Actuar con respeto, confianza e integridad

La filosofía de la Empresa

NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

SOMAR®
GRUPO FARMACÉUTICO

NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Un mensaje de nuestro Director General

Valores clave

Enfoque en el cliente:
Incremente el valor y el beneficio para sus clientes (a nivel interno y/o externo) en todo lo que hace.

Orientación a resultados:
Piense y actúe con una mentalidad de propietario; busque la excelencia y no se conforme con menos.

Liderazgo:
Dirija con el ejemplo y aliente a los demás a hacer lo mismo; incorpore el coaching y el asesoramiento en sus interacciones diarias

Trabajo en equipo:
Desarrolle relaciones sólidas que generen unidad en toda la organización y adopte una mentalidad de "nosotros"

Innovación y mejora continua:
Sea una fuente de inspiración y comparta ideas y formas de pensar creativas, siempre esté abierto a aprender y aceptar el cambio

Estimados colegas:

LA EMPRESA, impulsa nuestra visión compartida de convertirnos en una empresa farmacéutica especializada líder a escala mundial que mejora las vidas a la vez que genera valor. Para lograr nuestra aspiración, debemos mantener una ventaja competitiva en el mercado de hoy viviendo nuestros valores clave de manera tal que reflejen nuestros principios rectores de respeto, confianza e integridad; **esto es la filosofía de la Empresa.**

Nuestra reputación, como empresa, como líderes y como personas, depende de nuestro enfoque ético. El entorno de cumplimiento de hoy es altamente dinámico y nuestro enfoque ético y de cumplimiento debe ser firme, proactivo y estratégico a medida que las expectativas reguladoras y públicas continúan en evolución.

El itinerario de nuestro éxito nos necesita ágiles y con iniciativas empresariales, que seamos el mejor gerente de nuestros activos, que traigamos productos relevantes al mercado, que seamos adquiridores e integradores de nuevos negocios y siempre permanezcamos un paso adelante de nuestros competidores y los superemos. Todas estas acciones implican que cada uno de nosotros actúe de manera consecuente y ética cada día, todos los días.

El Código de conducta de **La Empresa** ("nuestro Código") está diseñado para ayudarnos a tomar las decisiones correctas. La toma de decisiones sensatas y éticas es la base de nuestra forma de hacer negocios. Actuar con respeto, confianza e integridad es fundamental para nuestra estrategia y esencial para el logro de nuestra visión de convertirnos en una empresa farmacéutica especializada líder a escala mundial que mejora las vidas a la vez que genera valor. **La filosofía La Empresa** hace posible que ganemos y mantengamos la confianza de nuestros clientes de atención médica, pacientes, reguladores y accionistas.

Como empleados de **La Empresa** , se les exige revisar nuestro Código y adherirse a todos los aspectos allí establecidos para garantizar que cumplimos con nuestras responsabilidades éticas ante nuestros clientes, la comunidad de atención médica, los pacientes, reguladores, accionistas y las comunidades en las que trabajamos y vivimos.

Nuestro Código refleja no solo nuestros principios rectores sino también su responsabilidad personal de mantener nuestra reputación de una conducta ética.

Daniel del Conde Ovadia
Director General

Índice

Nuestro Código

Entender nuestro Código
6 ¿Qué se espera de los colaboradores?
7 ¿Qué se espera de nuestros líderes?

Uso de su brújula ética y solicitud de orientación
9 Recursos para solicitar orientación

Informar sobre inquietudes
11 Cómo presentar una inquietud
11 Anonimato y confidencialidad
11 Investigaciones de posibles conductas inapropiadas
12 Política de prohibición de represalias
12 Medidas disciplinarias
12 Línea compliance

La empresa y la comunidad de la salud
14 La empresa y la comunidad de la atención sanitaria
15 Buenas prácticas operativas
16 Supervisión de la seguridad, el rendimiento y la calidad de nuestros productos
17 Promoción de nuestros productos
18 Interacción con profesionales y proveedores de atención sanitaria
19 Solicitudes e inspecciones gubernamentales

Nuestros clientes, proveedores y funcionarios gubernamentales
22 Competencia y antimonopolio
23 Anticorrupción y antisoborno
24 Información sobre facturación y precios
24 Inteligencia competitiva
25 Actividades y donativos políticos
26 Restricciones comerciales

Nuestro lugar de trabajo y nuestras comunidades
29 Nuestro entorno de trabajo
30 Nuestra Política de inclusión y diversidad
32 Nuestra política de prohibición de trabajo forzado
33 Trabajo infantil
35 Política para prevención del lavado de dinero
36 Protección del medio ambiente y de la seguridad de los colaboradores
37 Apoyo a la comunidad

Nuestra empresa y nuestros accionistas
40 Conflictos de intereses
41 Tráfico o revelado de información confidencial y privilegiada
42 Propiedad intelectual e información confidencial
43 Privacidad
44 Integridad financiera
45 Uso de los recursos y sistemas de la empresa
45 Administración, organización y custodia de la información y registros de la empresa
46 Asuntos corporativos y relaciones con medios e inversionistas

Cumplimiento y Control del Código de Conducta de la empresa
49 Cumplimiento en la empresa
Cultura Compliance

Entender Nuestro Código

Todos nosotros tenemos influencia en la reputación de nuestra empresa. Nuestro Código nos ayuda a mantener y reforzar nuestra reputación de integridad.

Regresar Índice

Entender nuestro código

Nuestro Código

Todos formamos parte de LA EMPRESA y como tal debemos comprometernos con el cuidado y mantenimiento de la reputación e integridad de ella, cumpliendo con los lineamientos y disposiciones jurídicas, éticas y de transparencia que nos rigen.
Ante los nuevos retos que se configuran a raíz de la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, acuerdos y convenios con la industria farmacéutica debemos de estar actualizados y apegados estrictamente a sus disposiciones, lo que nos ayudará a proteger a la empresa donde laboramos y a protegernos ante cualquier eventualidad sobre el tema.
El Código de Conducta de LA EMPRESA no es un contrato laboral. LA EMPRESA se reserva el derecho de modificar cualquier aspecto de su programa de cumplimiento, incluido este Código de Conducta sin previo aviso. Si existe un conflicto entre este Código y una política de la empresa, se regirá por la política actualmente en vigor.

Entender nuestro Código

Nuestro Código nos ayudará a definir los parámetros de actuación apegados a los estándares más altos de integridad, ética y responsabilidad. Por tanto el Código de Conducta de LA EMPRESA establece cómo debemos interactuar y cómo debemos relacionar con pacientes, proveedores de atención sanitaria o de salud, jefes de compras, proveedores, funcionarios del gobierno, competidores, la comunidad de profesionales de la salud, los accionistas y entre nosotros. Nuestro Código es aplicable para todos los colaboradores del Grupo y filiales, cualquiera que sea su forma de contratación y en todas sus instalaciones dentro y fuera de la República Mexicana (oficinas corporativas, administrativas y de ventas, centro de operaciones farmacéuticas, almacenes, etc.).

¿Qué se espera de los colaboradores?

Cada uno de nosotros es personalmente responsable de actuar de acuerdo con este Código.
Todos los directivos y colaboradores deben certificar, por escrito o de forma electrónica, que han revisado, leído y comprendido este Código, que están de acuerdo con éste y lo acatarán. Cualquier exención para una persona cubierta por el Código debe ser enviada y aprobada por el Responsable de Cumplimiento.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Actuar con honestidad, ecuanimidad, integridad, legalidad y responsabilidad personal para proteger nuestra reputación y la imagen de **LA EMPRESA.**
- No comprometer nunca su integridad o los principios de **LA EMPRESA** para "alcanzar las cifras" o debido a la presión de un superior jerárquico.
- Respetar a los compañeros de trabajo, funcionarios del gobierno, socios comerciales, competidores, clientes y pacientes.
- Conocer y respetar las reglas, y solicitar orientación en caso de duda.
- Sustentar una cultura donde se espere, reconozca y valore la conducta ética.
- Informar sobre infracciones conocidas o presuntas de este Código.
- Cooperar con las investigaciones: ser siempre comunicativo y conducirse con la verdad.
- No se tolerará ninguna forma de represalia o intimidación contra un colaborador que informe de buena fe sobre una sospecha de violación o que participe de buena fe en una investigación acerca de una presunta violación.

¿Qué se espera de nuestros líderes?

Como líder, usted sirve como modelo de función ética y se espera de usted un nivel más riguroso. Esto significa identificar de forma proactiva las conductas cuestionables, prevenir e impedir los problemas antes de que sucedan y establecer el tono correcto con sus informes y en toda la empresa. Usted también tiene la responsabilidad de realizar esfuerzos razonables para garantizar que los colaboradores, contratistas o agentes que trabajan bajo el control de su dirección cumplan con el Código.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Fomentar una cultura que se centre en la ética y el cumplimiento, la calidad y la seguridad de los pacientes y el cuidado del medio ambiente, como comportamientos previstos.

- Fomentar la confianza en sus equipos de trabajo para que ante cualquier duda sobre el cumplimiento de nuestro Código de ética se acerquen a ustedes.

- Guiar a sus equipos y reforzar la importancia de las políticas de nuestra empresa y Código junto con una realización a tiempo de la formación sobre ética y cumplimiento.

- Asociación con el responsable de cumplimiento.

- Dar pasos razonables y oportunos para asegurarse que los clientes, proveedores y los asesores actúan de manera coherente con este Código.

- Responder e impedir de forma proactiva los problemas de ética y cumplimiento de tal forma que siempre se refuerce la pertinencia de presentar los problemas.

- Tomar medidas disciplinarias apropiadas tras consultar a Recursos Humanos al Responsable de cumplimiento y al Departamento Legal.

Uso de su brújula ética y solicitud de orientación

La forma correcta de actuar no siempre es obvia y evidente. La reputación se conserva y se forja con decisiones continuas y diarias.

Regresar Índice

Uso de su brújula ética y solicitud de orientación

Nuestro Código de Conducta no sustituye el entendimiento ni el cumplimiento de las políticas vigentes relativas a su función. Aunque el Código no puede anticipar todas las situaciones, puede y debería servir como brújula ética. Si tiene alguna duda sobre alguna posible forma de actuar, pregúntese a sí mismo lo siguiente:

- ¿Es legal?
- ¿Es ético y congruente con nuestros valores?
- ¿Es coherente con nuestro Código de Conducta?
- ¿Estoy siendo veraz y honesto?
- ¿Se reflejará de forma positiva en nuestra reputación de integridad?
- ¿Me sentiría cómodo si se informara de ello en las noticias o a alguien a quien respeto?

Si todavía tiene dudas, busque siempre orientación adicional. No se sienta solo cuando se enfrente a una decisión ética difícil. No lo haga si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "no". No se puede aceptar nunca que se ignore nuestro Código de Conducta para lograr un objetivo comercial.

Recursos para solicitar orientación

- Su superior.
- Responsable de cumplimiento.
- Departamento Legal.

Tengo dudas acerca de si un plan de negocio propuesto cumple con la política de la empresa, pero me preocupa que mi jefe asuma que no sé cómo realizar mi trabajo. ¿Qué debería hacer?

LA EMPRESA alienta y espera que los colaboradores realicen preguntas. Se espera que los directores fomenten un entorno en el que todas las personas se sientan cómodas para hacerlo y es probable que sean las mejores personas para hablar de ello en primera instancia. El Responsable de cumplimiento, y del Departamento Legal estará en posición para proporcionar orientación. También puede presentar el tema a través de la Línea compliance de LA EMPRESA.
Si tiene alguna pregunta, es su responsabilidad preguntar y LA EMPRESA espera que usted así lo haga.

Informar sobre inquietudes

Presentar una inquietud sobre integridad protege nuestra reputación y nuestra empresa.

Regresar Índice

Informar sobre inquietudes

Usted juega un papel importante para ayudarnos a cumplir con las normas que se reflejan en nuestro Código de Conducta. Cuando usted presenta un asunto o cuestión a analizar, podemos observarlo, dar los pasos apropiados y a tiempo y, si fuera necesario, realizar correcciones. Si observa o tiene conocimiento de una conducta potencialmente inapropiada, está obligado a informar sobre sus inquietudes. LA EMPRESA ha establecido procedimientos para tratar las preocupaciones de las que se informa.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Presentar de manera oportuna las inquietudes de una posible infracción a disposiciones legales, a políticas de la empresa, a nuestro Código de Conducta o a los diferentes códigos emitidos por la industria farmacéutica en México.
- Fomentar una política de "puertas abiertas" y hacer que se mantenga el conocimiento de la diversidad de canales existentes para presentar e informar sobre inquietudes.
- Si presenta una inquietud y no se resuelve, preséntela por otro canal.
- Es importante que coopere con las investigaciones de LA EMPRESA y que sea siempre abierto y honesto.

¿Cómo presentar una inquietud?

LA EMPRESA ofrece diversos canales para la presentación de inquietudes. Deberá utilizar el canal con el que se sienta más cómodo. En general, es probable que su director o superior jerárquico se encuentre en la mejor disposición para abordar un problema.

No obstante, esa no es su única opción.

Los canales potenciales para informar sobre una inquietud son:

- Director o superior directo
- Responsable de cumplimiento
- Departamento legal de la empresa

LA EMPRESA también tiene en funcionamiento y siempre disponible una Línea compliance donde se pueden realizar informes en cualquier momento, tanto por teléfono como por Internet. Si utiliza la Línea compliance usted deberá de exponer la inquietud o denuncia que desee realizar. Posteriormente se le dará seguimiento por el Responsable de cumplimiento, mismo que a cada denuncia o inquietud le dará número de referencia. Aunque no es obligatorio, usted puede utilizar ese número de referencia para proporcionar más información o comprobar el estado de una investigación por teléfono o por Internet, independientemente de la forma en que haya utilizado al principio la línea directa. Debe tener en cuenta que las investigaciones pueden llevar tiempo y que nuestra capacidad para compartir información puede estar limitada.

Anonimato y confidencialidad

Siempre puede utilizar la Línea compliance para informar de forma anónima sobre asuntos conocidos o presuntos o para hacer alguna pregunta.

La información que presente se tratará de la forma más confidencial posible. Su informe solo se compartirá con las personas que necesiten conocerlo para responder a su pregunta o investigar el asunto. Si se identifica, LA EMPRESA realizará todos los esfuerzos razonables para no revelar su identidad mientras se lleva a cabo una investigación justa y meticulosa. En algunos casos, LA EMPRESA puede verse obligada por ley a revelar su identidad, ante lo cual LA EMPRESA coadyuvará plenamente con las autoridades.

Investigaciones de posibles conductas inapropiadas

LA EMPRESA toma muy en serio los informes de presunta conducta inapropiada y los investigará para decidir si se ha infringido cualquier ley, política de la empresa o aspecto de nuestro Código de Conducta.

Política de prohibición de represalias

No se tolerará ninguna forma de represalia o intimidación contra un colaborador que informe de buena fe sobre una sospecha de violación o que participe de buena fe en una investigación acerca de una presunta violación.
Los colaboradores que participen en represalias o intimidación serán objeto de medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido.

Sin embargo, LA EMPRESA se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias a quien realice una falsa acusación a sabiendas, proporcione información falsa acerca de la empresa o haya actuado de forma inadecuada, mismas que puede ir desde llamadas de atención, levantamiento de acta administrativa en expediente laboral, suspensión de actividades laborales sin goce de sueldo, hasta el despido.

Medidas disciplinarias

Cualquier colaborador que infrinja este Código, la política de la empresa o las leyes pertinentes puede ser objeto de medidas disciplinarias, llamadas de atención, levantamiento de acta administrativa en expediente laboral, suspensión de actividades laborales sin goce de sueldo, despido y la notificación a las autoridades correspondientes, en su caso.

La conducta inadecuada puede incluir infracciones de este código y políticas de la empresa, no presentar un problema potencial o conocido, falta de cooperación en una investigación o intimidar o participar en represalias contra un colaborador que presente un problema potencial o proporcione información durante una investigación.

Línea compliance: 55 53 40 23 55 Ext. 497
y fuera del Edo de Mx. (55) 553 40 23 55 ext. 497

Uno de mis subordinados me solicitó que hablara de un problema potencial. ¿Cómo debería abordarlo?

Su reacción es extremadamente importante.
Dedique el tiempo adecuado para comentar la preocupación potencial en un lugar adecuado.
Escuche todo lo que pueda y no esté a la defensiva.
No debe sentirse obligado a dar una respuesta inmediata.
Vuelva a asegurar a esa persona que la empresa se toma muy en serio los informes de conductas inadecuadas.
En función de la inquietud potencial, tal vez necesite involucrar a Recursos Humanos, a sus superiores, al responsable de cumplimiento o del Departamento Legal.
Trate con respeto al colaborador que presente un problema y no le intimide ni tome ningún tipo de represalia contra él.

La Empresa y la comunidad de la salud

Los pacientes, profesionales de la salud, proveedores de atención médica y reguladores de la atención sanitaria esperan productos seguros, efectivos y de alta calidad de socios fiables que actúen con integridad.

Regresar Índice

La Empresa y la comunidad de la atención sanitaria

Principios éticos de La Empresa

Actuamos de forma responsable, lícita y con integridad en nuestras relaciones con los miembros de la comunidad de la atención sanitaria: pacientes, grupos de pacientes, proveedores y reguladores de la atención sanitaria.

Mantener estos principios en nuestras actividades diarias es fundamental para sustentar la confianza en nuestros productos y para cumplir nuestra visión y misión.

- Adoptar los más altos principios de calidad y de funcionamiento en todas las actividades de distribución, fabricación, investigación y desarrollo, prestando siempre especial atención a los pacientes.
- Informar de forma justa y equilibrada sobre nuestros productos al público, pacientes y proveedores de atención sanitaria.
- Interactuar de forma ética con los proveedores de atención sanitaria y de acuerdo con los reglamentos y leyes pertinentes al promover o proporcionar información sobre nuestros productos.
- Supervisar continuamente la seguridad, el rendimiento y la calidad de nuestros productos.
- Promover la transparencia y cooperar con los reguladores de la atención sanitaria proporcionando siempre información completa y honesta de forma que se facilite la confianza y la asociación.

Buenas prácticas operativas

Mantener la calidad de nuestros productos es fundamental para la seguridad de los pacientes y para nuestro éxito.

La calidad es lo que esperan de nosotros los pacientes y la comunidad de la atención sanitaria.

Satisfacemos estas expectativas y vamos más allá introduciendo los principios de calidad en nuestras actividades operativas y cumpliendo con las prácticas y leyes pertinentes.

LA EMPRESA se compromete con la mejora continua de los procesos y de la calidad en todas sus divisiones comerciales.

Existen normas y reglamentaciones especiales de aplicación para el manejo, almacenamiento y transferencia de sustancias controladas.

Debemos cumplir de forma estricta con estos requisitos y con nuestras políticas y procedimientos relacionados con las sustancias controladas.

Si tiene conocimiento o sospecha del tratamiento, transferencia, pérdida o desvío inadecuado de una sustancia controlada, deberá informar inmediatamente de ello a su superior o a los medios establecidos por LA EMPRESA para este fin.

El no informar de sospechas sobre desvíos o robos de nuestros productos supone una infracción de este Código y el colaborador puede ser objeto de medidas disciplinarias como llamadas de atención, levantamiento de acta administrativa en expediente laboral, suspensión de actividades laborales sin goce de sueldo, despido y la notificación a las autoridades correspondientes, en su caso.

Principios éticos de La Empresa

- Mantener en cada unidad de negocio políticas y procedimientos escritos que definan nuestras normas para proporcionar productos de alta calidad.
- Mantener registros completos y precisos y llevar a cabo auditorías diarias.
- Ser diligente para identificar e impedir las prácticas que puedan tener un impacto en la calidad de nuestros productos.
- Informar sobre casos potenciales de falta de cumplimiento.
- Promover la mejora continua de los procesos.

Estamos atrasados y bajo presión para incrementar la producción.
¿Podemos modificar ligeramente algunos de los pasos de la fabricación para acelerar las cosas?
Aunque nos esforzamos continuamente para hacer que nuestros procesos de fabricación sean más eficientes, nuestro compromiso con la calidad es lo principal.

Siga siempre nuestras normas de calidad y procesos de aprobación cuando considere modificar un proceso de fabricación.

Hable de la mejora potencial del proceso con su director y el director de calidad de la planta para evaluar si es viable y consistente con nuestras normas de calidad.

Supervisión de la seguridad, el rendimiento y la calidad de nuestros productos

La salud y seguridad de los pacientes son nuestras principales prioridades. El mantenimiento de la calidad de nuestros productos y la supervisión continua de su rendimiento son de suma importancia para proteger la seguridad de los pacientes.

Tenemos la responsabilidad de detectar e informar sobre eventos adversos y quejas de calidad asociadas con nuestros productos, incluidos efectos secundarios desfavorables, errores de dosificación, uso inadecuado, fallos de funcionamiento e inquietudes sobre los efectos o eficacia de un producto.

LA EMPRESA realiza análisis y revisiones periódicas de la información de seguridad y siempre damos pasos responsables y apropiados para mejorar el perfil de seguridad de nuestros productos.

Principios éticos de La Empresa

- Informar sobre todas las quejas y efectos adversos de los que tenga conocimiento en relación con cualquier producto de LA EMPRESA.
- Seguir las instrucciones que se le proporcionan y que sean normales en su unidad de negocio para proporcionar información sobre seguridad.
- Notificar rápidamente a su unidad de negocio, de acuerdo con los requisitos de la política de la empresa, cualquier incidente o problema potencial de seguridad.
- Si no está seguro de si se ha producido un efecto adverso o de si se debe informar sobre un incidente, informe de ello a través de los canales designados y deje que decidan nuestros expertos.

Mientras estaba de vacaciones, un compañero de viaje mencionó que se sintió mal después de tomar uno de nuestros productos.
¿Debo informar sobre esta conversación?

Sí. Aunque es probable que nuestro producto no haya provocado un evento adverso, se debe notificar a las personas cualificadas y responsables de tales decisiones para que sean ellas quienes lo decidan.

Informe sobre la conversación para que se analice y revise de forma apropiada, con el fin de satisfacer cualquier requisito potencial de información y cumplir con nuestro compromiso con la seguridad y salud de los pacientes.

Promoción de nuestros productos

LA EMPRESA se compromete a promover sus productos basándose en las necesidades de los pacientes y en los méritos de cada producto de una forma precisa y transparente.

Nuestras interacciones con los profesionales de la salud se deben orientar y concentrar en informarles y educarles sobre nuestros productos y en dar apoyo a sus necesidades de formación y educación médica para que se mejore la atención de los pacientes. Alentamos las comunicaciones éticas y honestas que contribuirán a que estos profesionales de la salud tomen decisiones independientes y bien informadas sobre cómo pueden hacer mejor uso de nuestros productos según la indicación aprobada para sus pacientes.

El lugar ideal para hablar sobre los productos de LA EMPRESA es en el consultorio del médico, un hospital o un entorno clínico. Los códigos de la industria o la legislación local pueden permitir que ciertas conversaciones se realicen fuera de esos entornos en circunstancias especiales.
Respete siempre la política de la empresa aplicable en su unidad de negocio.

Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el Responsable de cumplimiento o del Departamento Legal.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Utilizar únicamente comunicaciones y materiales de promoción que hayan sido aprobados por las disciplinas apropiadas, precisos, no engañosos y que cumplan la normativa local vigente.
- No promover el uso de algún producto más allá de lo que haya sido aprobado.
- Los materiales de promoción deben ser aprobados previamente, congruentes con la información de uso indicado aprobado y respaldados, según sea apropiado, por pruebas científicas.
- Proporcionar un equilibrio justo presentando una visión completa de nuestros productos, incluido un resumen de toda la información de seguridad.
- No describir de forma incorrecta ni realizar comentarios negativos ni injustos sobre los productos de la competencia.

Un médico de mi plan de llamadas mencionó que su colega utilizaba uno de nuestros productos con buenos resultados para pacientes que no padecían las enfermedades que se indicaban en nuestra etiqueta.
Esa colega solicitó información sobre artículos científicos acerca de usos que no han recibido autorización.
Tengo conocimiento de estudios recientes de una conferencia del sector a la que he asistido.
¿Puedo compartir esa información?

No. Su obligación es remitir a esa colega a nuestros contactos de información médica que pueden proporcionar información científica precisa y completa de forma que sea coherente con la política de la empresa.
De acuerdo con la política de la empresa, proporcione a esa colega la información necesaria para completar la documentación para una petición no solicitada de información o proporcione el número para que llame directamente a nuestro personal de información médica.
Cuando se esté promocionando un producto, hable únicamente de la información que haya sido autorizada.

Interacción con profesionales de la salud y proveedores de la atención sanitaria.

LA EMPRESA proporciona educación a los profesionales y proveedores de la atención sanitaria sobre nuestros productos, colabora en la investigación, confía en su experiencia como asesores y les proporciona formación sobre la utilización de nuestros productos.

Nuestras interacciones deben reflejar siempre nuestro compromiso con la integridad, precisión y transparencia y cumplir con nuestras normas para prohibir el soborno y la corrupción.

LA EMPRESA también promueve la integridad científica y no permite las presiones comerciales para influenciar de ninguna forma esta valiosa colaboración que promueve el entendimiento médico y científico, incluido el uso apropiado de nuestros productos, la gestión de las enfermedades y la atención de la salud de los pacientes.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Involucrar a los profesionales de la salud únicamente cuando exista una necesidad genuina y cubrir o pagarles una contraprestación justa coherente con nuestras políticas aplicables.
- No intentar nunca comprar un negocio o proporcionar algo de valor para influir en el criterio o en la decisión de un proveedor de la salud para que elija un producto de LA EMPRESA ni crear ninguna percepción errónea de que LA EMPRESA está haciendo eso.
- Proporcionar información completa, instrucciones, educación y formación apropiada sobre la utilización segura y efectiva de nuestros productos.
- Mantener la transparencia en relación con todas sus interacciones con los profesionales y proveedores de la salud, instituciones y otras personas de la comunidad de la atención sanitaria.
- No aceptar, pagar ni promover de cualquier otra forma las referencias de los pacientes como intercambio ni como un incentivo inapropiado para la adquisición, arrendamiento, recomendación o utilización de ningún producto de LA EMPRESA.

Un conferenciante médico autorizado está realizando una presentación dentro de un programa educativo patrocinado por LA EMPRESA para pacientes que se pueden beneficiar del uso de uno de nuestros productos.
¿Puede el médico personalizar los folletos y revisar nuestras diapositivas aprobadas?
No. Nuestros materiales de promoción y educación se desarrollan a través de un riguroso proceso de revisión.
No se permite nunca utilizar materiales no aprobados ni modificar las ayudas visuales ni los materiales aprobados.
Nos está costando mucho que los médicos locales opten por uno de los productos que acaban de ser aprobados.
Nuestra recomendación es realizar un estudio y registrar a los médicos locales como investigadores.
Esto les permitirá conocer nuestro producto e impulsar nuestros esfuerzos para introducirlo.
¿Es esto correcto?
No. Los estudios deben tener mérito científico, solo se pueden llevar a cabo para un fin científico y nunca deberían estar destinados para "sembrar" el mercado ni promocionar un producto.

Solicitudes e inspecciones gubernamentales

Operamos en un contexto normativo complejo y dinámico.

Nuestras actividades e instalaciones están sometidas a inspecciones rutinarias por parte de reguladores de la atención sanitaria.

LA EMPRESA coopera en todo momento con las autoridades reguladoras.

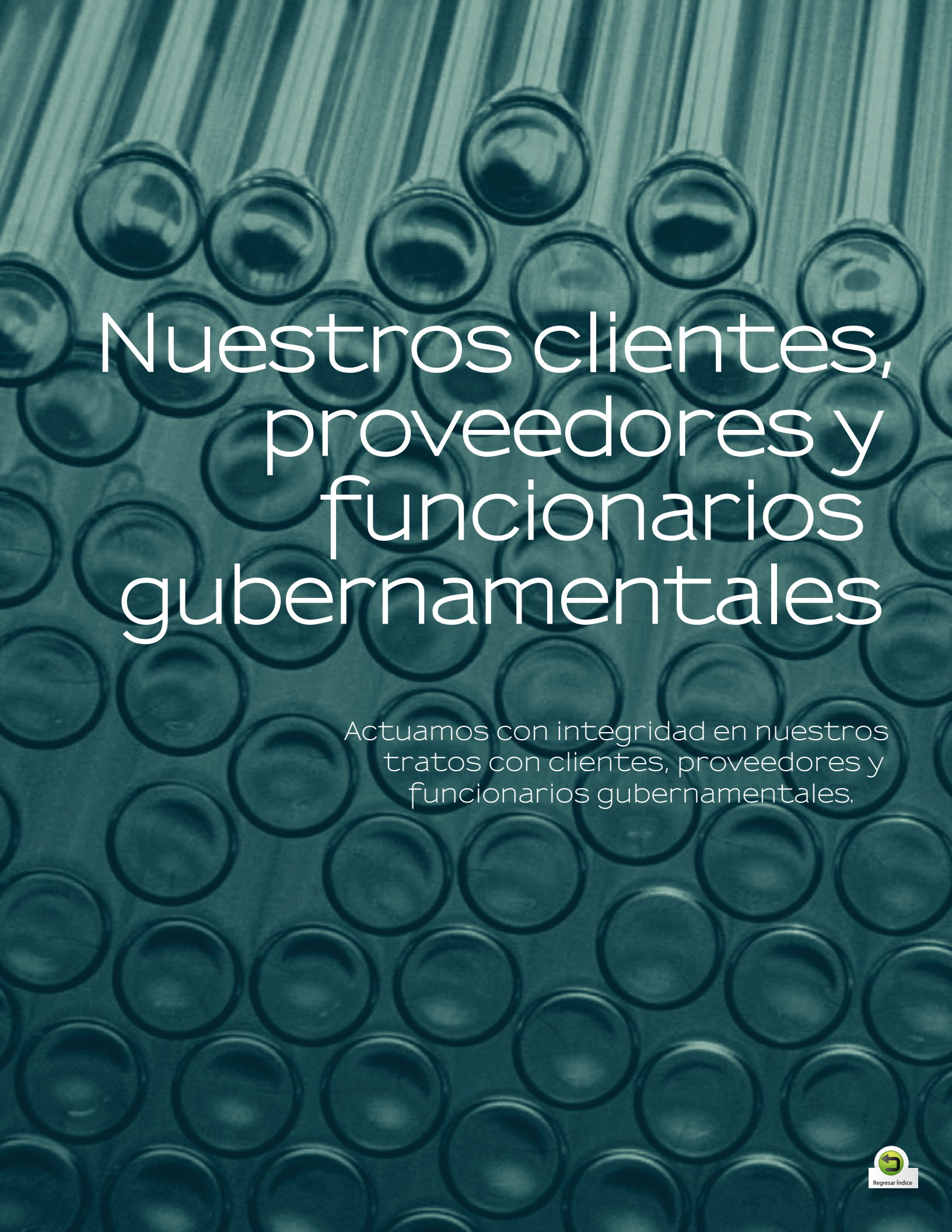
La colaboración efectiva con los reguladores es crítica para nuestra reputación y nuestra capacidad para entregar productos seguros, efectivos y de alta calidad. Cualquier solicitud no rutinaria de información o de una visita a una instalación se debe realizar inmediatamente al **Departamento Legal.**

Este representa a la empresa en todos los asuntos legales y decide la información apropiada que se proporciona y que facilitará nuestra cooperación con las autoridades investigadoras.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Cooperar con los inspectores gubernamentales, ser cortés con ellos y coordinarse con nuestros expertos en materia de regulación, seguridad y calidad en respuesta a las solicitudes e inspecciones normativas.
- Proporcionar siempre a los reguladores información honesta, precisa, receptiva y a tiempo.
- Estar familiarizado con los procedimientos de su planta para cumplir con una solicitud para acceder a las dependencias.
- Ponerse en contacto inmediatamente con el **Departamento Legal** si se da una petición no rutinaria o legal, como, por ejemplo, un citatorio.

¿Cómo debería responder a la pregunta de un inspector sobre un proceso con el que no esté familiarizado?
Sea franco y honesto. Es correcto decir "En este momento no tengo una respuesta" y decir al inspector que conseguirá la respuesta lo antes posible.
Nunca intuya; no proporcione información incompleta o responda a preguntas que no entiende totalmente.



Nuestros clientes, proveedores y funcionarios gubernamentales

Actuamos con integridad en nuestros tratos con clientes, proveedores y funcionarios gubernamentales.

Regresar Índice

Nuestros clientes, proveedores y funcionarios gubernamentales

Nuestros clientes, proveedores y funcionarios gubernamentales

LA EMPRESA interactúa con muchos tipos de personas y entidades, incluidos profesionales de la atención sanitaria, hospitales, gobiernos, autoridades regulatorias, socios comerciales, clientes, proveedores y comerciantes.

Estas interacciones pueden surgir en nuestras operaciones de ventas y marketing, investigación y desarrollo, fabricación y también en nuestras actividades de importación y exportación.

En todos los tratos comerciales, el colaborador será justo y honesto y cumplirá las políticas de la Empresa y leyes pertinentes.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Cumplir las leyes sobre competencia y antimonopolio aplicables en México.
- Cumplir las leyes anti soborno y no ofrecer o realizar pagos ilegales a funcionarios del gobierno directamente o indirectamente a través de intermediarios.
- Proporcionar información transparente y precisa sobre precios a gobiernos, jefes de compras privados o proveedores de atención sanitaria.
- Reunir inteligencia competitiva de una manera ética y lícita.
- Respetar las leyes internacionales sobre comercio.

Competencia y antimonopolio

En muchos países existen leyes para proteger la libre competencia, éstas prohíben los comportamientos comerciales destinados a impedir, restringir o distorsionar la competencia.

En general, estas leyes prohíben prácticas contra la competencia tales como la fijación de precios, el boicot de proveedores o clientes y el intercambio de información que pueda dañar a competidores.

Las fusiones, adquisiciones y otros tipos de transacciones pueden necesitar revisión e incluso autorización previa.

Estas leyes son complejas y varían en función del país; por eso es fundamental que consulte **al Responsable de cumplimiento y/o al Departamento Legal.**

Principios éticos de LA EMPRESA

- No hablar, intercambiar información ni participar en acuerdos con competidores sobre precios, planes estratégicos, términos o condiciones de venta, producción o distribución, asignación de productos, territorios, mercados o clientes.
- No hablar ni planificar un comportamiento conjunto (como un boicot) en relación con clientes, proveedores o competidores.
- No realizar comentarios falsos o de menosprecio de los competidores ni de sus productos y tampoco robar ni utilizar de forma inadecuada secretos comerciales de la competencia.
- No manipular un proceso de licitación competitivo.

Estoy asistiendo a una reunión de la asociación local del sector y varios competidores están debatiendo sus estrategias de precios y marketing.
¿Qué debería hacer?
Aunque las reuniones del sector tienen finalidades legítimas, constituyen un riesgo respecto de las conversaciones en contra de la competencia.
Un grupo de competidores que debate temas de inquietud mutua puede cruzar la línea hacia un tema en contra de la competencia.
Si se encuentra en una situación en la que un tema parece inapropiado, abandone inmediatamente la reunión y deje claro a las personas presentes que se va debido a la naturaleza de la conversación.
Deberá informar lo antes posible al Responsable de Cumplimiento.

Anticorrupción y antisoborno

Como reguladores, jefes de compras o personas que adquieren nuestros productos, los funcionarios gubernamentales son fundamentales para nuestro negocio.

En México, los profesionales de la atención sanitaria que son empleados públicos, son considerados como servidores públicos del sector salud.

A través de nuestras actividades de investigación y desarrollo, normativas, de fabricación e importación y exportación, podemos interactuar con funcionarios del gobierno o entidades Estatales.

Por ello debemos de tener claro que ante la creación de la Ley de Responsabilidades Administrativas y en caso de detectarse actos de corrupción, no solamente se procederá judicialmente en contra del servidor público que haya participado, sino que también será sujeto de sanciones la persona física o moral que lo haya fomentado.

Soborno

Ningún colaborador ni socio comercial de LA EMPRESA podrá conceder, prometer, solicitar ni aceptar directa ni indirectamente ningún tipo de trato de favor indebido en su relación con ninguna persona física o jurídica con la intención de conseguir o mantener volumen de negocio a cambio de dicho trato de favor.

No se deben realizar pagos, obsequios ni servicios a empleados del gobierno o proveedores de la atención sanitaria con la intención de o que tengan la apariencia de influenciar sus acciones.
En pocas palabras, **LA EMPRESA no permite ningún tipo de soborno.**

Principios éticos de LA EMPRESA

- No realizar, ofrecer ni prometer nada de valor, incluido dinero en metálico, servicios, obsequios, entretenimiento u otras cortesías comerciales, en un intento de influenciar en las acciones de un funcionario gubernamental, obtener una ventaja normativa, o mejorar los intereses comerciales de **LA EMPRESA.**

- Cumplir con las políticas de la empresa al interactuar con funcionarios del gobierno y ser consciente de si se está interactuando directa o indirectamente (por ejemplo, a través de un distribuidor u otro tercero) con funcionarios del gobierno.

- Mantener su conocimiento y realizar el curso de formación anti-soborno, sobre Políticas de la empresa y legislación anti soborno.

Es habitual proporcionar a los proveedores públicos de atención sanitaria un pago a modo de incentivo científico si utilizan alguno de nuestros nuevos productos.
¿Está permitido realizar dichos pagos según nuestro Código de Conducta?

No. Se prohíbe cualquier forma de pago utilizado para ejercer una influencia inapropiada sobre profesionales de la atención sanitaria, independientemente de las prácticas habituales.

Información sobre facturación y precios

Los procedimientos para obtener pagos y reembolsos del gobierno y de aseguradoras privadas son complejos.
Tenemos la responsabilidad ética y legal de proporcionar información de precios transparente a gobiernos, jefes de compras privados y proveedores de atención sanitaria. La presentación de información imprecisa sobre precios o reclamaciones fraudulentas al gobierno puede exponer a nuestra empresa a sanciones y penalizaciones sustanciales.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Proporcionar siempre información completa y precisa a jefes de compras privados y gubernamentales.
- Cumplir con las políticas de la empresa en relación con la obtención de autorización para documentar y comunicar tarifas administrativas, devoluciones o descuentos ilícitos.
- Utilizar información completa y precisa sobre facturación, cobertura, reembolso y codificación que cumpla con la legislación local y los códigos del sector.

He contratado a un investigador de un competidor. ¿Qué preguntas le puedo hacer sobre su anterior empresa?

No haga nunca preguntas a un antiguo colaborador de un competidor sobre información que la persona tenga la obligación legal de no revelar.

Esto incluiría secretos comerciales y otra información confidencial.

Consulte al **Departamento** Legal acerca de las precauciones necesarias para evitar solicitar dicha información de forma indebida.

Inteligencia competitiva

Se alienta a los colaboradores de LA EMPRESA a que recopilen, compartan y utilicen de forma apropiada la información sobre nuestros competidores ("inteligencia competitiva"). No obstante, igual que valoramos nuestra propia información no pública, también respetamos la naturaleza no pública de cierta información sobre nuestros competidores.

Solo utilizamos medios éticos y legales para reunir inteligencia competitiva.

Siempre es aceptable reunir inteligencia competitiva a través de información disponible públicamente. Los informes, presentaciones, noticias, artículos de revistas y publicaciones a disposición del público son fuentes legítimas de inteligencia competitiva. También puede preguntar a terceros sobre la competencia o aceptar inteligencia competitiva ofrecida por terceros siempre que no haya razón para creer que dicho tercero se encuentra bajo una obligación legal o contractual de no divulgar la información o que ha reunido la información de forma ilegal o poco ética.

Principios éticos de LA EMPRESA

- No intentar ni solicitar a un tercero la adquisición de información por medios ilícitos o poco éticos, por ejemplo, mediante tergiversación, engaño, robo, espionaje, soborno o incumplimiento de un acuerdo de confidencialidad.
- Si existe algún indicio de que esa información que usted obtuvo no se recopiló o recibió de forma ética o lícita, debe negarse a aceptarla.
- Si usted recibe inteligencia competitiva de forma anónima o información que está marcada como confidencial, no la lea y póngase inmediatamente en contacto con el **Responsable de Cumplimiento.**

Actividades y donativos políticos

LA EMPRESA educa a los legisladores a través de políticas bien fundadas sobre temas que tienen un impacto en nuestro negocio.

Nuestra participación en el proceso político es apropiada, ética y cumple con las leyes pertinentes.

LA EMPRESA reconoce y alienta el derecho de sus colaboradores a participar de manera individual en el proceso político.

No obstante, solo podrán participar en su tiempo libre y deberán hacerse cargo personalmente de los gastos.

Los fondos, instalaciones o activos de la empresa no se pueden utilizar para actividades políticas personales.

Principios éticos de LA EMPRESA

- No utilizar los fondos u otros activos de LA EMPRESA, como teléfonos, cuentas de correo electrónico, salas de conferencias o artículos de papelería para ayudar a un candidato, funcionario público o comité político.
- En asuntos cívicos personales, indicar claramente que sus puntos de vista y acciones son suyos y no de LA EMPRESA.

Un amigo se presenta para un puesto público local y me gustaría ayudarle en su campaña.
¿Está permitido?
Sí. Sus actividades políticas personales son suyas y no de LA EMPRESA. Simplemente, asegúrese de **no utilizar** los recursos de la empresa incluidos el tiempo, correo electrónico o nombre de la empresa para promover la campaña.

Restricciones comerciales

La mayoría de los países regulan el flujo de material, información, servicios y fondos que entran y salen de sus territorios.
Debemos cumplir con los requisitos de licencia, boicots, embargos y otras restricciones comerciales que hayan sido aprobados por las autoridades nacionales reconocidas. Estos requisitos pueden hacer referencia, entre otras cosas, a productos químicos, materiales biológicos, equipos, productos acabados y datos/-tecnología.
LA EMPRESA no participará en negocios con partes sujetas a dichas sanciones comerciales a menos que esté lícita y adecuadamente autorizada.

También cumplimos con las licencias de exportación, los requisitos de autorización y las leyes aduanales.
LA EMPRESA proporcionará información precisa y veraz sobre nuestros productos y otros artículos (como ingredientes farmacéuticos) a las aduanas y otras autoridades pertinentes.

LA EMPRESA no cooperará con ninguna petición para participar en boicots.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Mantener y completar declaraciones de importación precisas y revisar la clasificación para la exportación de materiales antes de exportarlos para determinar si se requiere una autorización especial.
- Conocer a su cliente y proveedor y proteger sus transacciones frente a todas las normas aplicables que prohíban tratar de forma inadecuada con entidades, personas o países bajo sanción.
- No cooperar con prácticas de comercio restrictivo ilegales ni boicots.
- Si sus responsabilidades conllevan tratos internacionales, mantener su conocimiento de las restricciones contra el comercio y los controles para importación/exportación actual que cambian frecuentemente debido a amenazas de seguridad y políticas.

Estoy intentando recibir el permiso aduanal de un producto. El agente local de aduanas está solicitando una autorización adicional para satisfacer los requisitos locales.
Sé que es habitual ofrecer algo para "acelerar las cosas". El tiempo es esencial.
Si no se consigue rápidamente el permiso aduanal local, los pacientes pueden verse afectados de forma adversa por una falta de suministro.
¿Qué debería hacer?
En primer lugar, comprenda los requisitos de importación/exportación. Decida si la ley local requiere de hecho más autorizaciones. No proporcione nunca gratificaciones a un funcionario para facilitar un tratamiento preferencial, independientemente de la ley no escrita del país. **Consulte a su superior o al Departamento Legal** para identificar formas legalmente aceptables de asegurar un lanzamiento a tiempo de nuestro producto.

Nuestro Lugar de trabajo y nuestras comunidades

Nuestro entorno de trabajo y nuestro compromiso con nuestras comunidades reflejan nuestros valores, mediante lo que ofrecemos, también nos esforzamos para mejorar los resultados del tratamiento.

Regresar Índice

Nuestro lugar de trabajo y nuestras comunidades

LA EMPRESA intenta crear un entorno de trabajo productivo que refleje nuestros valores y atraiga a colaboradores de procedencia diversa y con talento.

Esto supone esforzarse en mantener un lugar de trabajo seguro, conservar nuestro entorno y cumplir siempre con las leyes de seguridad y medio ambiente.

Como empresa, nos esforzamos en mejorar los resultados del tratamiento y nos comprometemos entablando asociaciones apropiadas con terceras partes para impulsar estas metas.

Damos apoyo a las comunidades en nuestro país.

Principios éticos de LA EMPRESA

Mantener prácticas de empleo justas que cumplan con la legislación vigente y fomenten una cultura de respeto, confianza e integridad que facilite la productividad y la colaboración, y que valore la diversidad.

En ese sentido, queda prohibida toda forma de discriminación, independientemente de los motivos de la misma, así como todo comportamiento que menoscabe la dignidad de las personas.

- Proteger la salud y seguridad de nuestros colaboradores de acuerdo con la ley y la política de la empresa.
- Esforzarse para actuar de una forma responsable con el medio ambiente y cumplir con la legislación medioambiental.
- Tener un impacto positivo en nuestras comunidades mediante el apoyo y el compromiso activos.

Nuestro entorno de trabajo

Cada uno de nosotros es responsable de mantener un entorno de trabajo libre de acoso de cualquier tipo y de reconocer y dar valor a la diversidad de nuestro personal.
Nuestros colaboradores deben exhibir los más elevados estándares de integridad y profesionalismo.

No se permitirá ningún comportamiento que constituya un acoso ilícito ni de discriminación.

LA EMPRESA selecciona, contrata, forma y promueve a nuestros colaboradores independientemente de su raza, color, religión, sexo, edad, país de origen, ciudadanía, estado civil, identidad u orientación sexual, información genética, discapacidad, estado de veteranía u otra característica protegida.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Desalentar e informar de comentarios o actos físicos que sean inapropiados, ofensivos o despreciativos hacia otras personas.
- No son apropiadas las bromas, los comentarios, los insultos y otras observaciones sobre características bajo protección de la ley o que sean de naturaleza sexual.
- No se toleran las observaciones ni conductas físicas que interfieran en el trabajo de otra persona o que creen un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.
- Cumplir con las políticas de la empresa y las leyes pertinentes sobre la discriminación ilícita.

Uno de mis compañeros hace comentarios aparentemente inocentes y elogiosos sobre el aspecto de otro/a compañero/a.
¿Es apropiado?

Los comentarios frecuentes pueden aumentar hasta un nivel en el que creen un entorno de trabajo hostil.
Un comentario general de forma ocasional como "Me gusta tu nuevo corte de pelo" es probablemente aceptable. Depende mucho de la naturaleza específica de los comentarios, de su frecuencia y del contexto general.
Ante la duda de si un comentario es apropiado, no lo haga.

Se deberá informar de los comentarios inapropiados a su superior, a Recursos Humanos o a la Línea Compliance.

Nuestra Política de inclusión y diversidad

Nuestra misión es entregar a los pacientes y a los profesionales de la salud los mejores productos que nuestro trabajo, pasión y compromiso, pueden ofrecer.

Es natural que reconozcamos, comprendamos y atendamos las diversas necesidades de los pacientes y profesionales de la salud, al mismo tiempo que creamos una cultura con un fuerte sentido de pertenencia y compromiso en la que todos puedan prosperar.

Un ambiente de trabajo donde la equidad y el empoderamiento se manifiestan todos los días y donde se viven al máximo nuestros valores: pasión, liderazgo, coraje, sentido de propiedad, trabajo en equipo e integridad.

Creemos en el poder de las diferencias y sabemos que a través de su correcta integración, generamos mayor valor en nuestro trabajo para ayudar a las familias y a nuestra comunidad a cuidar su salud para alcanzar una vida más plena.

Objetivo y alcance

La Empresa está comprometida con la no discriminación. Esta política tiene como objetivo establecer las definiciones, los principios generales y las formas de denunciar cualquier violación, para así promover un ambiente laboral incluyente y diverso.

Todas las personas que laboran en La empresa tienen garantizada la igualdad de oportunidades en cualquier fase de su relación con la empresa, incluyendo su contratación, desarrollo y permanencia en la compañía.

Definiciones

- **Igualdad de género:**
  Aseguramos la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en roles de liderazgo, en toda la organización.

- **Diversidad de edad:**
  Nos aseguramos de que todas las generaciones están representadas en nuestra fuerza laboral, valoramos la contribución de las diferentes experiencias, perspectivas y competencias que aportan a nuestro negocio.

- **Gente con capacidades diferentes:**
  Desarrollamos oportunidades para personas con capacidades diferentes.

- **Equidad y no discriminación:**
  Revisamos y mejoramos constantemente nuestros procesos, prácticas y políticas para brindar una cultura de equidad y trato justo, libre de discriminación por sexo, raza, preferencia sexual, religión, salud, etc.

Principios generales

Respeto a todas las personas con las que tenemos contacto, dentro y fuera de la empresa, sin importar su raza, preferencia sexual, edad, género, religión, etc.

El trabajo, mérito y resultados como principales guías para ofrecer oportunidades de empleo y promoción a todas las personas calificadas para los puestos. Por ningún motivo deben considerarse raza, edad, preferencia sexual, género o religión, o alguna de las características que pueda considerarse discriminación, en el proceso de selección, evaluación y promoción.

Mismo trabajo, mismo sueldo. La remuneración ofrecida por La empresa a sus empleados se hace exclusivamente en relación a las habilidades, los resultados esperados/obtenidos y el perfil del puesto.

No permitiremos, bajo ningún caso, el acoso, abuso, burlas, amenazas, violencia y la promoción del odio.

Contacto y denuncias

- Cualquier persona que sienta que haya sido víctima de discriminación por un empleado de La empresa o que haya presenciado un acto de discriminación por parte de un empleado de La empresa, debe contactar a su supervisor, al director de recursos humanos o del área legal para levantar el reporte y comenzar con el proceso de investigación. También puedes visitar la página **http://compliance.gruposomar.com** o dejar tu mensaje en los buzones de quejas y sugerencias que están al alcance de todos.

- **Cualquier situación no descrita en este código será presentada, evaluada y corregida por la Dirección de Recursos Humanos de La Empresa.**

Recordemos nuestros valores que aplican directamente a esta política

- **Sentido de propiedad:** Defender y proteger todos los recursos de la empresa, como si fueran tuyos. Incluyendo a nuestros colaboradores.
- **Trabajo en equipo:** Reconocer que juntos sabemos y hacemos más. Pedir ayuda y ofrecerla para lograr la excelencia y el compromiso.
- **Integridad:** Hacer siempre lo correcto, decir la verdad, ser congruentes y saber decir "no" a lo que está mal, sin pretextos.

Nuestra política de prohibición de trabajo forzado

Objetivo

Garantizar que todas las personas que buscan empleo o trabajan en La Empresa lo hagan en forma voluntaria y no sean obligadas o forzadas por otras personas o agencias de empleo. No se debe hacer uso de tipo de trabajo forzado.

Alcance: Aplica a todo el personal de La Empresa.

Con el propósito de verificar que los trabajadores gocen de un ambiente libre de coacción y que la prohibición del trabajo forzado se cumpla, deberán observarse los siguientes **lineamientos:**

- Ninguna persona o grupo de personas podrá limitar la libertad de movimiento de los empleados en la empresa.

Medidas disciplinarias serán tomadas con aquella (s) persona (s) que intenten o limiten la libertad de movimiento a otro (s) trabajador (es).

- Los guardias de seguridad únicamente podrán hacer las revisiones físicas a la hora de la entrada y salida, y revisar el contenido de paquetes, bolsas, carteras, mochilas y baúles de vehículos.
- Los guardias de seguridad no podrán obstaculizar la libertad de movimiento de los trabajadores.
- Los guardias de seguridad no podrán impedir que un trabajador salga de la empresa en cualquier momento. De no presentar el pase de salida, los guardias solo anotarán el nombre del empleado como una medida de control y de seguridad ante cualquier evento.
- Ninguna persona o grupo de personas ajenas a la empresa podrá recibir el pago correspondiente a uno de sus trabajadores, sin previa autorización escrita por parte del trabajador.
- El comprobante de pago será entregado directamente al trabajador por el pagador en la fecha correspondiente al pago.
- El trabajador recibirá su compensación o pago directamente a través de acreditación electrónica, a la cuenta bancaria del trabajador en moneda de curso legal.
- Está prohibido otorgar el pago de un trabajador a terceras personas (agencias de empleo, oficinas de gobierno, y/o agentes).
- El pago de un trabajador será entregado a una tercera persona solamente si ha sido autorizado por el Departamento de Recursos Humanos, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- La persona enviada trae una carta de autorización firmada por el trabajador.
- La persona presenta copia de Identificación oficial (INE) del trabajador.
- Con el propósito de verificar que todos los empleados gocen de un ambiente libre, deberán aplicarse los siguientes lineamientos:
- La empresa no utilizará la mano de obra de los trabajadores como condición del pago de una deuda.
- La empresa se asegurará que ningún trabajador hará su trabajo subcontratando a otra persona.
- El trabajador tendrá el derecho de terminar su contrato de trabajo libremente, en cualquier momento, en las formas establecidas en la Ley Federal de Trabajo.
- La empresa no puede restringir al trabajador la terminación de su contrato de trabajo mediante la retención de documentación ni mediante la amenaza o imposición de penalidades de índole físico, mental o financiero.
- La empresa no podrá retener documentos originales de los empleados tales como pasaportes, identificaciones personales, etc.
- No habrá penalidades, confinamientos, retención de sueldos o castigos para aquellos trabajadores que decidan terminar su contrato de trabajo.
- La supervisión de la presente política la debe realizar el departamento de Recursos Humanos, que tiene la responsabilidad de adoptar, difundir y monitorear el cumplimiento de esta política. Se debe verificar que todo el personal de nuevo ingreso entregue su papelería completa, especificando que la persona ha buscado trabajo libremente y no bajo la amenaza de cualquier castigo o persona.
- Cada gerente, supervisor y/o jefe de departamento tiene la responsabilidad de vigilar que estos procedimientos se cumplan. Así mismo, de reportar cualquier violación de la presente política a la Dirección o Gerencia de Recursos Humanos y/o a la Dirección General.
- Para promover el conocimiento y comprensión de la presente política, se deben aplicar los siguientes lineamientos:
- La presente política se publicará en diferentes áreas.
- Los representantes de Recursos Humanos deberán firmar una carta compromiso para el cumplimiento y comunicación de esta política.

Lineamientos generales para empresa libre de trabajo infantil

Objetivo

Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer las prácticas laborales que contribuyen a la prevención y erradicación del trabajo infantil, así como la protección de los adolescentes trabajadores en edad permitida con el fin de garantizar los derechos humanos de la infancia y adolescencia en la empresa.

Alcance: Aplica a todo el personal de La Empresa.

Definiciones

- **Trabajo de menores de edad:**

La Organización Internacional del Trabajo define al trabajo infantil como "toda actividad económica llevada a cabo por personas menores de 15 años de edad, sin importar el estatus ocupacional (trabajo asalariado, trabajo independiente, trabajo familiar no remunerado, etc.). Ello no incluye los quehaceres del hogar realizados en su propio hogar, excepto donde los quehaceres del hogar puedan ser considerados una actividad económica como, por ejemplo, cuando un niño dedica todo su tiempo a estos quehaceres para que sus padres puedan trabajar fuera del hogar y ello signifique privarlo de la posibilidad de ir a la escuela."

- **Día Mundial contra el Trabajo Infantil:**

12 de junio.

- **Derecho del niño:**

La Convención sobre los Derechos del Niño establece "el derecho del niño a estar protegido contra la explotación económica y contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social".

El Convenio núm. 182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil reconoce que proteger a las niñas y a los niños requiere de respuestas integradas que incluyen empleos y trabajo decente para sus padres y medidas de protección social que les ayuden a mantener a las niñas y a los niños en la escuela.

- **Adolescente en edad permitida para trabajar:**

Persona mayor de 15 y menor de 18 años.

- **Trabajo de menores trabajadores en edad permitida:**

La Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Trabajo (LFT) y otros ordenamientos jurídicos constituyen el marco legal que regula y protege el trabajo de las personas menores de edad. En particular, la LFT con el fin de proteger los derechos de los trabajadores menos de dieciocho años, distingue dos grupos dentro de este rango permitido:

- Mayores de dieciséis años y menores de dieciocho años de edad.
- Mayores de quince años y menores de dieciséis años de edad.

- **Trabajo permitido, no considerado como trabajo infantil:**

Es la participación de niñas, niños y adolescentes entre 15 y 17 años de edad, en actividades productivas, en un marco de protección laboral de acuerdo a lo que estipula la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y los demás ordenamientos legales, nacionales e internacionales.

Dichas actividades no afectan e interfieren en su formación profesional ni personal; no conllevan algún riesgo o peligro y no violentan sus derechos humanos y laborales. Se encuentran bajo vigilancia de las autoridades de trabajo locales y fed

Nuestra política

Somos una Empresa comprometida con el bienestar de los seres humanos y como parte de nuestra **Responsabilidad Social,** tenemos el compromiso con la sociedad de no contratar a menores de edad.
La edad mínima para ingresar a laborar en la empresa, es contar con 18 años cumplidos.
El cual es requisito de admisión indispensable.

En el caso de que algún infante; solicite trabajo a alguna de las empresas, este se canalizara al departamento de **Recursos Humanos,** donde ellos serán los designados para platicar con el infante; donde se buscará como objetivo principal salvaguardar al infante.

Los lineamientos que seguir son tomar los datos del infante:

1. Nombre del infante.
2. Edad del infante.
3. Nombre de los padres/titular del menor.
4. Dirección del menor.
5. En caso de no poder contactar a los padres/titulares del menor y que el infante sea de 14 años o menor, se buscará apoyo por instituciones acreditadas (DIF- casa hogar) para que la trabajadora social sea responsable del infante.

En caso de que contemos con un trabajador que sea menor de edad (menor de 18 años y mayor a 16 años) se seguirán los siguientes requisitos/lineamientos:

1. Haber terminado la secundaria (comprobar con certificado)
2. Certificado médico, donde se establece que es apto para laborar.
3. Someterse a los exámenes médicos periódicos que ordenen las autoridades.
4. No trabajar en horario nocturno, es decir entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.
5. Queda prohibido la utilización del trabajo en menores de dieciocho años en horas extraordinarias, días domingo y en descanso obligatorio, en caso de violación se pagará de acuerdo a la **LFT Art 178,73 y 75.**
6. Se le apoyará en el seguimiento de sus estudios, esto con el fin de fomentar la educación en temprana edad.
7. Con el objetivo de apoyar al trabajador integralmente su periodo vacacional será de 18 días al año.
8. En ningún caso se tendrá a menores de 16 años.
9. Las funciones de su trabajo no deben dañar su desarrollo físico, mental, social o moral.
10. Queda prohibida la utilización del menor en labores peligrosas o insalubres de acuerdo con la **LFT Art 176.**
11. Llevar un registro de inspección especial, con indicación de la fecha de su nacimiento, clase de trabajo, horario, salario y demás condiciones generales de trabajo;
12. Distribuir el trabajo a fin de que dispongan del tiempo necesario para cumplir sus programas escolares;
13. Proporcionarles capacitación y adiestramiento necesarios.
14. Proporcionar a las autoridades del trabajo los informes que soliciten.

Política para prevención del lavado de dinero

Objetivo

La presente tiene como propósito que en las empresa se cumpla con las leyes mexicanas contra el lavado de dinero

Alcance

Aplica a todo el personal de La Empresa.

Nuestra política

Todos los empleados tienen prohibido participar en actividades relacionadas al lavado de dinero, si un trabajador sospecha o tiene conocimiento de actividades de lavado de dinero dentro de la empresa, este deberá informar al área de finanzas o a través de depositar su denuncia en el Buzón de Quejas.
Somos una empresa que se apega a la Ley, en caso de que se encuentre alguna actividad relacionada al lavado de dinero, la empresa hará de conocimiento a las autoridades correspondientes a través del área legal.

Los empleados que tengan dudas acerca de alguna transacción o actividad expuesta al riesgo del lavado de dinero deberán de informar al área legal de la empresa lo antes posible.

La empresa podrá hacer investigaciones correspondientes y tomar acciones en caso de algún incumplimiento a esta política, las sanciones podrán ser medidas disciplinarias e incluso el aviso y cooperación con autoridades.

Definiciones

- **Lavado de dinero:**
  El lavado de dinero es el proceso de ocultar la fuente de los fondos generados a través de ciertas actividades ilegales.
  Esta operación suele llevarse a cabo en múltiples capas intermedias con el fin de que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como resultado de actividades legítimas y fluyan sin problemas a través del sistema financiero.

- **Buzón de Quejas:** Es el contenedor ubicado en diferentes lugares de la empresa donde se pueden depositar las quejas, denuncias y sugerencias.

Protección del medio ambiente y de la seguridad de los colaboradores.

Los colaboradores de LA EMPRESA nos son muy valiosos. Tenemos responsabilidad mutua de mantener la seguridad y vigilancia de nuestras áreas de trabajo.

LA EMPRESA se compromete a mantener un entorno de trabajo libre de la influencia de cualquier sustancia que pueda perjudicar nuestra capacidad para ejecutar nuestras responsabilidades laborales con seguridad y de forma profesional.
No se tolerará la violencia en el lugar de trabajo.

Los colaboradores empleados son responsables del cumplimiento de los requisitos normativos y legales pertinentes sobre asuntos medioambientales.

Como parte de nuestro compromiso con el desarrollo sostenible, buscamos proactivamente la utilización de tecnologías y procesos más sostenibles, con la finalidad de reducir al mínimo nuestro impacto medio ambiental.

Todos debemos identificar posibles mejoras y trabajar de forma constante por un mejor entorno de trabajo.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Participar en formación sobre seguridad y cumplir con las políticas de la empresa sobre seguridad y vigilancia.
- Informar rápidamente sobre cualquier inquietud relativa a la seguridad o sobre comportamientos violentos o amenazantes.
- Evitar el alcohol, las drogas ilegales, las sustancias controladas o la medicación de una forma que pueda mermar su capacidad para llevar a cabo las actividades de LA EMPRESA con seguridad y de forma correcta.
- Se prohíbe la venta, adquisición, posesión o consumo de cualquier droga ilegal en las propiedades de LA EMPRESA o mientras se lleven a cabo las actividades de LA EMPRESA.
- Cumplir todas las leyes medioambientales pertinentes e informar de cualquier incidente sobre el medio ambiente.
- Tomar medidas apropiadas para reducir o eliminar la creación de desechos y conservar los recursos.

Apoyo a la comunidad

La Empresa apoya iniciativas que mejoren nuestras comunidades, el acceso a la atención para los pacientes, así como los resultados del tratamiento. Promovemos la formación adecuada para los profesionales de la atención sanitaria e investigación que impulsan el conocimiento científico de nuestros productos y que crearán nuevos productos.

Nuestras subvenciones, donativos y contribuciones de beneficencia adoptan la forma de asociaciones de atención sanitaria, asociaciones comunitarias y ayuda en caso de catástrofe, además de apoyo a iniciativas y a organizaciones sin fines de lucro a nivel internacional. Financiamos formación sanitaria de alta calidad, oportuna y didácticamente adecuada.

La formación que recibe el apoyo de LA EMPRESA debe proporcionar a los profesionales de la atención sanitaria unos contenidos justos, equilibrados e independientes y proporcionarse de acuerdo con la legislación local vigente y las normas relevantes del sector.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Dar apoyo a organizaciones sin fines de lucro que facilitan la participación y la ayuda a nuestras comunidades locales.
- Dar apoyo a la asistencia en caso de catástrofes, así como a las iniciativas sin fines de lucro e internacionales de forma coherente con nuestra misión y políticas.
- Fomentar las asociaciones mediante el apoyo de las iniciativas sobre política de salud pública regional o local con el fin de proteger y mejorar la calidad de la atención sanitaria de los pacientes.
- Dar apoyo a la educación médica y a la formación clínica para contribuir a las mejoras que promuevan la atención sanitaria en las áreas de interés terapéutico de LA EMPRESA de forma coherente con las normas del sector y las políticas de la empresa.
- Dar apoyo a la investigación patrocinada de investigadores independientes que pueda impulsar la atención clínica, el conocimiento médico y científico sobre nuestros productos y que conduzca a nuevas terapias médicas congruentes con las normas del sector y la política de la empresa.

Uno de los médicos de mi región me ha estado diciendo que le gustaría tener la oportunidad de llevar a cabo un estudio de investigación patrocinado con uno de nuestros productos. Ante la duda del tema del estudio, me pidió que averiguara cuáles son las áreas de interés de la empresa y qué tendería a aprobar. Como comercial, soy conocedor de la estrategia de nuestro equipo de marca y podría proporcionarle fácilmente algunas ideas.
¿Debería hacerlo?
No. La investigación patrocinada de investigadores se debería basar en ideas originales del investigador y, en su función como comercial, su responsabilidad es exclusivamente dirigir al médico a un portal de becas aprobado por LA EMPRESA para obtener información.

¿Puede un colaborador de La Empresa proporcionar opiniones sobre el contenido de un programa o evento de Educación Médica Continua (Continuing Medical Education, "CME") financiado por una subvención de La empresa?
No. Todas las actividades de CME financiadas por becas de LA EMPRESA son independientes y LA EMPRESA no debe ejercer ningún tipo de influencia sobre ellas.

Nuestra Empresa y nuestros accionistas

Somos responsables de llevar a cabo nuestras operaciones en el mejor interés de nuestra empresa y de tomar decisiones comerciales éticas que creen valor para los accionistas.

Regresar Índice

Nuestra Empresa y nuestros accionistas

Principios éticos de LA EMPRESA

LA EMPRESA operará en los mejores intereses de la empresa y nuestros accionistas, será sincera respecto de sus operaciones y resultados y actuará prestando el debido cuidado en la utilización y protección de sus activos y recursos.

- Evitar los conflictos de intereses.
- No divulgar información interna ni comerciar nunca con valores públicos mediante el uso de información interna.
- Proteger las patentes, las marcas comerciales, los secretos comerciales y otros tipos de propiedad intelectual y salvaguardar la información confidencial.
- Respetar la privacidad y salvaguardar de forma apropiada la información personal, incluida la información sobre la salud personal.
- Mantener y conservar registros y libros precisos, de conformidad con la legislación vigente y la política de la empresa.
- Mantener un sistema de medidas de control efectivo sobre los informes financieros.
- Utilizar los sistemas y recursos de la empresa de forma apropiada

Conflictos de interés

Nada de lo que haga en su vida profesional o durante su tiempo libre deberá entrar en conflicto con sus responsabilidades hacia LA EMPRESA.

Un conflicto de interés surge cuando la perspectiva de ganancia personal puede influenciar de forma inadecuada en su capacidad para llevar a cabo las actividades de LA EMPRESA.

Entre algunos ejemplos puede encontrarse el uso de su posición en beneficio personal, empleo externo que interfiera o compita con su empleo en LA EMPRESA, la referencia del negocio de LA EMPRESA a una empresa con la que usted tiene una relación personal o solicitar o recibir gratificaciones de proveedores o distribuidores.

LA EMPRESA trata con proveedores y otras personas que realizan negocios con nosotros de una manera justa y objetiva, sin favores ni preferencias. A menudo, un conflicto de interés ya sea real o potencial, se puede resolver o evitar si se divulga y autoriza.

En otros casos, es probable que no sea suficiente con la divulgación. Es importante que utilice los recursos disponibles para debatir y resolver cualquier conflicto de interés.

No debemos participar, dar la impresión de participar ni influir en ninguna decisión en la que nuestros propios intereses puedan entrar en colisión con los de LA EMPRESA

No debemos utilizar indebidamente nuestro puesto o jerarquía en LA EMPRESA en beneficio personal ni para beneficiar a familiares o personas próximas.

Debemos considerar cuidadosamente los posibles conflictos de intereses antes de aceptar una actividad complementaria.

- Revelar a su superior, persona de contacto del Departamento Legal o responsable de cumplimiento de relaciones laborales y actividades externas, intereses financieros o relaciones que puedan presentar un conflicto real o potencial.
- Obtener aprobación de su persona de contacto del Departamento Legal o responsable de cumplimiento antes de aceptar un puesto de gerencia o directivo con un negocio externo o prestar servicio en una junta sin ánimo de lucro.
- No buscar ni aceptar, directa o indirectamente, ningún pago, comisión, préstamo o servicio de alguna persona o firma como condición para que haga negocios con LA EMPRESA.
- No procurar ni solicitar ningún obsequio, entretenimiento o beneficios de quienes hagan negocios o aspiren a hacer negocios con LA EMPRESA
- No aceptar obsequios, entretenimiento o beneficios que superen un valor modesto según lo que sea normal en el lugar de quienes hacen negocios o aspiran a hacer negocios con LA EMPRESA y evitar cualquier percepción de un conflicto potencial de intereses.
- No utilizar o usar de forma inadecuada los recursos, la propiedad intelectual o las instalaciones de LA EMPRESA en beneficio personal.
- No permitir las relaciones personales que puedan entrar en conflicto con sus responsabilidades en LA EMPRESA.
- Evitar contratar, promover o supervisar directamente a un miembro de la familia o amigo cercano

Mi vecino, que es un amigo personal cercano, es propietario de una empresa que suministra ciertos materiales a LA EMPRESA. ¿Es esto un conflicto de intereses?

Aunque no está estrictamente prohibido, sería apropiado revelar esto a su director. Si es apropiado, su director trabajará con el Departamento Legal y el responsable de cumplimiento para encontrar la mejor solución. Usted no debería intentar influir de ninguna forma en nuestro negocio con la empresa de su amigo.

¿Cómo entiendo si es apropiada una oferta de una comida o entretenimiento que viene de un proveedor? No solicité la invitación, que sabía que no sería permisible.

Usted puede aceptar comidas y entretenimiento ocasionales y poco frecuentes si el proveedor asiste y los costes son modestos según la costumbre local. En general, son aceptables las comidas de negocios normales y la asistencia a acontecimientos deportivos locales. No lo sería la invitación a un evento importante o fuera de la ciudad. Incluso un obsequio de valor modesto puede crear un conflicto de intereses, por ejemplo, si el proveedor pudiera estar licitando sobre el negocio de LA EMPRESA. Si tiene dudas, hable del tema con su superior o con el líder de cumplimiento de su empresa.

Tráfico o revelado de información confidencial y privilegiada

Como colaborador de **LA EMPRESA,** puede llegar a conocer información interna, información que no es conocida por el público general y que un inversor medio podría considerar importante a la hora de decidir si comprar, vender o conservar valores. Usted no puede divulgar esta información a otras personas. Ningún colaborador de LA EMPRESA puede participar en ninguna transacción sobre valores de LA EMPRESA o de otra empresa cuando tenga conocimiento de información interna.
Ejemplos ilustrativos de información potencialmente interna es información sobre la posibilidad de una adquisición comercial, información interna sobre ingresos, ganancias u otros aspectos de rendimiento financiero que se salen de lo que el mercado podría esperar basándose en divulgaciones anteriores, importantes desarrollos comerciales (incluida la aprobación regulatoria o la no aprobación de uno de nuestros productos), la adquisición o pérdida de un cliente muy importante o una transacción importante.

Es más probable que ciertos colaboradores, conocidos como "personal restringido" de acuerdo con nuestra Política sobre tráfico de información privilegiada, tengan información interna y se les prohíba comerciar con valores durante "períodos restringidos". Un "período restringido" empieza normalmente dos semanas antes del final de cada ejercicio o trimestre fiscal y termina cuando el mercado se abre en el tercer día después de hacer públicas las ganancias de cada ejercicio o trimestre fiscal.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Cumplir con la Política sobre tráfico de información privilegiada de **LA EMPRESA.**
- No comprar ni vender nunca ni dirigirse a otra persona para que compre o venda algún tipo de valor mientras usted esté en posesión de información interna sobre LA EMPRESA o de cualquier otra empresa.
- No revelar ni comunicar, directa o indirectamente ("soplar") información interna a ninguna persona, incluidos los miembros de la familia, incluso si no tiene la intención de que quien reciba el soplo utilice la información para comprar o vender valores.
- Ponerse en contacto con nuestro director financiero o al Responsable de cumplimiento si tiene dudas.

Recientemente he tenido conocimiento de que LA EMPRESA está negociando activamente la formación de una empresa conjunta, con una empresa que cotiza en bolsa y que yo había estado investigando como inversión potencial.
¿Puedo aun así adquirir acciones de esta empresa?

No. Comerciar con información sustancial no pública es ilegal.

La prohibición se aplica al comercio de acciones de NUESTRA EMPRESA o de la otra empresa, incluso si usted tiene una razón no relacionada para comerciar con las acciones.

Propiedad intelectual e información confidencial

Algunos de nuestros activos más valiosos son nuestra propiedad intelectual e información confidencial. La protección de esos activos es crítica para nuestro crecimiento. Esto incluye nuestras patentes, secretos comerciales, marcas comerciales, copyright, conocimientos, datos, procesos, experiencia y el conocimiento comercial y técnico. Algunos ejemplos son las bases de datos de marketing y venta, los planes y estrategias de marketing, la información sobre precios, las técnicas de fabricación y los datos técnicos y de investigación.

Todos los colaboradores de **LA EMPRESA** deben proteger nuestra propiedad intelectual y mantener el secreto de nuestra información confidencial. Incluso después de haber abandonado LA EMPRESA, los colaboradores deben continuar respetando nuestra propiedad intelectual.

También se prohíbe el uso sin autorización de la propiedad intelectual o información confidencial de los demás.

Es importante que todos nuestros colaboradores se vinculen con la importancia del respeto y conservación de los derechos de propiedad intelectual, pues no solo se pueden ver vulnerados nuestros derechos como empresa, también se pueden ver amenazados otros factores como la salud, seguridad e integridad de los pacientes.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Identificar y proteger la propiedad intelectual de LA EMPRESA.
- Respetar las patentes válidas, los materiales de copyright y los derechos de propiedad intelectual de los demás.
- Consultar al gerente legal de la propiedad intelectual de LA EMPRESA antes de solicitar, aceptar o utilizar información confidencial o revelar información confidencial de LA EMPRESA o permitir el uso de nuestra propiedad intelectual.
- Entender sus responsabilidades en relación con ideas e inventos nuevos que desarrolle como colaborador de LA EMPRESA.
- No desarrollar nuevos productos con un tercero sin un acuerdo escrito que aborde de forma adecuada la propiedad y otros derechos de propiedad intelectual.
- No hablar sobre información confidencial en lugares públicos.

He oído a colaboradores de La Empresa hablar de negocios de la misma, en el transporte público.
¿Qué debería hacer?
Si cree que la información es sensible o confidencial, avise a las partes que pueden ser oídos. Cada colaborador de LA EMPRESA tiene la responsabilidad de esforzarse por garantizar que la información confidencial y privada no se dé a conocer en público.

Privacidad

Los cambios en la atención sanitaria requerirán cada vez más, que nosotros y nuestros clientes utilicemos información personal. Como empresa global, nuestra estrategia y operaciones diarias necesitan recoger, utilizar y a veces, compartir información personal sobre pacientes y también sobre nuestros clientes, accionistas y colaboradores.

Con el respeto de la privacidad de la información personal, se gana la confianza y credibilidad de pacientes, clientes, accionistas y colaboradores y nos comprometemos a cumplir las leyes de privacidad pertinentes por todo el mundo.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Recopilar, utilizar o acceder a información personal excepto si tiene una finalidad comercial legítima y está autorizado para obtener la información.
- Recopilar la información mínima necesaria y, siempre que sea posible, no recopilar información que identifique a una persona específica.
- No compartir la información personal con entidades o personas no autorizadas.
- Respetar las preferencias de privacidad de las personas acerca de cómo se puede utilizar su información personal.
- Los agentes y terceros a quienes revelemos de forma legítima información personal deberán aplicar políticas y medidas de seguridad apropiadas.
- Dar pasos para garantizar de forma razonable que la información personal, en especial información personal sensible, como la información sanitaria, esté asegurada de forma apropiada de acuerdo con las políticas de la empresa y las leyes aplicables.
- En el caso de una pérdida potencial o real o una divulgación sin autorización de información personal, informar inmediatamente del incidente a la Línea compliance.

Uno de nuestros proveedores que gestiona información personal en nuestro nombre mencionó que habían tenido un problema de seguridad con uno de sus sistemas de datos que incluye información personal.
¿Qué debería hacer?

Informar inmediatamente de ello a la Línea compliance. LA EMPRESA evaluará si ha habido un quebrantamiento de la seguridad que tenga que ver con información personal y decidirá una respuesta adecuada basándose en esta evaluación. Antes de iniciar una relación con un proveedor que gestione información personal en nuestro nombre, se deberán dar pasos para confirmar que se están aplicando unas medidas de seguridad y políticas apropiadas.

Integridad financiera

Para cumplir con el compromiso que tenemos con nuestros accionistas, el público y las agencias gubernamentales, nuestros libros y registros deben representar de forma justa en todos los aspectos principales el estado financiero, los resultados operativos y el flujo de caja de la empresa. Los colaboradores de LA EMPRESA tienen la responsabilidad de conocer y cumplir con nuestro sistema de controles financieros internos y con las políticas de la empresa.

Nuestros controles internos están diseñados para proporcionar garantías razonables en relación con la eficiencia y eficacia de nuestras operaciones, la fiabilidad de nuestros informes financieros y nuestro cumplimiento de los reglamentos y leyes pertinentes.

Deberá ayudar siempre a tomar medidas correctivas en caso de fallos de control, informar sobre cualquier política o procedimiento que no esté siguiendo LA EMPRESA e identificar cualquier punto débil del control.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Preparar y mantener registros precisos y completos de la empresa.
- Firmar registros únicamente si cree que son precisos y completos después de una revisión apropiada.
- Las transacciones financieras deben estar apropiadamente autorizadas, ser registradas en el periodo contable en el que se incurrió en ellas y encontrarse en las cuentas apropiadas con documentación de apoyo.
- Ser transparente y no retener información de nuestros auditores internos o independientes.
- Nunca falsificar registros, tergiversar hechos o eludir nuestros controles.

Mi director me solicitó que enviara a mis distribuidores el doble de la cantidad de productos que se venden normalmente para aumentar nuestras cifras de ventas del trimestre. ¿Qué debería hacer?

No comprometa su integridad. La práctica de vender a sabiendas más productos de los que sus distribuidores pueden vender es ilegal.

Presente este asunto a su director de finanzas o al responsable de cumplimiento o de Legal.

También se puede poner en contacto con la Línea compliance.

Uso de los recursos y sistemas de la empresa

A cada uno de nosotros se le encomienda el uso adecuado de los recursos y sistemas de la empresa. Aunque se permite el uso personal ocasional y fortuito de nuestros sistemas de acuerdo con ciertas restricciones, estos sistemas y recursos se deberán utilizar para finalidades comerciales legítimas. Excepto cuando lo requiera la legislación local, la privacidad de la información almacenada en lo que se envía a o desde los sistemas de la empresa no está garantizada. LA EMPRESA puede inspeccionar sus archivos en cualquier momento y sin previo aviso.

Principios éticos de LA EMPRESA

- No utilizar ningún dispositivo o sistema de LA EMPRESA para enviar o acceder a materiales inapropiados, discriminatorios, de contenido sexual explícito o perturbadores.
- Salvaguardar sus contraseñas del sistema y no compartirlas excepto por una razón comercial válida (como soporte técnico), tras lo cual se deberán cambiar.
- No registrar las comunicaciones sin autorización adecuada y únicamente como lo autorice de otra forma la legislación local.
- No dejar dispositivos o computadoras de LA EMPRESA sin atender en lugares en los que personas no autorizadas puedan acceder o hacer un uso incorrecto de ellos.
- Tratar como confidenciales todos los datos informáticos.

Administración, organización y custodia de la información y registros de la empresa

Los colaboradores de LA EMPRESA deben mantener, almacenar y cuando sea apropiado, destruir la información y registros de la empresa de forma que se proteja la integridad de la información.
Una administración efectiva de los registros facilita una toma de decisiones sensata, promueve la eficiencia operativa y es fundamental para abordar nuestras obligaciones legales, financieras, normativas y contractuales.

Los registros de la empresa se consideran de forma amplia e incluyen registros en todos los medios, tales como papel (incluidas las notas manuscritas), grabaciones de audio o vídeo e información con soporte informático, tales como archivos y correos electrónicos. Usted deberá cumplir con los programas de retención y las políticas de gestión de los registros de la empresa. Las solicitudes de terceros (como agencias gubernamentales), demandas u otras indagaciones pueden hacer que sea necesario conservar más de los programas de retención normales. Es política de LA EMPRESA conservar cualquier registro relevante para cualquier "retención legal" o cualquier otra "orden de retención" emitida.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Conocer bien la pertinencia de las políticas de gestión de los registros de la empresa para sus responsabilidades laborales.
- Conservar los registros durante el período que especifican las leyes pertinentes, políticas de la empresa y los programas de retención.
- Si se recibe una "orden de retención", tener especial cuidado al conservar todos los documentos u otros registros relevantes para la misma.
- No ocultar, alterar ni destruir nunca registros relacionados con una investigación, demanda o indagación en marcha o inminente.
- No dejar nunca los documentos de la empresa sin atender en lugares públicos e informar de cualquier destrucción o pérdida accidental de documentos.

¿Puedo revisar mi correo electrónico personal de de el trabajo?
En general, usted puede revisar su correo electrónico personal o acceder a Internet utilizando los sistemas de la empresa para finalidades personales limitadas. Aun así, está sujeto a las políticas de la empresa.

Por ejemplo, sería inapropiado acceder o descargar contenido inapropiado de Internet como, por ejemplo, material de naturaleza sexual explícita, material discriminatorio u ofensivo o perturbador de alguna forma.

El uso personal de los sistemas de la empresa debe ser ocasional y no tener un impacto negativo ni afectar su rendimiento laboral.

Asuntos corporativos y relaciones con los medios y los inversionistas

LA EMPRESA se compromete a proporcionar información precisa, fiable, puntual y basada en hechos a analistas financieros, inversionistas, medios de comunicación y al público en general.
Para facilitar el suministro de información, las indagaciones externas relacionadas con LA EMPRESA o nuestras unidades de negocio, se deberán dirigir a Asuntos Corporativos.
Si un representante de una agencia gubernamental, un abogado o un representante de un abogado se pone en contacto con un colaborador de LA EMPRESA para solicitar una entrevista o hacer una solicitud no rutinaria de documentos, el colaborador deberá ponerse inmediatamente en contacto con el Departamento Legal.

Los colaboradores de LA EMPRESA no deberán realizar declaraciones a los medios de comunicación acerca de los negocios de la empresa sin la autorización apropiada.

Principios éticos de LA EMPRESA

- No proporcionar información sobre LA EMPRESA o sus negocios a fuentes externas, incluidos los medios de comunicación, analistas financieros, funcionarios gubernamentales, abogados o sus representantes sin la autorización apropiada.
- Si se le solicita información sobre colaboradores antiguos o actuales, remita la petición a Recursos Humanos.
- Si una agencia gubernamental se pone en contacto en relación con una indagación, informe de forma educada al representante del gobierno de que, como asunto de política de la empresa, usted está obligado a abstenerse de proporcionar información hasta que se haya puesto en contacto con el **Departamento Legal.**

Se me ha solicitado que hable en una conferencia sobre mis áreas de experiencia en LA EMPRESA. ¿Puedo hacerlo?

No se deberán aceptar las invitaciones para hablar sobre su área de experiencia como representante de la empresa sin autorización previa de su director.
En caso de que su presentación pueda revelar información confidencial o afectar a nuestra capacidad para proteger nuestra propiedad intelectual, debe consultarlo con el Departamento Legal.

Cumplimiento y Control del Código de Conducta de La Empresa

Actuar con respeto, confianza e integridad: cosa de todos y la filosofía de LA EMPRESA.

Regresar Índice

Cumplimiento en LA EMPRESA.

Como es sabido nos desempeñamos en un sector altamente regulado, por lo que el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias es imprescindible para conservar nuestra capacidad para operar.

LA EMPRESA ha puesto en marcha un sistema de integridad y cumplimiento normativo que nos comprometemos a aplicar en todo momento.

Dicho sistema se centra en prevenir las vulneraciones de la normativa, detectarlas y responder a ellas implicando de forma integral a las personas, los principios, las políticas y los procesos y por supuesto en impactar de forma positiva a toda la empresa.

Por ello debemos identificar, evaluar y gestionar adecuadamente en todo momento los riesgos relacionados con el cumplimiento normativo en el ámbito de nuestra responsabilidad profesional e incluso proponer de qué manera se puede evitar o detectar cualquier incumplimiento a nuestro Código o a la legislación aplicable.

El Responsable de Cumplimiento en colaboración con el Departamento Legal supervisa el programa de cumplimiento de nuestra empresa que se basa en los valores internos y en su compromiso con la ética y el cumplimiento.

El Departamento también se esfuerza en establecer relaciones basadas en la confianza, la colaboración y el respeto mutuo que son la base de un enfoque sostenible y proactivo hacia la ética y el cumplimiento.

LA EMPRESA a través de su departamento Legal/cumplimiento está plenamente comprometida a manejar las posibles infracciones adecuadamente, para lo cual establece los siguientes presupuestos:

- Se tomará con seriedad cada una de las denuncias;
- Se investigarán las denuncias de modo eficiente y rápido;
- Se evaluarán los hechos con objetividad e imparcialidad;
- Se adoptarán las oportunas medidas correctivas y sanciones en caso de que las denuncias resulten ser ciertas.

Línea compliance
(55) 53 40 23 55 ext 497
Visite www.gruposomar.com para informar sobre alguna inquietud o realizar alguna denuncia.

Cultura Compliance

Actuar con respeto, confianza e integridad

La filosofía de la Empresa

- Promover la capacitación de los colaboradores en la formación sobre el Código, políticas de la empresa y leyes aplicables.
- Revisar la aplicabilidad del Código y su vinculación con los colaboradores.
- Revisar el Código de conducta de manera periódica por el responsable de cumplimiento en colaboración con el Departamento Legal, a través de dicha área se analizará y en su caso se incorporarán mejoras al Código.
- Supervisar el seguimiento y auditoría de nuestro cumplimiento en los procedimientos y políticas de la empresa.
- Llevar a cabo investigaciones justas, objetivas y puntuales de infracciones potenciales del cumplimiento.
- Responder de forma apropiada a las infracciones y adoptar medidas de corrección y prevención, cuando sea apropiado.
- Documentación de la totalidad de denuncias.
- Proteger la confidencialidad e integridad del denunciante hasta donde lo permita la legislación aplicable.
- Garantizar el seguimiento y resolución de las denuncias
- Canalizar denuncias a las autoridades competentes en el caso de que deriven en violación de leyes.
- Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la investigación de violaciones de leyes.

Principios éticos de LA EMPRESA

- Actuar con honestidad, ecuanimidad, integridad y responsabilidad personal para proteger nuestra reputación.
- No comprometer nunca su integridad para "alcanzar las cifras" o debido a la presión de un supervisor.
  Respetar a los compañeros de la plantilla, funcionarios del gobierno, socios comerciales, competidores, clientes y pacientes.
- Conocer y respetar las reglas, y de ser necesario solicitar orientación.
- Sustentar una cultura donde se espere, reconozca y valore la conducta ética.
  Informar sobre infracciones conocidas o presuntas de este Código.
- Cooperar con las investigaciones: ser siempre comunicativo y decir la verdad.
- No se tolerará ninguna forma de represalia o intimidación contra un colaborador que informe de buena fe sobre una sospecha de violación o que participe de buena fe en una investigación acerca de una presunta violación.

LA EMPRESA
www.gruposomar.com

MEX-AGO2022