



CANIFARMA



CANIFARMA

Cámara Nacional de la Industria Farmacéutica

Av. Cuauhtémoc No. 1481

Col. Santa Cruz Atoyac, 03310. Ciudad de México

Tels. 5688 9530, 5688 9477 Fax 5688 9704

www.canifarma.org.mx

POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE LA
CÁMARA NACIONAL DE LA
INDUSTRIA FARMACÉUTICA

ÍNDICE

1.- Sistema de Leyes Anticorrupción

- 1.1 Antecedentes.
- 1.2 Compromiso de la CANIFARMA.
- 1.3 Conductas sancionables.

2.- Manual de Organización y Procedimientos

- 2.1 Antecedentes de la CANIFARMA, objeto y actividad preponderante.
- 2.2 Objetivos y fines del manual de organización y procedimientos.
- 2.3 Políticas y normas de operación con que cuentan actualmente.
- 2.4 Estructura organizacional - cadena de mando (organigrama).
- 2.5 Funciones y responsabilidades (descripción de puestos/funciones).
- 2.6 Áreas de riesgo.

3.- Código de Ética de la CANIFARMA

- 3.1 Propósito y alcance.
- 3.2 Principios básicos.
- 3.3 Registros contables.
- 3.4 Confidencialidad.
- 3.5 Política de Recursos Humanos.
- 3.6 Medio Ambiente.
- 3.7 Buenas Prácticas de Operación.
- 3.8 Empleados de la CANIFARMA.
- 3.9 Protección de datos personales.
- 3.10 Relaciones con la sociedad civil.
- 3.11 Denuncias por infracciones al presente Código.
- 3.12 Protección del denunciante.

4.- Sistema de Denuncia

- 4.1 Objeto.
- 4.2 Reporte.
- 4.3 Denuncia ante las autoridades competentes.
- 4.4 Denuncias Anónimas.
- 4.5 Confidencialidad.
- 4.6 No represalias.
- 4.7 Desahogo de las Denuncias.

5.- Reglamento de Comité de Ética de la CANIFARMA

- 5.1 Funciones del Comité.
- 5.2 Integración del Comité.
- 5.3 Confidencialidad.
- 5.4 Presidencia del Comité.
- 5.5 Funciones del Presidente.
- 5.6 Funcionamiento del Comité de Ética.
- 5.7 Actas de las Reuniones del Comité de Ética.
- 5.8 Resolución Definitiva.
- 5.9 Sanciones.
- 5.10 Denuncia ante las Autoridades.

6.- Sistemas de Control, Vigilancia y Auditoría

- 6.1 Objetivo de sistema de control, vigilancia y auditoría.
- 6.2 Órganos de control, vigilancia y auditoría.
 - 6.2.1 Asamblea de Afiliados.
 - 6.2.2 Consejo Directivo.
 - 6.2.3 Presidente del Consejo Directivo.
 - 6.2.4 Vicepresidente del Consejo Directivo.
 - 6.2.5 Secretario del Consejo Directivo.
 - 6.2.6 Tesorero y Pro-Tesorero.
 - 6.2.7 Dirección General.
 - 6.2.8 Auditor.
 - 6.2.9 Nivel operativo.
 - 6.2.10 Comité de Auditoría.
- 6.3 Determinación de áreas de riesgo financiero.
- 6.4 Aplicación de Medidas de Control, Auditoría y Vigilancia.
 - 6.4.1 Registros de Transacciones.
 - 6.4.2 Cuentas no identificadas.
 - 6.4.3 Gastos.
 - 6.4.4 Pagos.
 - 6.4.5 Archivos.
 - 6.4.6 Auditoría independiente.
 - 6.4.7 Denuncias o quejas de proveedores.
 - 6.4.8 Obsequios y atenciones.
 - 6.4.9 Actividades contrarias al Código de Conducta.
 - 6.4.10 Probidad de instituciones o empresas con las que se relaciona.

7.- Sistemas de Capacitación y Adiestramiento

- 7.1 Programas de capacitación y adiestramiento.
- 7.2 Inclusión de las reglas del sistema de denuncia.
- 7.3 Medios de difusión.

8.- Política de Recursos Humanos

- 8.1 Evaluación.
- 8.2 Veracidad de la Información Proporcionada.
- 8.3 Condiciones de Contratación.
- 8.4 Conflicto de intereses.
- 8.5 Familiares.
- 8.6 Menores de Edad.
- 8.7 Exempleados Gubernamentales.
- 8.8 Contrato de Trabajo.
- 8.9 Información.
- 8.10 Documentación.
- 8.11 Reconocimientos.
- 8.12 Apreciación del Trabajo.
- 8.13 Rotación del Personal.

9.- Mecanismos de Transparencia

- 9.1 Documento impreso.
- 9.2 Página Web de la CANIFARMA.
- 9.3 Contratos celebrados por la CANIFARMA.

1.- SISTEMA DE LEYES ANTICORRUPCIÓN

1.1 Antecedentes

El Sistema de Leyes Anticorrupción fue impulsado fuertemente por la ciudadanía con el apoyo importante de organizaciones de la sociedad civil y por la población en general, debido a los altos índices de corrupción e impunidad que se presentan en nuestro país.

El esfuerzo dio como resultado una reforma al artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 27 de mayo de 2015, que creó el “Sistema Nacional Anticorrupción”, que se compone de siete leyes, que son las siguientes:

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (3de3).
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- Reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Reforma a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Reformas al Código Penal.
- Ley de la Fiscalía General de la República (para la creación de una Fiscalía Anticorrupción).

La Ley General de Responsabilidades Administrativas (La Ley), que corresponde a una de las siete leyes que integran el Sistema, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y entró en vigor el 19 de julio del presente año y prevé sanciones para los particulares (personas físicas y morales) que cometan actos de corrupción y para los servidores públicos. La propia Ley menciona en su artículo 25, la posibilidad de que los particulares, personas morales, establezcan una “Política de Integridad”, compuesta de:

- Un manual de organización y procedimientos;
- Un código de conducta;
- Sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría,
- Sistemas adecuados de denuncia;
- Sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación;
- Políticas de recursos humanos; y
- Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

1.2 Compromiso de la CANIFARMA.

CANIFARMA, incluyendo a todos sus consejeros, directivos y personal, ha decidido unirse a este esfuerzo nacional, estableciendo internamente una “Política de Integridad”, así como las bases para su ejecución y cumplimiento, convencidos de que su aplicación es fundamental para prevenir la comisión de faltas administrativas y actos de corrupción.

1.3 Conductas sancionables

De acuerdo con el artículo 66 de La Ley, los particulares que incurran en las siguientes prácticas se considerarán vinculados a faltas administrativas graves y su comisión será sancionada en términos de La Ley:

a. Incurrirá en soborno el particular que prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a que se refiere el artículo 52 de La Ley a uno o varios Servidores Públicos, directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos Servidores Públicos realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

b. Incurrirá en participación ilícita en procedimientos administrativos el particular que realice actos u omisiones para participar en los mismos sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentren impedido o inhabilitado para ello.

También se considera participación ilícita en procedimientos administrativos, cuando un particular intervenga en nombre propio pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos administrativos federales, locales o municipales, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos. Ambos particulares serán sancionados en términos de La Ley.

c. Incurrirá en tráfico de influencias para inducir a la autoridad el particular que use su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier servidor público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los Servidores Públicos o del resultado obtenido.

d. Será responsable de utilización de información falsa el particular que presente documentación o información falsa o alterada, o simulen el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

Asimismo, incurrirán en obstrucción de facultades de investigación el particular que, teniendo información vinculada con una investigación de Faltas administrativas, proporcione información falsa, retrase deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dé respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras, siempre y cuando le hayan sido impuestas previamente medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

e. Incurrirá en colusión el particular que ejecute con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.

También se considerará colusión cuando los particulares acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos.

Cuando la infracción se hubiere realizado a través de algún intermediario con el propósito de que el particular obtenga algún beneficio o ventaja en la contratación pública de que se trate, ambos serán sancionados en términos de La Ley.

Las faltas referidas en el presente artículo resultarán aplicables respecto de transacciones comerciales internacionales. En estos supuestos la Secretaría de la Función Pública será la autoridad competente para realizar las investigaciones que correspondan y podrá solicitar a las autoridades competentes la opinión técnica referida en el párrafo anterior, así como a un estado extranjero la información que requiera para la investigación y substanciación de los procedimientos a que se refiere esta Ley, en los términos previstos en los instrumentos internacionales de los que ambos estados sean parte y demás ordenamientos aplicables.

Para efectos de este artículo se entienden como transacciones comerciales internacionales, los actos y procedimientos relacionados con la contratación, ejecución y cumplimiento de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma; los actos y procedimientos relativos al otorgamiento y prórroga de permisos o concesiones, así como cualquier otra autorización o trámite relacionados con dichas transacciones, que lleve a cabo cualquier organismo u organización públicos de un estado extranjero o que involucre la participación de un servidor público extranjero y en cuyo desarrollo participen, de manera directa o indirecta, personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

f. Será responsable por el uso indebido de recursos públicos el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos.

También se considera uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.

g. Será responsable de contratación indebida de ex Servidores Públicos el particular que contrate a quien haya sido servidor público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente permita que el contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidores. En este supuesto también será sancionado el ex servidor público contratado.

2.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

2.1 Antecedentes de la CANIFARMA, objeto y actividad preponderante.

La CANIFARMA es una institución de interés público, autónoma, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, distinta de cada uno de sus afiliados y constituida conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus confederaciones, según consta en la escritura pública No. 29,012, de fecha 25 de septiembre de 1946, pasada ante la fe del entonces notario público No. 17, del Distrito Federal, Lic. Don Cipriano Ruíz B. y que la entonces Dirección General de Industrias, Subdirección General de Coordinación de Organismos Industriales y Comunicaciones de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial autorizaron diversas reformas a los estatutos de la Cámara, entre ellos su denominación como "Cámara Nacional de la Industria Farmacéutica".

Artículo 6. De acuerdo al artículo 6 de sus estatutos, la CANIFARMA tiene como objeto:

I. Representar, promover y defender los intereses generales de la industria como actividades generales de la economía nacional anteponiendo el interés público sobre el privado;

II. Ser órgano de consulta y colaboración de los tres niveles de gobierno, para el diseño, divulgación y ejecución de las políticas, programas e instrumentos para el fomento de la actividad económica nacional;

III. Fomentar la participación gremial de los Industriales;

IV. Operar el SIEM con la supervisión de la Secretaría, en los términos establecidos por esta Ley;

V. Actuar como mediadores, árbitros y peritos, nacional e internacionalmente, respecto de actos relacionados con las actividades industriales en términos de la legislación aplicable y la normatividad que para tal efecto se derive de esta ley;

VI. Colaborar con el SAT emitiendo opinión respecto de los sectores que deben integrar el Padrón de Sectores Específicos, y proporcionar a solicitud de dicho órgano la información estadística que requiera para la incorporación de contribuyentes a dicho Padrón;

VII. Colaborar con la Secretaría en la evaluación y emisión de certificados de origen de exportación, de conformidad con las disposiciones aplicables previa autorización de la dependencia;

VIII. Prestar los servicios públicos concesionados por los tres niveles de gobierno, destinados a satisfacer necesidades de interés general relacionados con la industria;

IX. Colaborar con la Secretaría en las negociaciones comerciales internacionales, cuando así lo solicite ésta;

X. Prestar los servicios que determinen sus Estatutos en beneficio de sus afiliados, dentro de los niveles de calidad que se determinen conjuntamente con su Confederación;

XI. Participar con el gobierno en el diseño y divulgación de las estrategias de desarrollo socioeconómico;

XII. Promover, orientar e impartir capacitación sobre la realización de toda clase de trámites administrativos obligatorios ante toda clase de autoridades administrativas con las que se pueda tener injerencia por virtud de la actividad empresarial y comercial que desempeñan sus afiliados, con la finalidad de generar una cultura social de responsabilidad y observancia de la legislación que regulan sus actividades como sector productivo. Organizar seminarios y cursos de capacitación relacionados con la actualización de tecnologías, sistemas regulatorios y normas técnicas de fabricación y comercialización.

XIII. Defender los intereses particulares de las empresas afiliadas a solicitud expresa de éstas;

XIV. Llevar a cabo las demás actividades que se deriven de su naturaleza, de sus Estatutos y las que les señalen otros ordenamientos legales, y

XV. Aplicar con rigor e imparcialidad a sus Afiliados el Código de Ética y otros códigos deontológicos vigentes aprobados por la Asamblea de Afiliados.

2.2 Objetivos y fines del manual de organización y procedimientos

El principal objetivo del manual de organización y procedimientos, es establecer con claridad la jerarquía de cada uno de los empleados, de esta forma se podrán identificar las actividades y responsabilidades de cada una de las áreas.

2.3 Políticas y normas de operación con que cuentan actualmente

2.3.1 Política para apoyo económico de automóvil.

2.3.2. Política para asignación de equipo celular.

2.3.3. Política de ascenso y promoción.

2.3.4. Política para asignación de lugar en el estacionamiento.

2.3.5. Política para la evaluación del desempeño.

2.3.6. Política para asignación de tarjeta corporativa.

2.3.7. Programa de premios de puntualidad y asistencia.

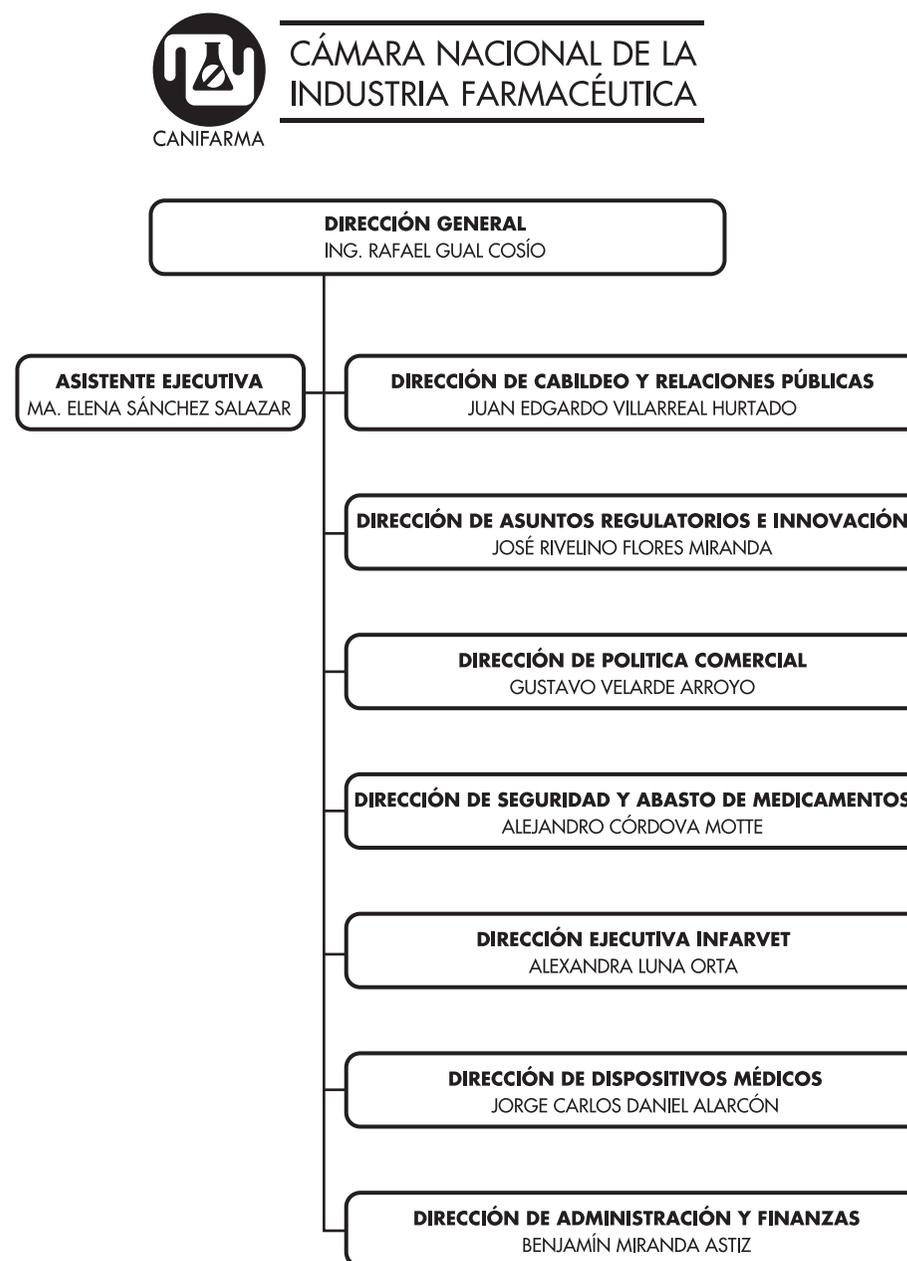
2.3.8. Política para la presentación y código de vestimenta.

2.3.9. Procedimiento para otorgar reconocimiento al colaborador más valioso.

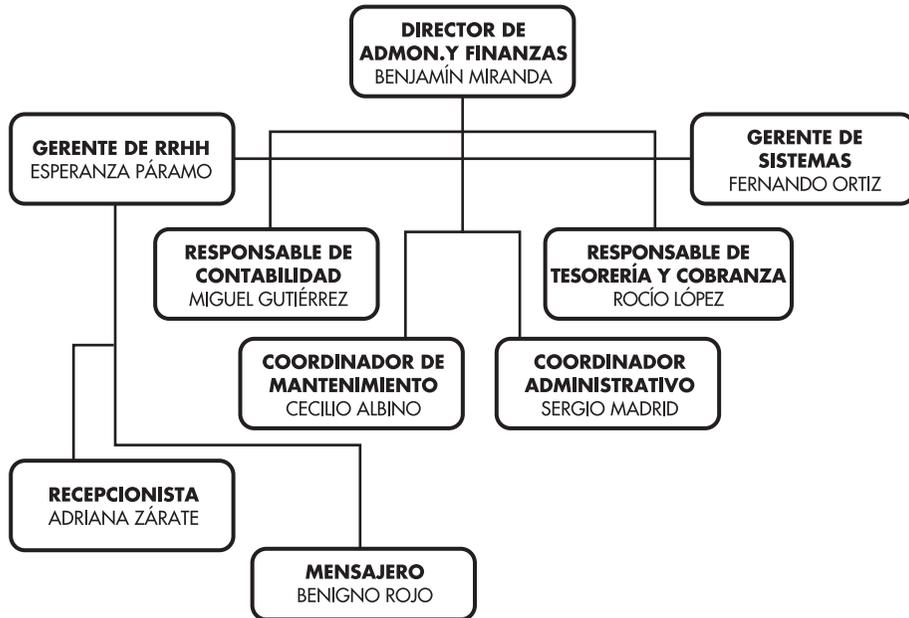
2.3.10. Cambios en el disfrute de vacaciones.

El contenido completo de cada una de las políticas anteriormente enlistadas, se encuentra completo para su consulta en el Apéndice 1.

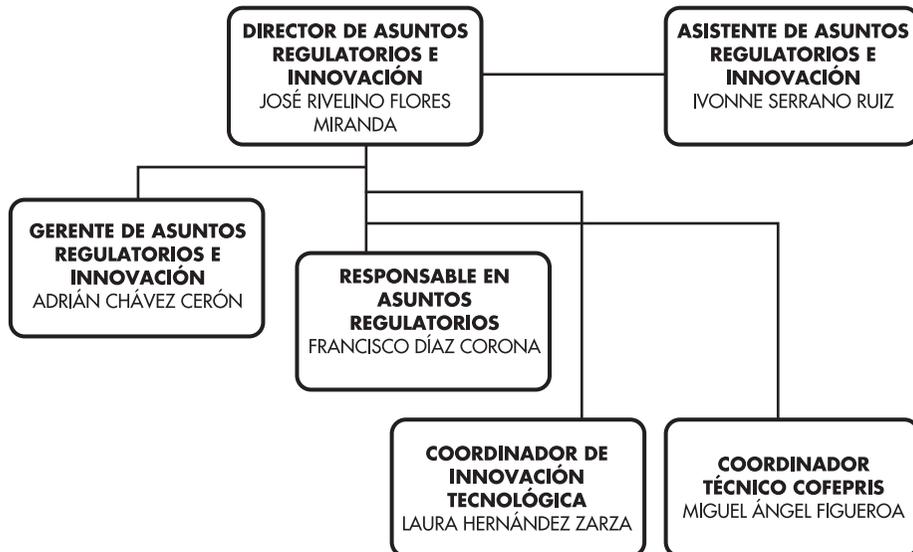
2.4 Estructura Organizacional - cadena de mando (organigrama)



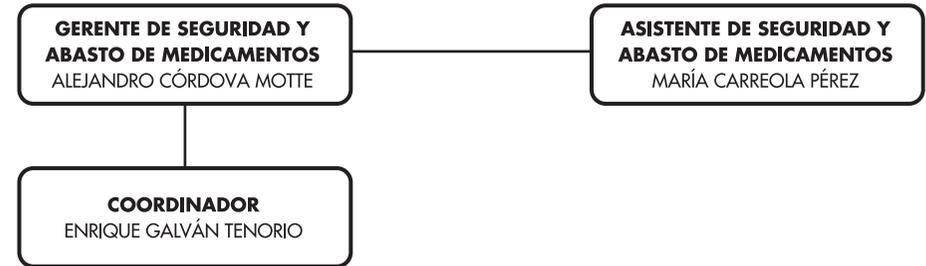
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



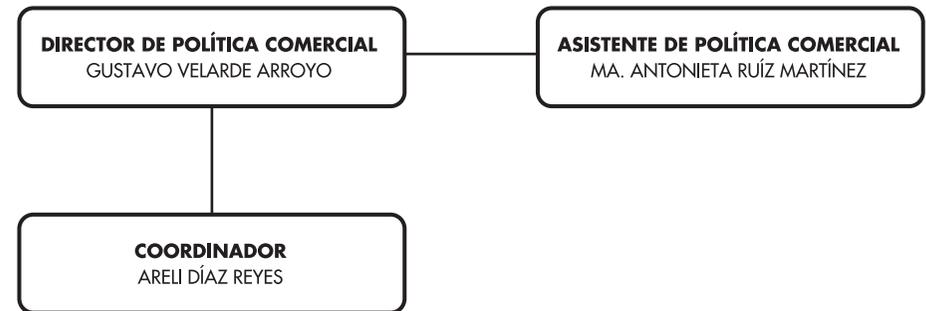
ASUNTOS REGULATORIOS E INNOVACIÓN



SEGURIDAD Y ABASTO DE MEDICAMENTOS



POLÍTICA COMERCIAL



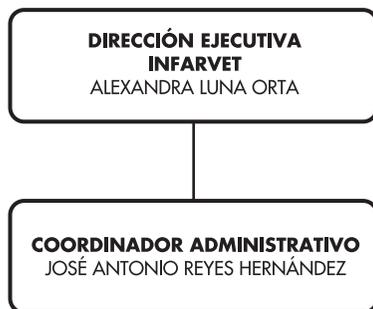
CABILDEO Y RELACIONES PÚBLICAS



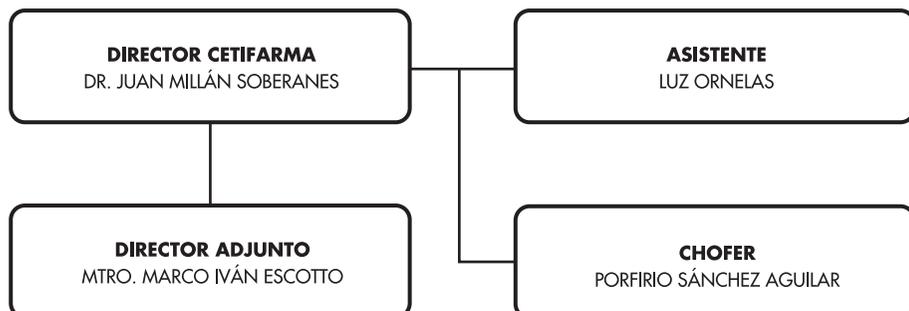
DISPOSITIVOS MÉDICOS



INFARVET



CETIFARMA



2.5 Funciones y responsabilidades (descripción de puestos/funciones).

La descripción de cada uno de los puestos, así como sus funciones, se encuentra en el Apéndice 2, que comprende por cada puesto la siguiente información:

- 2.5.1. Nombre del Puesto.
- 2.5.2. Información general (Responsable del puesto, a quién reporta y quién le reporta).
- 2.5.3. Objetivo del puesto.
- 2.5.4. Finalidades del puesto.
- 2.5.5. Competencias del puesto.
- 2.5.6. Perfil deseado del ocupante del puesto.
- 2.5.7. Relaciones internas y externas.
- 2.5.8. Indicadores de resultados.
- 2.5.9. Perfil DISC del puesto.
- 2.5.10. Organigrama.

2.6 Áreas de riesgo

- Desarrollo de nuevos proyectos.
- Compras.
- Afiliados con tarjeta de presentación de CANIFARMA.
- Regalos y obsequios recibidos.
- Recepción de fondos públicos.
- Ventanilla COFEPRIS (Personal de COFEPRIS en las instalaciones de CANIFARMA y personal de CANIFARMA en las instalaciones de COFEPRIS).
- Intervención de CANIFARMA en favor de sus afiliados ante organismos públicos de acuerdo a sus estatutos.

3.- CÓDIGO DE ÉTICA DE LA CANIFARMA

3.1 Propósito y alcance

El presente Código es aplicable a los funcionarios, administradores, directivos, al personal en general y a cualquier otra persona que labore en la CANIFARMA o actúe a su nombre y representación (en adelante El Personal).

La finalidad de este Código es normar el desarrollo de las funciones de El Personal, a fin de que éstas se lleven a cabo de una manera profesional, ética y legal, ya sea en el ámbito interno o en sus relaciones con terceros, ya sea ante sector público o del sector privado.

3.2 Principios básicos

El Personal de la CANIFARMA se obliga a:

- a. Cumplir en todo momento con todas las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- b. Cumplir con las leyes nacionales y extranjeras en materia de anticorrupción que le sean aplicables y en especial las disposiciones legales que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción
- c. Cumplir con la Política de Integridad de la CANIFARMA, incluyendo el presente Código de Ética.
- d. Cumplir con las leyes en materia de libre competencia económica y evitar el intercambio de información comercial entre los afiliados, considerando que gran parte de la actividad de la CANIFARMA implica la interacción entre los afiliados, que entre sí son competidores, motivo por el cual se debe mantener especial cuidado para asegurar el cumplimiento de las leyes que regulan la competencia económica en México, para ello se deberá observar lo siguiente:
 - La CANIFARMA promoverá entre sus afiliados y asociados el cumplimiento de la Ley Federal de Competencia Económica, su Reglamento, y demás disposiciones de la materia (en adelante Leyes de Competencia).
 - Los funcionarios de CANIFARMA promoverán y vigilarán, que en todo momento se respete el cumplimiento de los principios y alcances de dichos ordenamientos.
 - En sus sesiones, las comisiones de trabajo, las secciones y los grupos de trabajo ad hoc, así como cualquier otra sesión que se celebre (en adelante Las Sesiones), se deberá cumplir estrictamente con lo establecido en este capítulo.
 - La participación de las empresas afiliadas en Las Sesiones es voluntaria.

- En Las Sesiones no podrán discutirse temas que conlleven a prácticas sancionadas por las Leyes de Competencia, tales como ventas de productos o servicios, planes comerciales, exclusividad, comercialización en áreas geográficas exclusivas o de influencia, determinación de precios, incrementos o reducciones de éstos, restricción de trato con no agremiados o temas sobre posturas en las licitaciones públicas.

- En Las Sesiones, los temas a tratar serán únicamente aquellos relacionados con asuntos de carácter general relacionados con la Industria Farmacéutica establecida en México. Los participantes en Las Sesiones, deberán enfocar su trabajo en el estudio y resolución de asuntos útiles para que todas las empresas afiliadas puedan competir en igualdad de circunstancias, de manera eficiente y eficaz, buscando en todo momento ofrecer un mayor valor al usuario final.

- Las disposiciones de este capítulo serán aplicables a los representantes de las empresas afiliadas, así como a directivos, empleados, asesores y colaboradores de la CANIFARMA y en su caso a los invitados eventuales y permanentes.

- Antes del inicio de cada sesión, se informará a los asistentes sobre la obligación de observar las Leyes de Competencia.

- En las salas de trabajo de CANIFARMA o en cualquier lugar donde se lleven a cabo Las Sesiones, se exhibirán permanentemente los principios y lineamientos en materia de competencia económica, que deberán observarse durante el desarrollo de la sesión.

- Los afiliados participantes y los asistentes, tendrán el derecho de objetar el desarrollo de cualquier tema que consideren que no se apegue a los principios establecidos en las Leyes de Competencia y en caso de insistencia, la discusión del mismo se suspenderá y posteriormente el tema de controversia será analizado por la Comisión de Asuntos Jurídicos de CANIFARMA, o en su defecto por el Consejo Directivo de dicha institución.

- Todas Las Sesiones, se desarrollarán en función de una agenda previamente establecida.

- En cada una de Las Sesiones, se pasará lista de asistencia y se levantará una minuta, la cual tendrá que ser aprobada y firmada por el grupo de trabajo correspondiente.

- En el encabezado de las minutas de trabajo, se colocará un aviso de advertencia de la obligación de cumplimiento de las Leyes de Competencia.

- CANIFARMA difundirá entre sus colaboradores, afiliados y asociados todas las actualizaciones sobre las Leyes de Competencia.

- e. No ofrecer o recibir dinero o cualquier tipo de bienes o servicios, que tengan como objetivo influir en las decisiones de las autoridades u obtener algún beneficio para la CANIFARMA.

f. Cooperar sin reservas con cualquier autoridad gubernamental competente para prevenir o castigar actos de corrupción, soborno, fraude o cualquier delito.

g. Ser particularmente cuidadoso en las relaciones con entidades de la administración pública federal o estatal, centralizada o descentralizada, informando sin demoras a la CANIFARMA de cualquier evento resultante de tales relaciones que puedan ser sospechosas de corrupción, soborno, fraude o cualquier otra infracción o delito.

h. Subordinar los intereses propios a los de la CANIFARMA cuando actúen en nombre y representación de ésta y no utilizar los activos de la institución en su propio beneficio, salvo con la debida transparencia, previa la autorización de órgano competente de la CANIFARMA.

i. Cumplir con los acuerdos de sus órganos directivos.

j. Guardar secrecía y confidencialidad en los asuntos en los que intervinieran.

k. Ser respetuosos en las relaciones con terceros y con sus compañeros de trabajo.

l. Seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y o pongan en peligro la reputación de la CANIFARMA.

m. Contratar proveedores con base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de sus precios, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en efectivo o en especie.

3.3. Registros contables

La CANIFARMA deberá observar lo siguiente:

a. Realizar todas sus operaciones con transparencia y registrarlas con claridad y precisión en sus sistemas de información físicos o electrónicos.

b. Cumplir con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión de riesgo, adecuado a las características de la institución.

c. Mantener los libros y registros con exactitud y claridad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.

d. Facilitar a los auditores, externos e internos, de la CANIFARMA, toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.

3.4. Confidencialidad

El Personal de LA CANIFARMA no deberá:

a. Revelar información confidencial de terceros recibida legalmente en ese carácter.

b. Utilizar dicha información para sus propios fines y deberá tomar las medidas necesarias adecuadas y suficientes para proteger la información.

c. Revelar la información propia de LA CANIFARMA clasificada como confidencial, sin autorización previa de la Dirección General.

3.5. Política de Recursos Humanos

La CANIFARMA se compromete a:

a. Mantener políticas justas de empleo, que respeten las leyes de la materia, en especial la Ley Federal del Trabajo y los tratados de derechos humanos en materia laboral a que se hacen referencia en nuestra Constitución.

b. Cumplir con la presente Política de Recursos Humanos así como con el Reglamento Interno de Trabajo, como parte de la presente Política de Integridad de la CANIFARMA.

La CANIFARMA para la contratación de personal, solicitará a los candidatos a través de una solicitud de empleo algunos datos personales, los cuales serán tratados de forma confidencial y con la única finalidad de evaluar las capacidades de cada candidato. Apéndice 3.

Una vez seleccionado el candidato para el puesto requerido, se firmará un contrato individual de trabajo, en el cual se especificarán las condiciones laborales que ambas partes deberán de respetar. Apéndice 4.

3.6. Medio Ambiente

La CANIFARMA buscará en todo momento mejoras operativas, cuyo objeto sea mejorar el desempeño y así reducir el impacto ambiental.

3.7. Buenas Prácticas de Operación

LA CANIFARMA deberá cumplir con todas las normas operativas internas, así como con todos sus procedimientos.

3.8. Empleados de la CANIFARMA.

En relación con los empleados de la CANIFARMA esta deberá:

- a) Tratar con dignidad, respeto y de forma equitativa a El Personal, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.
- b) Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales de CANIFARMA.
- c) Procurar la conciliación del trabajo en la CANIFARMA con la vida personal y familiar de El Personal.
- d) Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la CANIFARMA para su inserción.

3.9. Protección de datos personales.

LA CANIFARMA deberá mantener una política activa de protección de datos personales, teniendo establecidas medidas físicas, administrativas y tecnológicas para garantizar su confidencialidad e integridad.

3.10. Relaciones con la sociedad civil.

En relación con la sociedad civil la CANIFARMA deberá:

- a) Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas del país.
- b) Mantener el principio de neutralidad política, no interviniendo en los grupos donde se desarrollen dichas actividades, respetando a las diferentes opiniones e ideologías de las personas vinculadas a la CANIFARMA.
- c) Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en efectivo o en especie o cualquier otro beneficio.

3.11. Denuncias por infracciones al presente Código.

Deberá denunciarse por escrito la conducta de cualquier persona que pueda suponer la infracción del presente Código, especialmente conductas sancionadas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a las leyes en materia de Competencia Económica.

La denuncia deberá ser presentada de acuerdo con lo que se menciona en la siguiente Sección 4 de este documento (Sistema de Denuncia).

3.12. Protección del denunciante.

El Personal podrá reportar cualquier anomalía o irregularidad con la confianza de que no sufrirá represalias, discriminaciones ni sanción alguna por los hechos u omisiones que denuncie. En todo caso de denuncia los datos personales serán y permanecerán estrictamente confidenciales.

4.- SISTEMA DE DENUNCIA

4.1. Objeto.

El objetivo de este sistema es establecer las reglas y criterios para que Los Empleados de la CANIFARMA puedan denunciar libremente cualquier hecho que conozcan que implique la violación al Código de Ética de la CANIFARMA o cualquier otro acto que pueda significar la violación a este Código.

4.2 Reporte.

Si un empleado de la CANIFARMA o un tercero con el que la CANIFARMA tenga relación, tiene conocimiento de violaciones a los principios del Código de Ética, aún en grado de tentativa, debe de informarlo al Comité de Ética, aun cuando exista duda en el sentido de si el hecho es violatorio o no del citado Código.

Toda la denuncia podrá hacerse al Comité de Ética por los siguientes medios:

- a) Buzón ubicado en:
- b) Dirección electrónica:
- c) Teléfonos:

4.3 Denuncia ante las autoridades competentes.

Del estudio de la denuncia interna realizada por el Comité de Ética, se podrá decidir si es necesario acudir ante la autoridad competente.

4.4 Denuncias Anónimas.

Las personas que no deseen revelar su identidad pueden enviar un reporte anónimo.

4.5 Confidencialidad.

El Comité de Ética tendrá la obligación de guardar absoluta confidencialidad desde la recepción de la denuncia, hasta la conclusión de la investigación.

4.6 No Represalias.

No existirán represalias en contra de El Personal que haya presentado una denuncia en los términos antes mencionados.

El hecho de no denunciar una violación al Código de Ética de la CANIFARMA del que tenga conocimiento, implica ser corresponsable de la conducta de que se trate y ser merecedor de una sanción.

4.7 Desahogo de las Denuncias.

Todas las denuncias serán procesadas por el Comité de Ética de acuerdo con su propio Reglamento, tomando las resoluciones que procedan.

5.- REGLAMENTO DE COMITÉ DE ÉTICA DE LA CANIFARMA

5.1 Funciones del Comité

Las funciones principales del Comité de Ética serán:

- a) La verificación del cumplimiento del Código de Ética a través de revisiones periódicas a los procedimientos establecidos que realizan las diferentes áreas de la CANIFARMA;
- b) Recibir denuncias por violaciones al mencionado Código;
- c) Evaluar las conductas que se presuman violatorias; en su caso
- d) Imponer las sanciones procedentes, de acuerdo al presente Reglamento;
- e) Informar al Consejo Directivo sobre conductas que deban hacerse del conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que dicho Consejo designe al representante legal que deberá presentar las denuncias que correspondan.

5.2 Integración del Comité

El Comité de Ética estará integrado por tres miembros titulares y tres miembros suplentes, de probada honestidad y capacidad para el ejercicio del cargo, los cuales deberán manifestar por escrito que no tienen conflicto de interés alguno que pudiera interferir en las decisiones que tomen. Estos miembros podrán pertenecer o no a la CANIFARMA.

La designación de los miembros titulares y de los suplentes deberá ser propuesta por el Director General y ratificada por el Consejo Directivo de la CANIFARMA o el Administrador Único, en su caso.

5.3 Confidencialidad

Los miembros propietarios y suplentes del Comité de Ética deberán guardar absoluta confidencialidad respecto de todos y cada uno de los asuntos que conozcan.

5.4 Presidencia del Comité

Los miembros del Comité de Ética elegirán entre ellos a un Presidente, quien durará en su encargo un año, pudiendo ser reelecto hasta 2 veces, por periodos también de un año.

5.5 Funciones del Presidente

El Presidente presentará ante el Consejo de Administración de la CANIFARMA o el Administrador Único, según corresponda, un informe semestral de las actividades desarrolladas por el Comité durante dicho periodo. Al término del segundo semestre de su Presidencia, informará si el Comité tomó la decisión de ratificarlo como Presidente para un ejercicio adicional, o quién de los miembros del Comité fungirá como Presidente para el siguiente ejercicio. El Consejo de Administración de la CANIFARMA o el Administrador Único, según corresponda, podrán hacer todas las observaciones que consideren pertinentes y en su caso, aprobar el informe semestral.

5.6 Funcionamiento del Comité de Ética

El Comité de Ética se reunirá una vez al mes en las oficinas de la CANIFARMA, para conocer de las denuncias presentadas por violaciones al Código de Ética que hayan sido recibidas, procediendo a estudiar los casos presentados, de acuerdo a un calendario mensual de sesiones.

En casos urgentes el Comité podrá reunirse de manera extraordinaria dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la convocatoria respectiva.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por cualquier miembro del Comité, titular o suplente.

5.7 Actas de las Reuniones del Comité de Ética

De cada reunión del Comité de Ética se deberá elaborar un acta que contendrá una síntesis de los puntos principales de la o las denuncias por violaciones al Código de Ética, el análisis de las pruebas presentadas con las opiniones respectivas, los razonamientos que se presenten, así como las resoluciones adoptadas.

Finalmente se deberá citar al presunto infractor para que dentro de los tres días siguientes a la fecha en que recibió el citatorio, comparezca ante el Comité a expresar lo que considere conveniente y a presentar las pruebas relacionadas con los puntos de la denuncia.

5.8 Resolución Definitiva

El Comité analizará los argumentos y pruebas aportadas, tanto por el denunciante como por el presunto infractor y deberá resolver de manera definitiva dentro de los diez días siguientes, en el sentido de absolver o imponer las sanciones que de acuerdo a las reglas del presente Código sean aplicables. De ser necesario, para el estudio y resolución del caso, el Comité podrá consultar a especialistas independientes.

5.9 Sanciones

Las sanciones podrán consistir en:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión temporal de sus actividades.
- c) Separación del cargo.

5.10 Denuncia ante las Autoridades

En caso de que el Comité de Ética estime que la conducta del infractor pudiera ser constitutiva de algún delito lo informará de inmediato al Consejo de Administración o Administrador Único de la CANIFARMA, según corresponda, a fin de que se instruya al representante legal de la CANIFARMA a efecto de que este proceda a presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

6.- SISTEMAS DE CONTROL, VIGILANCIA Y AUDITORÍA

6.1 Objetivo de sistema de control, vigilancia y auditoría

Este sistema tiene como objetivos los siguientes:

- a) Identificar los órganos de control interno y externo.
- b) Identificar y evaluar los riesgos a los que se encuentra sujeta la CANIFARMA.
- c) Implementar medidas de control, vigilancia y auditoría que permitan prevenir cualquier riesgo, identificar desviaciones, darle seguimiento a su corrección y establecer nuevas prevenciones.
- d) Informar al Comité de Ética de la CANIFARMA cualquier anomalía detectada.

6.2 Órganos de control, vigilancia y auditoría

La CANIFARMA cuenta con órganos de control y vigilancia establecidos en sus estatutos sociales, que a continuación se describen:

6.2.1 Asamblea de Afiliados

Artículo 17. La Asamblea General de Afiliados es el órgano supremo de la Cámara. Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias.

Artículo 18. La Asamblea General celebrará una sesión ordinaria dentro de los tres primeros meses de cada año, y las extraordinarias, cuando el Consejo Directivo lo considere conveniente o cuando así lo soliciten el treinta por ciento de afiliados.

Artículo 19. Las Asambleas Extraordinarias se ocuparán de conocer y resolver los puntos especiales para las que fueron convocadas, según la correspondiente Orden del Día. Será exclusiva competencia de la Asamblea Extraordinaria la aprobación de sus estatutos y modificaciones y la disolución y liquidación de la Cámara.

Artículo 20. Presidirá las Asambleas, el Presidente del Consejo Directivo y, a falta de éste, el Vicepresidente que designe el propio Consejo Directivo, a falta de ambos, la persona que designe la Asamblea. Fungirá como Secretario el del Consejo de la Cámara y, a falta suya, la persona que a tal efecto designe la Asamblea.

Artículo 21. Las Asambleas Ordinarias se ocuparán de los siguientes asuntos:

- a) Aprobar el programa de trabajo y el presupuesto anual de ingresos y egresos.
- b) Aprobar las políticas generales para la determinación de los montos de cualquier cobro que realice la cámara o confederación, conforme a lo previsto en esta ley y en los estatutos respectivos.

c) Designar a los Miembros del Consejo Directivo, a los de la Comisión Electoral y al auditor externo, así como remover a éstos y a los demás directivos de la Cámara con causa fundada.

d) Aprobar o rechazar el informe de administración, el balance anual y el estado de resultados que elabore el Consejo Directivo, así como los dictámenes que presente el auditor externo.

e) Las demás funciones que establezcan la ley de la materia y los propios estatutos.

f) Ratificar el Código de Ética y otros Códigos deontológicos aprobados por CETIFARMA.

6.2.2 Consejo Directivo

Artículo 30. El Consejo Directivo es el órgano administrativo y ejecutivo de la Cámara. Se integrará por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y diez Consejeros propietarios y dos suplentes, todos representantes de las empresas afiliadas. Los suplentes únicamente actuarán en sustitución de los Consejeros Propietarios que no asistan a la reunión. De las personas que integran el Consejo, el sesenta por ciento por lo menos, deberán ser de nacionalidad mexicana.

Toda minoría que represente al menos el veinte por ciento de los Afiliados, tendrá derecho a designar, por lo menos, a un miembro propietario del Consejo Directivo y su suplente. Estos consejeros se sumarán a quienes hayan sido electos por la Asamblea General.

El Consejo Directivo podrá designar invitados o asesores que, en forma transitoria o permanente, asistan a las reuniones ordinarias o extraordinarias del propio Consejo Directivo, con voz pero sin voto.

Artículo 31. Los Consejeros durarán en funciones dos años y no podrán ser reelectos para el período inmediato siguiente, consecuentemente deberán dejar transcurrir, un período al menos de dos años, antes de ocupar nuevamente el mismo cargo. La renovación será anual y se efectuará en la mitad de los Consejeros cada año, según hayan sido electos en años pares o nones.

Artículo 32. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, cesarán cada año en sus funciones los Consejeros que cumplan dos años en el desempeño de su cargo, los que deberán ser sustituidos en la Asamblea General. El Presidente, Vicepresidente y Tesorero durarán en su cargo un año y podrán ser reelectos para ocupar el mismo cargo en dos ocasiones por un año más, cada una en forma consecutiva y el Secretario podrá ser reelecto cuantas veces sea designado por el Consejo Directivo. Para poder ocupar nuevamente el mismo cargo, deberán dejar transcurrir un período al menos de tres años.

Artículo 33. El Consejo Directivo se reunirá cuando menos una vez al mes.

Artículo 34. Las sesiones del Consejo Directivo podrán celebrarse con la asistencia mínima del sesenta por ciento de sus miembros.

Artículo 35. Las resoluciones del Consejo Directivo se tomarán con un mínimo del ochenta por ciento del voto de los Consejeros nombrados presentes.

Artículo 36. Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:

I. Ratificar en la primera sesión del Consejo Directivo de cada año al Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario, quienes deberán ser Miembros del Consejo Directivo.

II. Actuar como representante de la Cámara.

III. Verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones de la Cámara.

IV. Convocar a la asamblea general y ejecutar los acuerdos tomados por ésta.

V. Presentar anualmente a la asamblea general el presupuesto de ingresos y egresos y el programa de trabajo para el ejercicio, y una vez aprobados, por ésta remitirlos a la Secretaría.

VI. Ejercer el presupuesto aprobado por la asamblea general.

VII. Someter a la asamblea general el balance anual y el estado de resultados de cada ejercicio. Una vez aprobados, lo pondrá a disposición de los Afiliados para su consulta y deberá remitirlo a la Secretaría acompañado del dictamen.

VIII. Proporcionar la información requerida por la Secretaría y la confederación respectiva.

IX. Designar a los representantes de la Industria para integrar el Consejo de CETIFARMA.

X. Las demás que señalen el reglamento de esta ley y los estatutos respectivos.

Artículo 37. En el caso de que el Consejo Directivo o alguno de sus miembros o funcionarios de la Cámara, no cumplan con las funciones que les corresponden, incurra en violaciones a la ley, a los presentes Estatutos, o se ocupe en actividades distintas a las propias de la institución, será removido por la Asamblea General, a la cual deberá acudir el afectado para ser escuchado en su defensa.

6.2.3 Presidente del Consejo Directivo

Artículo 38. Corresponde al Presidente del Consejo Directivo las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir las Asambleas y las Sesiones del Consejo Directivo.

II. Llevar la representación de la Cámara, en unión del Vicepresidente o con otro miembro del Consejo Directivo que éste designe, para tratar exclusivamente asuntos del interés de la Cámara.

III. Concurrir, previa aprobación del Consejo Directivo, a cualquier reunión que la Cámara solicite o a la cual sea convocada por las dependencias y entidades del Sector Público o del Sector Privado, en México o en el extranjero, en unión del Vicepresidente o de otro miembro del Consejo Directivo que éste designe, debiendo informar al Consejo de los temas tratados en dichas reuniones.

IV. Vigilar que se cumplan los acuerdos de las Asambleas y del Consejo Directivo.

V. Apegarse a los criterios de imparcialidad en el desempeño de sus funciones.

VI. Emitir, en su caso, opiniones ante terceros y a la opinión pública que afecten o puedan afectar a los Afiliados, únicamente cuando éstas hayan sido previamente discutidas y aprobadas por el Consejo Directivo.

VII. Realizar declaraciones, en su caso, únicamente en el carácter que le otorga la representación cameral y bajo los criterios establecidos por el Consejo Directivo, debiendo abstenerse de realizarlas a título personal, de CANIFARMA o de sector.

VIII. Acordar y despachar con el Director General los asuntos ordinarios de la Cámara.

IX. Citar a sesiones al Consejo Directivo.

X. Firmar la correspondencia de la Cámara y del Consejo Directivo.

XI. Gestionar cuanto interés al buen funcionamiento de la Cámara y los fines de ésta.

XII. Las demás atribuciones que le concede la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones y los Estatutos.

6.2.4 Vicepresidente del Consejo Directivo

Artículo 39. El Vicepresidente que designe el Consejo Directivo, sustituirá al Presidente en sus faltas temporales o definitivas, y tendrá las facultades y obligaciones que le corresponden al Presidente.

6.2.5 Secretario del Consejo Directivo

Artículo 40. Es función y obligación del Secretario y en su caso el Pro-Secretario, el redactar las actas de las Asambleas Generales y de las sesiones del Consejo Directivo, cuidando de que sean transcritas en los libros.

6.2.6 Tesorero y Pro-Tesorero

Artículo 41. Corresponde al Tesorero y en su caso al Pro-Tesorero de la Cámara:

- I. Tener bajo custodia los fondos de ésta.
- II. Ordenar los pagos autorizados.
- III. Vigilar que se lleve la contabilidad de la Cámara.
- IV. Rendir al Consejo Directivo un informe mensual de los ingresos y egresos de la Cámara.
- V. Formar un balance anual, que deberá presentarse a la Asamblea General Ordinaria.
- VI. Elaborar conjuntamente con la Presidencia y la Dirección General de la Cámara, el proyecto de egresos y proponer las distribuciones de las partidas al Consejo Directivo.

Para el caso de aquellas empresas que tengan un retraso de dos meses en dichos pagos quedará revocado el nombramiento que tuviere asignado en la Cámara y, el Tesorero deberá informar de estos casos al Consejo Directivo.

6.2.7 Dirección General

Artículo 44. El Director General tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Ejecutar los acuerdos de las Asambleas y del Consejo Directivo, coadyuvando con los funcionarios de la Cámara en la Administración de la misma.
- II. Proveer la realización de los objetivos que la Cámara le confiere el Artículo 6º de estos Estatutos, siguiendo las orientaciones que le señalen las Asambleas, el Consejo Directivo, sus funcionarios o las Comisiones.
- III. Auxiliar al Presidente, al Vicepresidente, al Tesorero, al Secretario, al Pro-Tesorero y Pro-Secretario del Consejo Directivo, en todas las tareas que les asignen los Estatutos.
- IV. Asistir a las Asambleas y a las reuniones del Consejo Directivo y de las Comisiones de la Cámara, fungiendo como su Secretario cuando así se considere conveniente.
- V. Hacer los pagos y autorizar con su firma, los gastos ordinarios de acuerdo con las partidas del Presupuesto de Egresos, aprobado por la Asamblea General Ordinaria para cada ejercicio.
- VI. Llevar mancomunadamente con el Presidente, Tesorero o Pro-Tesorero y Director Administrativo, la Firma de la Cámara en Instituciones Bancarias.

VII. Vigilar el cobro de las cuotas y de cualquier otro ingreso y su inmediata remisión a la cuenta de la Cámara y tener bajo su guarda los libros, archivos y estados de cuenta de la Cámara, del Consejo Directivo y de las Comisiones.

VIII. Atender y despachar la correspondencia de la Cámara y del Consejo Directivo o de los funcionarios de ésta y tener a su cargo la dirección y vigilancia del trabajo de las oficinas de la Cámara y, bajo su directa dependencia, al personal encargado de las labores.

IX. Fungir como delegado o representante de la Cámara ante las autoridades, organismos y personas físicas o morales, con las instrucciones que el Consejo Directivo determine.

X. Representar a la Cámara con el carácter de apoderado general, con poder para actos de administración y de pleitos y cobranzas, con las facultades que otorga la Ley para apoderados generales y las que requieren cláusula especial. Asimismo, tendrá facultades para otorgar y suscribir títulos de crédito, en los términos de la Legislación Mercantil y para abrir y operar cuentas ante instituciones bancarias. Estas facultades deberán ser ejercidas conjuntamente con el Presidente o el Vicepresidente o el Tesorero o el Pro Tesorero, o el Secretario del Consejo Directivo.

6.2.8 Auditor

Artículo 45. La Asamblea Ordinaria elegirá a un Auditor Propietario y un Suplente para substituir al primero en sus faltas temporales o definitivas y durará en su cargo un año.

Artículo 46. Son facultades y obligaciones del Auditor:

- I. Inspeccionar los libros y documentos de la Cámara, así como la existencia en caja.
- II. Intervenir en la revisión del balance anual, que deberá ser presentado a la Asamblea, formulando su informe y dictamen para la misma.
- III. Asistir con voz, pero sin voto a las Asambleas.

6.2.9 Nivel operativo

A nivel operativo la dirección de finanzas tiene a su cargo llevar el control diario de las operaciones de la CANIFARMA y del uso de los recursos de la misma, así como planear e implementar las auditorías internas y externas que se consideren necesarias; establecer y aplicar las medidas preventivas y correctivas necesarias, dando seguimiento a estas últimas y rendir los informes que le soliciten los demás órganos de control, vigilancia y auditoría de la sociedad.

6.2.10 Comité de Auditoría

Integración y funciones. - El órgano de administración de la sociedad podrá, cuando lo estime conveniente, establecer un Comité de Auditoría, integrado por especialistas externos en materia legal, fiscal, contable, además del Comisario y un representante del Consejo de Administración o en su caso el Administrador Único, para revisar y/o supervisar alguna operación concreta que por su importancia y complejidad así lo requiera; así como para identificar áreas de riesgos para la CANIFARMA.

6.3 Determinación de áreas de riesgo financiero

La dirección de la CANIFARMA, auxiliada por el personal que considere conveniente, analizará e identificará aquellos departamentos y cargos específicos que por la naturaleza de sus actividades, tienen un mayor riesgo de participar en una actividad que pudiera resultar contraria a la Política de Integridad de la CANIFARMA.

Una vez determinadas las áreas de riesgo, se establecerán medidas preventivas y de control específicas para ellas, involucrando al personal y funcionarios de esas áreas de riesgo, en el diseño e implementación de las medidas.

Por la naturaleza de las actividades que lleva a cabo esta CANIFARMA, las áreas de mayor riesgo son: ventas a gobierno, gestión y tramitación de licencias, permisos y registros, desarrollo de nuevos proyectos y compras.

6.4 Aplicación de Medidas de Control, Auditoría y Vigilancia

La dirección de la CANIFARMA a través de los funcionarios que designe, está encargada de aplicar las medidas preventivas para mitigar riesgos, así como medidas correctivas para el caso que se detecten desviaciones.

Dichas medidas de control, vigilancia y auditoría deberán considerar lo siguiente:

6.4.1 Registros de Transacciones

Todas las transacciones financieras deberán quedar identificadas y registradas de manera clara, debiendo estar en todo momento a disposición del Comisario o en su caso del Comité de Auditoría.

6.4.2 Cuentas no identificadas

No deben existir cuentas no registradas o no identificadas claramente.

6.4.3 Gastos

Todos los gastos deben estar soportados con comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales y deberán de corresponder a las actividades de la sociedad; cualquier gasto que no cumpla con lo anterior deberá sujetarse a una revisión minuciosa.

6.4.4 Pagos

En la medida de lo posible, no deberán autorizarse ni realizarse pagos en efectivo o en especie y en caso de que sea necesario erogarlos, deberán ser monitoreados.

6.4.5 Archivos

Se deberán mantener las medidas de seguridad adecuadas para conservar la documentación comercial, contable, legal y fiscal, ya sea que se encuentre en soporte físico o tecnológico, durante los plazos que señalen las leyes.

6.4.6 Auditoría independiente

Cuando se considere conveniente, se recurrirá a sistemas de auditoría independiente que coadyuven a identificar cualquier desviación en la aplicación de los sistemas de control y vigilancia en lo particular y de la Política de Integridad en lo general.

6.4.7 Denuncias o quejas de proveedores

Se deberán considerar las denuncias internas o quejas de clientes, usuarios, proveedores o competidores referentes a conductas indebidas.

6.4.8 Obsequios y atenciones

La CANIFARMA considera dentro de la Política de Integridad que cualquier regalo, donativo, gastos de entretenimiento y viáticos, incluyendo boletos para espectáculos artísticos, culturales o deportivos u obsequios o atenciones de cualquier naturaleza (en adelante Obsequios o Atenciones), que pretenda dar la CANIFARMA solo podrá hacerse previa la autorización de la Dirección General debiendo ser entregados no a una persona o CANIFARMA determinada, sino de forma general, por ejemplo a todos los clientes y a todos los proveedores. En ningún caso podrán hacerse regalos a:

- a) Integrantes del Comité de Auditoría.
- b) Comisario.
- c) Auditores Externos.
- d) Servidores o empleados públicos.
- e) Familiares o empleados de los anteriores.

Respecto a cualquier Obsequio o Atención que reciban los funcionarios de la CANIFARMA, en relación con sus actividades laborales, éstos deben ser reportados a la Dirección de Finanzas de la CANIFARMA. Los Obsequios o Atenciones podrán ser rifados entre todo el personal en la celebración de fin de año.

6.4.9 Actividades contrarias al Código de Conducta

En el caso de que cualquiera de los órganos de control, vigilancia y auditoría detecte algún acto u omisión contrario al Código de Conducta o a la Política de Integridad, deberá ser hecho del conocimiento del Comité de Ética, junto con toda la documentación e información que se tenga, para los siguientes efectos:

- a) Investigación y toma de las medidas que procedan.
- b) Proponer medidas correctivas y la forma de hacerles seguimiento.
- c) Proponer medidas preventivas para evitar una nueva ocurrencia.

La dirección de la CANIFARMA, tendrá también a su cargo ejecutar y dar seguimiento a las medidas correctivas que se consideren aplicables y de las preventivas que se acuerden.

6.4.10 Probidad de instituciones o empresas con las que se relaciona.

Dentro de las actividades de control y verificación que lleva a cabo la sociedad, está la de verificar la probidad de sus socios comerciales, incluyendo cualquier persona física o moral en la que se pretenda celebrar un contrato, asociación u operación comercial, mediante:

- a) Verificar que la persona física o moral con la que se pretenda llevar a cabo la operación se encuentre al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- b) Verificar que la persona física o moral con la que se pretenda realizar la operación no se encuentre inhabilitada a nivel federal o local por la administración pública.
- c) Incluyendo en los contratos que celebren cláusulas donde las partes se obliguen a cumplir con todas las disposiciones legales y de buenas prácticas éticas en los negocios.

7.- SISTEMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

7.1 Programas de capacitación y adiestramiento

En los programas de capacitación y adiestramiento que la CANIFARMA tiene que llevar a cabo, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo y en cualquier otro programa que la CANIFARMA lleve a cabo para estos fines, deberá incluirse una presentación de la presente Política de Integridad.

7.2 Inclusión de las reglas del sistema de denuncia

La capacitación deberá incluir como parte central el Código de Ética y las reglas del Sistema de Denuncia de la sección 4 de este documento.

7.3 Medios de difusión

Podrá hacerse un video explicativo de la Política de Integridad para proyectarlo a El Personal en sesiones que se organicen, con una persona capacitada para resolver preguntas.

8.- POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Las presentes políticas deben considerarse como complementarias de aquellas con las que ya cuenta la CANIFARMA y van encaminadas al cumplimiento de la Política de Integridad prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y son tendientes a evitar la incorporación de personas que podrían ser un riesgo para la integridad de la CANIFARMA.

8.1 Evaluación

En la contratación de personal de cualquier categoría, la CANIFARMA deberá realizar una evaluación detallada del currículum y antecedentes laborales de la persona que se pretenda emplear, lo que deberá ocurrir con el tiempo de anticipación suficiente para definir si el candidato cumple o no con el perfil del puesto ofrecido y además de comprobar sus aptitudes y capacidades, el solicitante deberá demostrar sus principios éticos y honestidad a través de su historial laboral, el cual podrá ser investigado por la CANIFARMA a satisfacción, a fin de prevenir riesgos sobre todo en áreas en las que por las actividades que realizan son especialmente sensibles al tema de la corrupción, como por ejemplo: ventas a gobierno, tramitación de permisos, registros y licencias, etc.

8.2 Veracidad en la Información Proporcionada

Los datos y referencias que proporcionen los solicitantes del empleo podrán ser verificados por la CANIFARMA y de comprobarse la falsedad de los mismos, el solicitante no será admitido en el trabajo, y en caso de estar ya ocupando el puesto, podrá ser rescindido su contrato de trabajo, sin responsabilidad alguna de la CANIFARMA.

8.3 Condiciones de Contratación

La CANIFARMA deberá ofrecer las mismas oportunidades de contratación a todos los solicitantes, sin distinción de género, orientación sexual, edad, condición social, origen étnico, discapacidades, condiciones de salud, religión, ideología, estado civil y cualquier otra circunstancia que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona.

8.4 Conflicto de Intereses

No podrán contratarse personas con las que exista conflicto de intereses.

8.5 Familiares

En el caso de familiares, estos podrán ser contratados si cumplen con todo lo señalado por la presente Política de Recursos Humanos y además, estén de acuerdo en no reportar directamente al familiar de que se trate y no laborar en la misma área.

8.6 Menores de Edad

La CANIFARMA no podrá contratar a menores de edad.

8.7 Exempleados Gubernamentales

Para contratar exempleados de la administración pública de cualquiera de los tres niveles de gobierno, organismos descentralizados o desconcentrados o de cualquier institución pública o gubernamental, se deberá cumplir con lo que ordena la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 72, que establece que no se deberá de contratar a personas que hayan sido servidores públicos durante el año previo y que posean información privilegiada adquirida por motivo de su cargo y que permita a quien lo contrate que se beneficie en el mercado frente a sus competidores.

8.8 Contrato de Trabajo

Toda persona contratada para realizar una función en la CANIFARMA, deberá firmar un contrato de trabajo, que contenga toda la información requerida por la legislación laboral, las políticas internas y la presente Política de Recursos Humanos.

El empleado también recibirá una inducción en la que se incluirá el Código de Ética y el Sistema de Denuncia. Al fin de la inducción el empleado firmará una constancia aceptando cumplir con el Código de Ética.

Una vez celebrado el contrato, el empleado queda comprometido con la CANIFARMA a prestar sus servicios personales, en el nivel que le corresponda en la organización, cumpliendo las cláusulas del contrato y las leyes laborales, reglamentos que regulan las relaciones de trabajo y la presente Política de Integridad.

8.9 Información

La CANIFARMA deberá dar a conocer al empleado aspectos generales de su funcionamiento y del cargo para el que el empleado fue contratado, así como el Código de Ética, el Sistema de Denuncia, los sistemas de calidad y ambiental, aspectos de seguridad establecidos para el buen desarrollo de cada una de las actividades de la organización y la presente Política de Integridad.

8.10 Documentación

Para toda contratación se requerirá:

- a) Los exámenes correspondientes.
- b) Contrato individual de trabajo.
- c) Aviso de privacidad firmado.
- d) Carta de no conflicto de intereses.
- e) Antecedentes laborales.
- f) Aceptar el cumplimiento de la Política de Integridad de la CANIFARMA, la cual incluye el Código de Ética.

8.11 Reconocimientos

La CANIFARMA alentará a los empleados al cumplimiento de las leyes en materia de anticorrupción motivando la creatividad y aportaciones de los empleados a tal finalidad, pudiendo establecer premios y reconocimientos al personal sobresaliente.

8.12 Apreciación del Trabajo

La CANIFARMA deberá distinguir entre los errores que puedan cometer los empleados y las acciones dolosas o negligentes que contravengan las disposiciones del Código de Ética de la CANIFARMA.

8.13 Rotación del Personal

La CANIFARMA podrá implementar una política de rotación de personal en las áreas de riesgo, según se mencionan en el capítulo correspondiente de la Política de Integridad.

9. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

9.1 Documento impreso

9.2 Página Web de la CANIFARMA

La Política de Integridad podrá hacerse pública en la página web de la CANIFARMA o imprimir folletos en los que se contenga, los cuales podrán distribuirse entre Los Empleados o cualquier interesado.

9.3 Contratos celebrados por la CANIFARMA

El cumplimiento de la Política de Integridad podrá formar parte de los contratos que celebre la CANIFARMA.



CANIFARMA

2018