus grupos de interés (“personas sujetas”). Las personas sujetas que incumplan esta norma serán sancionadas de acuerdo con la ley laboral y otras normas aplicables, según la relación que tengan con las sociedades de ALBATROS SACI, lo que puede suponer el despido o la rescisión de los servicios profesionales que presten, también se pueden proceder a la aplicación de la apertura de causas legales dependiendo de la gravedad de la infracción.

11. VIGENCIA

La Política Anticorrupción ha sido aprobada por el Directorio de ALBATROS SACI, y será de aplicación a partir del día de su publicación oficial en todos los canales habilitados.