	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN			
	MANUAL DE ETICA Y ANTICORRUPCIÓN			
	Código: MC-GDI-008	Versión: 03	Fecha: 16-Sep-2022	Página 1 de 7

Con este manual de ética y anticorrupción, la sociedad **SERANEST PHARMA LTDA**, busca implementar una serie de medidas con el objeto de prevenir, detectar y minimizar las conductas que conlleven actos de corrupción y fraude que se puedan llegar a presentar en esta sociedad, en perjuicio de esta, del estado colombiano o de la sociedad misma.

A través de un proceso responsable y consciente, se implementará este manual permitiendo su adecuada comprensión, aunado al compromiso ético de todos quienes pertenecen o realizan su actividad alrededor de la actividad de la compañía.

PRINCIPIOS RECTORES

1. Evitar toda situación en la que los intereses personales directos e indirectos se encuentren en conflicto con el interés de la sociedad o puedan interferir con el desempeño ético y transparente de nuestra actividad social o de su relación con las autoridades.
2. Orientar nuestras actuaciones con ética y compromiso.

NORMAS BASICAS


LINEA DE CONDUCTA:

SerAnest Pharma Ltda, conduce sus negocios con honestidad e integridad y con respeto por los intereses de aquellos con quienes se relaciona.

A la compañía se le exige que cumpla con las leyes y reglamentos del país, así como de la empresa.

SerAnest Pharma Ltda, está comprometida a proveer condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus empleados.

La empresa estima necesario mantener una buena comunicación con sus empleados, normalmente a través de continua capacitación, información de la empresa y procedimientos de consulta.

	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN			
	MANUAL DE ETICA Y ANTICORRUPCIÓN			
	Código: MC-GDI-008	Versión: 03	Fecha: 16-Sep-2022	Página 2 de 7

CONFLICTOS DE INTERES:

La empresa parte del supuesto de que sus empleados eviten actividades personales, comerciales e intereses financieros que puedan entrar en conflicto con los compromisos de su trabajo y la actividad de la compañía. Y es deber de sus demás colaboradores y contratistas, a toda costa evitarlos.

COMPETENCIA:

La empresa está a favor de la libre competencia, pero honesta y apoya las leyes en esta materia.


SOBORNOS:

SerAnest Pharma Ltda, no da ni recibe sobornos para conceder o lograr ventajas en los negocios. Ni en forma local ni transnacional. Ni en el sector público ni en el sector privado.

A los empleados se les inculca que cualquier demanda u oferta de sobornos debe ser inmediatamente rechazada.

DADIVAS Y/O COMISIONES:

Las Dádivas y/o comisiones son pequeños pagos hechos en dinero o en especie que se realizan como es públicamente conocido para obtener la agilización de trámites oficiales, documentación o cualquier trámite o decisión en general. No es una política de la empresa aceptar o respaldar estos pagos o dádivas ya que todas las decisiones y actuaciones de la organización se fundamentan en la ética. Y por tanto los colaboradores y contratistas no podrán ofrecer o aceptar regalos, tratos de preferencia, invitaciones u otra dádiva que pudiera representar algún conflicto de interés o comprometer la imparcialidad en la evaluación o adopción de decisiones o políticas. Toda acción u omisión que constituya esas prácticas, o genere conflictos de interés, es reprochable y estará sujeta a las medidas laborales, contractuales correspondientes y a las sanciones o consecuencias previstas en la ley.

	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN			
	MANUAL DE ETICA Y ANTICORRUPCIÓN			
	Código: MC-GDI-008	Versión: 03	Fecha: 16-Sep-2022	Página 3 de 7

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS


Los empleados de **SerAnest Pharma Ltda** deben evitar: Actividades personales, comerciales e intereses financieros que puedan entrar en conflicto con los intereses de trabajo o actividad de la compañía. La conducta que deberán observar los empleados supone: **a)** Guardar o proteger la reserva industrial o cualquier información de la empresa, abstenerse de usar información privilegiada. **b)** No aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de las ventajas de la reputación de la empresa, adquirida en el mercado. **c)** Abstenerse de participar por si o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la empresa o actos respecto de los cuales se presente conflicto con la misma, salvo autorización expresa y escrita del representante legal. **d)** Abstenerse de la explotación sin autorización escrita de la empresa, de secretos industriales como formulas empresariales (datos financieros, formulas, productos, bases de datos, información de clientes, etc.) o de otra clase a los que se haya tenido acceso legítimamente. **e)** Abstenerse de dar inducción a trabajadores, proveedores, o clientes infringiendo los deberes adquiridos desde su respectiva relación para con la empresa. **f)** Es un deber informar cualquier acto u omisión de compañeros, empleados o contratistas de la compañía que infrinja este manual o atente contra los intereses de la empresa o demás personas o profesionales relacionados con ella o su actividad.

POLITICAS SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

La política de la empresa con relación a los conflictos de intereses, exige que los directivos, empleados y contratistas, eviten cualquier situación que suponga conflicto entre sus intereses personales o familiares y los intereses de la empresa, especialmente en lo relacionado con el trato a clientes y organizaciones o individuos que tengan, hagan o procuren hacer negocios con la compañía. En desarrollo de esta política, la empresa exige que siempre que se vaya a negociar, se aplique la negociación en competencia leal, bien sea para la obtención de materias primas, provisiones, equipos, productos y servicios que se pretendan contratar.

MARCO CONTRACTUAL Y LEGAL

Las obligaciones y prohibiciones que implica el presente manual, hacen parte del contrato de trabajo que une al personal, a cada empleado, con la empresa. Su infracción constituye falta grave y justa causa de despido por parte del empleador, independiente de la

	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN			
	MANUAL DE ETICA Y ANTICORRUPCIÓN			
	Código: MC-GDI-008	Versión: 03	Fecha: 16-Sep-2022	Página 4 de 7

responsabilidad legal que pueda caber. A continuación, ejemplo de las normas penales que regulan la materia:

“Artículo 250 A. Corrupción privada”. El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.


Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella.

Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de seis (6) a diez (10) años.”

“Artículo 250 B. Administración desleal”. El administrador de hecho o de derecho, o socio de cualquier sociedad constituida o en formación, directivo, empleado o asesor, que en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponga fraudulentamente de los bienes de la sociedad o contraiga obligaciones a cargo de esta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable a sus socios, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes “

“Artículo 258. Utilización indebida de información privilegiada”. El que, como empleado, asesor, directivo o miembro de una junta u órgano de administración de cualquier entidad privada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en pena de prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de cinco (5) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En la misma pena incurrirá el que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento registrado en el Registro Nacional de Valores, siempre que dicha información no sea de conocimiento público “

	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN			
	MANUAL DE ETICA Y ANTICORRUPCIÓN			
	Código: MC-GDI-008	Versión: 03	Fecha: 16-Sep-2022	Página 5 de 7

“Artículo 400. Tráfico de influencias”. El particular que ejerza indebidamente influencias sobre un servidor público en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”


“Artículo 30. Soborno transnacional.” La ley 1778 de 2016 estableció que el artículo 30 de la ley 1474 de 2011 quedará así:

El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes “

El hecho que **SerAnest Pharma Ltda** pertenezca al sector privado e igual sus empleados o quienes contraten con ella, en caso de verse estos involucrados o representar a la empresa en actuaciones o contrataciones con el Estado o entidades públicas deberán cumplir y evitar incurrir en acciones ilegales según lo contemplado en las Leyes 2013 - (*Transparencia y publicidad mediante la publicación de declaraciones de renta y registros en los conflictos de interés*) - y 2014 de 2019 (*sanciones e inhabilidades por corrupción y delitos contra la administración pública*)

COMUNICACIONES

Con el fin de incentivar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, la organización, adicional al presente Manual y sus distintos términos, ha puesto a disposición de todo el personal, y contratistas, una casilla de correo politicaetica@seranestpharma.com, con el fin de que se formulen inquietudes o dudas, o las denuncias a que haya lugar. Dicho correo, ha sido establecido bajo la característica de garantizar la reserva y la confidencialidad de quien manifieste la duda, inquietud o denuncia. Cualquier denuncia, duda o inquietud supone actuar de buena fe y en casos de denuncias deben contar con elementos de prueba. Cualquier denuncia temeraria o sin fundamento acarreará las consecuencias de ley.

	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN			
	MANUAL DE ETICA Y ANTICORRUPCIÓN			
	Código: MC-GDI-008	Versión: 03	Fecha: 16-Sep-2022	Página 6 de 7

OBJETIVOS DE ESTE MANUAL

1. Generar en la empresa un comportamiento íntegro basado en los valores éticos y en los compromisos formales de conducta que promueve la sociedad **SerAnest Pharma Ltda.**
2. Evitar posibles casos de corrupción, soborno o fraude para lograr un beneficio propio, o en los que pueda verse inmersa la sociedad **SerAnest Pharma Ltda.**
3. El fraude, la corrupción y el soborno, la malversación de fondos y el procedimiento sobre entrega y aceptación de regalos son algunas de las conductas prohibidas en la sociedad **SerAnest Pharma Ltda.**
4. Evitar incurrir en cualquier conflicto de interés o ilícito o en la posibilidad de cometer un delito que derive en responsabilidades penales para sí mismo y la sociedad **SerAnest Pharma Ltda.**
5. No obstante que los contratistas de la empresa son independientes, sin perder su autonomía asumen las responsabilidades contractuales y legales en que se vean incursos frente a la ley, contrato y el presente manual.

El presente Manual se publica en fecha 16 de Septiembre de 2022.


En constancia de lo anterior.



Humberto León Torres
Representante Legal/Gerente general
SerAnest Pharma Ltda.

Fecha de aprobación: 29-mar-2017

Fecha de revisión: 06-abril-2022

	PROCESO GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN		
	MANUAL DE ETICA Y ANTICORRUPCIÓN		
	Código: MC-GDI-008	Versión: 03	Fecha: 16-Sep-2022

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
29-mar-2017	Versión 01	Se crea el documento para la organización
22-abr-2020	Versión 02	Se realiza la actualización por cambio de logo corporativo
16-sep-2022	Versión 03	Se revisa y se hace la inclusión, control de cambios al manual y se quita la sigla "R" registró por "MC" de manual.