

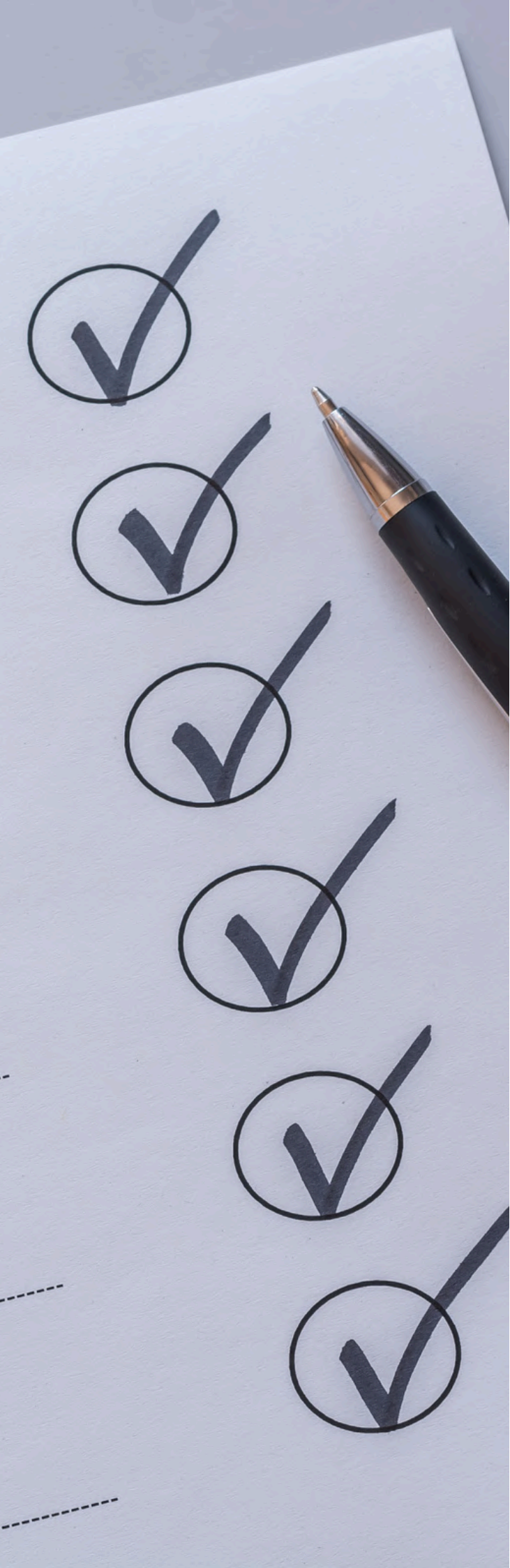


MANUAL

**POLÍTICA ANTIFRAUDE,  
ANTISOBORNO Y  
ANTICORRUPCIÓN**

---

POL-GG-007-01



## 1. ASPECTOS GENERALES

Bagó reafirma su compromiso con los más altos estándares de ética, integridad y transparencia en la conducción de sus negocios, adopta una política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción y cualquier práctica que vulnere las leyes, normativas locales o lineamientos del Directorio.

Esta política constituye parte integral del sistema de control interno y cumplimiento de la organización, y se aplica como complemento a otras políticas corporativas relacionadas.

## 2. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para prevenir, detectar, investigar y sancionar cualquier acto de fraude, corrupción o soborno en Laboratorios Bagó del Perú, en adelante Bagó, garantizando la transparencia, integridad y cumplimiento normativo en todas las operaciones.

### 3. ALCANCE

Esta política aplica a:

Todo el personal, directivos y colaboradores/as de Bagó Perú, cualquiera sea su cargo, modalidad de contratación o lugar de trabajo.

Consultores, distribuidores, intermediarios, proveedores, contratistas, operador logístico y cualquier tercero que actúe en nombre de Bagó Perú.

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1. FRAUDE

Acto intencional de engaño para obtener un beneficio indebido.

#### 4.2. CORRUPCIÓN

Abuso de poder en beneficio propio o de un tercero, que involucre a funcionarios públicos o privados.

#### 4.3. SOBORNO

Promesa, ofrecimiento, entrega, solicitud o aceptación de cualquier ventaja indebida a cambio de influir en decisiones o acciones.

### 3. ALCANCE

Esta política aplica a:

Todo el personal, directivos y colaboradores/as de Bagó Perú, cualquiera sea su cargo, modalidad de contratación o lugar de trabajo.

Consultores, distribuidores, intermediarios, proveedores, contratistas, operador logístico y cualquier tercero que actúe en nombre de Bagó Perú.

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1. FRAUDE

Acto intencional de engaño para obtener un beneficio indebido.

#### 4.2. CORRUPCIÓN

Abuso de poder en beneficio propio o de un tercero, que involucre a funcionarios públicos o privados.

#### 4.3. SOBORNO

Promesa, ofrecimiento, entrega, solicitud o aceptación de cualquier ventaja indebida a cambio de influir en decisiones o acciones.



## 5. PRINCIPIOS RECTORES

- Ley N.° 30424: Responsabilidad administrativa de personas jurídicas por delitos de corrupción, soborno transnacional, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, etc.
- Decreto Supremo N.° 002-2019-JUS: Reglamento de la Ley 30424 (establece requisitos de los modelos de prevención).
- Código Penal Peruano: Tipificación de delitos de corrupción de funcionarios, colusión, peculado, cohecho, enriquecimiento ilícito, fraude, entre otros.
- Ley N.° 29542: Ley de control interno de las entidades del Estado (aplicable también como referencia en sector privado).
- Ley N.° 29733: Ley de Protección de Datos Personales (para prevenir fraude con uso indebido de información).
- Ley de Contrataciones del Estado (N.° 30225): Contiene disposiciones sobre prohibiciones de prácticas corruptas o colusorias en procesos de compra pública.



- Código de Ética y Manual de Relacionamiento Comercial
- Manual de Prevención del Delito
- Reglamento Interno de Trabajo

## 6. COMPROMISOS PRINCIPALES

- ➔ Cumplir con la legislación peruana, y estándares internacionales.
- ➔ Promover una cultura de ética, integridad y responsabilidad compartida en todos los niveles de la organización.
- ➔ Garantizar la independencia, autoridad y recursos adecuados al Comité de Ética/ Oficial de Cumplimiento para supervisar la implementación del Sistema de Gestión Anticorrupción y antisoborno.
- ➔ Asegurar el uso efectivo de canales de denuncia confidenciales y seguros, protegiendo al denunciante contra represalias.
- ➔ Implementar procesos de debida diligencia en la contratación de personal, socios de negocio y terceros.



- ➔ Establecer mecanismos de prevención, detección, investigación y sanción de cualquier acto de fraude, corrupción o soborno.
- ➔ Comunicar y difundir esta política a todas las partes interesadas internas y externas relevantes.
- ➔ Comprometerse con la mejora continua para prevenir y responder eficazmente a riesgos de soborno, fraude y corrupción.
- ➔ Capacitar periódicamente a la Organización en estas materias.

## 7. LINEAMIENTOS

### 7.1. PREVENCIÓN

Establecer mecanismos de control y cultura ética que reduzcan la probabilidad de ocurrencia de fraudes o actos de corrupción.

- Implementar segregación de funciones en procesos críticos.
- Realizar due diligence financiero, legal y reputacional a proveedores y terceros antes de su contratación.
- Incluir cláusulas anticorrupción en todos los contratos con terceros.



- Establecer en la matriz de riesgos los identificados dentro de estas materias e implementar planes de mitigación.

## 7.2. DETECCIÓN

Identificar oportunamente señales de riesgo, anomalías o conductas sospechosas que puedan derivar en fraude o corrupción.

- Monitoreo continuo de los sistemas transacciones (SAP) y sistemas relacionados.
- Realizar auditorías internas y externas, programadas y aleatorias.
- Establecer indicadores de alerta en procedimientos críticos.
- Revisar periódicamente el cumplimiento de las diversas políticas y procedimientos de la empresa en especial vinculados con procesos de cobros y pagos.

## 7.3. DENUNCIA

Permitir que colaboradores/as y terceros informen, de manera segura y confidencial, cualquier sospecha de fraude o corrupción.

- Contar con un Canal de Denuncias confidencial y anónimo.



- Asegurar accesibilidad para colaboradores, proveedores y aliados comerciales.
- Garantizar la confidencialidad absoluta de la información.
- Proteger a el/la denunciante de cualquier represalia o consecuencia adversa.

#### 7.4. INVESTIGACIÓN

Implica analizar, documentar y esclarecer las denuncias o hallazgos, de forma objetiva, imparcial y confidencial.

- Conformar equipos de investigación liderados por el Comité de Ética.
- Permitir la participación de asesores externos en casos complejos.
- Documentar todo el proceso en informes oficiales.
- Reportar hallazgos a la Gerencia General y, de ser necesario, al Directorio.



## 7.5. SANCIONES

Medidas disciplinarias o legales que se aplican a quienes cometan actos de fraude o corrupción.

- Aplicar medidas disciplinarias internas conforme a la legislación laboral y el Reglamento Interno de Trabajo.
- Terminar contratos con terceros implicados en actos fraudulentos o corruptos.
- Informar a las autoridades competentes, cuando corresponda.
- Mantener un registro histórico de casos y sanciones como referencia para auditorías futuras.

## 7.6. RESPONSABILIDADES

### 7.6.1. GERENCIA GENERAL

- Lidera y aprueba esta política, asegurando su aplicación y difusión en toda la organización.
- Garantizar la asignación de recursos necesarios (humanos, tecnológicos y financieros) para su implementación.
- Supervisar el funcionamiento del Comité de Ética y revisar los informes de investigaciones relevantes.



- Tomar decisiones finales sobre sanciones disciplinarias mayores o desvinculación de personal.

### 7.6.2. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Diseñar y mantener controles financieros y administrativos que minimicen riesgos de fraude y corrupción.
- Supervisar el cumplimiento de procedimientos en tesorería, contabilidad, créditos y cobranzas, compras y contratos.
- Coordinar la ejecución de auditorías periódicas sobre procesos sensibles.
- Reportar oportunamente cualquier irregularidad detectada a la Gerencia General y al Comité de Ética.
- Capacitación a la Organización.

### 7.6.3. COMITÉ DE ÉTICA / OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Administrar y garantizar la operatividad del Canal de Denuncias.
- Asegurar la confidencialidad de las denuncias y la protección de los denunciantes.



- Conducir o supervisar investigaciones internas sobre presuntos casos de fraude o corrupción.
- Recomendar medidas disciplinarias y correctivas a la Gerencia General.
- Capacitación a la Organización.

#### **7.6.4. GERENCIAS Y JEFATURAS DE ÁREA/DEPARTAMENTO**

- Difundir la política entre sus equipos y promover una cultura de integridad.
- Identificar riesgos específicos en sus procesos y establecer controles adecuados.
- Asegurar que todas las transacciones, contratos y decisiones dentro de su área cumplan con esta política.
- Colaborar activamente en las investigaciones internas aportando información y evidencias.
- Reportar cualquier indicio de irregularidad detectada en su área al Comité de Ética.



#### **7.6.5. COLABORADORES/AS**

- Conocer, comprender y cumplir con los lineamientos de la política.
- Declarar oportunamente conflictos de interés que puedan afectar la transparencia en sus decisiones.
- No participar en actividades que constituyan fraude, corrupción o soborno.
- Utilizar el Canal de Denuncias para informar sobre sospechas de fraude, corrupción o irregularidades.
- Cooperar en auditorías internas y procesos de investigación.

#### **7.6.6. PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y TERCEROS**

- Cumplir con los lineamientos de esta política en todas sus interacciones con Bagó.
- Firmar cláusulas contractuales anticorrupción y de integridad antes de iniciar cualquier relación comercial.
- Abstenerse de ofrecer regalos, favores o beneficios indebidos a empleados o directivos de Bagó.
- Reportar a la compañía cualquier conducta indebida detectada en el marco de su relación comercial.