

# SIEC

MANUAL CORPORATIVO  
DEL SISTEMA INTEGRAL DE  
ÉTICA Y CUMPLIMIENTO



# ÍNDICE

I. Mensaje del Cuerpo Directivo	5	
II. Introducción	6	
a. Nota de lectura del documento		
b. Nuestro Compromiso		
c. Ámbito de aplicación		
III. Objetivo	9	
IV. Alcance	10	
V. Ética y Cumplimiento: Modelo de Siete Elementos	13	
a. Estándares, políticas y procedimientos	14	
b. Oficial de Cumplimiento	16	
c. Capacitación y Entrenamiento	18	
d. Monitoreo y evaluación del sistema	20	
e. Mecanismos de denuncia	21	
f. Incentivos, medidas de orientación y disciplina	23	
g. Respuesta oportuna, acciones correctivas y mejora continua	24	
VI. Conflictos de Interés	27	
a. De los conflictos de interés	27	
b. Declaratoria de intereses	28	
c. Selección de proveedores	28	
d. Oportunidades empresariales	29	
e. Relaciones familiares y sentimentales entre colaboradores de <b>medix</b> <sup>®</sup>	30	
f. Relaciones familiares y sentimentales entre colaboradores de <b>medix</b> <sup>®</sup> y clientes, proveedores, competidores y/o autoridades	34	
g. De las operaciones con Partes Relacionadas	36	
VII. Integridad Corporativa	41	
a. Prácticas comerciales leales	41	
b. De la libre competencia y cumplimiento a la ley de competencia	42	
c. De las relaciones con las autoridades	44	
d. De los contratos	45	
e. De la protección de Datos Personales	46	
f. Del cuidado reputacional y la rendición de cuentas	47	
g. De la responsabilidad sobre el medio ambiente, la salud y la seguridad	49	
VIII. Integridad del Personal	51	
a. No Discriminación	51	
b. Política No Represalias	52	
c. Del acceso a la información privilegiada y su uso	53	
d. De la información confidencial	54	
e. De la protección de información confidencial	55	
f. De las actividades políticas	56	
g. Del uso de las redes sociales	57	
h. Uso de activos corporativos	57	
IX. Desarrollo Sostenible y Responsabilidad Social Empresarial	59	
a. Desarrollo Sostenible	59	
b. Responsabilidad social Empresarial	59	
X. Glosario	60	
XI. Referencias	61	
XII. Política General de Cumplimiento para Distribuidores	62	
XIII. Política General de Cumplimiento para Distribuidores – Mercados Regionales	63	
XIV. Política General de Cumplimiento para Proveedores – Persona Física y Pymes	64	
XV. Política General de Cumplimiento para Distribuidores – Persona Física	66	
XVI. Control de Cambios	67	



## I. Mensaje del cuerpo directivo

Estimado colaborador:

**medix**® desarrolla, fabrica y comercializa productos y servicios dirigidos a mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y de la sociedad en general. A fin de lograr el éxito deseado en todos sus mercados, debe tener una excelente reputación nacional e internacional, no sólo respecto a los productos y servicios que ofrece, sino también en el modo en que éstos son elaborados y lanzados al mercado.

Los elementos de ética señalados en nuestro Código de Ética y Conducta, en el Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento, así como en las normas legales, están íntimamente relacionados con situaciones puntuales en el entorno laboral y en nuestras relaciones comerciales. Dichas normas resumen los asuntos más relevantes relacionados con la ética corporativa y la buena conducta, apegada a los valores institucionales de cada uno de los que integramos **medix**®, mismas que continuamente serán publicadas por la Dirección de Talento y Comunicación Corporativa, así como reglamentaciones adicionales que presentan algunos de estos temas en forma más detallada.

El seguimiento y acatamiento de las normas de integridad establecidas en éste, en otros documentos es obligatorio para todos y cada uno de los empleados de **medix**®. Estas son las normas que gobiernan nuestras prácticas empresariales. **medix**®, desea ser reconocido como un conjunto de empresas que operan aplicando altos estándares de ética, que cumplen o exceden los requisitos regulatorios y legales. De este modo, es importante que las operaciones, relaciones comerciales y líneas de acción se lleven a cabo en todo momento conforme a las leyes y regulaciones aplicables a nivel nacional e internacional.

En caso de alguna duda respecto al alcance de una reglamentación, o bien en caso de violación de una reglamentación o ley, es responsabilidad de cada empleado poner en conocimiento al Jefe inmediato y a la Oficina de Cumplimiento. La falta de observancia de nuestros estándares y requisitos legales dará lugar a una acción disciplinaria contra la(s) persona(s) involucrada(s), siempre bajo el criterio de proporcionalidad a la falta cometida, lo cual es definido por el Comité de Ética de la empresa, integrado por el Director General y el Director de Auditoría, Gobierno, Riesgos y Cumplimiento.

Estas políticas evolucionarán y se adaptarán a los cambios en el contexto reglamentario y ético tanto del país como de **medix**®. De este modo, todo empleado debe poner su empeño para seguir estos lineamientos de acuerdo con su área de responsabilidad, y como parte de las tareas propias de su puesto.

## II. Introducción

### a. Nota de lectura del documento

Las normas se presentan por tema, cada uno de los cuales corresponde a un aspecto específico de las operaciones de **medix**<sup>®</sup>.

Las disposiciones del presente documento no tienen la finalidad de detallar exhaustivamente las normas legales a ser observadas.

Si eventualmente surgieran dudas en cuanto a la interpretación o aplicación de estas normas, los empleados de **medix**<sup>®</sup> deben consultar a sus gerentes y directores y/o al Oficial Corporativo de Cumplimiento.

### b. Nuestro compromiso

Tanto el cuerpo directivo como el personal que labora en **medix**<sup>®</sup> tenemos el compromiso y la responsabilidad de adoptar en nuestro quehacer cotidiano los lineamientos establecidos en el Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento, Código de Ética y Conducta, políticas y procedimientos internos, así como aquellas disposiciones emitidas por entidades externas, tanto nacionales como internacionales, como son las leyes estatales y federales,

códigos del Consejo de Ética y Transparencia de la Industria Farmacéutica (CETIFARMA), entre otros.

El Consejo de Administración, los empleados, los proveedores, así como los clientes de **medix**<sup>®</sup> están completamente informados de las leyes y regulaciones aplicables a las actividades de sus empresas, con las que estamos obligados; de este modo, se comprometen a no incurrir en una conducta que pueda plantear problemas de cumplimiento ético y/o regulatorio. **medix**<sup>®</sup> reconoce que sus relaciones comerciales con contratistas, vendedores, clientes, profesionales de la salud y mercado en general están sujetas a los requisitos legales y las normas de responsabilidad social voluntariamente adquiridas.

### c. Ámbito de aplicación

El Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento es aplicable al conjunto de operaciones y acciones administrativas de **medix**<sup>®</sup> que se llevan a cabo en todas sus áreas e incluye las actividades definidas en las regulaciones federales y estatales, relacionadas con los profesionales de la salud.

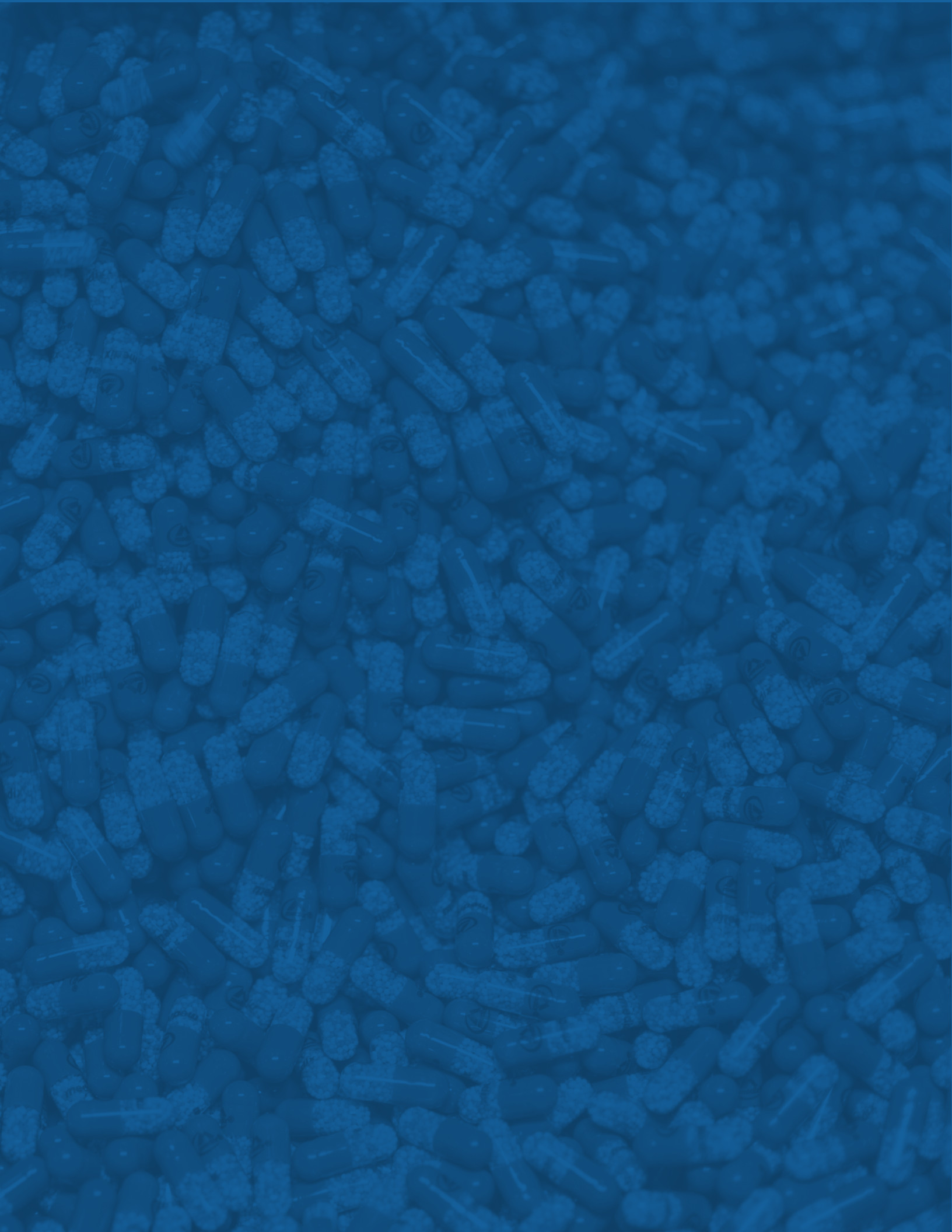
”

LAS NORMAS SE PRESENTAN POR TEMA, CADA UNO DE LOS CUALES CORRESPONDE A UN ASPECTO ESPECÍFICO DE LAS OPERACIONES DE **medix**<sup>®</sup>”



En **medix**<sup>®</sup> nos apegamos a las disposiciones locales, regionales e internacionales que norman las buenas prácticas; asimismo, cumplimos con las normas establecidas o adoptadas por la Secretaría de Salud, a través de las reglas para la promoción de productos, actividades académicas de investigación y científicas de la industria farmacéutica.

*Adicionalmente, en el ámbito internacional nuestras prácticas son compatibles con las regulaciones establecidas por las organizaciones de salud para cada país y los estándares internacionales en materia de anticorrupción.*



### III.Objetivo

“

*Constituir el marco en el que debe desenvolverse el comportamiento de todos los empleados que integramos **medix**<sup>®</sup>, basándose en normas y principios de acreditada valía que deben caracterizar nuestra actividad empresarial en todo momento”*

## IV. ALCANCE

En el Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento se describe el marco para el cumplimiento legal y empresarial por parte del cuerpo directivo, consejeros, accionistas, empleados (directos, indirectos/outsourcing, temporales), proveedores y clientes de **medix**<sup>®</sup>, los cuales se resumen en:

- Designación de las personas encargadas de dirigir el esfuerzo para mejorar el cumplimiento y la incorporación de normas, políticas y lineamientos administrativos para guiar al personal y a otras personas involucradas en los procesos de **medix**<sup>®</sup>.
- Incorporación de normas, políticas y lineamientos administrativos para dirigir al personal y a otras personas involucradas con los procesos de **medix**<sup>®</sup>.
- Identificación de las cuestiones legales que pueden aplicarse a las relaciones comerciales y los métodos de conducta comercial.
- Implementación de un mecanismo para empleados, clientes y proveedores que deseen plantear preguntas y recibir orientación adecuada sobre cuestiones de cumplimiento operacional.
- Desarrollo e implementación tanto de un monitoreo continuo como de un proceso de identificación y evaluación (plan de riesgo) de áreas potenciales de riesgo y cuestiones operativas que requieren educación adicional.
- Desarrollo e implementación de un proceso para empleados, proveedores y clientes, con el objetivo de reportar posibles cuestiones de incumplimiento, incluyendo el proceso para que esos informes se revisen de forma completa e independiente.
- Vigilancia al cumplimiento de las normas, a través tanto de políticas y lineamientos disciplinarios documentados como de capacitación relacionada con expectativas, sanciones y consecuencias.
- Formulación de planes de acciones correctivas para atender las áreas identificadas de incumplimiento del marco normativo de **medix**<sup>®</sup>.
- Coordinación con proveedores para garantizar el cumplimiento efectivo de las zonas donde las actividades de éstos y las del personal de **medix**<sup>®</sup> se traslapan.

*El Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento describe el marco para el cumplimiento legal y empresarial.*

*Este manual tiene como objetivo ayudar a cada empleado a reconocer y evitar situaciones que puedan comprometer la integridad tanto del colaborador como de la empresa.*

Finalmente, cabe señalar que las normas descritas a continuación, tienen como objetivo ayudar a cada empleado a reconocer y evitar situaciones que puedan comprometer la integridad tanto del colaborador como de la empresa.

Debido a que no es posible determinar una lista que enumere todas las situaciones reales y/o posibles, en caso de duda acerca de cualquier situación particular, el empleado debe informar a su jefe inmediato, director del área y/o a la Oficina de Cumplimiento **antes de actuar en algún sentido**. El Oficial Corporativo de Cumplimiento cuenta con la autoridad para determinar las acciones a seguir en cualquier caso o situación que implique un riesgo para la compañía, asimismo, comunicará sus determinaciones a la Dirección General y/o Comité de Auditoría y Prácticas Societarias. En situaciones relevantes y/o de difícil determinación, el caso se revisará ante el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias para establecer las acciones que correspondan.



## V. Ética y cumplimiento: Modelo de Siete Elementos

# MODELO DE LOS 7 ELEMENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO



## V. Ética y cumplimiento: Modelo de Siete Elementos

Como parte del compromiso de la Alta Dirección de **medix**® en favor del bienestar de sus colaboradores, clientes, accionistas, proveedores y partes interesadas, se ha implementado el Sistema Integral de Ética y Cumplimiento (SIEC), fundamentándose en el modelo de 7 elementos emitido por la *US Sentencing Commission*, el cual contribuye a mantener la cultura y el compromiso del personal en materia de ética e integridad corporativa y forma parte de las mejores prácticas en esta materia a nivel internacional.

Los elementos del SIEC son los siguientes:

- a. Estándares, políticas y procedimientos
- b. Oficial de Cumplimiento
- c. Capacitación y entrenamiento
- d. Monitoreo y evaluación del sistema
- e. Mecanismos de denuncia
- f. Incentivos, medidas de orientación y disciplina
- g. Respuesta oportuna, acciones correctivas y mejora continua

### a. Estándares, políticas y procedimientos

Se refiere a la implementación del Código de Ética y Conducta (CEC), manual del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento (SIEC), políticas y procedimientos que contienen los preceptos del SIEC y que se encuentran disponibles dentro de nuestro sistema de gestión documental, en el cual los colaboradores pueden consultarlos cada vez que los requieren.

Adicionalmente, estos estándares incluyen los controles a los riesgos potenciales que **medix**® ha identificado en materia de ética e integridad corporativa, de forma tal que sea posible gestionarlos y, por lo tanto, prevenirlos.

**medix**® cuenta con un Código de Ética y Conducta para orientar toda la actividad empresarial, el cual refleja un enfoque de sentido común para garantizar un comportamiento adecuado y ético, ya que aquí se describen los valores, principios rectores y el marco de referencia general que **medix**® ha definido como su estándar de operación y cuyo cumplimiento es vigilado por el Oficial Corporativo de Cumplimiento quien, en conjunto con la Alta Dirección, se asegura que todo el marco de referencia sea debidamente difundido a todos los niveles de la empresa y, en caso de aplicar, a sus partes in-

*La Oficina de Cumplimiento es el contacto para los colaboradores en temas relacionados al SIEC y al Código de Ética y Conducta.*



teresadas y/o socios de negocio. Asimismo, todos los empleados reciben capacitación y firman la carta de Adhesión al Código de Ética y Conducta y Declaración de Intereses.

Por otro lado, se hace énfasis a los proveedores sobre sus obligaciones de cumplimiento, haciendo de su conocimiento el Código de Ética y Conducta de **medix**®, a través de la Política General de Cumplimiento para Proveedores que corresponda, misma que es firmada por un representante (legal, comercial o de negocio) de la empresa como parte del proceso de incorporación a la cartera de proveedores de **medix**®, por lo que este documento forma parte del expediente del proveedor.

Es obligación de todos los empleados de **medix**® que su comportamiento en el día a día sea congruente con los lineamientos del Código de Ética y Conducta y del Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento, ya que, en caso contrario, se podrán aplicar las medidas disciplinarias que la empresa considere adecuadas conforme al análisis y evaluación de la situación.

*Fomentar la cultura Ética a través de la capacitación.*

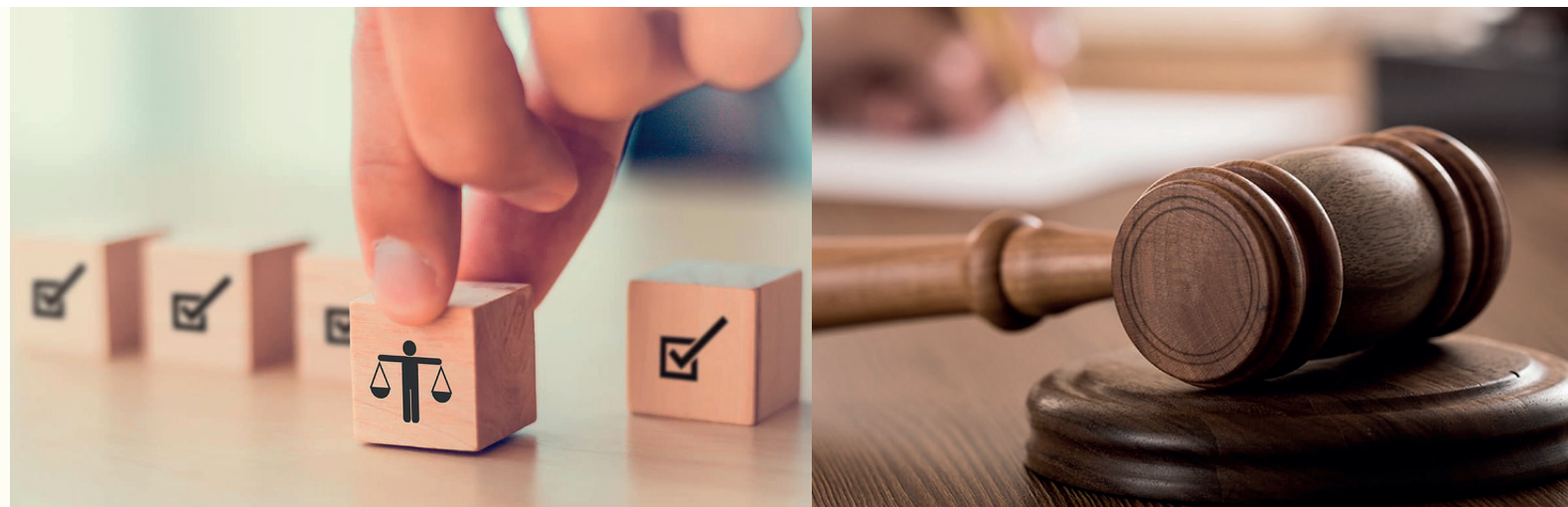


## b. Oficial de Cumplimiento

El Comité de Auditoría y Prácticas Societarias ha designado al Director de Auditoría, Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, como Oficial Corporativo de Cumplimiento, responsable de la Oficina de Cumplimiento, el cual ejerce una función independiente, orientada a fortalecer la cultura de ética y de integridad corporativa, además de vigilar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicable a las operaciones de la empresa.

El designar a las personas encargadas de administrar y dirigir el esfuerzo de la empresa, para cumplir y mejorar los procesos que incorporan las normas, políticas y lineamientos administrativos que sirven como guía para el personal, así como a las partes interesadas, asegura, en conjunto con la Alta Dirección y el Comité Directivo, que los procesos internos se realicen en apego a los preceptos del SIEC.

Por lo anterior, el Oficial Corporativo de Cumplimiento debe tener la experiencia y el conocimiento en materia de ética e integridad corporativa aplicable a las actividades de la empresa, además de contar con los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para proporcionar la mejor guía posible al personal, así como a clientes, proveedores y partes interesadas.



Entre las funciones del Oficial Corporativo de Cumplimiento y de la Oficina de Cumplimiento, se encuentran:

1. Contribuir a generar un ambiente de trabajo y condiciones laborales sanas, a través del cumplimiento del Código de Ética y Conducta y el Manual de Compliance.
2. Vigilar la correcta gestión de riesgos para evitar que la empresa sufra sanciones, multas, pérdidas financieras o daños a su reputación, incluyendo el monitoreo de los resultados de los organismos de revisión internos y externos, a fin de identificar áreas de riesgo o deficiencias que exigen acciones correctivas y preventivas.
3. Promover cambios en los procesos de la empresa que sean necesarios para el cumplimiento del SIEC y sus preceptos, ayudando al personal en lo relacionado con la gestión de la inspección, la revisión y la formulación de políticas y procedimientos adecuados para orientar las actividades y las funciones de **medix**® en esta materia.
4. Orientar a las diferentes áreas de la empresa, así como a accionistas, socios de negocio clientes y público en general, en lo referente a la planeación, implementación y/o seguimiento del SIEC, así como la mejora continua del mismo.



5. Desarrollar métodos que aseguren que los empleados, los proveedores, así como los clientes generen conciencia del Código de Ética y Conducta de **medix**® y entiendan la importancia de su cumplimiento, además de orientarlos en los casos en los que existan dudas sobre su correcta aplicación.
6. Desarrollar, coordinar y participar en la aplicación de un programa de capacitación para todo el personal, enfocado en los elementos del SIEC, así como en los temas que ayuden a fortalecer el compromiso y la cultura ética al interior de la empresa.
7. Dar seguimiento y documentar las denuncias que se reciban a través de los medios que **medix**® implemente para tal fin, emitiendo los reportes correspondientes, con independencia de que se confirmen o no, como resultado del proceso de investigación, así como la implementación de las medidas de remediación que puedan derivar.
8. En caso de ser necesario, sanciona el desapego a estos preceptos, así como a otras leyes y disposiciones aplicables, en concordancia con el Reglamento Interior de Trabajo y, cuando sea necesario, en colaboración con la Dirección de Talento y Comunicación Corporativa.

9. Revisar y modificar, según sea necesario, el Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento y Código de Ética y Conducta, gestionando los impactos para todos los empleados, los clientes y los proveedores de **medix**®.

10. Analizar las obligaciones legales, reglamentarias, así como las políticas de **medix**®, en conjunto con el Director de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales.

Para que el Oficial Corporativo de Cumplimiento de la empresa pueda cumplir cabalmente con las funciones antes descritas, es necesario que tenga, además de independencia en sus funciones, acceso a toda la información y a todos los miembros de la empresa que resulten relevantes para los procesos relacionados con el SIEC, de cualquier área y/o nivel jerárquico, para requerirle información o documentación, incluyendo los resultados de las entidades de control interno, como puede ser Auditoría Interna.

Por lo anterior, el Oficial Corporativo de Cumplimiento debe tener acceso a bases de datos y/o sistemas de información con los que cuente **medix**®, siempre de forma proporcionada y razonada para el correcto ejercicio de sus funciones, sin generar nuevos riesgos, como pueden ser los de segregación de funciones, entre otros.

Finalmente, el Oficial Corporativo de Cumplimiento participa de los comités internos, en los que se tomen decisiones estratégicas para la continuidad del negocio, así como aquellos dirigidos a la evaluación del control interno, y reporta los eventos relevantes al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, previamente presentados al Director General.

### c. Capacitación y entrenamiento

El Comité Directivo y el Oficial Corporativo de Cumplimiento son responsables de garantizar que las políticas de **medix**® se difundan y sean comprendidas por los empleados, para esto se podrán apoyar de las áreas de comunicación de **medix**®. A fin de lograr este objetivo, el Oficial Corporativo de Cumplimiento coordinará los esfuerzos de capacitación continua que mejore y mantenga la conciencia y apego a las políticas de **medix**®.

Una parte importante del proceso de vigilancia del cumplimiento del SIEC es la capacitación relacionada con expectativas, propósito, riesgos, controles y sanciones. Los programas de capacitación deben incluir a todo el personal operativo, administrativo, gerencial y directivo, determinando el nivel y temario de acuerdo con el tipo de audiencia y sus funciones, relacionando los temas principales en los que puede requerir orientación.

Estos programas deben ser periódicos y estar alineados con los objetivos estratégicos, así como con las necesidades de cada una de las áreas de la empresa y, cuando sea necesario, debe considerar la recapitación del personal y/o de un grupo o sector de **medix**® como parte de los procesos de mejora continua del SIEC, actualizaciones por cambios internos (procesos, políticas y procedimientos) como externos (regulatorios, culturales, políticos, etc.), que puedan tener impacto directo o indirecto en la continuidad del negocio, además de ser una herramienta de concientización sobre el impacto y la contribución de las actividades de los colaboradores tanto en el resultado y efectividad del SIEC (individual) como en los resultados de la empresa, en materia de ética e integridad corporativo (colectivo).

Un adecuado análisis de riesgos permite priorizar los temas y la frecuencia para el programa anual de capacitación, ya que permite enfocar el esfuerzo en aquellas materias que puedan tener un mayor impacto en las operaciones de **medix**®, y, por lo tanto, requieren profundizar en su conocimiento.



Los materiales de capacitación son elaborados considerando la audiencia a la que están dirigidos, buscando siempre que sean claros, de fácil comprensión, considerando como base los elementos del SIEC, las políticas y procedimientos internos, así como la regulación aplicable de acuerdo con el tema. Estos materiales son revisados y actualizados constantemente por el Oficial Corporativo de Cumplimiento como parte del ciclo de mejora continua del sistema.

En resumen, el programa de capacitación debe ayudar a que los colaboradores y, cuando aplique, las partes interesadas y/o socios de negocio conozcan y entiendan:

- Los elementos del SIEC, así como el marco regulatorio interno y externo aplicable al negocio y las funciones de los colaboradores.
- Los controles que ayudan a prevenir que **medix**® incurra en algún incumplimiento, voluntario o no, que pueda tener impacto regulatorio, financiero, operacional y/o reputacional.
- Los diferentes medios y/o herramientas a disposición de la organización para realizar consultas y denuncias sobre posibles incumplimientos al SIEC y/o al marco regulatorio interno y externo.

De acuerdo con las necesidades de la empresa y la audiencia a la que está dirigido el programa o tema, algunos medios implementados incluyen capacitación presencial, e-learning incluyendo modelos híbridos cuando es necesario, así como evaluaciones de conocimiento/entendimiento, además del uso de las diferentes herramientas de comunicación interna como son pantallas en diferentes áreas de las instalaciones, tableros/pizarrones, mailing, entre otros, los cuales están dirigidos tanto al personal como a proveedores y otras partes interesadas.

El programa de capacitación incluye al personal de nuevo ingreso, independientemente del nivel jerárquico del colaborador, con la finalidad de que el conocimiento sea homogéneo, lo cual ayuda a disminuir el riesgo de incumplimiento asociado al desconocimiento del marco regulatorio del SIEC. Asimismo, en los casos de promoción del personal y/o cambio de puesto, el Oficial Corporativo de Cumplimiento, evalúa las nuevas necesidades de capacitación del colaborador y, si es necesario, articula un programa de capacitación específico acorde a sus nuevas funciones y/o responsabilidades.

La evidencia de la ejecución de los programas de capacitación se encuentra a resguardo del Oficial Corporativo de Cumplimiento, incluyendo los sistemas informáticos correspondientes, incluso si son administrados por otras áreas de la empresa, como puede ser la Dirección de Talento y Comunicación Corporativa, entre otros.

Como práctica general, este Manual será publicado en formato electrónico, en la página web e intranet de Productos Medix, para que pueda ser consultado en todo momento por los colaboradores, proveedores y clientes que así lo requieran.



#### d. Monitoreo y evaluación del sistema

La vigilancia constante al cumplimiento de los preceptos del SIEC nos ayuda a mantener alineada la expectativa y el objetivo del sistema, de forma tal que podamos identificar áreas de oportunidad y desviaciones al mismo, así como aplicar las acciones necesarias para mejorar y/o subsanar deficiencias.

Asimismo, los mecanismos de monitoreo y evaluación, como son auditorías periódicas, evaluación y monitoreo de riesgos de Cumplimiento, entre otros, nos ayuda a conocer la efectividad y/o eficiencia del SIEC, además de facilitar la detección temprana de conductas inadecuadas, ayudándonos a prevenir riesgos, reparar daños ocasionados a cualquier persona involucrada, así como a aprovechar las oportunidades de mejora del SIEC y, en general, de los procesos de la empresa.

Estas actividades deben ser documentadas por la Oficina de Cumplimiento, incluyendo los reportes de aquellos incumplimientos identificados, así como las recomendaciones y/o medidas de remediación correspondientes, además deben formar parte de la comunicación a la Dirección General y al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.

El Oficial de Riesgo y Cumplimiento es responsable de generar el programa de monitoreo, tomando como base hechos históricos como pueden ser las causas de denuncia más frecuentes, programas de capacitación, resultado del monitoreo de riesgos, cambios en los procesos clave de la empresa, cambios regulatorios, etc.

*Los mecanismos de monitoreo y evaluación, como son auditorías periódicas, evaluación y monitoreo de riesgos de Cumplimiento, entre otros, nos ayuda a conocer la efectividad y/o eficiencia del SIEC.*

De acuerdo con las necesidades de la empresa y del propio sistema, el Oficial Corporativo de Cumplimiento puede optar por la realización de auditorías internas o externas para evaluar al SIEC.

Cabe señalar que la línea de denuncia forma parte de los mecanismos de monitoreo del SIEC, ya que provee información relevante del cumplimiento al Código de Ética y Conducta y al Manual del Sistema Integral de Ética, ayudando, mediante el proceso de investigación, a la identificación de causas raíz de las desviaciones reportadas, tanto si se confirman o no.

Adicionalmente, el correcto y oportuno monitoreo del SIEC permite que éste pueda participar en los cambios organizacionales de alto impacto, como proyectos de expansión, cambios de estructura, entre otros, validando que estos se encuentren alineados al SIEC y/o que si se requiere la implementación de controles, capacitación, incluso modificaciones en los documentos del sistema, estos puedan aplicarse como parte de los proyectos, dando certeza a la empresa de que los riesgos de incumplimiento tanto a las políticas y procedimientos internos como a la regulación que pueda aplicar, se encuentran contenidos/mitigados.



#### e. Mecanismos de denuncia

Tanto los colaboradores como proveedores y clientes pueden informar, a través del sistema de denuncia o directamente en la Oficina de Cumplimiento, sobre cualquier actividad que consideren que es incompatible con el Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento, Código de Ética y Conducta, políticas o requisitos legales de **medix**<sup>®</sup>.

En **medix**<sup>®</sup> contamos con un sistema de denuncias multicanal, el cual incluye una página web, un número de teléfono y un correo electrónico que son gestionados a través de un contrato de servicios con un tercero, lo cual nos permite garantizar que todas las denuncias recibidas serán atendidas de forma confidencial y, en caso de que así se requiera, de forma anónima. El sistema opera de forma autónoma, anónima e imparcial para registrar, documentar y, en su caso, investigar desviaciones al Código de Ética y Conducta, al Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento y/o a las Políticas de Compliance de **medix**<sup>®</sup>.

Los medios que se encuentran a disposición de todos los colaboradores, clientes y proveedores son los siguientes:

- La dirección de correo: [eticamedix@tipsanonimos.com](mailto:eticamedix@tipsanonimos.com)
- La línea telefónica gratuita: 800 910 00 20
- La página web: <https://www.tipsanonimos.com/EticaMedix>

Adicionalmente, la denuncia puede ser tramitada de forma presencial en la Oficina de Cumplimiento que dará el tratamiento confidencial y anónimo (si se requiere) al caso.

Los medios de denuncia siempre están disponibles a través de la intranet y son difundidos mediante campañas de comunicación interna de forma oportuna y periódica.

Es importante señalar que los colaboradores pueden solicitar asesoramiento sobre el motivo que llevaría a la denuncia, inicialmente con su jefe inmediato (Gerente o Director) o a la Oficina de Riesgo y Cumplimiento, como segunda instancia se puede consultar a la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y/o la Dirección de Talento y Comunicación Corporativa.

Con el apoyo del proveedor con el que se subcontrate la línea de denuncia, la Oficina de Cumplimiento mantendrá un registro de las denuncias recibidas y su proceso de atención. El registro se tratará como un documento **confidencial** cuyo acceso estará limitado a las personas de **medix**<sup>®</sup> con responsabilidad específica en materia de supervisión o cumplimiento del caso en particular.

Asimismo, el Oficial Corporativo de Cumplimiento dará seguimiento a aquellas bajas de personal que se hayan realizado por proyectos de *down sizing*, así como en aquellas en las que el colaborador desvinculado haya estado involucrado en la investigación de una denuncia de Cumplimiento. Para realizar lo anterior, la Dirección de Talento y Comunicación Corporativa deberá notificar a la Oficina de Cumplimiento, a través de la Gerencia de Relaciones Laborales, los proyectos de *down sizing* y aquellas bajas con sospecha de represalias.



Esquema multimedios de Denuncia, el cual opera de forma autónoma, anónima e imparcial

@ [eticamedix@tipsanonimos.com](mailto:eticamedix@tipsanonimos.com)

☎ 800 910 00 20  
(línea telefónica gratuita)

🌐 <https://www.tipsanonimos.com/EticaMedix>

Un mecanismo adicional en el cual se pueden reportar situaciones de potenciales faltas al SIEC y/o área de oportunidad o mejora, es durante las entrevistas de salida, las cuales se realizan a través de la Gerencia de Relaciones Laborales, en los procesos de baja voluntaria.

La información referente a las denuncias recibidas, su atención y resultado, es presentada por el Oficial Corporativo de Cumplimiento al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, incluyendo las medidas de remediación de mayor impacto que se implementen como resultado de la investigación de denuncias.



#### f. Incentivos, medidas de orientación y disciplina

Los incentivos a los que se refiere este elemento del SIEC, buscan aumentar el comportamiento ético e íntegro de todos los colaboradores, así como reconocer el buen hacer en las actividades cotidianas, es decir, es el comportamiento que se espera de los colaboradores, lo cual refleja el grado de compromiso de la empresa y la cultura de ética y de integridad de la misma. Parte importante de estas acciones que buscan incentivar comportamientos éticos, los encontramos en las campañas de comunicación y difusión, dinámicas temáticas y esquemas de reconocimiento asociados a los valores.

Adicional a los medios de denuncia previamente descritos, los colaboradores, clientes, accionistas y proveedores pueden plantear preguntas para recibir orientación adecuada sobre cuestiones de cumplimiento operacional, lo cual contribuye a fortalecer la cultura de ética e integridad de los colaboradores de **medix**®.

Todas las consultas realizadas a la Oficina de Cumplimiento son atendidas y documentadas con la finalidad de poder identificar áreas de oportunidad en los procesos, políticas, procedimientos y del propio SIEC, para que resulten en mayor claridad para los colaboradores en cuanto a la toma de decisiones en su día a día.

Asimismo, permiten identificar riesgos potenciales derivado de cambios en las circunstancias externas de la empresa, como pueden ser condiciones de mercado, regulación aplicable, etc.

Por otro lado, es importante contar con un registro histórico de las medidas disciplinarias aplicadas como resultado de la investigación de denuncias. La naturaleza de las sanciones y su severidad debe ser proporcional a la falta cometida y debe estar alineada con el Reglamento Interior de Trabajo y son evaluadas sobre la base de caso por caso, así como el histórico documentado, de forma tal que sean tratadas bajo un principio de equidad y proporcionalidad.

*Los planes de acción correctiva se diseñarán para evitar la recurrencia de situaciones específicas.*

### g. Respuesta oportuna, acciones correctivas y mejora continua

#### Investigar las cuestiones de Cumplimiento y Acciones Correctivas

Cuando se realice una denuncia de la cual se derive que una conducta es incompatible con las políticas de **medix**<sup>®</sup>, el Oficial Corporativo de Cumplimiento determinará si existe una causa razonable para considerar que puede existir una cuestión de riesgo e incumplimiento, en dado caso, informará la situación, así como el riesgo e incumplimiento a la Dirección General o, en caso de que ésta última esté involucrada, informará al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias. Es responsabilidad y obligación para todos los colaboradores a quienes la Oficina de Cumplimiento les requiera, su cooperación plena en el proceso de investigación de una denuncia, ya sea a través de su testimonio y/o proporcionando la información que se les solicite, además de mantener la confidencialidad de la investigación.



#### Planes de acción correctiva

Los planes de acción correctiva se diseñarán para evitar la recurrencia de situaciones específicas. De conformidad con las políticas de **medix**<sup>®</sup>, la acción correctiva puede requerir de capacitación, reasignación de obligaciones o funciones, acción personal, terminación de las relaciones contractuales, pago o divulgación externa al organismo de control adecuado de la cuestión de riesgo y las medidas adoptadas, entre otras.

Si la investigación arroja que algún acto de incumplimiento ha sido intencional, este resultado se informará a la Dirección General a través del reporte correspondiente. De conformidad con las políticas de **medix**<sup>®</sup>, si empleados o proveedores llegan a participar en alguna conducta dolosa, entonces estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la consideración de la terminación de la relación laboral o contrato de servicios respectivamente.

Los planes de acción se mantendrán en un archivo seguro en la Oficina de Cumplimiento, por lo menos cinco años y se utilizarán como herramientas de referencia histórica.



#### Mejora Continua

Reintegrar las lecciones aprendidas mediante los elementos del SIEC, a través de acciones concretas de mejora, contribuye al logro de los objetivos del SIEC, así como a los de **medix**<sup>®</sup>, ya que nos ayuda a identificar riesgos potenciales así como cuestiones operativas que requieren una evaluación adicional, a través de planes de acción y/o medidas correctivas, implementación de controles que mitiguen o prevengan la materialización de dichos riesgos.

Identificar estas áreas de oportunidad a través de los diferentes elementos que forman el SIEC, fortalece la cultura ética y el compromiso de los colaboradores en el cumplimiento del mismo, así como la promoción de la prevención de posibles desviaciones o faltas.

Adicionalmente, permite aplicar los cambios necesarios en el SIEC para poder dar la mejor atención a los colaboradores y partes interesadas, a través de las mejores prácticas en esta materia, así como a las necesidades del entorno.

Un elemento importante es la comunicación a toda la organización sobre las actualizaciones y/o mejoras implementadas, de forma tal que puedan ser implementadas e integradas en las operaciones cotidianas del personal al que le aplique.

Los posibles mecanismos de mejora continua del SIEC son:

- a) Auditorías internas.
- b) Pruebas de control, estas se realizan a través del área de Gestión de Riesgos.
- c) Actualización de la documentación propia del SIEC de acuerdo con las necesidades de la empresa y/o las áreas de oportunidad identificadas como parte del monitoreo del sistema y la investigación de denuncias.
- d) Evaluación de la cultura y compromiso de la empresa con el SIEC.

Tomando estos elementos como base, el Sistema Integral de Ética y Cumplimiento de **medix**<sup>®</sup>, permiten que la empresa, sus colaboradores y partes interesadas puedan alcanzar los objetivos y metas a todos los niveles de la organización, siendo la Oficina de Cumplimiento un socio de negocio que aporta asesoría y soluciones proactivas y correctivas para todos los macroprocesos de la organización.

El Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento está diseñado para ser flexible y fácilmente adaptable a los cambios en el Sistema Integral de Ética y Cumplimiento de **medix**<sup>®</sup>, en los requisitos regulatorios y en el sistema sanitario aplicable en su conjunto; éste se adaptará cuando se requiera, para dar cumplimiento a requisitos internos o externos que se consideren críticos para su adecuado funcionamiento e instrumentación. Aunado a lo anterior, una revisión integral de este documento se realizará cada 2 años para evaluar su vigencia y aplicabilidad. El Oficial Corporativo de Cumplimiento de **medix**<sup>®</sup> tiene la autoridad para revisar o modificar el Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento, esto con la aprobación de la Dirección General.



## VI. Conflictos de interés

### a. De los Conflictos de interés

Todas las acciones y decisiones de los empleados deberán efectuarse en beneficio de los intereses de **medix**<sup>®</sup>. Ningún empleado de **medix**<sup>®</sup> debe utilizar su posición en la organización para obtener, en forma directa o indirecta, un beneficio para sí mismo o para una persona cercana a él (familiares directos o indirectos), como lo señala este documento.

El conflicto de interés aparece cuando las actividades personales, sociales, financieras o políticas de un empleado pueden interferir o interfieren con su lealtad y objetividad hacia la compañía, e incluso pueden ser perjudiciales para los intereses de **medix**<sup>®</sup>.

Es importante señalar que el conflicto de interés puede ser real o inherente (el colaborador se enfrenta a un conflicto real y existente), percibido (el colaborador se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría observarse como conflictiva, aunque de hecho, no sea así) o potencial (el colaborador se encuentra o podría encontrarse en una situación que podrá dar lugar a un conflicto de interés) y no necesariamente se tiene que materializar para que sea considerado como tal.

En el curso de su relación de trabajo, los empleados de **medix**<sup>®</sup> podrían encontrarse en una situación en que podrían valerse de los recursos de **medix**<sup>®</sup> en provecho personal o de terceros. Toda decisión tomada por los empleados debe realizarse pensando en los mejores intereses para **medix**<sup>®</sup>, con total imparcialidad y objetividad. En ciertos casos, las acciones que se generan para favorecer dichos intereses personales pueden, incluso, tipificar un delito penal por uso indebido de los bienes de la compañía.

Además, no deberán utilizarse los recursos de **medix**<sup>®</sup> o de cualquiera de sus empresas, para ninguna actividad diferente a los negocios de **medix**<sup>®</sup>.

Ningún empleado, consejero y/o directivo de **medix**<sup>®</sup> debe intervenir en cualquier forma en la atención, gestión o resolución de asuntos de **medix**<sup>®</sup> en los que tenga interés personal, familiar, de amistad o de negocios. En los casos donde un colaborador se encuentre en un conflicto real o potencial será el gerente inmediato (si aplica), con conocimiento del director de área, quien debe notificar oportunamente a la Oficina de Cumplimiento, así como proporcionar toda la información relacionada con los potenciales conflictos de intereses para su revisión, así como para la toma de las acciones aplicables.

En caso de que la responsabilidad, las acciones o las asociaciones de un empleado dentro de **medix**<sup>®</sup> pudieran dar lugar a potenciales conflictos de interés, tal situación deberá ser puesta en conocimiento del jefe inmediato, así como de la Oficina de Cumplimiento, de manera completa y oportuna, para que éste lo presente a la Dirección General para su evaluación y, en su caso, determinación de las acciones correspondientes.

En caso de que el director general, un consejero o funcionario de **medix**<sup>®</sup> se encuentre en un conflicto de interés, éste deberá notificarlo por escrito al Oficial Corporativo de Cumplimiento y al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias para su análisis y, en su caso, el establecimiento de las acciones conducentes.



## b. Declaratoria de Intereses

Todos los colaboradores de **medix**® requisitarán el formato “Declaratoria de Intereses” donde asentarán si tienen o no situaciones que puedan ser consideradas como un conflicto de interés, asimismo, expresarán su responsabilidad para notificar a las instancias correspondientes dentro de **medix**® en caso de que algún supuesto se actualice.

Dicha declaratoria deberá contener toda aquella información relevante sobre el conflicto de interés, incluyendo, cualquier relación, operación, contrato, puesto o posición que contribuya a determinar el posible conflicto de interés, ésta será archivada en la Oficina de Cumplimiento, adicionalmente el Oficial Corporativo de Cumplimiento llevará un registro de los conflictos de interés documentados.

*Todos los colaboradores de **medix**® requisitarán el formato “Declaratoria de Intereses”.*

## c. Selección de proveedores

Para evitar situaciones de potencial conflicto de interés y garantizar la transparencia y la inexistencia de discriminación, los proveedores serán seleccionados mediante procesos justos y abiertos, con base en la calidad, desempeño, costo y propuesta de valor, de acuerdo a lo indicado en la política de Compras vigente. En nuestras relaciones con clientes y proveedores, nos abstenemos de: Pagar a proveedores o contratistas diferentes de los que otorgaron los servicios o productos.

El Departamento de Compras es el único autorizado para la gestión y actualización de proveedores en los sistemas institucionales, solicitando a los proveedores la documentación que compruebe el cumplimiento de los requisitos legales y fiscales aplicables, así como la firma de la Política General de Cumplimiento para Proveedores, contenida en la sección final de este documento, la cual es un requisito para la incorporación del proveedor a la cartera de la empresa, por lo que forma parte de su expediente, a menos que éste exhiba lineamientos equivalentes como parte de su propio sistema de Ética y Compliance.

Si un expleado de **medix**® es socio, dueño, accionista, dirige o labora para un proveedor que pretenda participar en un proceso de concurso y/o adjudicación directa, el Departamento de Compras comunicará a la Oficina de Cumplimiento, a la Dirección de Talento y Comunicación Corporativa, y a la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales para confirmar si existe o no conflicto de intereses y validar los antecedentes laborales del expleado durante su estancia en **medix**®.

Si algún familiar consanguíneo o por afinidad en los grados en el inciso “e” de este capítulo, de un empleado de la **medix**® es socio, dueño,

---

*El Departamento de Compras es el único autorizado para la gestión y actualización de proveedores en los sistemas institucionales.*

accionista, dirige o labora para un proveedor que pretenda participar en un proceso de concurso y/o asignación directa, el departamento de Compras comunicará a la Oficina de Cumplimiento, al titular de la Dirección de Talento y Comunicación Corporativa y a la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales para confirmar si existe o no conflicto de intereses.

## d. Oportunidades empresariales

Se genera cuando hay un ejercicio de prioridad en perjuicio de los intereses de **medix**®, así como ser socio, dueño o accionista de un cliente, proveedor o competidor de **medix**®. En este caso, la Oficina de Cumplimiento evaluará el riesgo potencial o inherente y, en conjunto con la Dirección General y la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales, establecerá las acciones que correspondan.

Los consejeros y/o directivos no deberán adquirir activos de **medix**® tales como automóviles, equipos de oficina o computadoras, excepto cuando:

- i) La adquisición se efectúe a través de una oferta pública debidamente anunciada.
- ii) Se haya determinado, a través de las políticas de la empresa, el precio a pagar de forma justa y razonable, o en su defecto.
- iii) Exista alguna política interna debidamente autorizada que permita al consejero y/o directivo realizar dicha adquisición y las condiciones para la misma.

En el caso de que un colaborador tenga un segundo empleo, formal u ocasional y/o una relación de asesoría, cuyo empleador sea dueño, socio, accionista, proveedor, cliente o competidor de alguna de las filiales de **medix**® en el giro de fabricación, distribución, comercialización de productos farmacéuticos, servicios cosméticos y/o educativos especializados en sobrepeso y obesidad y sus comorbilidades, el colaborador involucrado se compromete a informar oportunamente y por escrito a la Oficina de Cumplimiento y a su jefe inmediato. La Oficina de Cumplimiento evaluará el riesgo utilizando el formato de declaratoria de conflicto de interés y establecerá las acciones que correspondan.



e. Relaciones Familiares y sentimentales entre colaboradores de *medix*<sup>®</sup>

Se genera cuando existe una relación de parentesco, bajo alguno de los modelos que se describen, de manera enunciativa más no limitativa, en la figura 1.

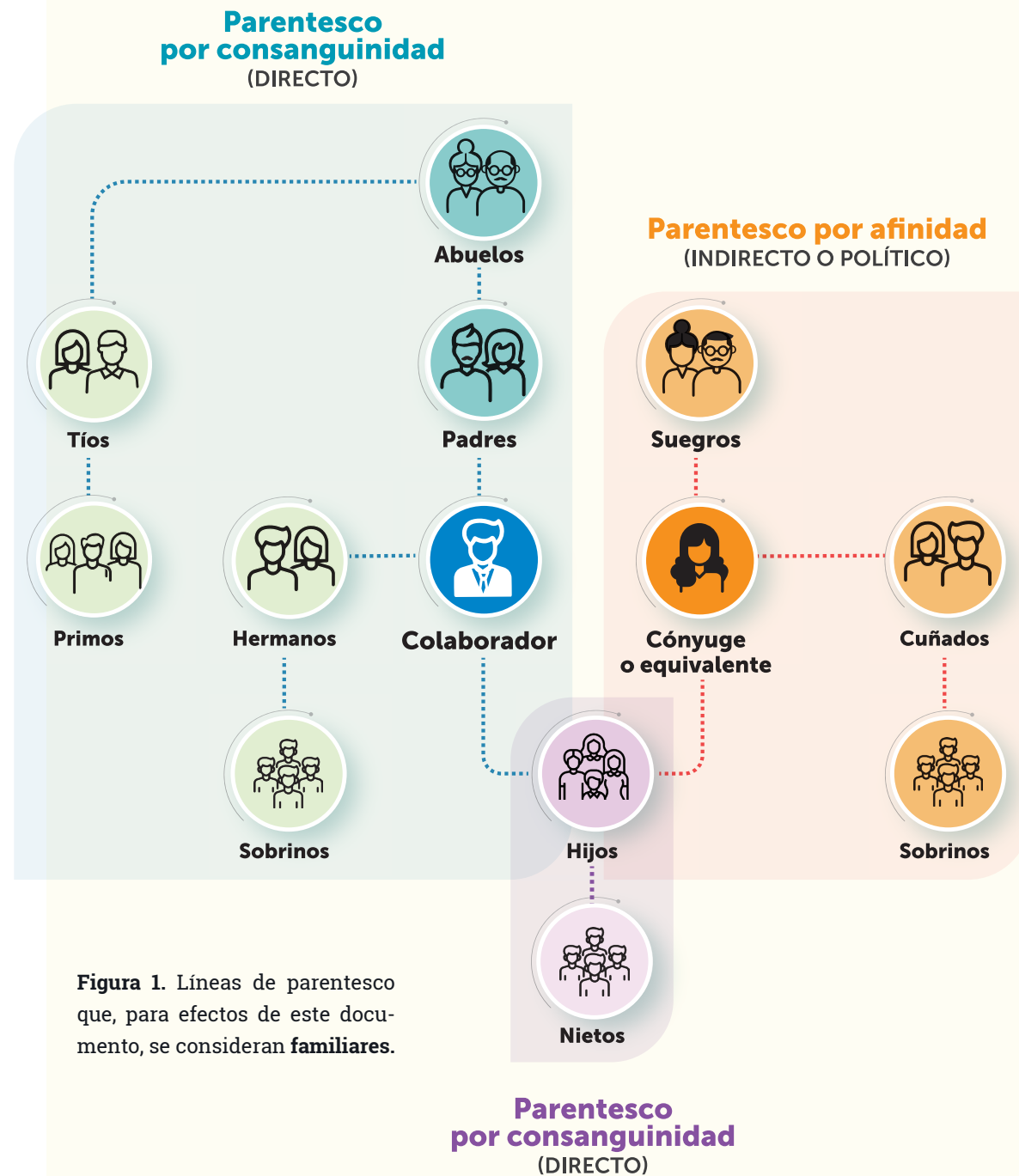


Figura 1. Líneas de parentesco que, para efectos de este documento, se consideran familiares.

”  
NO SE PODRÁ CONTRATAR DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, A NINGUNO DE LOS FAMILIARES POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD.

Se considera que existe una relación de equivalente de cónyuge en cualquiera de los siguientes casos:

- Cohabitar y estar comprometidos para casarse en un futuro inmediato.
- Mantener una relación en forma continua, que se espera siga de forma indefinida, similar a la de una pareja casada, pero han elegido no casarse o no pueden casarse legalmente.
- Vivir juntos, en el mismo domicilio y tienen hijos naturales o adoptados.
- Tener propiedad o arrendamiento de bienes inmuebles en los que viven continuamente.
- Tener responsabilidad conjunta del bienestar mutuo, así como obligaciones financieras entre sí.
- Cualquier tipo de familia.

Para evitar un conflicto de intereses no se podrá contratar de manera directa o indirecta, a ninguno de los familiares por consanguinidad o afinidad antes mencionados, dentro de la misma filial en la que se encuentre el colaborador ni en ninguna de las filiales de *medix*<sup>®</sup> si esto representa un conflicto de interés potencial o inherente, así como aquellos familiares que, aún no enlistados, sean notificados a la Oficina de Cumplimiento y que, como resultado de su análisis y evaluación, resulten en un conflicto de interés potencial o inherente para la compañía. La Dirección de Talento y Comunicación Corporativa deberá validar la condición de parentesco durante el proceso de reclutamiento y selección, mientras que el potencial conflicto de interés es evaluado por la Oficina de Cumplimiento.





En el caso de que **durante la relación laboral se actualice cualquiera de estos supuestos, el(los) colaborador(es) involucrado(s) se compromete(n) a informar oportunamente y por escrito a la oficina de cumplimiento y a su jefe inmediato**, quienes harán la evaluación inicial y lo comunicarán, en todos los casos, por escrito a la Dirección de Talento y Comunicación Corporativa, quienes ratificarán o no el resultado de dicha evaluación, pudiendo ampliar la investigación del caso si observan un riesgo de conflicto de interés, potencial o inherente, tomando en cuenta lo siguiente:

- No deberá existir ningún riesgo operativo y/o de segregación de funciones que pueda afectar los intereses de la compañía. Se considera en este punto manejo de información confidencial que pueda tener un mal uso o permita una ventaja indebida.
- No deberá existir supervisión o evaluación directa entre ellos (cliente-proveedor, jefe-subordinado).



En caso afirmativo, se deberá considerar como primera opción la posibilidad de que uno de los dos sea reasignado en otra área de la empresa o en otra filial, a través de las evaluaciones correspondientes, siempre y cuando exista la vacante y ésta no genere un nuevo conflicto de interés potencial o inherente. En caso de que esto no sea posible, **uno de los dos deberá salir de la compañía**, para lo que se podrá tomar alguna de las siguientes acciones:

- Si reportan al mismo jefe inmediato, éste evaluará la situación y tomará la decisión con base en el desempeño de ambos.
- Si son de la misma área, pero reportan a diferentes jefes inmediatos, el Director del Área tomará la decisión con base en el desempeño de ambos.
- Si son de direcciones de área diferentes y el puesto de ambos no es directivo, será el colaborador de mayor nivel jerárquico quien abandone la compañía.
- Si son de direcciones de área diferentes, pero con el mismo nivel jerárquico, los colaboradores involucrados podrán proponer quién de los dos deja de compañía; en caso de que no haya acuerdo, la Dirección General decidirá con base en los intereses de la compañía y al desempeño de ambos.

- En cualquiera de los casos antes mencionados, si un Director de Área o el Director General se encuentran implicados, el Oficial Corporativo de Cumplimiento en conjunto con el Director General o el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, evaluarán la situación, así como las acciones a seguir.

Finalmente, en los casos donde es relevante para el logro de objetivos y existe interés por parte de **medix**® de establecer una relación de negocios con una compañía o un grupo de éstas (p.e. una transnacional con productos o servicios altamente diferenciados), donde un familiar por consanguinidad o afinidad de un empleado de **medix**®, en los términos antes descritos, sea socio, dueño, accionista o labore para ella y la situación, por las funciones desempeñadas en las compañías por ambos familiares pueda derivar en un conflicto de interés potencial o inherente, el Oficial Corporativo de Cumplimiento en conjunto con la Dirección General evaluarán la situación en particular en primera instancia para, en segundo término, informar a los miembros del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, si aplica, a fin de obtener una resolución final al caso en particular.

## f. Relaciones familiares y sentimentales de los colaboradores de **medix**® y clientes, proveedores, competidores y/o autoridades



Este tipo de conflicto ocurre cuando:

- a) Existe una relación **familiar** por consanguinidad o de afinidad en los términos descritos en la figura 1 de este capítulo, entre un empleado y un cliente, proveedor, competidor, Profesional de la Salud u Oficial de Gobierno, la cual genera un conflicto de interés potencial o inherente, en términos de lo definido en el inciso “a) De los conflictos de Interés”.
- b) Existe una relación **sentimental** que se asimila a Cónyuge, equivalente a Cónyuge o pareja de hecho, entre un empleado y un cliente (incluyendo mayoristas y profesionales de la salud), proveedor, competidor u Oficial de Gobierno, la cual, por su naturaleza, puede generar un conflicto de interés potencial o inherente, en términos de lo definido en el inciso “a) De los conflictos de Interés” de este documento.

---

*Existe una relación sentimental entre un empleado y un cliente, proveedor, competidor, Profesional de la Salud u Oficial de Gobierno, puede generar un conflicto de interés.*

---

*En el caso de relaciones familiares o sentimentales entre un colaborador y un funcionario público, esta deberá ser notificada oportunamente a su Jefe inmediato y a la Oficina de Cumplimiento.*

Para evitar el conflicto de interés, la Oficina de Cumplimiento evaluará si, derivado de estos tipos de relación, existe o puede existir impacto en el desempeño del área usuaria/solicitante, afectación a resultados, crear la percepción de falta de equidad y transparencia en el proceso de selección/contratación de proveedores, afectar directa o indirectamente la reputación de **medix**®, entre otros. En estos casos, el Oficial Corporativo de Cumplimiento, en conjunto con la Dirección General y la Dirección de Talento y Comunicación Corporativa evaluarán la situación y establecerán las acciones que correspondan.

En el caso de relaciones familiares o sentimentales entre un colaborador y un cliente, profesional de la salud que realice consulta privada y/o pública, proveedor o un competidor directo de cualquiera de las filiales de **medix**®, esta deberá ser notificada por el colaborador, a su Jefe inmediato y a la Oficina de Cumplimiento, para su revisión y, en su caso, el establecimiento de las acciones que correspondan, en términos de que dicho cliente o proveedor, no obtenga beneficios comerciales superiores a los otorgados por las políticas vigentes en la compañía y/o el colaborador obtenga beneficios que se reflejen en sus resultados dentro de la compañía o que dicha situación no configure una situación de inequidad.

Por otro lado, las relaciones familiares o sentimentales entre un colaborador y un competidor directo de cualquiera de las filiales de **medix**®, estas serán evaluadas por parte de la Oficina de Cumplimiento para determinar el posible conflicto de interés y el establecimiento de las posibles acciones a seguir.

En el caso de relaciones familiares o sentimentales entre un colaborador y un funcionario público, esta deberá ser notificada por el colaborador, a su Jefe inmediato y a la Oficina de Cumplimiento, para la evaluación de posibles conflictos de interés, en los términos señalados en este Manual, así como en los señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Es responsabilidad de los colaboradores informar oportunamente, a la Oficina de Cumplimiento y a su Jefe inmediato, Director de Área o Director General, cualquier actualización de los supuestos anteriores (incisos a al f) mientras se mantenga la relación laboral y/o contractual tanto del colaborador como del cliente, profesional de la salud, proveedor, competidor y/o autoridad, así como actualizar su Declaratoria de Intereses.

## g. De las operaciones con Partes Relacionadas

Los siguientes lineamientos tienen por objeto establecer reglas y consolidar los procedimientos que **medix**® debe seguir en lo que se refiere a las transacciones entre Partes Relacionadas, con la finalidad de asegurar igualdad y transparencia para garantizar a los accionistas, inversores y otras partes interesadas, que **medix**® se rige por las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

### 1) Definición de Partes Relacionadas<sup>(7,8)</sup>

Se consideran Partes Relacionadas a **medix**®, a las personas físicas y/o morales:

- a) Que, directa o indirectamente, por medio de uno o más intermediarios i) controlen, sean controladas por o estén bajo control común de la Compañía; o ii) tengan intereses en la Compañía que les confieran influencia significativa sobre la Compañía;
- b) Que estén vinculadas a la Compañía de acuerdo con la Ley de las Sociedades Anónimas, Ley del Mercado de Valores y el Código Fiscal.
- c) Que sean consideradas personas clave, es decir, aquellas que ocupen cargo de administración de la Compañía, de sus controladas o de sus controlantes;
- d) Que sean, con relación a cualquier persona mencionada en los incisos “a” o “c” de este apartado, familiar por consanguinidad o afinidad, de acuerdo con lo indicado en el inciso “b” del apartado “Conflicto de intereses” de este Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento;
- e) Que estén controladas por cualquier persona mencionada en los incisos “c” o “d” de este apartado.
- f) Cualquier persona mencionada en los incisos “c” o “d” de este apartado, que participe, directa o indirectamente, con más del 10% (diez por ciento), del capital de la compañía.
- g) Cualquier entidad que mantenga plan de beneficios postempleo para los empleados de la Compañía.



## 2) Definiciones de Condiciones de Mercado, Monto Relevante y Significativo

- i. **Condiciones de Mercado:** son aquellas condiciones con relación a las cuales, durante la negociación, se observaron los principios:
  - a. De competitividad (precios y condiciones de los servicios compatibles con los practicados en el mercado).
  - b. De conformidad (adhesión de los servicios prestados a los términos y responsabilidades contractuales puestos en práctica por la Compañía, así como a los controles adecuados de seguridad de la información).
  - c. De transparencia (reporte adecuado de las condiciones estipuladas y su debida aplicación, así como su inclusión en los estados contables de la Compañía).

En la negociación entre partes relacionadas se deben observar los mismos principios y procedimientos que rigen las negociaciones que **medix**® realiza con partes independientes.

- ii. **Monto Relevante:** se considerará Monto Relevante las transacciones que asciendan, en un único contrato o en contratos sucesivos o con la misma finalidad, en el periodo de 01 (un) año, a un valor igual o superior A UN MILLÓN DE PESOS.
- iii. **Monto Significativo:** se considerará Monto Significativo las transacciones que asciendan, en un único contrato o en contratos sucesivos o con la misma finalidad, en el periodo de 01 (un) año, a un valor igual o superior A CINCO MILLONES DE PESOS.



*Monto Significativo las transacciones que asciendan, en el periodo de 01 (un) año, a un valor igual o superior A CINCO MILLONES DE PESOS.*

### 3) Valuación

- i. La valuación y presentación de los movimientos entre partes relaciones deben realizarse de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS) y con las disposiciones fiscales aplicables.
- ii. Todos los préstamos intercompañías deben estar basados en un presupuesto anual autorizado por el Director General y el Director Corporativo de Administración y Finanzas.
- iii. Todos los movimientos entre partes relacionadas deben estar respaldados con la documentación respectiva del movimiento (CFDI, contrato, convenio, actas, etc.) y cumpliendo con las disposiciones fiscales, es decir, valuados de conformidad con alguno de los métodos establecidos en la Ley de ISR artículo 180, o aquéllos que lo sustituyan, o de acuerdo con las disposiciones fiscales del país origen. Para el caso de nuevas operaciones intercompañía, la valuación de las contraprestaciones se deberá realizar antes de la celebración de dichas operaciones.
- iv. Debe identificarse el riesgo correctamente y de manera oportuna, por separado de las transacciones y saldos y su adecuada presentación en los Estados Financieros.
- v. Cada empresa es responsable de cumplir con los informes o declaraciones por presentar ante las autoridades competentes (estudio de precios de transferencia en tiempo y forma).
- vi. Es obligación del Gerente de Contabilidad conciliar operaciones y saldos realizados mes con mes con las empresas involucradas.
- vii. El Gerente de Planeación Fiscal es responsable de la emisión del estudio de precios de transferencia de las empresas nacionales y la coordinación del estudio de precios de las empresas extranjeras.
- viii. Las operaciones intercompañía deben celebrarse cumpliendo con alguno de los métodos establecidos en la Ley de ISR en su artículo 180, o aquéllos que lo sustituyan, consultando para ello al Gerente de Planeación Fiscal.
- ix. Este proceso debe cumplirse de manera general en la organización.

### 4) Formalización de Transacciones entre Partes Relacionadas

En las transacciones que intervienen Partes Relacionadas, a tenor de lo dispuesto en este Manual, deben observarse las siguientes condiciones:

- i. Deben darse en Condiciones de Mercado y de acuerdo con lo establecido en este Manual, además de en consonancia con las demás prácticas utilizadas por la Administración de la Compañía, tales como las directrices dispuestas en el Código de Ética y Conducta de la Compañía;

---

*La valuación y presentación de los movimientos entre partes relaciones deben realizarse de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS).*

- ii. Deben celebrarse por escrito, con especificación de sus principales características y condiciones, tales como: precio global, precio unitario, plazos, garantías, retención de impuestos, pagos de tasas, obtención de licencias, etc.; y
- iii. Deben divulgarse de forma clara en los estados contables de **medix**<sup>®</sup>, según los criterios de materialidad aportados por las normas contables.
- ii. El “Comité” enviará el análisis al Consejo de Administración de la Compañía, que se manifestará expresamente acerca de su aprobación. El Consejo de Administración tendrá acceso a la pauta de la reunión, así como a todos los documentos relacionados con la transacción entre Partes Relacionadas, incluido el análisis efectuado por el “Comité”, 7 (siete) días seguidos, como mínimo, antes de que se realice la reunión del Consejo de Administración de la Compañía.

En caso de que se contrate a cualquier empresa de **medix**<sup>®</sup> como prestadora de servicios en transacciones entre Partes Relacionadas, además de las condiciones establecidas en el párrafo anterior, deberán tenerse en cuenta las Condiciones de Mercado aplicables a otros que tengan el mismo perfil, exposición al riesgo y volumen de recursos, entre otras características.

### 5) Estructura de Gobierno de las Transacciones entre Partes Relacionadas

En caso de que la transacción implique un Monto Relevante para **medix**<sup>®</sup>, concomitantemente con las reglas establecidas en el inciso “d” de este apartado, se deberán observar las siguientes reglas:

- i. La transacción deberá someterse a un análisis previo por parte de un “Comité” formado por 3 (tres) miembros, de los cuales 2 (dos) serán miembros del Consejo de Administración de **medix**<sup>®</sup>, considerados independientes, y 1 (uno) será miembro del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias de la Compañía. El análisis podrá realizarse por medios electrónicos (e-mail) y deberá verificar las ventajas de la referida transacción para **medix**<sup>®</sup>.

En caso de que la transacción implique un Monto Significativo para **medix**<sup>®</sup>, además de las reglas establecidas en el inciso “d” de este apartado, la transacción deberá enviarse al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, para emisión de dictamen, siguiendo el flujo existente en el referido comité. Trimestralmente, se informará sobre estas transacciones al Consejo de Administración de **medix**<sup>®</sup>.

Las reglas dispuestas en este apartado no se aplicarán a las operaciones realizadas entre las empresas cuyo capital sea, directa o indirectamente, 100% (cien por ciento) de la Compañía.

Todas las transacciones con Partes Relacionadas serán actualizadas en línea por el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales para la consulta de los miembros del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.

## 6) Impedimento

La Administración de la Compañía deberá respetar el flujo ordinario de negociación, análisis y aprobación de las transacciones en el ámbito de **medix**®, sin hacer intervenciones que influyan en la contratación de Partes Relacionadas que no sigan el flujo normal.

En aquellas situaciones en que las Transacciones entre Partes Relacionadas se adecuen a lo referido en el inciso “e” sección “ii” de éste apartado, es decir, que necesiten la aprobación del Consejo de Administración de la Compañía, si hubiere algún miembro del Consejo de Administración impedido de resolver acerca de la cuestión en pauta, en virtud de un potencial conflicto de intereses, éste deberá declararse impedido, explicar su involucramiento en la transacción y facilitar detalles de la transacción y de las partes involucradas. El impedimento deberá constar en el **acta de la reunión del Consejo de Administración** en que se delibere sobre la transacción.

## 7) Obligación de Divulgación

En conformidad con lo dispuesto en la ley del Impuesto Sobre la Renta, la Compañía deberá divulgar las Transacciones con Partes Relacionadas y facilitar detalles suficientes para identificar las Partes Relacionadas y cualesquier condiciones esenciales o no estrictamente conmutativas inherentes a las transacciones en cuestión, lo que posibilitará que los accionistas de la Compañía fiscalicen y sigan de cerca los actos administrativos de **medix**®.

La divulgación de estas informaciones se realizará, de forma clara y precisa, en las notas explicativas a los Estados Contables de la Compañía, de acuerdo con los principios contables aplicables.

*La divulgación de estas informaciones se realizará, de forma clara y precisa.*

## 8) Transacciones Vetadas

Quedan vetadas las Transacciones entre Partes Relacionadas en los siguientes casos: a) realizadas en condiciones diferentes de las Condiciones de Mercado; b) concesión de préstamos o c) contratos de prestación de servicios de la Compañía con Partes Relacionadas que (i) no sean servicios regularmente ofrecidos a los clientes de la Compañía; o (ii) que resulten en una remuneración no justificable o desproporcional en términos de generación de valor para la Compañía.

## 9) Código de Ética y Conducta

En adición a las reglas dispuestas en este título, los colaboradores de **medix**® involucrados en eventuales Transacciones con Partes Relacionadas deberán observar las directrices dispuestas en el Código de Ética y Conducta de la Compañía.

## 10) Sanciones

El Comité de Auditoría y Prácticas Societarias examinará las infracciones de los términos del presente título, con el consiguiente sometimiento al Consejo de Administración de la Compañía, que adoptará las medidas pertinentes y que también avisará sobre el hecho de que ciertas conductas podrán constituir crimen, quedando los responsables sujetos a las sanciones previstas en la legislación vigente.

Lo anterior con el objeto de identificar si la operación se realiza en igualdad de condiciones con terceros con relación a precio, condiciones y garantías.

# VII. Integridad Corporativa

*El respeto por las personas y la integridad son dos valores fundamentales de **medix**®.*



*Las prácticas desleales son incompatibles con la imagen y los valores comerciales de **medix**®.*

### a. Prácticas comerciales leales.

El respeto por las personas y la integridad son dos valores fundamentales de **medix**®. Estos valores significan que los clientes, los proveedores y los competidores deben ser siempre tratados conforme a la ley, es decir, actuamos con base en el respeto a nuestra filosofía y normatividad institucional, a las buenas costumbres y a las buenas prácticas profesionales, para construir relaciones positivas y duraderas basadas en el respeto y la honestidad.

Los empleados no deben, en ninguna circunstancia, utilizar prácticas no autorizadas para alcanzar sus objetivos. Esto significa, entre otras cosas, que la información comercial y técnica acerca de clientes, proveedores o competidores, independientemente de su valor comercial para **medix**®, debe obtenerse **solamente de forma legítima**. Las prácticas desleales son incompatibles con la imagen y los valores comerciales de **medix**®.

Las prácticas desleales pueden devenir en condenas penales, como también en cuantiosas demandas por daños a terceros. A lo anterior hay que sumarle las graves multas penales aplicadas a los contraventores de

estas bases, lo que permitiría que **medix**® sufra daños sustanciales, no sólo por la imposición de multas de autoridades, sino por quedar excluida como proveedor del Gobierno a consecuencia de cualquier infracción.

Asimismo, los empleados no deben dañar la reputación de un competidor, desacreditando sus productos, su trabajo o su imagen, ya sea de modo incorrecto o engañoso, sin que el Director General o, en su caso, el Comité de Dirección haya tomado una postura al respecto.

Además, los empleados deben abstenerse de realizar actividades que puedan ser calificadas como lavado de dinero.

Aquellos empleados cuya área de responsabilidad se vea afectada por un embargo nacional o internacional deben actuar conforme al alcance del embargo en conjunto con el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y al Oficial Corporativo de Cumplimiento, previo a asumir cualquier compromiso de pago.

Los empleados deben respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros (*know-how*, patentes, marcas, etc.), así como proteger la propiedad intelectual de **medix**. Como parte de este proceso contamos con un procedimiento para la Revisión y Aprobación de material promocional, el cual, entre otros temas, indica que los empleados **no deben**:

- Utilizar el nombre o reputación de un competidor, lo cual lleve a una confusión.
- Divulgar sin la debida autorización el *know-how* o el conocimiento científico de terceros.
- Infringir patentes, marcas, modelos o productos de terceros.

Todo empleado que tome conocimiento de una práctica de boicot contra ciertos Estados, personas, productos o compañías, ya sea organizado por Estados/Gobiernos o personas físicas/morales, debe notificar de inmediato al titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y al Oficial Corporativo de Cumplimiento antes de accionar en nombre de **medix**. Por ejemplo: El espionaje industrial o el soborno a empleados de un competidor para obtener información es una conducta claramente censurable y está sujeta a sanciones penales.

---

*Todas las operaciones de **medix** deben realizarse conforme a las leyes que regulan la libre competencia.*

## b. De la libre competencia y cumplimiento a la ley de competencia

Todas las operaciones de **medix** deben realizarse conforme a las leyes que regulan la libre competencia. Este Grupo se adhiere al principio que afirma que el bienestar económico se asegura mediante la competencia activa desarrollada sobre la base de transacciones éticas y justas.

Los principios fundamentales de la competencia y leyes antimonopolios son vitales para el crecimiento y éxito sostenido de **medix**, y es política nuestra cumplir en forma completa con los mismos. No se llevará a cabo ninguna actividad o conducta que infrinja las leyes de competencia y antimonopolio. En todos los casos donde exista una cuestión referente a la legalidad, debe obtenerse previamente la opinión del Consultor Jurídico de **medix**, en muchos casos puede decidirse con el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales, un procedimiento alternativo de acción que obtenga los resultados comerciales adecuados.

Los empleados de **medix** no deben participar en ninguna relación comercial o contacto con uno o más **competidores**, teniendo como propósito o efecto:

1. Fijar o influenciar, en forma directa o indirecta, los precios de compra o venta de cualquier producto o servicio.
2. Limitar o controlar la producción, venta, desarrollo técnico o inversión.
3. Distribuir clientela geográficamente, por cliente o por pedido.
4. Establecer o participar en arreglos de precios en conjunto con otros, contra un tercero.



5. Restringir de alguna forma el libre flujo de mercaderías en el territorio nacional o en otros países.
6. Contravenir en condiciones relacionadas a préstamos en los que debe pactarse un interés de mercado.

Es imposible elaborar una lista completa de los casos potenciales de competencia y de antimonopolio. La siguiente lista detalla algunos ejemplos de situaciones que pueden contravenir esta reglamentación:

1. Mantener conversaciones o intercambiar información con un competidor acerca de precios, volumen de ventas, capacidad de producción, promoción o distribución de productos competitivos o adjudicación de clientes o mercados.
2. Asistir a reuniones de asociaciones comerciales donde el propósito fundamental sea discutir cualquiera de las cuestiones mencionadas en el numeral 1.

3. Negarse a negociar con un cliente o proveedor existente o potencial como resultado de la solicitud de un competidor u otro cliente o proveedor.
4. Negarse a vender un producto a un cliente, a menos que éste también compre otro producto.
5. Cerrar la adquisición o la venta de una empresa o de la mayoría de sus acciones o establecer un *joint venture* con un tercero sin haber recibido con anterioridad, en caso de que ello fuere necesario, la aprobación de las autoridades para controlar las fusiones en los países que resultasen afectados por la constitución de monopolios y mercados predominantes conforme a la ley de competencia.

---

*Los principios fundamentales de la competencia y leyes antimonopolios son vitales para el crecimiento y éxito sostenido de **medix**.*

### c. De las relaciones con las autoridades.

Es responsabilidad de **medix**® trabajar en forma eficiente con las autoridades. Respecto a éstas, **medix**® puede estar en la posición de solicitante o demandante (por ejemplo, para la autorización de una gestión o el inicio de demanda contra un tercero), o en posición de demandado (por ejemplo, auditoría administrativa, investigación relacionada con procedimientos legales, etcétera).

A fin de promover una política uniforme en el ámbito de **medix**® y debido a que el primer contacto con las autoridades es decisivo con frecuencia, todos los procedimientos y relaciones que puedan exponer la imagen o responsabilidad de **medix**® deben manejarse en conjunto con el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales. Dicho departamento coordinará en estos casos importantes, las relaciones con las autoridades judiciales, bursátiles y competentes; la Gerencia de Planeación Fiscal de nuestra empresa coordina las relaciones con la administración tributaria. En forma similar, todos los asuntos concernientes a la protección industrial de nuevos productos se coordinan por el departamento señalado con apoyo del área de desarrollo de nuevos productos.

Toda notificación recibida por **medix**® respecto de un procedimiento legal o emitida por autoridades judiciales, como pedido de informes, litigios, investigaciones, notificaciones de demanda, citaciones, etc., debe ser comunicada de inmediato al titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales, quien preparará la respectiva contestación.

En caso de que una autoridad se hiciera presente en el edificio de una compañía de **medix**® con fines de investigación, por ejemplo, búsqueda de documentos, deberá convocarse al titular de la Dirección Corporativa y de Relaciones Institucionales de inmediato.

Las relaciones con otras entidades administrativas y organismos regulatorios (administración fiscal, del medio ambiente, farmacéuticas, etc.) deben manejarse por medio de los departamentos de las compañías que son responsables y competentes para discutir y tratar con dichas autoridades.

### d. De los Contratos.

Todo empleado debe asegurar que la redacción de los contratos beneficie el éxito de la operación y de **medix**®, para tales efectos, antes de suscribir un contrato es imprescindible la revisión de los posibles riesgos respecto a los derechos y obligaciones que **medix**® estaría contratando, así como seguir las políticas y procedimientos “Compras” y “Contratos para proveedores de productos y servicios”.

Durante la vigencia de un contrato pueden ocurrir hechos que cambien las condiciones en las cuales éste se suscribió, por lo que será necesaria su modificación. Cabe recordar que, en general, toda modificación de un acuerdo requiere del consentimiento de las contrapartes.

Debido a la complejidad de las leyes contractuales y a la posible incompatibilidad con los compromisos de **medix**®, es necesaria la permanente participación del titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales tanto en la fase inicial de negociación y la fase de eventuales modificaciones como en la fase de entrega de notificación de rescisión. Todos los contratos deberán revisarse y validarse por el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales, antes de ser firmados por las partes contratantes.

Es importante recordar que el original del contrato, en general, suele ser la única prueba de los compromisos asumidos y que debe, por consiguiente, entregarse al titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales, el cual asegurará su registro y salvaguarda.

Respecto a la prevención del riesgo contractual, las operaciones comerciales de rutina de ejecución inmediata (compras/ventas) se tratarán de acuerdo con las políticas, los procedimientos y las condiciones generales establecidas por cada compañía, aunque deberán contar con el visto bueno del titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y la Dirección de Finanzas y Administración, cuando sea requerido.

La Dirección de Asuntos Corporativos y de Relaciones Institucionales debe recibir toda la información útil y relevante para poder preparar contratos conforme a las condiciones pactadas, asimismo puede elaborar formularios estándar para cierto tipo de acuerdos, a fin de usarlos de manera posterior.

Los formatos de contrato propuestos por terceros no deben ser suscritas sin previa revisión de parte del titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales.

Todo empleado de **medix**® debe cumplir con los procedimientos antes mencionados, para aceptar y suscribir los contratos establecidos para la compañía y/o cualquiera de sus filiales.

*Todos los contratos deberán revisarse y validarse por el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales.*

Cualquier documento relacionado con la negociación o implementación de un contrato deberá preservarse de acuerdo con las leyes locales y la política interna que establezca la compañía conforme a las leyes locales aplicables.

Se debe informar de inmediato a la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales acerca de:

- Cualquier duda respecto de la implementación o cumplimiento de un contrato.
- Cualquier disputa que surja durante el cumplimiento de un contrato.
- Cualquier alteración contractual pretendida.

La Dirección de Talento y Comunicación Corporativa es la encargada de suscribir los contratos laborales y de confidencialidad de los empleados.

#### e. De la protección de Datos Personales.

Los datos personales y las solicitudes ARCO (solicitudes realizadas para tener Acceso, Rec-

tificación, Cancelación y Oposición a los datos personales proporcionados) estarán manejadas por el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y de Relaciones Institucionales conforme a la política "Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares", dicha política tiene por objeto la protección de los datos personales recabados de forma directa e indirecta por **medix**<sup>®</sup>, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas; asimismo, esta política señala que **medix**<sup>®</sup> se encuentra obligado a proteger la identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponde.

Por lo anterior, en la página [www.medix.com.mx](http://www.medix.com.mx) se encuentra la "Política de privacidad", la cual está disponible para consulta, así como en la intranet de cada una de las filiales de **medix**<sup>®</sup>.



#### f. Del cuidado reputacional y la rendición de cuentas

El propósito de esta política es mantener la reputación de **medix**<sup>®</sup> en beneficio de una conducta comercial íntegra.

Para estos efectos **medix**<sup>®</sup> reconoce los siguientes pilares fundamentales:

- La debida rendición de cuentas a los accionistas de **medix**<sup>®</sup> exige que los registros financieros, contables y sus operaciones reflejen en forma precisa todos los ingresos y los desembolsos de fondos y otras disponibilidades de activos de **medix**<sup>®</sup>, así como el verdadero objetivo y uso de los mismos. La falta de los adecuados asientos financieros y contables que reflejen con precisión las transacciones de **medix**<sup>®</sup> y la disponibilidad de los activos dará lugar a complicaciones y severas multas fiscales. En cumplimiento a estas disposiciones, **medix**<sup>®</sup> cuenta con políticas y procedimientos para "Inventarios y costos de venta", "Activo Fijo", "Reserva contable para obsolescencia de inventariables valorados", "Cuentas por cobrar", "Capital contable", "Cierre contable y elaboración de estados financieros", "Estimaciones Contables", "Dividendos", "Cuentas por pagar", "Gestión de egresos", "Gestión de ingresos", entre otros.
- **medix**<sup>®</sup> tiene derecho a recibir ciertos bienes o servicios por parte de las autoridades gubernamentales. La percepción sobre la legalidad del otorgamiento de pagos de facilitación varía de un país a otro; sin embargo, esta práctica puede fácilmente ser explotada y resultar en la contravención a nuestra política anticorrupción y a nuestra cultura de Integridad. Por ello, los colaboradores de **medix**<sup>®</sup> deben evitar los pagos indebidos a cualquier entidad, ya sea pública o privada, personas físicas o morales, sin embargo, es posible hacer excepciones para ciertos pagos de facilitación o trámites, los cuales

se realizan a la autoridad con el objeto de agilizar funciones gubernamentales de rutina y en supuesto que no exista otra alternativa para agilizar trámites que puedan impactar en la debida continuidad del negocio, tales como:

- La expedición de permisos, licencias u otros documentos que son necesarios para hacer negocios en el país.
- El procesamiento de documentos gubernamentales, tales como visas y permisos de trabajo.
- El suministro de protección policiaca, así como la recolección y entrega de correspondencia.
- Agendar inspecciones relacionadas con el cumplimiento de contratos o inspecciones relacionadas con el tránsito de bienes a través de un país.
- El suministro de servicios telefónicos, de energía y de agua, así como la carga y descarga de mercancías o la protección de bienes percederos contra una amenaza o peligro de deterioro.

Asimismo, podrán facilitarse este tipo de pagos en caso de que la vida, salud, libertad o bienestar de una persona se encuentre en riesgo, previa revisión del caso con la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y la Oficina de Cumplimiento, por lo tanto, ningún colaborador, proveedor, agente o intermediario de **medix**<sup>®</sup> deberá facilitar pagos en nombre de **medix**<sup>®</sup>, ni solicitar o recibir regalos, dinero u otros beneficios como gratificaciones, para otorgar, gestionar u obtener negocios o ventajas indebidas, de acuerdo con lo señalado en la "Política de Integridad" y en la "Política Anticorrupción vigentes.



- No se podrán llevar a cabo operaciones mediante el pago indebido de sumas de dinero o el uso indebido de activos de **medix**<sup>®</sup>. Ningún empleado de **medix**<sup>®</sup>, ejecutivo o director utilizará o dará su consentimiento para usar los fondos, los recursos o las instalaciones de la compañía para apoyar —de manera directa o indirecta— a una entidad gubernamental, organización política, partido político, agente político, titular o candidato a algún puesto público, excepto cuando esté permitido por la ley y mientras sea aceptable como una práctica local en la relación Gobierno-industria.
- No se entregarán pagos a funcionarios públicos para recibir un favor o una compensación indebida. Esta política tiene como finalidad evitar relaciones que no sean reconocidas como legales y aceptables a la luz de la ley y/o los usos y costumbres de los individuos, y que no causen dificultades a las partes involucradas o a la compañía si se dieran a conocer públicamente. Esto incluirá, por ejemplo, comidas inusuales o desmedidas, o cualquier otra señalada como una falta administrativa grave en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o el Sistema Nacional Anticorrupción.

Las sanciones, responsabilidades y pérdidas que puedan resultar de las transacciones irregulares son invariablemente, mayores que los beneficios obtenidos. Las consecuencias adversas indirectas pueden ser serias, de acuerdo con lo estipulado por la Ley, así como en el propio impacto a la imagen y reputación de la empresa, sus filiales y los productos y servicios que comercializa.

*No se entregarán pagos indebidos a funcionarios públicos para recibir un favor o una compensación indebida.*

### g. De la Responsabilidad sobre el Medio Ambiente, la Salud y la Seguridad

El medio ambiente se debe entender en su sentido más amplio: las personas, sus bienes, sus condiciones y calidad de vida; así como cada elemento de la naturaleza: flora, fauna, recursos naturales y equilibrio ecológico, por lo que las actividades de **medix**<sup>®</sup> no deben poner en peligro el medio ambiente, la salud o la seguridad de aquellos que trabajan dentro de esta empresa o utilizan sus productos.

*No ponemos en peligro el medio ambiente, la salud o la seguridad de aquellos que trabajan dentro de esta empresa*



*La protección del medio ambiente no sólo es una obligación legal, sino que responde al prestigio e imagen de **medix**<sup>®</sup>.*

La protección del medio ambiente no sólo es una obligación legal, sino que responde al prestigio e imagen de **medix**<sup>®</sup> como una entidad responsable; **medix**<sup>®</sup> ha hecho de la protección eficaz del medio ambiente uno de sus principios. Ésta es la base para aplicar el concepto de desarrollo sostenido en sus actividades.

Todos los empleados de **medix**<sup>®</sup> deben participar activamente en el desarrollo y cumplimiento de la política sobre el medio ambiente, la salud y la seguridad, la cual incluye el cumplimiento de todos los requisitos internos y externos aplicables en esta área, de acuerdo con lo indicado en el “Manual del Sistema Integral de Calidad”, “Manual de Procesos del Sistema de Gestión Integral de Calidad” así como a las políticas y procedimientos vigentes, como son “Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales”, “Salud y bienestar” e “Inspecciones de Seguridad”, asimismo, debe familiarizarse con los planes para casos de emergencia previstos para su lugar de trabajo y actividad.

Cada empleado debe prestar suma atención respecto de los riesgos al medio ambiente, la salud y la seguridad, a fin de evitar conductas negligentes que pudieran resultar en contaminación ambiental, daño a la propiedad o enfermedades o lesiones.

Todo empleado que tome conocimiento de cualquier falta al cumplimiento de las normas y autorizaciones aplicables o detecte que alguna actividad de **medix**<sup>®</sup> pueda poner en riesgo al medio ambiente, la salud y la seguridad, debe

informar de inmediato a su jefe directo y al Jefe de Gestión Ambiental y Seguridad e Higiene, quienes deberán tomar las medidas necesarias de acuerdo con los requisitos internos y externos, lo mismo se aplica en caso de duda.

**medix**<sup>®</sup> se esfuerza en ofrecer a los mercados mundiales (pacientes, profesionales de la salud y autoridades sanitarias) excelentes productos y servicios, asimismo, estamos comprometidos para que los Profesionales de la Salud, Organizaciones de pacientes, científicos y otras partes involucradas en la toma de decisiones sobre la atención a la salud, siempre cuenten con información clara y veraz sobre la seguridad y efectividad para mejorar la calidad de vida de los pacientes, por lo que trabajar conforme a esta política, es una tarea permanente de todos los empleados.

**medix**<sup>®</sup> es un Grupo de **Empresas Libres de Humo**, por lo anterior, está prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones cerradas de **medix**<sup>®</sup>, contando con áreas especiales destinadas para ello, para crear conciencia dentro de la empresa de los efectos adversos que puede ocasionar, siguiendo lo indicado en la política “Protección de los NO fumadores”.

***medix**<sup>®</sup> es un Grupo de Empresas Libres de Humo.*



## VIII. Integridad del personal

### a. No discriminación

Un requisito previo de nuestra función es la amplitud de criterios y ausencia de prejuicios respecto de las opiniones y las actitudes de otros. Aunado a ello, una de las características de **medix**<sup>®</sup> es la gran diversidad de sus empleados y su capacidad para aprovechar sus talentos y enfoques a fin de alcanzar los objetivos de **medix**<sup>®</sup>. Dicha característica se materializa en la diversidad de socios con quienes llevamos a cabo transacciones comerciales. **medix**<sup>®</sup> realiza de manera permanente mejoras a sus conceptos técnicos y empresariales en el análisis de problemas y la búsqueda de nuevas soluciones. Esto requiere una mentalidad abierta y ausente de prejuicios hacia las personas y las ideas que éstas proponen, a fin de permitir una evaluación imparcial de los conceptos. **medix**<sup>®</sup> cuenta con una política para

la igualdad laboral y la no discriminación, en la cual se establece que cualquier forma de maltrato, violencia y segregación hacia y entre el personal, fundada en su origen étnico o nacional, color de piel, cultura, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo no mencionado o cualquier otra que constituya minoría, incluida cualquier forma de acoso sexual, entraría en conflicto con la escala de valores de **medix**<sup>®</sup> lo cual podrá ser investigado y, en su caso, sancionado de acuerdo con lo indicado en este Manual. Adicional al compromiso de **medix**<sup>®</sup>, este tipo de comportamiento puede ser sancionado por las autoridades competentes en la materia.

**medix**<sup>®</sup> confía en que todos sus empleados promuevan la igualdad entre hombres y mujeres y no permitan la violencia de género, y adopten esta política como un principio permanente en el desarrollo de las tareas que realizamos de forma cotidiana, por lo que, en caso de que se suscitara alguna de estas situaciones de discriminación dentro de **medix**<sup>®</sup>, se deberá informar de inmediato a la Oficina de Cumplimiento.



## b. Política de No Represalias

No se podrá sancionar a ningún colaborador de **medix®** que, de buena fe, solicite asesoría, exponga una preocupación/sospecha razonable o denuncie una posible falta a los lineamientos establecidos en el Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento, Código de Ética y Conducta, a las políticas y procedimientos establecidos por **medix®** y/o a la regulación aplicable.

Tanto los empleados como los clientes y proveedores que informen, de buena fe, cuestiones de cumplimiento, exponen o ayuden a presentar una denuncia o participen en la posterior investigación de dichas cuestiones, **no serán objeto de represalias**, como pueden ser amenazas, intimidación, exclusión, acoso, discriminación, reasignación de actividades, pérdida o disminución de beneficios, rescisión, democión y/o suspensión, como resultado de su denuncia, aún si como resultado de la investigación correspondiente, se determina que la denuncia no se confirma o el curso de la investigación determine que la información proporcionada es imprecisa, incorrecta o incompleta o no se inicie ninguna acción posterior.

Cualquier denuncia de represalias será investigada y, en su caso, sancionada.

Cada miembro de la Alta Dirección es responsable de crear un ambiente de trabajo libre de discriminación, acoso y represalias. Las preocupaciones sobre las posibles represalias o acoso deberán reportarse a la Oficina de Cumplimiento. Sin embargo, cualquier persona que realice una falsa acusación o proporcione información falsa de manera dolosa podría ser sometida a las medidas disciplinarias que determine la Oficina de Cumplimiento en conjunto con la Dirección General.

”

EL CUALQUIER DENUNCIA DE  
REPRESALIAS  
SERÁ INVESTIGADA Y,  
EN SU CASO, SANCIONADA.



## c. Del acceso a la información privilegiada y su uso

Un empleado de **medix®** puede tener acceso, en forma incidental o en el curso de sus tareas, a información acerca de la situación financiera o planes estratégicos de **medix®** que todavía no sean de conocimiento público, la cual debe ser considerada como confidencial y no compartirse por ningún motivo fuera de sus obligaciones laborales. Es su compromiso de todos los colaboradores, socios y accionistas, no utilizar esta posición privilegiada para obtener ventajas o beneficios personales directos o indirectos.

Los conceptos de “transacciones ilegales con información privilegiada” y de “divulgación ilícita de información” han adquirido importancia considerable en los mayores mercados financieros en los últimos años, siendo que las sanciones penales y administrativas en estos temas son severas.

En consecuencia, es esencial que cada empleado de **medix®** esté plenamente enterado de las normas de conducta a seguir en estos asuntos y, de modo general, se encuentre advertido de la necesidad de actuar con precaución antes de comprar o vender cualquier acción.

---

*Es su compromiso de todos los colaboradores, socios y accionistas, no utilizar esta posición privilegiada para obtener ventajas o beneficios personales directos o indirectos.*

#### d. De la información confidencial.

De acuerdo con lo indicado en el acuerdo de confidencialidad firmado, todo empleado de **medix**® tiene el deber de salvaguardar los bienes estratégicos, científicos, tecnológicos, financieros y comerciales tanto de **medix**® como de sus socios comerciales, mediante la protección de cualquier información confidencial que, en caso de divulgarse, podría dañar los intereses de ésta y de sus socios comerciales.

La posición competitiva de **medix**® en sus actividades se basa esencialmente en información propia, técnica, financiera y comercial de carácter confidencial. Surge mayor riesgo cuando personas no autorizadas intentan acceder a la información almacenada en los sistemas informáticos de la compañía o manipularlos con virus o cualquier acción similar.

La divulgación de la información confidencial a terceros relacionadas o no con **medix**®, intencional o no, en particular a competidores, podría dañar severamente la posibilidad de un posicionamiento competitivo en los mercados en que **medix**® opera.

Asimismo, la divulgación podría provocar la violación de las obligaciones de confidencialidad de **medix**® respecto a otras personas, tales como aquellas que otorgan licencias de *know-how* técnico o los socios de un *joint venture*, así como dar lugar a acciones por daños contra **medix**®.

De este modo, es esencial examinar cualquier información que un empleado de **medix**® desee transmitir, incluso en el contexto de relaciones comerciales existentes con terceros.

Está prohibido el uso de recursos de tecnología y de informática para:

1. Emitir, guardar o distribuir mensajes de acoso, hostigamiento, discriminatorios en cualquier modalidad, ofensivos, difamatorios, pornográficos, fraudulentos, amenazantes o que alteren el orden, así como mensajes tipo “cadena” que solicitan el reenvío de los mismos.

2. Usurpar la identidad de un usuario; así como revelar su contraseña a otras personas”.

El compromiso de no divulgar la información subsiste aun cuando se deje de laborar para cualquiera de las filiales.

Quienes tienen acceso a contraseñas, firmas electrónicas, etcétera, son corresponsables de las consecuencias derivadas de su mal uso o extravío.

Los colaboradores que realicen actividades académicas, como expositores o estudiantes, sólo podrán hacer uso de información pública de las filiales.

En caso de duda, el empleado debe consultar al titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y/o a la Oficina de Cumplimiento, a fin de evitar romper las reglas de confidencialidad de **medix**®.

Lo antes dicho se aplica a todo tipo de información (escrita, oral, muestras de productos, grabaciones, material promocional, insumos, muestras, medios digitales, etcétera).

*Es esencial examinar cualquier información que un empleado de **medix**® desee transmitir.*

#### e. De la protección de información confidencial

Toda información confidencial debe guardarse en lugar seguro, donde sólo el personal autorizado logre el acceso.

Los empleados de **medix**® que manejan información confidencial deben:

- Evaluar el grado de confidencialidad de información.
- Cumplir con todas las normas para la identificación, circulación, reproducción y destrucción de documentos u otras formas de archivo de la información, establecidas para cada empresa del grupo.
- Cumplir con todas las normas internas y externas de seguridad concernientes al sistema de información.

Antes de transmitir cualquier información confidencial a terceros, los empleados deben determinar, junto con el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y/o la Oficina de Cumplimiento, si es necesario suscribir un acuerdo de confidencialidad o alguna otra medida de seguridad.

La información confidencial debe transmitirse sólo a aquellas personas que necesiten conocerla a fin de cumplir con sus tareas en forma eficaz.

Los destinatarios deben asegurar la protección de dicha información de acuerdo con su grado de confidencialidad.

Los empleados deben abstenerse de revelar algún secreto de carácter industrial o comunicación reservada que conocen o han recibido con motivo de su empleo, cargo o puesto, acción por la cual **medix**® pueda resultar perjudicado.

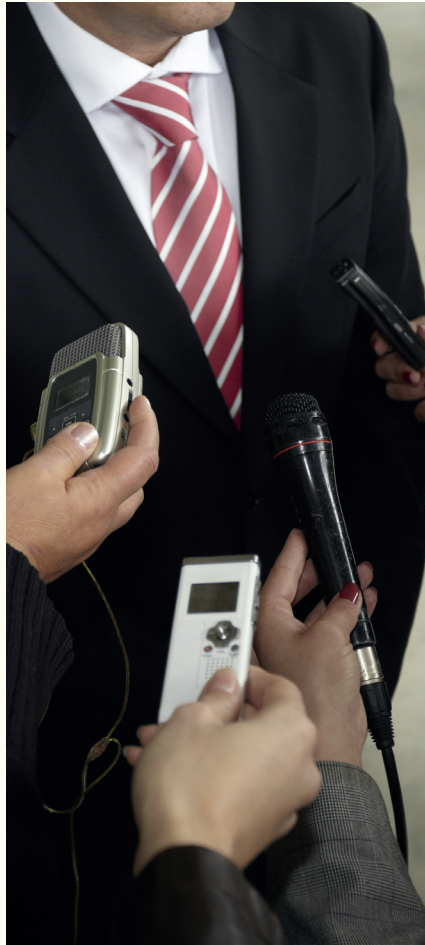
Se destruirá todo tipo de material físico o virtual después de que haya cumplido con su función, tomando en consideración la regulación vigente, en caso de aplicar.

Los empleados deben informar de inmediato al titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y a la Oficina de Cumplimiento sobre cualquier incidente que pueda comprometer la confidencialidad de la información (extravío de documentos, petición inusual de información, hechos que presenten indicios de adulteración de los sistemas informáticos, etcétera).

Los empleados deben cumplir y hacer cumplir los procedimientos para ingresar a sitios web, lo que contribuye a la protección de la información de **medix**®. Asimismo, deberán contar con el criterio adecuado en la información que resguarden en computadoras móviles (laptops), o dispositivos como *smartphones* y relativos. Cuando se presente un robo o extravío de información que pudiera ser considerada como sensible deberán notificar de inmediato al Director de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y a la Oficina de Cumplimiento.



*Información confidencial debe guardarse en lugar seguro, donde sólo el personal autorizado logre el acceso.*



#### f. De las actividades políticas

Ningún empleado de **medix**® que tenga participación personal en política, ya sea a nivel local, nacional o internacional, tiene autoridad para involucrar a **medix**® en dichas actividades ni podrá tomar ventaja de su pertenencia al Grupo.

**medix**® favorece el compromiso de sus empleados en actividades políticas, culturales, humanitarias o deportivas como muestra de su interés por los asuntos relacionados con la vida comunitaria. Sin embargo, dicho compromiso no debe afectar el buen nombre de **medix**®.

Ninguna práctica de apoyo directo (contribuciones, concesiones, etc.) o indirecto (compra o suministro de bienes o servicios) a actividades políticas locales, nacionales o internacionales, independientemente de la legalidad, puede decidirse sin el visto bueno de la Dirección General de la compañía.

Toda intención en tal sentido debe ser inmediatamente consultada con el Comité de Dirección de **medix**®.

”

*Ningún empleado de **medix**® que tenga participación personal en política, ya sea a nivel local, nacional o internacional, tiene autoridad para involucrar a **medix**®.*

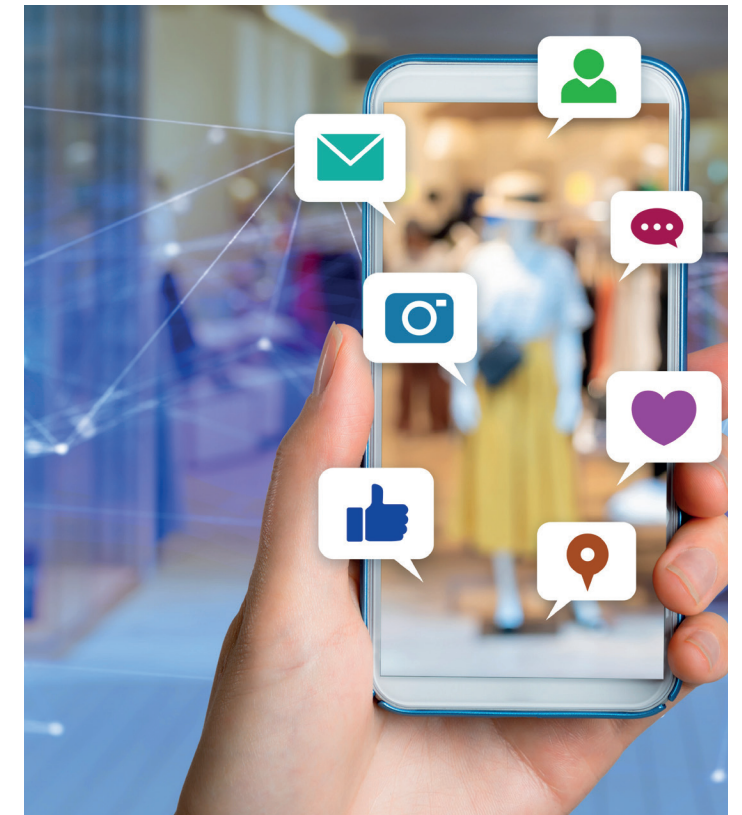
#### g. Del uso de las Redes Sociales.

**medix**® otorga gran importancia a proteger su imagen y reputación. Esto incluye el uso de las redes sociales utilizadas por sus empleados, las cuales incluyen cualquier canal de comunicación digital que permita a las personas crear y compartir contenido, así como la publicación de comentarios. Por lo anterior, el uso de éstas debe hacerse de forma responsable, ya que los materiales como fotografías, videos, comentarios u opiniones podrían afectar negativamente la imagen y reputación de **medix**® y/o de sus empleados, por lo que al usarlas se debe tener en cuenta que el contenido creado, compartido y/o publicado puede ser de carácter público y su permanencia en la red puede ser indefinida.

Los empleados deben también tener presente que:

- No deben afirmar que hablan en nombre de **medix**®, por lo que no está permitido crear páginas no oficiales de **medix**®, salvo que estén expresamente autorizados para hacerlo.
- Insultar o cometer actos discriminatorios contra un compañero de trabajo, colaborador, proveedor y/o competidor, haciendo referencia a **medix**®, es decir, se deberá tratar a todas las personas con dignidad y respeto.
- Filtrar información confidencial sobre la empresa.
- Publicar imágenes de las instalaciones que puedan poner en riesgo la seguridad de la compañía y de los propios colaboradores, por ejemplo, las áreas de producción, laboratorios, búnker, etc.

Las infracciones a estos lineamientos serán evaluadas por la Oficina de Cumplimiento en conjunto con la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales quienes, en caso de ser necesario, evaluarán las medidas a tomar.



La presente política aplica redes sociales públicas, como son Facebook, Twitter, Myspace, Instagram, entre otras.

#### h. Uso del Activos Corporativos

**medix**® es titular de todos los derechos de propiedad sobre los activos creados a partir de la relación laboral con sus colaboradores, incluso tras el término del contrato de trabajo; y/o de aquellos activos puestos a disposición de los colaboradores durante el desempeño de sus actividades laborales.

Dichos activos incluyen a bienes tangibles tales como materiales, equipos computacionales (de escritorio, laptop, tablet, etc.), equipo de telefonía móvil, maquinaria y dinero en efectivo; así como bienes intangibles como sistemas informáticos, secretos comerciales e información confidencial.

Los colaboradores renuncian a argumentar cualquier derecho sobre confidencialidad, privacidad personal o de las comunicaciones, al utilizar los equipos de cómputo y telecomunicaciones que reciban como herramientas de trabajo.

Por lo anterior, los colaboradores se comprometen a utilizar los equipos de cómputo y/o telecomunicaciones que reciban como herramientas de trabajo

y cumplir con las finalidades laborales con las que les son entregados.

Para el caso de que el colaborador haga uso de carácter personal de los equipos de cómputo y/o telecomunicaciones, el colaborador se hace responsable por el uso inadecuado de las herramientas de trabajo, así como de la información contenida en ellos.



## IX. Desarrollo Sostenible y Responsabilidad Social Empresarial

### a. Desarrollo Sostenible

El desarrollo sustentable de una empresa como **medix**<sup>®</sup>, donde nuestro propósito es fomentar la salud y el bienestar de la sociedad, implica considerar factores que logren alcanzar la sostenibilidad económica del negocio, a mediano y largo plazo. Para mantener la rentabilidad económica de nuestras actividades productivas, es necesario contemplar nuevos conceptos de oportunidad.

Así, adoptamos una cultura de sustentabilidad que exige que cada una de nuestras actividades tanto económicas como ambientales y sociales interactúen en equilibrio. Por ello, las gestionamos de forma integral garantizando un mayor beneficio de nuestros grupos de interés.

En **medix**<sup>®</sup> desde hace más de 16 años hemos fomentado una cultura de manejo responsable y uso adecuado de los recursos naturales, de responsabilidad social garantizando la más alta calidad en nuestros productos, consolidando un gobierno corporativo que se enfoque al cuidado y seguridad de cada persona con la que mantenemos una interacción.

Asimismo, hemos elaborado procesos internos y políticas que benefician la calidad de vida que nuestros colaboradores, buscando un equilibrio entre lo personal y lo profesional, ofreciendo jornadas de salud

física, apoyos para un balance en salud mental y brindando las herramientas necesarias para un desarrollo profesional que se traduce en un beneficio también, para sus familias. Esto se proyecta en una disminución del estrés y del ausentismo, haciendo sentir a cada colaborador, parte importante de nuestra empresa.

### b. Responsabilidad Social Empresarial

Desde la perspectiva del área de Responsabilidad Social en **medix**<sup>®</sup>, buscamos gestionar estratégicamente nuestras operaciones de forma responsable y consciente sobre el entorno que nos rodea, siempre buscando un impacto positivo en la comunidad, basándonos en un compromiso con el medio ambiente y en la comunicación con los diferentes grupos de interés. Cada acción realizada se fundamenta en nuestros Códigos de Ética, Conducta y Decálogo de Empresa Socialmente Responsable.

En **medix**<sup>®</sup> hemos colaborado de modo transversal en todas las operaciones de la empresa con los diferentes comités que tienen proyectos propios y de seguimiento, manteniendo altos estándares de gestión y compromiso en seis áreas eje para nuestra estrategia de responsabilidad social

Para **medix**<sup>®</sup> la responsabilidad social se ve desde la óptica del negocio, siempre enfocada a nuestros grupos de interés y dejando proyectos de legado para la sociedad mexicana.

## X. Glosario

1. Oficial Corporativo de Cumplimiento: Corresponde al Director de Auditoría, Gobierno, Riesgo y Cumplimiento. Es una función independiente, responsable, entre otras cosas, de asegurar que las operaciones de la empresa se realicen con integridad y en cumplimiento de la legislación vigente, regulaciones aplicables, políticas y procedimientos interno.
2. Oficina de Cumplimiento: Se refiere a la Dirección de Auditoría, Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, compuesto por el Director de Auditoría, Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, Oficial de Riesgo y Cumplimiento y el Analista de Riesgo y Cumplimiento.
3. Medios de denuncia: Son los diferentes canales de comunicación implementados y operados a través del proveedor seleccionado por la empresa, para la recepción y canalización de las denuncias realizadas por los colaboradores de **medix**®.
4. Represalias: Cualquier acción negativa tomada en contra de una persona o personas por haber reportado de buena fe, una falta o la sospecha razonable de una falta al Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento, Código de Ética y Conducta y/o políticas de la empresa, así como a los requerimientos legales aplicables.
5. Buena Fe: Corresponde a la intención con la que se pretendía informar de forma veraz y honesta, aunque posteriormente se determine, en la investigación correspondiente, que era imprecisa, incorrecta o incompleta.
6. Conflicto de Interés: Se refiere a aquellas prácticas en las que los intereses privados de un colaborador o personas cercanas a él difieren o parecen diferir, de los intereses de **medix**®, asimismo, constituyen una forma específica de corrupción en la que un colaborador otorga un beneficio indebido al ejercer su poder de decisión en beneficio propio o de una persona cercana a él. <sup>(1)</sup>
7. Información confidencial: Se refiere a la información a la cual solamente puede tener acceso personal autorizado para su uso o consulta. <sup>(4)</sup>
8. Hospitalidades: Es el apoyo cuyo pago no exceda o sea un gasto razonable, que los profesionales de la salud estarían dispuestos a solventar por sí mismos, en circunstancias similares incluyendo los conceptos de transportación el lugar de origen al destino y viceversa, alojamiento, alimentos y, en su caso, el registro al evento. <sup>(2, 3)</sup>
9. Obsequio: Significa todo pago, gratuidad, gratificación, regalo o beneficio pecuniario o no, ofrecido, prometido, dado o recibido, sin ninguna compensación material o inmaterial, directa o indirecta. <sup>(9)</sup>
10. Profesional de la Salud: Son los profesionistas con un perfil relacionado con las ciencias químicas, médicas, ciencias de la salud humana o farmacéuticas, tales como médicos, bacteriólogos, enfermeros, psicólogos, patólogos, químicos, con un título o certificado de especialización, legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes, que ejercen actividades profesionales para proveer cuidados a la salud en humanos. Los licenciados en nutrición y dietólogos que recomienden productos no farmacéuticos como pueden ser los suplementos alimenticios. <sup>(5, 6)</sup>
11. Facilitación de Pagos / Pagos de Facilitación: Son montos relativamente pequeños, pagados de manera no oficial o impropia, a funcionarios o proveedores de servicios, que garantizan, facilitan o agilizan la ejecución de una acción gubernamental rutinaria o necesaria a la que el solicitante tiene derecho. <sup>(1, 9)</sup>

## XI. Referencias

1. Compendio ICC de integridad empresarial. *Preparado por la Comisión del ICC de Responsabilidad Corporativa y Lucha contra la Corrupción*. Cámara de Comercio Internacional (ICC), 2017.
2. Código de Buenas Prácticas de Promoción, emitido por el Consejo de Ética y Transparencia de la Industria Farmacéutica. 2013.
3. Código de Buenas Prácticas de Interacción de la Industria Farmacéutica, emitido por el Consejo de Ética y Transparencia de la Industria Farmacéutica. 2013.
4. ITIL® glossary and abbreviations. 2011. Axelos Limited.
5. International Federation of Pharmaceuticals Manufacturers & Associations. 2012. Código IFPMA de Buenas Prácticas. Ginebra, Suiza.
6. Norma Oficial Mexicana. NOM-220-SSA1-2016. *Instalación y operación de la farmacovigilancia*.
7. Normas de Información Financiera NIF C-13 Partes Relacionadas.
8. Ley del Mercado de Valores.
9. WILKINSON, Peter, 2010. "The 2010 UK Bribery Act Adequate Procedures", en Transparency International, 2010, pp. 84.
10. Federal register / Vol. 68. No. 86 / Monday, may 5, 2003 / Notices. *Elements for an effective Compliance program*.
11. Enseñat de Carlos, S. 2016. *Manual del Compliance Officer*. Guía práctica para los responsables de Compliance de habla Hispana. Thomson Reuters Arizandi.
12. Programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas: Guía Práctica. *Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)*. Nueva York, USA. 2013. Capítulo III. Desarrollo y aplicación de un programa anticorrupción de ética y cumplimiento para las empresas. Subtítulo I. Promoción y estímulo de la ética y el cumplimiento.
13. Fox, T. 2020. *Continuous Improvement in a Compliance Program*. Recuperado de <https://www.jdsupra.com/legalnews/continuous-improvement-in-a-compliance-86266/>
14. *United States Sentencing Commission. Guidelines Manual*. 2018. Chapter eight. 8B2.1 Effective Compliance and Ethics Program.
15. Programa de Integridade. *Diretrizes para Empresas Privadas*. Controladoria-Geral Da União – CGU. Brasília, Brazil. 2015.

## XII. Política general de Cumplimiento para distribuidores

### Estimado Distribuidor:

Como parte del compromiso que Productos Medix, S.A. de C.V. ha establecido con el cumplimiento a los estándares nacionales e internacionales, la promoción de las prácticas comerciales éticas y la integridad corporativa, hemos iniciado el proceso de evaluación de nuestros proveedores y socios comerciales a través del proceso de Diligencia Debida (*Due Diligence*) el cual, amablemente, ya nos ha hecho llegar.

Nuestros elementos de ética, cumplimiento y normas legales están íntimamente relacionados con situaciones puntuales en el entorno de nuestras relaciones laborales y comerciales. Estas disposiciones pueden ser consultadas en la página web: <https://www.medix.com.mx/etica-profesional-medix/>, bajo los nombres de **Código de Ética y**

### Conducta y Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento.

Si durante nuestra relación comercial, a usted le es solicitada una condición especial, un favor personal o un arreglo económico fuera de la negociación principal, le invitamos a que nos lo haga saber de inmediato al correo: [eticamedix@tipsanonimos.com](mailto:eticamedix@tipsanonimos.com); o bien, llame a la línea de denuncia gratuita (nacional) al: 800 910 00 20 y 1 844 299 41 89 desde USA.

Estas políticas evolucionarán y se adaptarán a los cambios en el contexto reglamentario y ético tanto del país como de **medix**<sup>®</sup>. Agradecemos su firma de **enterado y aceptación** al final de esta sección.

		dd-mmm-aaaa	
Denominación y/o Razón Social de la empresa	Nombre y puesto del representante de la empresa	Fecha	Firma del Representante de la empresa

## XIII. Política general de Cumplimiento para distribuidores - Mercados regionales

### Estimado Distribuidor:

Como parte del compromiso que Productos Medix, S.A. de C.V. ha establecido con el cumplimiento a los estándares nacionales e internacionales, la promoción de las prácticas comerciales éticas y la integridad corporativa, hemos iniciado el proceso de evaluación de nuestros proveedores y socios comerciales a través del proceso de Diligencia Debida (*Due Diligence*) el cual, amablemente, ya nos ha hecho llegar.

Nuestros elementos de ética, cumplimiento y normas legales nos direccionan a todos, incluidos los proveedores de servicios, productos y/o cualquier otro tipo de bien mueble o inmueble, a respetar de manera integral los preceptos de ética e integridad que gobiernan nuestras prácticas empresariales, las cuales incluyen, sin limitarse a realizar operaciones ilegales y/o actividades "no éticas", tales como intento de soborno, corrupción, empleo a menores de edad, trabajo esclavo o forzado, trabajo infantil, entre otros. Asimismo, no deberá estar involucrado y/o apoyar la trata de personas ni el blanqueo de capitales.

El detalle de estas disposiciones lo puede consultar en la página web: [www.medix.com.mx](http://www.medix.com.mx), en la sección Ética Medix, bajo los nombres de **Código de Ética y Conducta y Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento**.

Si durante nuestra relación comercial, a usted le es solicitada una condición especial, un favor personal o un arreglo económico fuera de la negociación principal, le invitamos a que nos lo haga saber de inmediato al correo: [eticamedix@tipsanonimos.com](mailto:eticamedix@tipsanonimos.com); o bien, llame a línea de denuncia gratuita (nacional) al: 800 910 00 20 y 1 844 299 41 89 desde USA.

Estas políticas evolucionarán y se adaptarán a los cambios en el contexto reglamentario y ético tanto del país como de **medix**<sup>®</sup>. Agradecemos su firma de **enterado y aceptación** al final de esta sección.

		dd-mmm-aaaa	
Denominación y/o Razón Social de la empresa	Nombre y puesto del representante de la empresa	Fecha	Firma del Representante de la empresa



## XIV. Política general de Cumplimiento para proveedores – Persona física y pymes

### Ética y Conducta

#### Estimado proveedor:

**medix**® desarrolla y comercializa productos y servicios dirigidos a mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y de la sociedad en general. A fin de lograr el éxito deseado en todos sus mercados, **medix**® debe tener una **excelente reputación** a nivel nacional e internacional, tanto en lo referente a los productos y servicios que ofrece, el modo en que éstos se elaboran y se lanzan al mercado, así como en lo que refiere a nuestras relaciones comerciales con usted, a quien consideramos nuestro socio de negocio.

Nuestros elementos de ética, cumplimiento y normas legales están íntimamente relacionados con situaciones puntuales en el entorno de nuestras relaciones laborales y comerciales. Dichas normas resumen los asuntos más relevantes relacionados con la ética y la buena conducta de cada uno de los que integramos **medix**®, el detalle de estas disposiciones lo puede consultar en la página web: [www.medix.com.mx](http://www.medix.com.mx), en la sección **Ética Medix**, bajo los nombres de **Código de Ética y Conducta** y **Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento**.

Las normas establecidas en estos documentos nos dirigen a todos, incluidos los proveedores de servicios, productos y/o cualquier otro tipo de bien mueble o inmueble, a respetar de manera integral los preceptos de ética e integridad que gobiernan nuestras prácticas empresariales, las cuales incluyen, sin limitarse a realizar operaciones ilegales y/o actividades “no éticas”, tales como intento de soborno, empleo a menores de edad, trabajo esclavo o forzado, trabajo infantil, entre otros. Asimismo, no deberá estar involucrado y/o apoyar la trata de personas ni el blanqueo de capitales.

Si al procurar la prestación sus servicios, a usted le es solicitada una condición especial, un favor personal o un arreglo económico fuera de la negociación principal, le invitamos a que nos lo haga saber de inmediato al correo: [eticamedix@tipsanonimos.com](mailto:eticamedix@tipsanonimos.com); o bien, llame a línea de denuncia gratuita al: **800 910 00 20**, de lo contrario, esta-

ría siendo cómplice de hechos o conductas tipificados como delito, por los cuales podría hacerse acreedor a un veto o sanción por parte de **medix**®. De la misma manera, le solicitamos se abstenga de incurrir en actos o hechos que puedan considerarse violatorios a las normas de **medix**®, así como notificar al **área de Compras y/o al Oficial de Riesgo y Cumplimiento, (extensión 3161) antes de realizar operaciones con empleados de medix® de índole personal**, independientemente del puesto y filial en el que dicho colaborador preste sus servicios, en caso de presentarse cualquiera de las situaciones antes mencionadas, éstas deberán ser analizadas por la Oficina de Cumplimiento de **medix**® a fin de determinar las acciones conducentes.

Finalmente, queremos compartirle que en cualquier época del año y especialmente en fechas decembrinas, en apego a nuestras políticas de Cumplimiento, **no está permitido ofrecer, dar, exigir o aceptar regalos de Clientes o de Proveedores**. Por lo anterior, le confirmamos que, aún en un contexto de cortesía en nuestras relaciones comerciales, **no es necesario hacer ningún regalo a sus contactos internos de medix®**, quienes valoran nuestra relación de negocio en términos de los logros alcanzados mutuamente, así como en la construcción de relaciones basadas en la confianza.

Estas políticas evolucionarán y se adaptarán a los cambios en el contexto reglamentario y ético tanto del país como de **medix**®. Agradecemos su firma de enterado y aceptación al final de este documento.

#### Declaración de intereses

Nuestros clientes, proveedores y colaboradores deben evitar, durante el tiempo que dure su relación laboral o contractual, con cualquiera de las filiales de **medix**®,

llevar a cabo actividades o encontrarse en situaciones en las que se involucren sus intereses personales, económicos o de alguna otra índole propia y que puedan entrar en conflicto con las responsabilidades que han adquirido, derivadas de la relación comercial vigente.

Recuerde que revelar situaciones que pueden representar un conflicto de intereses **es parte de hacer lo correcto** y constituye una obligación para nuestros socios comercia-

les. El no declararlas puede constituir por sí mismo un conflicto, ya que ocultar información o declarar en falso son conductas que no están alineadas a nuestros valores institucionales.

A efecto de evaluar un posible conflicto de intereses, le agradecemos nos proporcione las siguientes respuestas (en las preguntas 1 a 3 marque con una “X” la respuesta que corresponda):

1. ¿Tiene usted un familiar consanguíneo o por afinidad (político) que actualmente trabaje en alguna de las filiales de <b>medix</b> ®?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2. ¿Tiene usted una relación sentimental con algún colaborador activo de <b>medix</b> ®?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3. ¿Tiene usted un familiar consanguíneo o por afinidad (político), que actualmente sea empleado, dueño, socio o accionista de alguna empresa que sea cliente, proveedor o competidor de alguna de las filiales de <b>medix</b> ® en el giro de fabricación, distribución, comercialización de productos farmacéuticos especializados en sobrepeso y obesidad, así como sus comorbilidades?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Si ha contestado afirmativamente a alguna de las preguntas anteriores o existe cualquier otra situación no incluida en las preguntas anteriores relacionada con su persona, y que pueda considerarse como un conflicto de intereses, por favor proporcione información adicional; por ejem-

plo: nombre del familiar, empresa para la que labora, cliente o proveedor involucrado, parentesco (si aplica), puesto que desempeña (si aplica), así como el detalle de la situación.

---



---



---

#### Manifestación de conformidad:

Es de mi conocimiento que, en caso afirmativo a cualquiera de los incisos anteriores, la situación será evaluada por la Oficina de Cumplimiento y se me podrá solicitar que proporcione información adicional a efecto de tener claridad sobre la situación notificada. Asimismo, es de mi conocimiento que ocultar información o realizar declaraciones en falso podría derivar en la aplicación de medidas disciplinarias incluyendo la terminación de la relación contractual, sin perjuicio para **medix**®.

**Certifico que la información anteriormente expresada, es verdadera y correcta hasta mi más leal saber y entender. Asimismo, me comprometo a cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento y en el Código de Ética Conducta, en todos sus términos, incluyendo lo relativo a los Conflictos de Interés.**

		dd-mmm-aaaa	
Denominación y/o Razón Social de la empresa	Nombre y puesto del representante de la empresa	Fecha	Firma del Representante de la empresa

## XV. Política General de cumplimiento para distribuidores - persona física

### Estimado Distribuidor:

Como parte del compromiso que Productos Medix, S.A. de C.V. ha establecido con el cumplimiento a los estándares nacionales e internacionales, la promoción de las prácticas comerciales éticas y la integridad corporativa, hemos iniciado el proceso de evaluación de nuestros proveedores y socios comerciales a través del proceso de Diligencia Debida (*Due Diligence*) el cual, amablemente, ya nos ha hecho llegar.

Nuestros elementos de ética, cumplimiento y normas legales nos direccionan a todos, incluidos los proveedores de servicios, productos y/o cualquier otro tipo de bien mueble o inmueble, a respetar de manera integral los preceptos de ética e integridad que gobiernan nuestras prácticas empresariales, las cuales incluyen, sin limitarse a realizar operaciones ilegales y/o actividades “no éticas”, tales como intento de soborno, corrupción, empleo a menores de edad, trabajo esclavo o forzado, trabajo infantil, entre otros. Asimismo, no deberá estar involucrado y/o apoyar la trata de personas ni el blanqueo de capitales.

El detalle de estas disposiciones lo puede consultar en la página web: [www.medix.com.mx](http://www.medix.com.mx), en la sección Ética Medix, bajo los nombres de Código de Ética y Conducta y Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento.

Si durante nuestra relación comercial, a usted le es solicitada una condición especial, un favor personal o un arreglo económico fuera de la negociación principal, le invitamos a que nos lo haga saber de inmediato al correo: [eticamedix@tipsanonimos.com](mailto:eticamedix@tipsanonimos.com); o bien, llame a línea de denuncia gratuita (nacional) al: 800 910 00 20 y 1 844 299 41 89 desde USA.

Estas políticas evolucionarán y se adaptarán a los cambios en el contexto reglamentario y ético tanto del país como de **medix®**. Agradecemos su firma de **enterado y aceptación** al final de esta sección.

		dd-mmm-aaaa	
Denominación y/o Razón Social de la empresa	Nombre y puesto del representante de la empresa	Fecha	Firma del Representante de la empresa

## XVI. Control de cambios

### VERSIÓN

### CAMBIOS APLICADOS

<b>1</b>	Documento Nuevo
<b>2</b>	Reestructura del contenido y formato del documento.
<b>3</b>	<p>Actualización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título DE LOS CONFLICTO DE INTERÉS, inciso C, RELACIONES FAMILIARES. Se incluye la revisión del conflicto operativo, así como las posibles acciones a seguir en caso de presentarse algún conflicto de interés entre familiares.</li> <li>Título DE LOS CONFLICTO DE INTERÉS, inciso D, OTRAS RELACIONES PERSONALES Y AQUELLAS CON CLIENTES, PROVEEDORES Y COMPETIDORES. Se hace referencia al inciso C, en lo referente al alcance de la relación personal cercana, se incluye la evaluación del riesgo.</li> <li>Título DE LOS CONFLICTO DE INTERÉS, inciso E. Se indica que la Dirección de Personas y Relaciones Públicas enviará la relación con el detalle del uso/destino final de las donaciones al Oficial Corporativo de Cumplimiento.</li> <li>Título DE LAS OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS, se indica que las transacciones serán actualizadas por el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales.</li> <li>Título DEL USO DE LAS REDES SOCIALES, se reestructura todo el título.</li> </ul>
<b>4</b>	<p>Actualización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de <b>medix®</b></li> <li>Título XI. INFORMAR LAS CUESTIONES DE CUMPLIMIENTO Y POLÍTICA DE NO REPRESALIAS. Se incluye la Política de no represalias.</li> <li>Título XVIII. DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, en todos sus incisos.</li> <li>Título XXIX. DE LA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING).</li> <li>Título XXXI. POLÍTICA GENERAL DE CUMPLIMIENTO PARA PROVEEDORES.</li> </ul> <p>Se integra el Título XXX. CONTROL DE CAMBIOS.</p>
<b>5</b>	<p>Reestructura del contenido.</p> <p>Se integra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Valor “integridad” al cuerpo del documento</li> <li>Título XXIX “Referencias”</li> </ul> <p>Actualización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título III.DEFINICIÓN DE CONCEPTOS</li> <li>Título VIII. OFICINA DE CUMPLIMIENTO</li> <li>Título XI. INFORMAR LAS CUESTIONES DE CUMPLIMIENTO Y POLÍTICA DE NO REPRESALIAS</li> <li>Título XIV. NO DISCRIMINACIÓN</li> <li>Título XVIII. DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS</li> <li>Título XXI. DEL CUIDADO REPUTACIONAL Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS</li> <li>Título XXII.DE LA RESPONSABILIDAD SOBRE EL MEDIO AMBIENTE, LA SALUD Y LA SEGURIDAD</li> <li>Título XXX. POLÍTICA GENERAL DE CUMPLIMIENTO PARA PROVEEDORES</li> </ul>

VERSIÓN

CAMBIOS APLICADOS

<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del título de la función “Oficial de Cumplimiento” a “Oficial Corporativo de Cumplimiento”</li> <li>• Actualización de puestos</li> <li>• Cambio de título de “Manual General de Compliance” a “Manual Corporativo del Sistema Integral de Ética y Cumplimiento”</li> <li>• Cambio de título de “Código de Conducta” a “Código de Ética y Conducta”</li> <li>• Se integra información a las secciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ No discriminación.</li> <li>▶ Selección de Proveedores</li> <li>▶ Relaciones familiares y sentimentales de los colaboradores con clientes, proveedores, competidores y/o autoridades</li> <li>▶ Del cuidado reputacional y la rendición de cuentas</li> <li>▶ De la responsabilidad sobre el medio ambiente, la salud y la seguridad.</li> <li>▶ Política General de Cumplimiento para Proveedores</li> </ul> </li> <li>• Se eliminan las secciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aceptación de obsequios, préstamos e invitaciones.</li> <li>▶ Ofrecimiento de obsequios.</li> </ul> </li> <li>• Se integra la sección “Glosario”</li> </ul>
<b>7</b>	Actualización de la marcación telefónica, de acuerdo con lo dispuesto por el Instituto Federal de Telecomunicaciones, en el “El Plan Técnico Fundamental de Numeración, el Plan Técnico Fundamental de Señalización y la modificación a las Reglas de Portabilidad Numérica”.
<b>8</b>	<p>Se integra información a las secciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del cuidado reputacional y la rendición de cuentas.</li> <li>• Relaciones familiares y sentimentales de los colaboradores con clientes, proveedores, competidores y/o autoridades.</li> </ul>
<b>9</b>	<p>Se integra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección “Investigar las cuestiones de Cumplimiento”, párrafo “Informar cuando no podamos cumplir...”.</li> <li>• Sección “De la libre competencia y cumplimiento a la ley de competencia”, inciso “6”</li> <li>• Sección “Del cuidado reputacional y la rendición de cuentas”, se integran los bullets y texto relacionado con las excepciones a pagos de facilitación</li> <li>• Sección “De la información confidencial” se incluye el texto relacionado con el uso de tecnología de la información</li> <li>• Desarrollo Sostenible y Responsabilidad Social Empresarial</li> <li>• Política general de cumplimiento para distribuidores.</li> <li>• Política general de cumplimiento para distribuidores – mercados regionales</li> <li>• Política general de cumplimiento para proveedores – persona física y PyMes</li> </ul> <p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política general de cumplimiento para proveedores</li> </ul> <p>Cambios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de nombre de los códigos emitidos por el Consejo de Ética y Transparencia de la Industria Farmacéutica a “Código de Integridad, Ética y Transparencia de Empresas de Insumos para la Salud”</li> <li>• “Grupo medix” por “medix”</li> </ul>
<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de “Dirección de Personas y Relaciones Públicas” por “Dirección de Talento y Comunicación Corporativa”</li> <li>• Se reestructura el capítulo V. “Ética y Cumplimiento” y se integra el modelo de 7 elementos</li> </ul>

