

# Código de Ética de CAEME

## I. Introducción y marco general

La Cámara Argentina de Especialidades Medicinales (CAEME) es una asociación civil sin fines de lucro, constituida el 27 de julio de 1925. Su principal objetivo es promover y concretar la defensa armónica y solidaria de los intereses comunes de sus asociados y el desarrollo de la industria farmacéutica de la República Argentina.

CAEME suscribe y comparte los valores de cuidado, justicia, honestidad y respeto establecidos en el Código de Buenas Prácticas de la Federación Internacional de Fabricantes y Asociaciones Farmacéuticas (IFPMA) y está comprometida con la ética y el cumplimiento de la ley.

Toda actividad de CAEME o en su nombre debe ser llevada adelante de acuerdo a este Código de Ética y a las políticas y procedimientos que lo complementan. Sus principios y reglas deben ser conocidos, comprendidos y respetados por todos los sujetos alcanzados por el presente.

### **Artículo 1. Propósito**

El objetivo del presente Código de Ética es brindar la base para identificar los deberes éticos, evitar comportamientos prohibidos, plantear y discutir posibles dilemas éticos, reportar eventuales irregularidades y, en términos generales, sustentar la aplicación y el desarrollo del Programa de Integridad de CAEME.

### **Artículo 2. Definiciones**

**2.1. Contribuciones Políticas:** Bienes, fondos, o servicios que se entreguen para el financiamiento o apoyo de una estructura partidaria o una campaña electoral, en cualquier jurisdicción.

**2.2. Funcionario Público:** El término debe interpretarse de manera amplia e incluye:

- Cualquier directivo o empleado elegido o nombrado de un gobierno o un organismo público, una agencia gubernamental o de una empresa pública o con participación pública;
- Cualquier directivo o empleado elegido o nombrado de organismos internacionales públicos, como Naciones Unidas;
- Cualquier persona con un cargo oficial que actúe por o en nombre de un gobierno o un organismo público, una agencia gubernamental o de un organismo público internacional;
- Políticos y candidatos a cargos públicos;
- Cualquier otra persona que se considere un cargo público según las leyes, reglamentos y códigos sectoriales vigentes;
- Personal médico y científico cuando trabaja en un hospital, clínica o universidad, u otra entidad similar pública o con participación pública.

**2.3. Hospitalidades:** Traslados, alojamiento, comidas y refrigerios.

**2.4. Integrantes de CAEME:** Asociados de CAEME -en cuanto a su participación en toda actividad de CAEME o en su nombre-, Staff de CAEME e integrantes de la Comisión Directiva de CAEME, en cuanto actúen en el carácter de tales.

**2.5. Profesionales de la Salud:** Significa, sin perjuicio de lo que establezca la legislación vigente en la materia, cualquier miembro de la profesión médica, odontológica, farmacéutica o de enfermería, o cualquier otra persona que, en el ejercicio de su profesión, pudiera realizar o condicionar las actividades de prescribir, recomendar, adquirir, distribuir, dispensar o administrar una especialidad medicinal.

**2.6. Regalos:** Obsequios, beneficios o ventajas de cualquier tipo que se entreguen a título gratuito como cortesía o atención.

**2.7. Staff de CAEME:** Empleados, gerentes y directores de CAEME.

**2.8. Sobornos:** Beneficios que se le prometen u otorgan a un Funcionario Público a los fines de obtener algo a cambio o influir en su comportamiento.

**2.9. Terceros de CAEME:** Proveedores, asesores externos, consultores, apoderados, asociaciones médicas, instituciones de salud, colegios o consejos profesionales y empresas en las que CAEME posea participación accionaria o directiva, entre otros.

### **Artículo 3. Alcance**

Este Código de Ética se aplica a todas las decisiones y acciones que se realicen en nombre, en representación o en beneficio de CAEME, así como en el marco de cualquier actividad institucional o económica de la que CAEME participe.

Es obligatorio para todos los Integrantes de CAEME y para los Terceros de CAEME.

## II. Reglas de integridad de CAEME

### **Artículo 4. Cumplimiento de la ley**

En CAEME se considera fundamental el respeto del marco jurídico. Cuando éste no fuera claro, las dudas respecto de su interpretación deben plantearse y aclararse con apoyo del Gerente de Legales y Compliance Officer de CAEME.

### **Artículo 5. Prohibición terminante de toda forma de Soborno y corrupción**

CAEME prohíbe terminantemente ofrecer, realizar, prometer o consentir el pago de Sobornos, o el otorgamiento de beneficios indebidos de cualquier naturaleza en busca de una ventaja para la Cámara o para sus asociados.

Frente a Funcionarios Públicos debe actuarse en todo momento con integridad, honestidad y transparencia, en la extensión y en los términos que se establecen en la Política de Trato con Funcionarios Públicos de CAEME, a la que debe acudir en caso de duda.

### **Artículo 6. Neutralidad Política**

CAEME actúa con total imparcialidad político-partidaria y no realiza Contribuciones Políticas o partidarias ni acepta que se las efectúe en su nombre. Toda actividad política o partidaria de cualquiera de los Integrantes de CAEME o de los Terceros de CAEME debe mantenerse separada de la actividad en CAEME, asegurándose que no se afecten sus intereses, su vocación de neutralidad o su imagen institucional.

### **Artículo 7. Honestidad en la defensa de los intereses sectoriales**

CAEME promueve reformas al marco jurídico y adopta y comunica a los actores públicos sus posiciones institucionales y propuestas frente a proyectos legislativos, cambios regulatorios y políticas públicas relacionadas con la actividad farmacéutica y biofarmacéutica, las tecnologías médicas y el sistema de salud.

Al desarrollar esa actividad, debe actuarse de manera transparente y objetiva, evitando toda influencia indebida sobre los Funcionarios Públicos.

### **Artículo 8. Transparencia en la colaboración con autoridades públicas**

CAEME y sus Integrantes cooperan con las autoridades públicas acercando iniciativas y propuestas en asuntos de interés general de la industria, el ámbito médico o la sociedad.

Tal colaboración debe realizarse evitando todo beneficio personal para los Funcionarios Públicos o de terceros relacionados con éstos.

### **Artículo 9. Realización de Regalos y Hospitalidades**

En CAEME se debe evitar cualquier Regalo a Funcionarios Públicos o a terceros, a excepción de aquellos vinculados a la simple cortesía y/o a eventos de CAEME.

Los Regalos y Hospitalidades deben ser austeros y evitar cualquier intención de influir sobre la voluntad del receptor.

En caso de dudas se debe recurrir, según el caso, a la Política de Trato con Funcionarios Públicos de CAEME o al Código de Buenas Prácticas de Promoción de Especialidades Medicinales e Interrelación con los Profesionales de la Salud de CAEME, o consultar al Gerente de Legales y Compliance Officer de CAEME.

### **Artículo 10. Competencia libre y leal**

CAEME promueve la libre competencia en el mercado, exigiendo prudencia y responsabilidad en la participación en los ámbitos de encuentro entre asociados de CAEME y las actividades de interés común.

Está prohibido participar en prácticas anticompetitivas. En caso de dudas, debe consultarse la Política de Trato con Funcionarios Públicos de CAEME.

### **Artículo 11. Prevención del lavado y financiamiento del terrorismo**

CAEME valora la transparencia en el mercado financiero y rechaza todo ocultamiento, manejo indebido o distorsión de la verdadera titularidad de activos y fondos.

Está prohibida toda práctica que facilite el otorgamiento de apariencia lícita o legítima a bienes de posible origen delictivo o espurio, así como realizar contribuciones o brindar apoyo a personas o entidades vinculadas con el crimen organizado.

### **Artículo 12. No interferencia en la imparcialidad médica**

CAEME valora la independencia de criterio en las decisiones de los Profesionales de la Salud. Las relaciones con éstos y los restantes actores del sistema de salud deben mantener niveles éticos elevados en las actividades de promoción y cumplir con los requisitos legales, regulatorios y profesionales.

Deben tenerse presentes y respetarse las previsiones del Código de Buenas Prácticas de Promoción de Especialidades Medicinales e Interrelación con los Profesionales de la Salud de CAEME, al que debe acudirse frente a cualquier dilema o interrogante.

## III. Reglas de integridad frente a CAEME

### **Artículo 13. Cuidado de los recursos de propiedad de CAEME**

CAEME espera de sus Integrantes un comportamiento respetuoso de sus intereses, bienes y sus derechos.

Está prohibido apropiarse de activos de CAEME o emplearlos en beneficio individual o de terceros.

### **Artículo 14. Regularidad financiera**

CAEME lleva un registro cuidadoso de su actividad económica y financiera, rindiendo cuentas frente a sus asociados y cumpliendo con la legislación vigente y las buenas prácticas contables.

Todas las transacciones de CAEME deben ser reflejadas con claridad y precisión en sus archivos, registros y libros. Está prohibido falsearlos o alterarlos.

### **Artículo 15. Resguardo de la información confidencial**

CAEME promueve el respeto de los secretos médicos profesionales, comerciales, industriales o similares y valora la protección de la información como activo estratégico.

Se exige la protección y reserva de la información que por sus características o naturaleza deba permanecer secreta, la que sea declarada confidencial por decisión de sus autoridades o cuya difusión pueda perjudicar los intereses de CAEME. Está prohibido apropiarse de ella, emplearla en beneficio particular o compartirla con terceros sin previa autorización.

### **Artículo 16. Vinculación diligente con Terceros de CAEME**

Es necesario conducirse con la diligencia debida en el relacionamiento con Terceros de CAEME, conociendo sus características esenciales y la racionalidad y el sentido del vínculo que los une a CAEME.

Todo factor que induzca a dudas sobre la integridad, reputación, solvencia, idoneidad del tercero debe ser consultada con el Gerente de Legales y Compliance Officer de CAEME. El Staff de CAEME y los integrantes de la Comisión Directiva de CAEME deben cumplir con la Política de Trato Diligente con Terceros de CAEME.

### **Artículo 17. Conflictos de interés**

Cuando el interés personal de un Integrante de CAEME o de un Tercero de CAEME interfiera o pueda interferir con el cumplimiento objetivo de sus deberes en nombre, beneficio o interés de CAEME, alterando su actuar objetivo e imparcial —o su simple apariencia— de que tal interés podría prevalecer por sobre los de CAEME, corresponde comunicar la situación y abstenerse del proceso de toma de decisiones.

Al presentarse tal conflicto de interés real, potencial o aparente debe darse intervención al Gerente de Legales y Compliance Officer de CAEME, quien asesorará sobre la mejor manera de abordarlo, registrarlo y gestionar la abstención, incluyendo las alternativas para que la situación sea correctamente documentada y el proceso de toma de decisiones pueda continuar sin dilaciones ni interferencias.

### **Artículo 18. Recepción de Regalos y Hospitalidades**

CAEME permite Regalos al Staff de CAEME, siempre y cuando en forma individual no superen la suma de U\$S 60 (Dólares Estadounidenses sesenta) o su equivalente en Pesos al tipo de cambio oficial.

Está prohibida la recepción de todas aquellas Hospitalidades que busquen influir sobre el receptor o conlleven como contraprestación implícita un hacer o no hacer en el marco de las tareas que se desempeñan en CAEME o en su nombre.

#### **Artículo 19. Expectativa moderada de privacidad**

Cuando CAEME provee dispositivos, redes y sistemas de comunicación lo hace a efectos de brindar herramientas para el desempeño de tareas en su representación o beneficio. Tales medios son de su propiedad y están destinados a los fines laborales o profesionales asignados. Su empleo para fines particulares debe limitarse a lo indispensable y debe considerarse que en relación con ellos existe una reducida expectativa de uso privado, pues CAEME se reserva el derecho de controlar su empleo dentro del marco de la legislación vigente.

La expectativa de privacidad reducida incluye (pero no se limita a):

- Interior de armarios y muebles de oficina
- Correo electrónico laboral
- Carpetas compartidas
- Acceso al sistema SICAEME o cualquier otro similar
- Dispositivos tales como *smartphones*, *tablets*, *notebooks*, PCs, o similares provistos por CAEME o admitidos por CAEME para su uso en tareas laborales
- Historial de uso de Internet en los dispositivos antedichos
- Grabaciones de audio y video de cámaras de seguridad
- Cualquier otro que CAEME determine en sus políticas de tecnologías de la información

## IV. Aplicación de este Código

#### **Artículo 20. Comunicación y capacitación**

El Código de Ética será adecuadamente difundido a los Integrantes de CAEME y a los Terceros de CAEME. Se espera que éstos colaboren en la transmisión de sus contenidos, así como en su discusión y mejora.

Los Integrantes de CAEME y los Terceros de CAEME deben asistir puntualmente a las capacitaciones y entrenamientos en materia de integridad, espacio en el que deben plantearse dudas, dilemas y propuestas de mejora a estas políticas.

## **Artículo 21. Obligación de denunciar**

Toda consulta sobre la interpretación de este Código debe ser dirigida al Gerente de Legales y Compliance Officer de CAEME. Cualquier violación a lo previsto en el Código de Ética debe ser denunciada a la Línea Ética de CAEME, el canal seguro y confidencial que CAEME pone a disposición para realizar denuncias y consultas.

CAEME no tolerará ningún tipo de presión o represalia hacia la persona denunciante y/o hacia aquellos que realicen consultas o colaboren con una investigación interna. Un comportamiento de esas características será considerado una falta de la máxima gravedad que habilitará la aplicación de sanciones.

## **Artículo 22.**

El contenido de este artículo está reservado a Integrantes y Terceros de CAEME y ha sido omitido en la versión para comunicación al público.

## **Artículo 23. Responsable de integridad**

El Gerente de Legales de CAEME ejerce la función de Compliance Officer y es la autoridad de aplicación interna de este Código de Ética y el responsable de la gestión de la Línea Ética de CAEME.

Posee facultades para:

- Llevar adelante el Programa de Integridad de CAEME, su monitoreo y su mejora.
- Brindar asesoramiento general respecto de este Código de Ética y las restantes políticas y procedimientos del Programa de Integridad de CAEME.
- Reportar al Director Ejecutivo y a la Comisión Directiva de CAEME sobre la marcha del Programa de Integridad de CAEME.
- Administrar el sistema de denuncias y tratar los reportes y consultas que se reciban a través de la Línea Ética de CAEME.
- Adoptar las acciones necesarias para asegurar la reserva de la identidad de los denunciantes y denunciados, la confidencialidad de la información reportada y la protección de los denunciantes frente a represalias.

- Conducir las investigaciones internas frente a reportes relevantes u otros sucesos de interés y poner sus resultados a consideración del Director Ejecutivo y la Comisión Directiva de CAEME, proponiendo los cursos de acción a adoptar.

La supervisión general sobre la marcha del Programa de Integridad de CAEME está a cargo de la Comisión Directiva de CAEME.

#### **Artículo 24. Sanciones**

El incumplimiento de este Código de Ética será sancionado teniendo en cuenta la gravedad de las infracciones y de acuerdo a la normativa vigente y también podrá tener consecuencias civiles y penales.

#### **Artículo 25. Vigencia**

El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a su aprobación por parte de la Comisión Directiva de CAEME. La misma regla aplicará para sus revisiones, reformas o actualizaciones.

#### **Referencias Normativas Complementarias**

Este Código de Ética se complementa con:

- Estatuto de CAEME y sus respectivas modificaciones
- Política de Trato con Funcionarios Públicos de CAEME
- Política de Trato Diligente con Terceros de CAEME
- Código de Buenas Prácticas de Promoción de Especialidades Medicinales e Interrelación con los Profesionales de la Salud de CAEME
- Reglamento para la recepción, investigación y resolución de las denuncias recibidas en el marco del Código de Buenas Prácticas de CAEME
- Procedimiento para la Gestión de Denuncias y Consultas de la Línea Ética de CAEME