

**POLITICA DE MODELO DE PREVENCIÓN****1. OBJETIVO**

La presente **Política del Modelo de Prevención** tiene como objetivo reflejar que **Portugal – Sanfer** dispone y expone de forma permanente un alto compromiso con el desarrollo de sus actividades profesionales y comerciales con ética y cumplimiento a la legalidad vigente.

**2. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Esta política es aplicable a todas las subsidiarias, divisiones, proceso, decisiones de negocio y trabajadores de toda la organización. En ese sentido, nuestra política contempla nuestro compromiso contra la comisión de los siguientes delitos:

- Colusión simple y agravado (Art. 384 del Código Penal).
- Cohecho activo transnacional (Art. 397-A del Código Penal).
- Cohecho activo genérico (Art. 397 del Código Penal).
- Cohecho activo específico (Art. 398 del Código Penal).
- Tráfico de influencias (Art. 400 del Código Penal).
- Lavado de activos (Art. 1, 2, 3, 4 del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado).
- Financiamiento al terrorismo (Art. 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio).

**3. DEFINICIONES**

**3.1 Colusión:** Es el delito que se configura cuando una persona concreta con un funcionario público el favorecimiento en la selección de un proceso de licitación.

**3.2 Cohecho activo transnacional:** Es el delito que se configura al realizar un pago (soborno) a un funcionario público de otro país a fin de que esté lo favorezca indebidamente.

**3.3 Cohecho activo genérico:** Es el delito que se configura cuando una persona, bajo cualquier modalidad o medio, ofrece, da, o promete dar a un funcionario público un bien (material o inmaterial), promesa, ventaja o beneficio con la finalidad que este realice u omita actos en violación a sus obligaciones.

**3.4 Cohecho activo específico:** La definición es similar a la de cohecho activo genérico, sin embargo, en este caso el funcionario público podrá ser un magistrado, fiscal, perito, arbitro, miembro del tribunal administrativo o análogo, secretario, relator, especialista, auxiliar jurisdiccional, testigo, traductor y estudio de abogados.

**3.5 Debida diligencia:** Proceso a través del cual la compañía estudia y analiza detenidamente la situación legal y financiera de las personas, compañías y entidades con las que establecerá cualquier tipo de relación legal o comercial.

**3.6 Encubrimiento:** Prestar auxilio, cooperar, ocultar o favorecer al autor de un delito. También se denomina así a la acción de aquél que no procure por los medios lícitos, impedir la consumación de los delitos que sabe que van a cometerse o que se estén cometiendo.

**3.7 Factores de riesgo:** Término para referirse a clientes, usuarios, productos, canales de distribución, jurisdicciones y proveedores.

POLITICA DEL MODELO DE PREVENCIÓN	Código: DIN/MPD-001 PS	Página
	Versión: 1	2/10

- 3.8 Fraude:** Término para cualquier acto ilegal u omisión intencional diseñado para engañar, ocultar u omitir información con la finalidad de obtener algún beneficio.
- 3.9 Tráfico de influencias:** Es el delito que se configura cuando una persona invocando o teniendo influencias reales o simuladas, recibe, hace dar o promete para sí o para un tercero, una ventaja indebida o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario público que ha de conocer, conoce o ha conocido un proceso judicial o administrativo.
- 3.10 Lavado de activos:** Es el delito que consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de delitos precedentes, usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas.
- 3.11 Financiamiento del terrorismo:** Es el delito que consiste en proveer, aportar o recolectar fondos, recursos financieros o económicos para apoyar cualquier acto terrorista, o grupo terrorista.
- 3.12 Encargado de Prevención Corporativo:** Ejecutivo designado por la junta directiva para asumir responsabilidades de verificar el cumplimiento del Código de Ética, lineamientos jurídicos referentes a la prevención de actividades delictivas como cohecho, operaciones de procedencia ilícita, fraude y encubrimiento, así como del cumplimiento del programa de ética empresarial y aquellos que resulten aplicables por el giro del negocio. Verificar la aplicación de la ley y ejecutar procedimientos, diseñar controles adecuados y efectivos con el propósito de prevenir delitos. Enfocado a identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con prácticas corruptas y delitos relativos a la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- 3.13 Riesgo inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- 3.14 Riesgo legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- 3.15 Riesgo operativo:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.
- 3.16 Riesgo reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

**3.17 Riesgo residual o neto:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles

#### 4. ALCANCE

Todos los procesos de **Portugal – Sanfer** en los cuales identificamos y evaluamos periódicamente los riesgos de delitos a los que están expuestas nuestras actividades, documentando los resultados en la matriz de identificación y evaluación de riesgos de delitos y establecemos planes de control de los riesgos, para los evaluados por encima de “Riesgo bajo” con el objetivo de prevenir y reducir su probabilidad de ocurrencia, así como para establecer mecanismos de seguimiento y control.

#### 5. COMPROMISOS Y OBJETIVOS:

- **Portugal – Sanfer** se encuentra comprometida con combatir los delitos mediante el establecimiento de principios que guíen el comportamiento de todos nuestros trabajadores, socios, proveedores de bienes y/o servicios que tengan relación con nuestra organización.
- **Portugal – Sanfer** prohíbe estrictamente la comisión de delitos en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través de un agente u otro tercero, ya sea en relación con un funcionario público o una persona natural, así como participar en cualquier situación que pueda devenir en situaciones de colusión, tráfico de influencias, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- Para el desarrollo de la presente Política, así como las medidas y el diseño del modelo de prevención que se despliega a partir de la misma, se han tomado en consideración el contexto de la organización, así como las leyes y regulaciones actuales en materia de cumplimiento y prevención de delitos que se aplican a **Portugal – Sanfer** en el desarrollo de sus actividades, habiéndose desplegado los recursos necesarios para su adecuada aplicación y eficacia, la cual es sometida a revisiones y seguimiento permanente con el objeto de aplicar las medidas de mejora necesarias en cada momento y ser capaz de adaptarse a los posibles cambios de contexto para alcanzar los siguientes objetivos principales:
  - a. Eliminar, mitigar, transferir y/o gestionar la exposición a riesgos de corrupción, colusión, soborno, tráfico de influencias, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, fraude y encubrimiento en nuestras actividades.
  - b. Prevenir actuaciones o comportamientos que violen la legislación vigente o sean percibidos por nuestras partes interesadas como éticamente no aceptables.
  - c. Formar y concientizar a los accionistas, gerentes, sub gerentes, directores técnicos, jefes, responsables, trabajadores y proveedores sobre los riesgos penales a los que están expuestas sus actividades, así como los adecuados mecanismos de respuesta establecidos por nuestra organización.
- **Portugal – Sanfer** ha dispuesto mecanismos y procesos internos seguros para garantizar la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como para proteger de

POLITICA DEL MODELO DE PREVENCIÓN	Código: DIN/MPD-001 PS	Página
	Versión: 1	4/10

cualquier tipo de amenaza o coacción a las personas que participen con nuestro objetivo de prevención mediante la comunicación y denuncia.

- **Portugal – Sanfer** cuenta con un **Código de Ética** vigente y aprobado por la **Gerencia General y Encargado de Prevención Corporativo**, de aplicación a todo el personal contratado, del cual es informado a su incorporación a la organización. Dicho código de ética se aplicará a todos los miembros de la organización sin perjuicio de las consecuencias legales que pudieran recaer sobre el mismo por aquellos actos, hechos o comportamientos que supongan una violación a la legalidad.

## 6. RESPONSABILIDADES

Todo miembro de **Portugal – Sanfer** trabajador, accionista, representante, proveedores y/o persona que actúe de forma autorizada en nombre o por cuenta de la organización, tiene la obligación de informar y/o reportar de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que sea susceptible o sospechosa de vulnerar la política de prevención y pueda suponer un acto o conducta delictiva y a tal efecto hemos dispuesto de los siguientes medios para que cualquier persona pueda denunciar cualquier tipo de hecho o conducta sospechosa, o pueda plantear cualquier tipo de duda o consulta al respecto:

- Envío de correo electrónico a la dirección de correo electrónico: [lineadeetica@invekra.com.mx](mailto:lineadeetica@invekra.com.mx)
- y/o para comunicarse con el **Encargado de Prevención Corporativo** al teléfono: +525575052035

**Portugal – Sanfer** agradece y valora positivamente la comunicación de cualquier indicio o sospecha de violación de la legalidad por parte de cualquier miembro, persona u organización vinculada a la organización, por lo cual agradecemos el mayor detalle posible en la exposición de los hechos denunciados/comunicados.

Para la máxima garantía de independencia, la Gerencia ha designado un **Encargado de Prevención Corporativo**, posición dotada de adecuada capacidad, independencia y autoridad, el cual se asegurará de la correcta implementación, seguimiento y mejora de nuestro modelo de prevención según los requisitos definidos y acordados. El **Encargado de Prevención Corporativo** designado, está a disposición de todos los miembros de la organización para asesorarles, orientarles y darles apoyo en materia de actuación ética y prevención. Igualmente, la organización dispondrá de todos los recursos necesarios, de forma proporcionada, para llevar a cabo las acciones, medidas y controles planificados en el plan de control de riesgos de delitos.

## 7. LINEAMIENTOS GENERALES

### 7.1 Influencia inapropiada

Ningún trabajador de **Portugal – Sanfer** puede influenciar de manera indebida a Servidores Públicos, clientes, proveedores, socios comerciales y de negocios, profesionales de la salud, o

cualquier otro individuo o compañía para que mantengan una relación con **Portugal – Sanfer**, proporcionándole, ofreciéndole o prometiéndole algo de valor para asegurar una ventaja inapropiada, como pudiera ser, el pronunciamiento de una decisión oficial en favor de **Portugal – Sanfer** o inducir a alguien a infringir sus deberes profesionales o a incumplir la normatividad interna o externa.

## 7.2 Pagos o acciones indebidas para facilitar trámites o prescripción.

Quedan prohibidos los pagos fuera de la legislación aplicable y que se efectúen con la intención de facilitar o agilizar la obtención de trámites, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa: el otorgamiento de una licencia, registro, autorización, permiso y/o en general cualquier trámite gubernamental.

Si un Servidor Público, profesional de la salud, cliente, proveedor, socio comercial o de negocios, o cualquier otra persona o corporación solicitan o intentan obtener algo de valor o algún beneficio inapropiado por parte de un trabajador, directamente o mediante un tercero, antes de aceptar dicha solicitud o petición, se debe reportar inmediatamente esa situación al **Encargado de Prevención Corporativo**.

## 7.3 Participación ilícita en procedimientos administrativos y Colusión

**Portugal – Sanfer** puede participar directamente o a través de terceros, en diversos procedimientos con los Entes Públicos, pero en todo momento debe participar lícitamente, por lo que sus trabajadores deben tomar las precauciones necesarias para/con los terceros con los que lleve a cabo actividades de distribución, contratación directa o licitación con Entes Públicos, a fin de que éstos se obliguen a cumplir con la normatividad interna y externa.

## 7.4 Debida diligencia a terceros

Los trabajadores de las empresas de **Portugal – Sanfer** que intervengan en la selección y/o contratación de un tercero deben asegurarse de cumplir con la política de debida diligencia para determinar la existencia o inexistencia de riesgos en caso de que se concrete la contratación con un cliente, proveedor, distribuidor, socio comercial o cualquier otro tercero con el que se pretenda tener relaciones comerciales.

## 7.5 Situaciones extraordinarias

En caso de que se presenten situaciones extraordinarias o “Banderas rojas” que generen alerta y no se tenga claridad si se trata de una desviación a la presente Política o cualquier otro lineamiento de **Portugal – Sanfer** o legislación aplicable, debe reportarse al **Encargado de Prevención Corporativo** tan pronto se tenga conocimiento.

De manera enunciativa, más no limitativa, podemos considerar como este tipo de situaciones a las que se mencionan a continuación:

- Solicitud de pagos en efectivo o por conceptos inusuales, a cuentas bancarias fuera de Perú o en domicilio distinto al del destinatario del pago; facturas o pagos a una persona diferente a la persona con la que se está contratando, entre otros.
- Solicitud para llevar a cabo procedimientos de debida diligencia más flexibles con un tercero o que éste proporcione menos información o que de algún modo dicho tercero sea favorecido en circunstancias poco claras.
- Solicitud de comisiones, bonos o pagos por adelantado o superiores a las acostumbradas en el mercado o a las tasas que **Portugal – Sanfer** haya negociado.
- Solicitud de pagos sin el nivel apropiado de documentación soporte para el pago o servicio.
- Solicitud para alterar facturas, para crear facturas ficticias o para emitir facturas con números consecutivos, aunque las facturas se refieran a una sola transacción con la finalidad de evadir controles internos.
- Solicitud realizada por Servidores Públicos, profesionales de la salud, clientes, distribuidores, proveedores, para utilizar a un tercero en específico, sobre todo si el tercero es un pariente, cónyuge o tercero con quien el servidor tenga relación personal, y sin que dicha persona tenga la experiencia o capacidad requerida para ejecutar el contrato o, si terceras personas tienen mejores posibilidades o capacidades para otorgar el servicio o producto.
- Solicitud para trabajar sin un contrato, o la negativa a firmar una certificación de cumplimiento o documento similar cuando así se requiera.
- Gastos relacionados con altos costos de Hospitalidades a Servidores Públicos, socios comerciales, clientes y proveedores, profesionales de salud entre otros.
- Términos contractuales que establezcan conceptos imprecisos o que no describan el trabajo desarrollado (“servicios de mercadeo”, “gastos promocionales”, “investigación”, “servicios misceláneos”, etc.).
- Gastos realizados por razones científicas, altruistas o similares, pagados fuera de presupuestos sin autorizaciones o sin justificación alguna.
- Venta de productos o servicios, por debajo del valor de mercado, sin justificación alguna, tanto a servidores públicos, incluso dentro de los doce meses siguientes a que hayan dejado el cargo, como particulares.
- Cuotas a servidores públicos para flexibilizar inspecciones, facilitar trámites o gestiones de su competencia.

## 7.6 Manejo adecuado de información

La compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los trabajadores de la compañía no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

Quedan prohibidas las prácticas que crean una apariencia de cumplimiento pero que tienen el propósito real de ocultar un acuerdo o transacción, propiciando una desviación a la legislación aplicable y/o lineamientos internos y externos, como pudieran ser:

- Dividir facturas para burlar los límites de firma interna o para no cumplir adecuadamente con la legislación en materia fiscal.
- Otorgar incentivos a trabajadores de **Portugal – Sanfer** con la intención de que estos, a su vez, los transferirán a clientes, proveedores, funcionarios públicos o a cualquier tercero.
- Disfrazar descuentos como “bonificaciones especiales”, “reembolsos de mercadeo” o “devoluciones” cuando dichos términos no reflejen la verdadera naturaleza de las transacciones.
- Omitir de manera intencional los procedimientos del área de Compras.
- Otorgar beneficios indebidos al proveedor, como aumentar el costo de sus honorarios con el fin de que este no tenga una pérdida al momento de la retención de impuestos.

### 7.7 Manejo adecuado de información

Al momento de comenzar las relaciones laborales y/o comerciales los vinculados deberán garantizar que no tienen ningún tipo de conflicto de intereses con la compañía y/o miembros de la organización, en caso de presentarse o existir deberán ser reportados a través de los formatos establecidos para cada uno de los casos, como la carta de no conflicto de intereses y dado a conocer al **Encargado de Prevención Corporativo**.

Para ello, existe la Política de conflicto de intereses en donde se especifica cada relación en la que éste pudiera originarse.

## 8. PROHIBICIONES

ACTIVIDADES	PROHIBICIONES	EXCEPCIONES
<b>Recibir Obsequios, regalos y gratificaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prohibido aceptar o solicitar obsequios (dinero, invitación, préstamos, servicios o cualquier tipo de atención).de parte de terceros en general.</li> <li>2. Recibir patrocinos reconocimientos o premios que influyan de alguna manera decisiones de negocios o en las relaciones comerciales.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Artículos promocionales (bolígrafos, calendarios, sombrillas, etc.) y artículos de menor cuantía que no sobrepasen el valor aproximado de 5% del Salario Mínimo Vigente. En caso que supere estos límites es necesario reportar.</li> <li>2. Invitaciones (cenas, almuerzos, congresos etc.) que estén ligados con actividades laborales del giro normal del negocio, en el caso de aquellas invitaciones extraordinarias y que puedan generar un conflicto de interés en la toma de decisión se deberán reportar para su evaluación y autorización a la dirección general y al Oficial de Cumplimiento.</li> </ol>
<b>Entregar Obsequios, regalos y gratificaciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prohibido obsequiar a nombre del Grupo dinero, bonos, comisiones, obsequios, etc.)</li> <li>2. Entregar patrocinos reconocimientos o premios que influyan de alguna manera en la relación comercial.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Artículos promocionales (bolígrafos, calendarios, sombrillas, etc.) y artículos de menor cuantía que no sobrepasen el valor aproximado de 5% del Salario Mínimo Vigente. Tratándose de artículos para profesionales de la salud, deberá apegarse al Código de Buenas Prácticas de la Industria Farmacéutica</li> <li>2. Invitaciones o patrocinos relacionadas directamente con el giro normal del negocio, siempre que se encuentre apegado a los Códigos de Buenas Prácticas de la Industria Farmacéutica cuando se trate de profesionales de la salud.</li> <li>3. Concursos de impulso enfocado para profesionales de la salud y sector farmacias, siempre que se encuentre apegado al Código de Buenas Prácticas de la Industria Farmacéutica.</li> </ol>
<b>Donaciones</b>	Se prohíbe entregar cualquier donación en dinero y/o especie que vaya encaminada al favorecimiento de un negocio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encaminadas a un propósito social, ambiental y educativo.</li> <li>2. Que se respeten las normas contables y tributarias para las donaciones.</li> <li>3. Aquellas dirigidas a cumplir algún tipo de afiliación o entregar a entidades sin ánimo de lucro.</li> </ol> <p>Todo lo anterior, deberá ser aprobado previamente por el Encargado de Prevención Corporativo.</p>
<b>Obsequios de producto terminado original</b>	Entrega de producto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siempre y cuando exista un contrato firmado por la Dirección Comercial, en donde se establezcan las condiciones claras de la negociación.</li> <li>2. Producto terminado muestra.</li> </ol>
<b>Muestras Medicas</b>	Prohibido entregar y recibir muestras médicas para su uso personal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las muestras médicas son de carácter comercial solo serán utilizadas para impulsar la venta y deberán apegarse al Código de Buenas Prácticas de Promoción de la Industria Farmacéutica.</li> <li>2. Muestras médicas con menos de 1 mes de vencimiento.</li> </ol>

**Nota:** Cualquier obsequio recibido por un trabajador deberá ser notificado al **Encargado de Prevención Corporativo**, salvo las excepciones estipuladas anteriormente.

## 9. SANCIONES

## 9.1 Sanciones legales

De acuerdo a lo establecido con la legislación aplicable en materia de corrupción, prevención de lavado de dinero, delitos en el Código Penal y ordenamientos relativos, los trabajadores de las empresas del Grupo y terceros podrían ser acreedores de sanciones cuando los actos vinculados con Faltas Administrativas Graves sean realizados por personal que actúe a su nombre o representación y pretenda obtener mediante tales conductas beneficios inadecuados para la empresa.

Tratándose de trabajadores o terceros, la sanción podrá ser:

- a) Sanciones económicas, por el monto que imponga la legislación vigente.
- b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por el tiempo que imponga la ley.

Tratándose de la empresa:

- a) Sanción económica según establezca la legislación vigente
- b) Inhabilitación, en cualquiera de las siguientes modalidades:
  1. Suspensión de sus actividades sociales por un plazo no menor de seis meses ni mayor de dos años.
  2. Prohibición de llevar a cabo en el futuro actividades de la misma clase o naturaleza de aquellas en cuya realización se haya cometido, favorecido o encubierto el delito. La prohibición podrá tener carácter temporal o definitivo. La prohibición temporal no será menor de un año ni mayor de cinco años.
  3. Para contratar con el Estado de carácter definitivo.
- c) Disolución.
- d) Cancelación de licencias, concesiones, derechos y otras autorizaciones administrativas o municipales.
- e) Clausura de sus locales o establecimientos, con carácter temporal o definitivo. La clausura temporal es no menor de un año ni mayor de cinco años.

## 9.2 Sanciones internas

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente política, será considerado como contrario a los procesos y principios de **Portugal – Sanfer** por lo que se aplicará al trabajador la sanción correspondiente. Las violaciones a esta Política no serán toleradas y pueden implicar medidas disciplinarias a nivel interno que podrían incluir la resolución del contrato de trabajo, suspensiones o actas administrativas.

En caso de que el actuar u omisión de un trabajador de **Portugal – Sanfer** ocasione un acto de corrupción o alguna otra violación a la ley, **Portugal – Sanfer** independientemente de las sanciones internas que imponga determinadas por el Comité de Integridad y Cumplimiento, se reserva el derecho de proceder de forma legal en contra del trabajador o tercero, aun cuando el acto se haya cometido fuera de **Portugal – Sanfer** y/o de las regiones en las que tenga presencia.

## 10. CONTROL, VIGILANCIA Y MONITOREO

El cumplimiento de la presente Política será vigilado en primer lugar por el área de Integridad y Cumplimiento, que emitirá sus reportes al Comité de Cumplimiento de forma constante y periódica, de acuerdo a su sistema de control y vigilancia.

En las situaciones en las que exista o se tenga la sospecha de un acto de corrupción, el Comité de Integridad y Cumplimiento tendrá la facultad para conocer, investigar y sancionar de forma interna, además de hacer del conocimiento de las autoridades respectivas.

Es obligación de todo trabajador de **Portugal – Sanfer**, que conozca o sospeche de cualquier forma de violación a la presente Política o cualquier otro lineamiento interno y/o legislación, denunciar la misma al mismo **Encargado de Prevención Corporativo** mediante la Línea de Ética vía correo electrónico: [lineadeetica@sanfer.com.mx](mailto:lineadeetica@sanfer.com.mx) o vía telefónica en +525575052035

## 11. Capacitación e interpretación

Conforme a lo establecido en la presente Política, es obligación de todo empleado de **Portugal – Sanfer**, tomar las capacitaciones que imparta el **Encargado de Prevención Corporativo** en materia de Anticorrupción, Prevención de Lavado de Dinero, Fraude, Código de Ética, Política de Integridad, y demás políticas internas.