



Código de Ética y Conducta



Índice

1.	Objetivo.....	3
2.	Alcance	3
3.	Documentos Relacionados.....	3
4.	Declaración y Lineamientos	3
5.	Restricciones o prohibiciones.....	6
6.	Roles y responsabilidades	9
7.	Cumplimiento y consecuencias	10
8.	Referencias normativas.....	11
9.	Control de modificaciones	12
10.	Redacción, Revisión y Aprobación.....	12

	Código de Ética y Conducta	Código: SQ-DC-GDT-POL01	
		Versión: 01-0224	
		Estado: Implementado	

1. Objetivo

Establecer los lineamientos de ética y conducta que orientan el actuar de los miembros de Junta Directiva, Gerencia General, gerentes, jefes, profesionales, supervisores, personal de apoyo administrativo y personal técnico y operativo de Servicios Quirúrgicos, asegurando que sus decisiones, relaciones de trabajo, negocios y comunicaciones se realicen con integridad, honestidad, transparencia y apego a los valores, leyes y normas internas aplicables.

El presente Código forma parte del Sistema de Cumplimiento y Antisoborno de Servicios Quirúrgicos y establece los principios mínimos de conducta ética, integridad, prevención del soborno, transparencia, cumplimiento legal y responsabilidad aplicables a colaboradores, directivos y partes relacionadas.

2. Alcance

Este código aplica a todos los miembros de Junta Directiva, Gerencia General, Gerentes, Jefes, Profesionales, Supervisores, Personal de apoyo administrativo y Personal de nivel técnico y operativo.

También comprende las relaciones de trabajo, de negocio y ante la sociedad, así como la interacción con colaboradores, clientes, proveedores, competidores, autoridades de gobierno, comunidad y medio ambiente, conforme a los lineamientos definidos en este Código.

También será aplicable, cuando corresponda, a personal temporal, consultores, contratistas, proveedores, terceros, socios de negocio, subdistribuidores, intermediarios, representantes, aliados estratégicos, profesionales de la salud, funcionarios públicos y cualquier persona que actúe en nombre, por cuenta o en relación con Servicios Quirúrgicos.

3. Documentos Relacionados

No.	Código y nombre del documento	Tipo documental	Uso dentro de la política
3.1	SQ-SGAS-CPL-MNL01 - Manual del Sistema de Cumplimiento y Antisoborno	MNL	Establece el marco general del Sistema de Cumplimiento y Antisoborno relacionado con integridad, ética, prevención del soborno y cumplimiento.
3.2	SQ-SGAS-CPL-POL01 - Política ABAC Antisoborno, Anticorrupción y Controles de Integridad	POL	Complementa los lineamientos sobre corrupción, soborno, pagos indebidos, beneficios ilegales o no éticos.
3.3	SQ-SGAS-CPL-POL02 - Política de Donaciones, Regalos y Hospitalidades	POL	Complementa los lineamientos sobre regalos, viajes, invitaciones, beneficios, donativos y relaciones con proveedores o terceros.
3.4	SQ-SGAS-CPL-POL04 - Política de Conflicto de Interés	POL	Complementa los lineamientos sobre conflictos de interés, negocios con proveedores, uso de recursos y relaciones que puedan afectar la objetividad.
3.5	SQ-SGAS-CPL-POL06 - Política de Gestión de Denuncias, Consultas Éticas y Protección al Denunciante	POL	Complementa los mecanismos de denuncia, consultas éticas, seguimiento y gestión de posibles incumplimientos.
3.6	SQ-SGAS-CPL-POL03 - Política de Interacción con Profesionales de la Salud, funcionarios Públicos y Entidades del Sector Salud	POL	Establece los criterios de las interacciones con los profesionales de la salud, funcionarios públicos y entidades del sector salud.

4. Declaración y Lineamientos

4.1 Introducción

En Servicios Quirúrgicos compartimos el compromiso de integridad y ética en la realización de los negocios. La integridad y la ética son una parte fundamental en nuestro proceder diario, así como para mantener la confianza y la credibilidad de nuestros clientes, proveedores, colaboradores y otros grupos de interés.

Servicios Quirúrgicos mantiene cero tolerancia frente al soborno, corrupción, pagos de facilitación, beneficios indebidos, conflictos de interés no declarados, represalias, manipulación de registros y cualquier conducta contraria al SGAS. La Alta Dirección respalda la independencia funcional razonable del Oficial de Cumplimiento, el funcionamiento del Comité de Ética, los canales de denuncia y la mejora continua del sistema.

 Servicios Quirúrgicos	Código de Ética y Conducta	Código: SQ-DC-GDT-POL01	
		Versión: 01-0224	
		Estado: Implementado	

Crear un entorno de transparencia en la realización de los negocios constituye una alta prioridad para todos nosotros. Nuestro Código de Conducta y Ética es nuestra promesa para actuar con honestidad e integridad en nuestras transacciones y comunicaciones en el mercado. Esperamos que nuestra empresa desarrolle su actividad de acuerdo con los principios establecidos en este Código y que todos, desde los miembros Junta Directiva, Gerentes y cada empleado individual, sea responsable de cumplir estas normas.

4.2 Misión, visión y propósito

Elemento	Declaración
Misión	Ser una empresa que brinde asesoría de alto nivel, a través de tecnología, innovación y productos de marcas reconocidas mundialmente, que impacten positivamente al profesional de la salud y al paciente.
Visión	Ser la empresa líder e innovadora que velará por garantizar el bienestar y mejorar la calidad de vida en los hospitales, abasteciéndolos de productos y equipo médico quirúrgico de la más alta tecnología, calidad y seguridad para los médicos, profesionales de la medicina y pacientes.
Propósito	Ayudar al profesional de la salud a SALVAR VIDAS, elevando el nivel de la salud del país impactando positivamente al mayor número de vidas.

4.3 Valores

- Integridad
- Excelencia
- Constancia
- Responsabilidad

4.4 Pilares

Nuestros pilares son la guía correcta para la toma de decisiones dentro de nuestras actividades diarias para nuestro propósito se cumpla.

• El paciente

El pilar del PACIENTE se enfoca en orientar todas nuestras acciones y/o decisiones tomando en consideración el impacto positivo a su salud del paciente.

• La empresa

El pilar de la EMPRESA se enfoca en promover una cultura organizacional la cual resalte y empodere a sus colaboradores para generar proyectos innovadores enfocados en la mejora continua buscando el beneficio de la empresa y de los colaboradores.

• Código de ética

El pilar del CÓDIGO DE ÉTICA busca que nuestra conducta diaria, dentro y fuera de la empresa esté apegada a nuestros valores, al código de ética y conducta y las leyes de nacionales como internacionales.

4.5 Política de Conducta

- Actuar con integridad, honestidad y lealtad en todas nuestras relaciones de trabajo, de negocio y ante la sociedad.
- Respetar a las personas, los valores, la comunidad y el medio ambiente.
- Mantener y exigir una conducta ética y respetuosa en nuestras relaciones con colaboradores, clientes, proveedores, competidores, autoridades de gobierno, comunidad y medio ambiente.

4.6 Respeto por las Personas e Igualdad de Oportunidades

- Respetamos todo lo dispuesto en el Código de Trabajo en el Artículo 14 BIS.
- Todos los colaboradores tienen igualdad de oportunidades y son tratados con dignidad y respeto. Todas las decisiones relacionadas con la selección, contratación y promoción de personal las basamos en habilidades, cualidades, capacidad, experiencia profesional y congruencia con los valores de la empresa. No consideraremos la raza, sexo, edad, color, origen étnico o cualquier otro factor que no esté relacionado a los criterios mencionados para la toma de dichas decisiones.

4.7 Participación Política

- Estimulamos la participación cívica ciudadana y el derecho al voto en todos nuestros colaboradores.
- Los colaboradores de Servicios Quirúrgicos no pueden participar en política partidista ni hacer política a favor de determinado candidato dentro de la empresa; tampoco utilizar las instalaciones y recursos de Servicios Quirúrgicos para estos fines.

 Servicios Quirúrgicos	Código de Ética y Conducta	Código: SQ-DC-GDT-POL01	
		Versión: 01-0224	
		Estado: Implementado	

4.8 Imagen Empresarial

Dar un buen servicio implica, conocer el producto, atender al cliente y transmitir una imagen ejecutiva y profesional adecuada, por lo que los colaboradores tienen el compromiso de cuidar la imagen de la empresa cuidando los siguientes aspectos:

- Vocabulario para utilizar en comunicación escrita (cartas, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes por whatsapp).
- Publicaciones e imágenes en redes sociales personales (facebook, twitter, instagram, estados y perfiles de Whatsapp).
- Fotografía que colocan en el perfil del celular de la empresa
- Fotografías con el uniforme de la empresa ingiriendo alcohol o realizando alguna actividad indebida

4.9 Veracidad en Registros e Información

- Todos nuestros registros, reportes contables y financieros son auditados y deben reflejar la realidad de nuestras operaciones y estar en total apego a la realidad.
- Alterar, falsificar, hacer registros fraudulentos y ocultar información es considerado una falta grave.

4.10 Información Confidencial

Todos debemos mantener la más estricta confidencialidad en los aspectos que resulten estratégicos y vitales para obtener y/o mantener ventajas frente a nuestros competidores. Se considera confidencial lo concerniente a:

- La información contable financiera.
- Los sistemas de organización, metas y objetivos estratégicos.
- Las estrategias de comercialización, costos y mercadeo de nuestros productos.
- Los sistemas, procedimientos y estrategias de compras.
- Datos e información de las diferentes nóminas y planillas de pago del personal y documentos sobre sistemas salariales, compensación y beneficios.
- Información personal de los colaboradores.
- Otros documentos o información calificada como confidencial por la empresa.

4.11 Prevención, uso Adecuado y Custodia de Activos e Información

- Somos responsables por el uso eficiente, cuidado y salvaguarda de los recursos y activos de la empresa: Esto incluye maquinaria, vehículos, equipos de computación y comunicación, etc.
- Debemos tener especial cuidado en la guarda, custodia y administración de toda aquella documentación y recursos que por razones de su trabajo esté a su cargo y sea de carácter confidencial.

5. Restricciones o prohibiciones

5.1 Acoso Sexual y Mal Trato

- Está prohibido el acoso, hostigamiento o abuso sexual en cualquiera de sus expresiones o formas: acoso verbal, acoso físico, intimidación, hostilidad, solicitud de favores o conductas sexuales condicionadas a empleo, evaluaciones del desempeño, promociones y/o ascensos.
- La violencia y el mal trato son inaceptables en nuestras relaciones de trabajo y deben ser reportados inmediatamente a la Gerencia Correspondiente y a la Gerencia de Recursos Humanos para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.

5.2 Drogas, Alcohol y Tabaco

- El uso de drogas (estupefacientes o sustancias prohibidas por la ley) y/o su venta está prohibido y su incumplimiento estará sujeto a lo que establecen las leyes del país.
- Está estrictamente prohibido el ingreso a la empresa del personal bajo efectos de drogas o alcohol.
- Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de la empresa, así como en los vehículos de reparto.

 Servicios Quirúrgicos	Código de Ética y Conducta	Código: SQ-DC-GDT-POL01	
		Versión: 01-0224	
		Estado: Implementado	

5.3 Conflicto de Intereses y Negocios con Proveedores

En Servicios Quirúrgicos, todas las decisiones laborales, comerciales, administrativas, financieras, técnicas y de representación deben tomarse con integridad, objetividad, transparencia e imparcialidad. Por ello, los colaboradores, directivos y terceros relacionados deben evitar cualquier situación en la que intereses personales, familiares, financieros, comerciales, sentimentales o de terceros puedan influir, o aparentar influir, en el cumplimiento objetivo de sus responsabilidades.

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que un interés personal o de un tercero relacionado pueda interferir, o parecer interferir, con el criterio profesional, la independencia, la imparcialidad o la toma de decisiones dentro de la organización.

Para efectos de este Código, los conflictos de interés pueden ser:

Conflicto real: situación existente en la que un interés personal, familiar, financiero, comercial o de un tercero relacionado afecta, o puede afectar directamente, una decisión, recomendación, aprobación, contratación, pago, evaluación, negociación o actuación.

Conflicto potencial: situación que aún no afecta una decisión actual, pero que podría hacerlo en el futuro si cambian las circunstancias, funciones, relaciones, cargos, proveedores, clientes, decisiones o actividades involucradas.

Conflicto aparente: situación que, aunque no exista afectación real demostrada, puede generar una percepción razonable de falta de objetividad, independencia o imparcialidad.

5.3.1 Situaciones que pueden generar conflicto de interés

En todos los niveles organizacionales, in limitarse a las siguientes, se consideran situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser declaradas, evaluadas, gestionadas o prohibidas, según corresponda:

- Que el colaborador realice actividades externas, asesorías, negocios, representaciones, inversiones o servicios que compitan con Servicios Quirúrgicos, S.A., que entren en conflicto con sus intereses, o que puedan afectar su objetividad, disponibilidad, confidencialidad, lealtad o desempeño.
- Utilizar tiempo laboral, instalaciones, maquinaria, vehículos, equipos, herramientas, sistemas, información, documentación, contactos, credenciales, recursos económicos, marcas o cualquier otro activo de Servicios Quirúrgicos para atender intereses personales, negocios externos o actividades ajenas a la relación laboral, salvo autorización previa, expresa y documentada.
- Utilizar el cargo, autoridad, influencia, información o participación en procesos de compra, contratación, evaluación, negociación, recomendación, aprobación o pago para obtener descuentos, tratos preferenciales, beneficios, comisiones, favores o ventajas personales o para terceros relacionados.
- Realizar, recomendar, aprobar o mantener transacciones comerciales con proveedores, contratistas, clientes, socios de negocio o terceros que operen al margen de la ley, tengan reputación dudosa, presenten señales de alerta, incumplan requisitos legales, regulatorios, sociales, ambientales o de integridad, o no estén debidamente autorizados para la comercialización de productos o servicios aplicables
- Solicitar, aceptar, ofrecer, autorizar o recibir regalos, viajes, invitaciones, comisiones, donaciones, patrocinios, hospitalidades, favores, préstamos, descuentos, beneficios o cualquier cosa de valor que pueda influir, o aparentar influir, en una negociación, compra, contratación, adjudicación, recomendación, pago, evaluación, relación comercial o decisión de la empresa.
- Aceptar viajes técnicos, visitas de trabajo, capacitaciones, eventos, invitaciones u hospitalidades ofrecidas por proveedores, clientes, socios de negocio o terceros sin que exista una finalidad legítima, trazabilidad, aprobación previa de Gerencia General y cumplimiento de la política específica aplicable. Los viajes de carácter turístico, recreativo o aquellos que no guarden relación directa con la función profesional de la persona invitada no deberán aceptarse.

 Servicios Quirúrgicos	Código de Ética y Conducta	Código: SQ-DC-GDT-POL01	
		Versión: 01-0224	
		Estado: Implementado	

- Aceptar regalos, obsequios, beneficios o cortesías para uso personal cuando el colaborador participe directa o indirectamente en procesos de compra, contratación, recomendación, negociación, evaluación, aprobación, pago o relación comercial con el proveedor, cliente, contratista o tercero que ofrece el beneficio. Cualquier excepción, monto permitido, registro, aprobación o destino del beneficio deberá gestionarse conforme a la Política de Donaciones, Regalos y Hospitalidades vigente. Pueden aceptarse, en forma declarada, regalos no mayores a Q.500.00 y ponerlos a disposición de la empresa como recurso al servicio de la misma o para los programas de premiación de los colaboradores.
- Solicitar ayuda económica, donativos, patrocinios, aportes, préstamos, favores o beneficios personales a proveedores, contratistas, clientes, socios de negocio, profesionales de la salud, funcionarios públicos o terceros con quienes exista relación comercial directa o indirecta.
- Tomar, utilizar, disponer, transferir, retener o autorizar dinero, fondos, activos, inventario, productos, muestras, equipos, insumos o recursos de la empresa para fines personales, particulares o no autorizados.
- Mantener relaciones personales, familiares, sentimentales, financieras, comerciales o de dependencia con colaboradores, proveedores, contratistas, clientes actuales o potenciales, socios de negocio o terceros, cuando dicha relación pueda generar conflicto de interés real, potencial o aparente. Estas situaciones deberán declararse oportunamente y gestionarse mediante medidas de control.
- Ocultar, omitir, retrasar o presentar información falsa, incompleta o engañosa sobre conflictos de interés, relaciones personales, actividades externas, beneficios recibidos, intereses económicos, vínculos con terceros o cualquier situación que pueda comprometer la objetividad, independencia o imparcialidad de una decisión.

5.3.2 Deber de declarar, abstenerse y escalar

Todo colaborador, directivo, integrante de comité, evaluador, aprobador o tercero relacionado deberá declarar cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente en los siguientes momentos:

- Al momento de su ingreso, vinculación o designación en una función sensible.
- De forma anual, mediante la actualización de la declaración correspondiente.
- Cada vez que surja una nueva situación que pueda generar conflicto de interés.
- Antes de participar en decisiones sensibles, cuando exista una relación, interés o circunstancia que pueda afectar o aparentar afectar su objetividad.

Cuando exista un conflicto de interés declarado, identificado o razonablemente aparente, la persona involucrada deberá abstenerse de participar en la evaluación, recomendación, aprobación, negociación, contratación, pago, supervisión, decisión o seguimiento relacionado, hasta que el caso sea evaluado y se defina la medida de control correspondiente.

Las medidas de control podrán incluir, según el caso: abstención, revisión independiente, reasignación de funciones, sustitución del decisor, supervisión reforzada, aprobación de una instancia superior, documentación del caso, seguimiento por Cumplimiento o escalamiento al Comité de Ética y Cumplimiento.

Los conflictos de interés deberán declararse y gestionarse conforme a la Política de Conflicto de Interés vigente y mediante el formulario o registro autorizado por la organización. La evaluación será realizada por el Oficial de Cumplimiento, con apoyo de Gestión de Talento, el área responsable, Gerencia General, Legal o el Comité de Ética y Cumplimiento, según la naturaleza, criticidad y nivel de riesgo del caso.

Cuando el conflicto involucre a miembros de Alta Dirección, Gerencias, Comité de Ética, personal con poder de decisión, proveedores críticos, clientes relevantes, funcionarios públicos, profesionales de la salud, socios, accionistas, stakeholders sensibles o situaciones con impacto legal, reputacional, financiero, comercial o de cumplimiento, el caso deberá escalar a la instancia competente para su revisión y decisión.

 Servicios Quirúrgicos	Código de Ética y Conducta	Código: SQ-DC-GDT-POL01	
		Versión: 01-0224	
		Estado: Implementado	

La declaración de un conflicto de interés no implica automáticamente una falta. La falta consiste en ocultar, no declarar, proporcionar información falsa o incompleta, participar en decisiones con conflicto no gestionado o incumplir las medidas de control definidas.

Los conflictos no declarados, ocultos, falsos o gestionados indebidamente podrán ser reportados a través de los canales autorizados de denuncia o consulta ética y serán tratados conforme al procedimiento vigente de gestión de denuncias e investigación de irregularidades éticas.

5.4 Corrupción y Soborno

En Servicios Quirúrgicos actuamos con integridad, transparencia y cero tolerancia frente al soborno, la corrupción, los pagos indebidos y cualquier beneficio no autorizado.

Queda prohibido ofrecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar, aceptar, encubrir o facilitar, directa o indirectamente, sobornos, pagos de facilitación, comisiones indebidas, facturas falsas, pagos sin soporte, regalos, viajes, hospitalidades, donaciones, patrocinios o cualquier beneficio destinado a influir indebidamente en una decisión, obtener o retener negocios, acelerar trámites, favorecer adjudicaciones o generar ventajas ilegítimas.

Esta prohibición aplica en relaciones con funcionarios públicos, entidades gubernamentales, clientes públicos o privados, profesionales de la salud, proveedores, socios de negocio, contratistas, subdistribuidores, terceros, intermediarios, representantes, colaboradores, directivos y miembros de Junta Directiva.

No está permitido:

- Realizar o recibir pagos fuera de ley, pagos de facilitación, comisiones indebidas o cualquier cosa de valor para obtener una ventaja indebida.
- Utilizar terceros, intermediarios, consultores, proveedores, subdistribuidores o socios de negocio para realizar actos prohibidos por la empresa.
- Emitir, aprobar, registrar o aceptar facturas falsas, alteradas, duplicadas, sin soporte o sin prestación real del servicio.
- Realizar pagos, reembolsos, anticipos, viáticos, donaciones, patrocinios, regalos u hospitalidades sin justificación legítima, aprobación correspondiente y soporte documental.
- Ofrecer o aceptar beneficios que puedan influir, o aparentar influir, en una compra, contratación, licitación, recomendación, adjudicación, pago, decisión médica o relación comercial.
- Ocultar, alterar, omitir o destruir registros, soportes, autorizaciones o evidencias relacionadas con pagos, beneficios, transacciones o posibles incumplimientos.

Cada colaborador, directivo, miembro de Junta Directiva, tercero o socio de negocio relacionado con Servicios Quirúrgicos debe cumplir este Código, las políticas internas de compliance y las leyes aplicables en materia de prevención del soborno y la corrupción.

Toda sospecha, señal de alerta o incumplimiento relacionado con soborno, corrupción, pagos indebidos, facturas falsas, beneficios no autorizados o presión indebida deberá reportarse oportunamente por los canales autorizados de denuncia o consulta ética.

Las denuncias serán gestionadas con confidencialidad, imparcialidad, trazabilidad, protección al denunciante y prohibición de represalias, conforme al procedimiento vigente.

	Código de Ética y Conducta	Código: SQ-DC-GDT-POL01	
		Versión: 01-0224	
		Estado: Implementado	

6. Roles y responsabilidades

No.	Rol / puesto / instancia	Responsabilidad principal	Evidencia o relación documental
6.1	Junta Directiva / Alta Dirección / Gerencia General	Aprobar, respaldar y promover el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, actuando con ejemplo, asignando recursos razonables y asegurando una cultura de integridad, transparencia y cero tolerancia al soborno.	Aprobación del Código, actas, comunicaciones institucionales, revisión por la dirección o registros de compromiso.
6.2	Gerencia General	Tomar decisiones sobre medidas disciplinarias, correctivas, contractuales, administrativas o legales, según la gravedad del incumplimiento y con base en la información documentada del caso.	Registro de medidas disciplinarias, actas, resoluciones, informes de investigación o documentación aplicable.
6.3	Oficial de Cumplimiento	Coordinar la aplicación del Código en materia de ética, compliance y antisoborno; orientar consultas éticas; recibir, canalizar o supervisar denuncias; dar seguimiento a casos relevantes y escalar situaciones sensibles cuando corresponda.	Actas del Comité, minutas, recomendaciones, acuerdos, reportes de seguimiento o planes de acción.
6.4	Comité de Ética y Cumplimiento	Conocer, revisar y recomendar acciones sobre casos sensibles, denuncias relevantes, conflictos de interés de alto riesgo, incumplimientos significativos, riesgos ABAC y asuntos escalados por Cumplimiento o Alta Dirección.	Registros de difusión, actualización documental y seguimiento de denuncias.
6.5	Gestión de Talento / Recursos Humanos	Apoyar la difusión, inducción, capacitación y actualización del Código; conservar evidencias laborales relacionadas; apoyar la aplicación de medidas disciplinarias o acciones de personal cuando corresponda.	Registros de capacitación, acuses de recibo, inducción, actualización documental, expedientes laborales o medidas disciplinarias.
6.6	Gerencias, jefaturas y supervisiones	Ser ejemplo del cumplimiento del Código, comunicarlo a sus equipos, asegurar su aplicación diaria, detectar señales de alerta, promover la consulta oportuna y reportar situaciones relevantes a Cumplimiento.	Comunicaciones internas, registros de difusión, asistencia a capacitaciones, reportes de señales de alerta o evidencias de seguimiento.
6.7	Colaboradores, ejecutivos, directores y miembros de Junta Directiva	Cumplir el Código, las políticas internas de compliance y las leyes aplicables; actuar con integridad; declarar conflictos de interés; abstenerse de conductas prohibidas; reportar señales de alerta y cooperar con revisiones o investigaciones.	Acuse de recibo, declaración de conflicto de interés, registros de capacitación, reportes realizados, evidencias de cumplimiento o cooperación.
6.8	Terceros, proveedores, contratistas, subdistribuidores, intermediarios y socios de negocio, cuando aplique	Cumplir las disposiciones aplicables del Código, compromisos contractuales de integridad y políticas de compliance; declarar situaciones relevantes; abstenerse de conductas prohibidas y cooperar con revisiones o investigaciones relacionadas con la organización.	Contratos, términos y políticas de compliance, declaraciones, debida diligencia, acuses, comunicaciones, registros de evaluación o seguimiento.

7. Cumplimiento y consecuencias

El cumplimiento de este Código es obligatorio para todas las personas a quienes aplica y no contempla excepciones. Cada colaborador, directivo, miembro de Junta Directiva, tercero o socio de negocio relacionado con Servicios Quirúrgicos deberá actuar conforme a este Código, las políticas internas de compliance, el Sistema de Cumplimiento y Antisoborno y las leyes aplicables.

Toda persona que ejerza funciones de dirección, gerencia, jefatura o supervisión tiene la obligación de ser ejemplo de conducta ética, promover el cumplimiento del Código y no permitir la violación de los estándares, prácticas y comportamientos establecidos en este documento y en las políticas relacionadas.

	Código de Ética y Conducta	Código: SQ-DC-GDT-POL01	
		Versión: 01-0224	
		Estado: Implementado	

Cada gerencia deberá velar por el cumplimiento del Código dentro de su área, comunicarlo a su equipo, asegurar que sea leído, comprendido y aplicado como una práctica cotidiana en las actividades, decisiones, relaciones de trabajo y relaciones con los diferentes grupos de interés.

Gestión de Talento será responsable de apoyar la difusión, inducción, capacitación, actualización y resguardo de evidencias relacionadas con el conocimiento y aceptación del Código por parte de los colaboradores.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de orientar consultas éticas, recibir o canalizar reportes, coordinar el seguimiento de denuncias o señales de alerta y escalar los casos sensibles a Gerencia General, Alta Dirección o Comité de Ética y Cumplimiento, según corresponda.

Toda denuncia, consulta ética o señal de alerta deberá gestionarse conforme al procedimiento vigente de Gestión de Denuncias e Investigación de Irregularidades Éticas, asegurando confidencialidad, imparcialidad, trazabilidad, protección al denunciante, prohibición de represalias y documentación suficiente del caso.

Toda persona sujeta a este Código tiene el deber de reportar oportunamente cualquier incumplimiento, sospecha, señal de alerta, conflicto de interés no declarado, acto de soborno, corrupción, beneficio indebido, presión indebida o conducta contraria a la ética, así como cooperar con los procesos de revisión, investigación y seguimiento que la organización determine.

7.2 Penalidades

El incumplimiento del Código de Ética y Conducta está sujeto a penalidades y sanciones que van desde un apercibimiento verbal o escrito, hasta pérdida de la relación laboral, sanciones civiles o penales según la(s) falta(s) que se cometa(n).

Todo incumplimiento será evaluado conforme a la naturaleza del hecho, evidencia disponible, nivel de riesgo, reincidencia, impacto legal, reputacional, financiero u operativo, y podrá derivar en acciones disciplinarias, contractuales, administrativas, legales, correctivas o de remediación. Cuando corresponda, los casos serán gestionados mediante el procedimiento de denuncias e investigación vigente.

La Gerencia General será responsable de determinar la sanción que aplique con base en la violación cometida.

8. Referencias normativas

No.	Información de documento	Puntos utilizados como referencia
1	Nombre de documento: Código de Trabajo de Guatemala Emisor: Autoridad laboral aplicable / Congreso de la República de Guatemala Fecha de emisión: No indicado en el documento original Enlace o referencia: Artículo 14 BIS	Respeto por las personas, igualdad de oportunidades, trato digno, no discriminación, conducta ética en las relaciones laborales y prevención de comportamientos contrarios a la dignidad de los colaboradores.
2	Nombre de documento: ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno Emisor: International Organization for Standardization (ISO) Fecha de emisión: 2016 Enlace o referencia: Ver norma ISO 37001:2016	Cláusulas 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 7, 8, 9 y 10. Se utilizan como referencia para contexto, partes interesadas, alcance, evaluación de riesgos de soborno, liderazgo, política antisoborno, roles y responsabilidades, comunicación, controles operacionales, denuncias, investigación, evaluación del desempeño y mejora continua..
3	Nombre de documento: Ley FCPA - Foreign Corrupt Practices Act Emisor: Congreso de los Estados Unidos Fecha de emisión: 1977 y reformas vigentes Enlace o referencia: 15 U.S.C. §§ 78dd-1 et seq. y 15 U.S.C. § 78m / Guía FCPA DOJ-SEC	Lineamientos de conducta para interacciones con profesionales de la salud, programas educativos, consultorías, reuniones de negocio, viajes, hospedajes, comidas moderadas, donaciones, patrocinios, apoyos educativos, prohibición de regalos inapropiados, entretenimiento y beneficios que puedan influir indebidamente en decisiones clínicas o comerciales.
4	Nombre de documento: Código de Ética de AdvaMed Emisor: Advanced Medical Technology Association (AdvaMed) Fecha de emisión: Versión vigente adoptada por la organización Enlace o referencia: Documento externo aplicable	Conducta ética, prevención del soborno, corrupción, cumplimiento legal y actuación dentro y fuera de la empresa.
5	Nombre de documento: Ley Contra la Corrupción de Guatemala Emisor: Congreso de la República de Guatemala	Prevención de actos de corrupción, abuso del cargo, responsabilidad penal de personas jurídicas, revelación de

	Fecha de emisión: Decreto 31-2012 Enlace o referencia: Ver Ley Contra la Corrupción	secretos, cohecho y conductas relacionadas con soborno, beneficios indebidos, uso indebido de autoridad o incumplimiento de deberes legales.
6	Nombre de documento: Código Penal de Guatemala Emisor: Congreso de la República de Guatemala Fecha de emisión: Decreto 17-73 y reformas vigentes Enlace o referencia: Ver Código Penal	Conductas delictivas relacionadas con corrupción, cohecho, fraude, apropiación indebida, falsificación, revelación de secretos, uso indebido de información, responsabilidad penal de personas jurídicas y otras actuaciones contrarias a la legalidad y ética empresarial.
7	Nombre de documento: Ley Sapin II - Transparencia, lucha contra la corrupción y modernización de la vida económica Emisor: República Francesa Fecha de emisión: 2016 Enlace o referencia: Ley n.º 2016-1691	Referencia internacional para programas de prevención y detección de corrupción, protección de denunciantes, controles internos, código de conducta, canal de alertas, evaluación de riesgos, debida diligencia, capacitación y régimen disciplinario.
8	Nombre de documento: Normativa local aplicable del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social - MSPAS Emisor: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala Fecha de emisión: Según normativa vigente aplicable Enlace o referencia: Regulaciones sanitarias aplicables al sector salud, dispositivos médicos, medicamentos, reactivos, registros, autorizaciones y operación relacionada	Cumplimiento regulatorio en el sector salud; interacción ética con profesionales de la salud, hospitales, clínicas, autoridades sanitarias y entidades públicas o privadas; comercialización autorizada de productos y servicios; trazabilidad documental y actuación conforme a requisitos legales sanitarios.
9	Nombre de documento: Ley de Contrataciones del Estado de Guatemala Emisor: Congreso de la República de Guatemala Fecha de emisión: Decreto 57-92 y reformas vigentes Enlace o referencia: Ver Ley de Contrataciones del Estado y normativa aplicable	Conducta ética en procesos de contratación pública, licitaciones, cotizaciones, adjudicaciones, relación con entidades públicas, prevención de conflictos de interés, prohibición de beneficios indebidos, transparencia documental y cumplimiento de requisitos para contratar con el Estado.

9. Control de modificaciones

Código modificado	Mes y año	Tipo de cambio	Descripción de modificación
SQ-GDT-DOC81	Febrero 2024	II	Emisión inicial del Código de Ética y Conducta, conforme a la versión 01-0224 del documento original.
SQ-DC-GDT-POL01	Junio 2026	I	Se reclasificó y reacondicionó el documento al tipo documental Política, bajo el pilar Documentos Corporativos, conservando la información del documento original y adaptándola a la plantilla vigente del SGI.

10. Redacción, Revisión y Aprobación

Actividad	Puesto	Nombre	Fecha	Firma
Redacción	Gerente de Gestión de Talento	Silvia Elías	19/06/2026	
Revisión	Jefe de Mejora Continua	Cristophe Cano	19/06/2026	
Aprobación	Oficial de cumplimiento	Marialejandra Girón	20/06/2026	
Aprobación	Junta Directiva	Carlos Girón	23/06/2026	