

MANUAL GENERAL DE COMPLIANCE

Versión 4.0
Marzo 2017

Índice

Mensaje del cuerpo directivo.....	3
Nota de lectura del documento.....	4
Definición de Conceptos.....	4
Nuestro Compromiso.....	5
Objetivo del Manual.....	6
Alcance del Manual.....	6
Ámbito de aplicación del Manual.	7
Oficina de Cumplimiento.....	8
Código de Conducta.....	9
Capacitación a empleados.....	10
Informar las cuestiones de cumplimiento (whistleblowing) y política de no represalias.....	10
Investigar las cuestiones de cumplimiento.....	11
Planes de acción correctiva.....	12
No Discriminación.....	13
Mejora Continua.....	13
De la Información Confidencial.....	13
De la Protección de información confidencial.....	14
De los Conflictos de interés.....	15
De las Actividades políticas.....	26
De las Prácticas comerciales leales.....	27
Del cuidado reputacional y la rendición de cuentas.....	28
De la responsabilidad sobre el medio ambiente, la salud y la seguridad.....	29
De la Libre competencia y cumplimiento a la ley de competencia.....	30
Del acceso a la información privilegiada y su uso.....	31
De las Relaciones con las autoridades.....	32
De los Contratos.....	32
De la Protección de datos personales.....	34
Del uso de las Redes Sociales.....	34
Política general de cumplimiento para proveedores.....	36
Control de Cambios.....	37

Mensaje del cuerpo directivo.

Estimado colaborador:

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

Los elementos de ética señalados en nuestro Código de Conducta, en el presente Manual de Compliance y normas legales, están íntimamente relacionados con situaciones puntuales en el entorno laboral y en nuestras relaciones comerciales. Dichas normas resumen los asuntos más relevantes relacionados con la ética y la buena conducta de cada uno de los que integramos Grupo **medix**[®], mismas que continuamente serán publicadas por la Dirección de Personas y Relaciones Públicas, así como reglamentaciones adicionales que presentan algunos de estos temas en forma más detallada.

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

En caso de duda respecto al alcance de una reglamentación, o bien en caso de violación de una reglamentación o ley, es responsabilidad de cada empleado poner en conocimiento al Jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento. La falta de observancia de nuestros estándares y requisitos legales podría dar lugar a una acción disciplinaria contra la persona involucrada de acuerdo a la acción realizada.

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

Nota de lectura del documento.

Las normas se presentan por tema, cada uno de los cuales corresponde a un aspecto específico de las operaciones de Grupo **medix**[®].

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

Si eventualmente surgieran dudas en cuanto a la interpretación o aplicación de estas normas, los empleados de Grupo **medix**[®] deben consultar a sus gerentes y directores, así como al Oficial de Cumplimiento.

Definición de conceptos.

1. Lavado de dinero. Procesamiento de las ganancias derivadas de la actividad criminal para disfrazar su procedencia ilícita.

2. Práctica de boicot. Concertación de varios agentes económicos o invitación a éstos para ejercer presión contra un cliente o proveedor, con el propósito de disuadirlo de una determinada conducta, aplicar represalias u obligarlo a actuar en un sentido determinado.

3. Espionaje industrial. Actividad que, sin justa causa, se realiza sin el consentimiento de alguien para su perjuicio, ya sea para tener conocimiento de algún secreto de carácter industrial o de una comunicación reservada que quien realiza dicha actividad conoce o ha recibido con motivo de su empleo, cargo o puesto.

4. Soborno. Actividad que realiza, una persona física, proveedor, colaborador o bien un servidor público cuando por sí o por interpósita persona solicita o recibe indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o bien acepta una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, o bien el que de manera espontánea ofrece dinero o cualquier otra dádiva a persona alguna para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

5. Partes Relacionadas. (i) las empresas controladas, controladoras o coligadas, directa o indirectamente, de las Compañías; (ii) los administradores y accionistas controladores, directos e indirectos, de las Compañías, así como sus familiares hasta tercer grado; y, (iii) las empresas controladas, coligadas y/o administradas por los administradores y/o accionistas controladores de las Compañías.

6. Sobre las partes relacionadas, los términos "transacción", "transacciones", "contrato", "contratación" y "contratos" deben entenderse como operaciones por medio de las cuales las Compañías, por ejemplo, compran, venden, financian, prestan y toman prestado,

prestan y reciben servicios, o de cualquier otra forma contratan obligaciones con Partes Relacionadas.

7. Medio ambiente. Conjunto de elementos naturales o artificiales (inducidos por el hombre) que hacen posible la existencia y el desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

8. Abuso de autoridad. Figura delictiva que se presenta cuando quien se halla investido de poderes públicos realiza en su gestión actos contrarios al deber que le imponen las leyes, por los que, o bien aflige la libertad de las personas, o bien las intimida, o bien les causa de algún modo vejámenes o agravios materiales o morales.

9. Práctica comercial. Acto, omisión, conducta, manifestación o comunicación comercial, incluidas la publicidad y la comercialización, que procede de un comerciante o persona directamente relacionada con la promoción, la venta o el suministro de un producto a los consumidores.

10. Proveedores. Persona física o moral que proporciona un producto o servicio. Pueden ser proveedores por contrato, afiliados o externos.

11. Grupo **medix**[®]. Productos Medix, S.A. de C.V., Health Mart, S.A de C.V, Injection Solutions, S.A de C.V., Produmedix Internacional S.A. (Argentina y Brasil), Saluclinic S.A.P.I de C.V. y Salulleza LLC, Salulleza S.A. de C.V., Instituto Latinoamericano de Sobrepeso y Obesidad A.C.

Nuestro compromiso.

Es compromiso y responsabilidad del cuerpo directivo y de todo el personal que labora en Grupo **medix**[®] adoptar en su quehacer cotidiano los lineamientos establecidos tanto en el presente documento, el Código de Conducta, documentos redactados por el equipo de la administración y los organismos de supervisión, el CETIFARMA y las propias leyes estatales y federales.

El Consejo de Administración, los empleados, los proveedores, así como los clientes de Grupo **medix**[®] están completamente informados de las leyes y regulaciones aplicables con las que esta organización está obligada; de este modo, no se comprometen de forma inadvertida en una conducta que pueda plantear problemas de cumplimiento. Grupo **medix**[®] reconoce que sus relaciones comerciales con contratistas, vendedores, clientes, profesionales de la salud y mercado en general están sujetas a los requisitos legales y las normas de responsabilidad social.

Para afianzar su compromiso con el cumplimiento y proteger tanto a sus clientes, empleados y proveedores, Grupo **medix**[®] pone énfasis en el presente Manual de Compliance para

tratar las cuestiones regulatorias que se podrían derivar de las operaciones de Grupo **medix**®. Esto incluye el cumplimiento de las leyes Stark U.K., Anti-bribery Law y la Ley Federal de Anticorrupción en Licitaciones Públicas, así como el Código de Conducta interno, el código de ética del CETIFarma, la ley anticorrupción inglesa y, en general todas las normas de control interno establecidas por Grupo **medix**®.

Objetivo del manual.

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

Alcance del manual.

El Manual General de Compliance establece el siguiente marco para el cumplimiento legal y empresarial por parte del cuerpo directivo, consejeros, accionistas, empleados, proveedores y clientes de Grupo **medix**®:

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

- Formulación de planes de acciones correctivas para atender las áreas identificadas de incumplimiento del marco normativo de Grupo **medix**[®].
- Coordinación con proveedores para garantizar el cumplimiento efectivo de las zonas donde las actividades de éstos y las del personal de Grupo **medix**[®] se traslapan.

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

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

Ámbito de aplicación del manual.

El presente Manual es aplicable al conjunto de operaciones y acciones administrativas de Grupo **medix**[®] que se llevan a cabo en todas sus áreas, e incluye las actividades definidas en las regulaciones federales y estatales relacionadas con los profesionales de la salud.

En Grupo **medix**[®] nos apegamos a las disposiciones locales, regionales e internacionales que norman las buenas prácticas. Así, a través de CETIFARMA firmamos en México un compromiso por la transparencia regulado por la Cámara Nacional de la Industria Farmacéutica (CANIFARMA); asimismo, cumplimos con las normas establecidas o adoptadas por la Secretaría de Salud:

- Código de Ética y Transparencia de la Industria Farmacéutica.
- Código de Buenas Prácticas de Promoción.
- Código de Buenas Prácticas de Interacción de la Industria Farmacéutica con Organizaciones de Pacientes.
- Compromiso por la Transparencia en la Relación entre Médicos, Instituciones de Atención a la Salud y la Industria Farmacéutica.

- Reglas para la Promoción de Productos, Actividades Académicas de Investigación y Científicas de la Industria Farmacéutica, publicadas por la Secretaría de Salud.

Asimismo, en el ámbito internacional nos apegamos al cumplimiento de las regulaciones establecidas por las organizaciones de salud para cada país:

Centroamérica:

- Federación Centroamericana de Laboratorios Farmacéuticos (Fedefarma)

Latinoamérica:

- Federación Latinoamericana de la Industria Farmacéutica (Fifarma).
- Federación Internacional de la Industria del Medicamento (IFPMA).
- Acta contra Prácticas de Corrupción en el Extranjero (FCPA) del Departamento de Justicia de los Estados Unidos de América.
- Convención Antisoborno de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA).

Oficina de cumplimiento.

El Comité de Auditoría y Prácticas Societarias ha designado al Auditor Interno como Oficial de Cumplimiento el cual es responsable de las siguientes actividades:

- Ayudar al personal en lo relacionado con la gestión de la inspección, la revisión y la formulación de políticas y procedimientos adecuados para orientar las actividades y las funciones de Grupo **medix**[®] que involucran cuestiones de cumplimiento.
- Revisar y modificar, según sea necesario, el Manual General de Compliance y Código de Conducta gestionando los impactos para todos los empleados, los clientes y los proveedores de Grupo **medix**[®]
- Desarrollar métodos que aseguren que los empleados, los proveedores, así como los clientes estén conscientes del código de conducta de Grupo **medix**[®] y entiendan la importancia de su cumplimiento.

- Recibir y revisar los casos de sospecha de problemas de cumplimiento, investigar, comunicar los resultados y desarrollar planes de acción correspondientes, según lo dispuesto en este Manual.
- Reportar eventos relevantes al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, previamente presentados al Director General.
- Analizar las obligaciones reglamentarias, las políticas y las normas de la organización.
- Recomendar y desarrollar, así como aplicar controles y monitorear sistemas internos para llevar a cabo las normas, las políticas y los procedimientos de Grupo **medix**[®] como parte de las operaciones diarias.
- Determinar la estrategia adecuada y un enfoque para promover el cumplimiento y la detección de áreas potenciales de riesgo a través de diversos mecanismos de información.
- Monitorear los resultados de los organismos de revisión internos y externos a fin de identificar áreas de riesgo o deficiencias que exigen acciones correctivas y preventivas.

Código de conducta.

Grupo **medix**[®] cuenta con un código de conducta para orientar toda la actividad empresarial, el cual refleja un enfoque de sentido común para garantizar un comportamiento adecuado y ético. Todos los empleados reciben capacitación, adicionalmente, firman la carta de adhesión al código de conducta.

Asimismo, se hace énfasis a los proveedores, sobre sus obligaciones de cumplimiento, haciendo de su conocimiento el estándar de ética de Grupo **medix**[®], a través de la Política General de Cumplimiento para Proveedores (al final de este manual), misma que es firmada por un representante (legal, comercial o de negocio) de la empresa como una condición de contratación, por lo que este documento forma parte del expediente del proveedor.

Es obligación de todos los empleados de Grupo **medix**[®] que su comportamiento en el día a día sea congruente con los lineamientos del Código de Conducta y del Manual General de Compliance, ya que, en caso contrario, se podrán aplicar las medidas disciplinarias que la empresa considere adecuadas, de acuerdo al análisis y evaluación de la situación.

Capacitación a empleados.

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

Informar las cuestiones de cumplimiento (whistleblowing) y política de no represalias.

Como práctica general, este documento será publicado vía electrónica en la página web de Productos Medix, para consulta de los proveedores, por parte de las personas que tengan la responsabilidad de supervisión para el área de servicio y asimismo, pueda informar a la línea de denuncia o directamente al Oficial de Cumplimiento de Grupo **medix**[®] sobre cualquier actividad que consideren que es incompatible con las políticas o requisitos legales de Grupo **medix**[®].

Como parte del compromiso de Grupo **medix**[®] en establecer los mecanismos necesarios y adecuados para la conformación de un Sistema Integral de Ética, contamos con un esquema multimédios de Denuncia el cual opera de forma autónoma e imparcial para registrar, documentar y en su caso investigar violaciones al Código de Conducta, al Manual de General de Compliance y/o a las Políticas de Compliance de Grupo **medix**[®]. Los medios que se encuentran a disposición de todos los colaboradores y que son operados a través de un contrato de servicios con un tercero, son los siguientes:

- La dirección de correo: eticamedix@tipsanonimos.com
- La línea telefónica gratuita: 01 800 910 00 20 para México y 1 844 299 4189 para Estados Unidos
- La página web: <https://www.tipsanonimos.com/EticaMedix>

Adicionalmente, la denuncia puede ser tramitada de forma presencial vía el Oficial de Cumplimiento, siendo todo lo anterior difundido mediante campañas de comunicación interna de forma oportuna y periódica.

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

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

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

Política de No Represalias

No se podrá sancionar a ningún colaborador de Grupo **medix**[®] que, de buena fe, solicite asesoría, exponga una preocupación/sospecha razonable o denuncie una posible falta a los lineamientos establecidos en este Manual General de Compliance, Código de Conducta, a las políticas y procedimientos establecidos por Grupo **medix**[®] y/o a la regulación aplicable.

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

La represalia incluye cualquier acción adversa tomada porque un colaborador se ha comprometido en una actividad asociada con una denuncia de cumplimiento. Cualquier denuncia de represalias será investigada y, en su caso, sancionada.

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

Investigar las cuestiones de cumplimiento.

Cuando se dé una denuncia de la cual se derive que una conducta es incompatible con las políticas de Grupo **medix**[®], el Oficial de Cumplimiento determinará si existe una causa razonable para considerar que una cuestión de riesgo e incumplimiento puede existir, en dado caso el Oficial de Cumplimiento informará la cuestión de riesgo e incumplimiento a la Dirección General y en caso de que ésta última esté involucrada informará al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias. Se espera que los empleados y los proveedores de Grupo **medix**[®] cooperen plenamente con las investigaciones realizadas.

La responsabilidad para realizar la investigación la decidirá el Oficial de Cumplimiento con una base de caso por caso buscando en todo momento garantizar la coherencia en el proceso de revisión. Los resultados de la investigación se presentarán ante el Director General. En casos donde el Oficial de Cumplimiento como la Dirección General así lo consideren, los resultados se presentarán ante el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.

El proceso de investigación se adherirá a las políticas aplicables en materia de recursos humanos vigentes en Grupo **medix**[®] respecto a la acción personal que se realizará. En la medida de lo posible y según sea apropiado, se harán esfuerzos para mantener la confidencialidad de estas investigaciones y la recopilación de la información. Las consecuencias de la conducta incompatible con la política operativa de Grupo **medix**[®] se abordarán de acuerdo a las disposiciones señaladas en las políticas aplicables de recursos humanos o del contrato firmado por los proveedores de Grupo **medix**[®].

Planes de acción correctiva.

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

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

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

No discriminación.

Un requisito previo de nuestra función es la amplitud de criterios y ausencia de prejuicios respecto de las opiniones y las actitudes de otros. Aunado a ello, una de las características de Grupo **medix**[®] es la gran diversidad de sus empleados y su capacidad para aprovechar sus talentos y enfoques a fin de alcanzar los objetivos de Grupo **medix**[®].

Dicha característica se materializa en la diversidad de socios con quienes llevamos a cabo transacciones comerciales. Grupo **medix**[®] realiza de manera permanente mejoras a sus conceptos técnicos y empresariales en el análisis de problemas y la búsqueda de nuevas soluciones. Esto requiere una mentalidad abierta y ausente de prejuicios hacia las personas y las ideas que éstas proponen, a fin de permitir una evaluación imparcial de los conceptos. Cualquier discriminación contra una persona fundada en su género, raza, origen, creencia religiosa, condición física especial o cualquier otra que constituya minoría entraría en conflicto con la escala de valores de Grupo **medix**[®]. Asimismo, cualquier forma de acoso sexual es también incompatible con dicha escala. En muchos países si un empleado de Grupo **medix**[®] manifiesta una conducta de este tipo la propia empresa o sus compañías afiliadas podrían ser acreedoras a multas y demandas por daños. En caso de que se suscitara alguna de estas situaciones de discriminación dentro de Grupo **medix**[®], se deberá informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento. Grupo **medix**[®] confía en que todos sus empleados adopten esta política como un principio permanente en el desarrollo de las tareas que realizan para Grupo **medix**[®].

Mejora continua.

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

De la información confidencial.

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

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

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

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

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

En caso de duda, el empleado debe consultar al titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y/o al Oficial de Cumplimiento, a fin de evitar romper las reglas de confidencialidad hacia su empleador.

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

De la protección de información confidencial.

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

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

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

Antes de transmitir cualquier información confidencial a terceros, los empleados deben

determinar, junto con el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y al Oficial de Cumplimiento, si es necesario suscribir un acuerdo de confidencialidad o alguna otra medida de seguridad.

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

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

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

Se destruirá todo tipo de material físico o virtual después de que haya cumplido con su función.

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

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

De los conflictos de interés.

Todas las acciones y decisiones de los empleados deberán efectuarse en beneficio de los intereses de Grupo **medix**[®]. Ningún empleado de Grupo **medix**[®] debe utilizar su posición en la organización para obtener, en forma directa o indirecta, un beneficio para sí mismo o para una persona cercana a él como lo señala este documento.

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

Es importante señalar que el Conflicto de Interés puede ser real o inherente (el colaborador

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

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

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

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

Los empleados no deben tomar ninguna decisión comercial que pueda estar influenciada por sus intereses personales. En dichos casos, será el Gerente inmediato, con conocimiento del Director de Área, quien tome la decisión, para lo que deberá recibir toda la información relacionada con los potenciales conflictos de intereses, y notificarlo al Oficial de Cumplimiento.

Ningún empleado, consejero y/o directivo de Grupo **medix**[®], debe intervenir en cualquier forma en la atención, gestión o resolución de asuntos de Grupo **medix**[®] en los que tenga interés personal, familiar, de amistad o de negocios.

Los proveedores serán seleccionados mediante procesos de selección justos y abiertos, con base a la calidad, desempeño y costo. Por lo anterior, la elección de los proveedores externos se debe realizar de acuerdo a las políticas de compras de Grupo **medix**[®], a fin de garantizar la transparencia y la inexistencia de discriminación.

El Departamento de Compras es el único autorizado para la gestión y actualización de proveedores en los sistemas institucionales, solicitando a los proveedores la documentación que compruebe el cumplimiento de los requisitos legales y fiscales, así como la firma de la política general de cumplimiento para proveedores contenida en la sección final del Manual General de Compliance.

Además, los recursos de Grupo **medix**[®] o de cualquiera de sus empresas no deberán utilizarse para ninguna otra actividad fuera de los negocios de Grupo **medix**[®].

En caso de que la responsabilidad, las acciones o las asociaciones de un empleado dentro de Grupo **medix**[®] pudieran dar lugar a potenciales conflictos de interés, tal situación deberá ser puesta en conocimiento del Jefe a cargo, así como al Oficial de Cumplimiento, de manera completa y oportuna, para que éste lo presente a la Dirección General.

En caso de que el Director General, un consejero o funcionario de Grupo **medix**[®] se encuentre en un conflicto de interés, éste deberá notificarlo por escrito al Oficial de Cumplimiento y al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias para su análisis y, en su caso, el establecimiento de las acciones conducentes.

Conflictos de interés en específico:

a) Información confidencial

Ocurre cuando se divulga información confidencial de Grupo **medix**[®] a personas no relacionadas con Grupo **medix**[®], independientemente de si se hace uso o no de dicha información con cualquier propósito;

b) Oportunidades empresariales

Se genera cuando hay un ejercicio de prioridad en perjuicio de los intereses de Grupo **medix**[®], tal es el caso de la compra de un terreno u otra propiedad en la cual la compañía tiene o podría tener un interés. Así como ser socio, dueño o accionista de un cliente, proveedor o competidor de Grupo **medix**[®]. En este caso, el Oficial de Cumplimiento evaluará el riesgo potencial o inherente y, en conjunto con la Dirección General y la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales, establecerá las acciones que correspondan.

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

- i) La adquisición se efectúe a través de una oferta pública debidamente anunciada.
- ii) Se haya determinado, a través de las políticas de la empresa, el precio a pagar de forma justa y razonable.

c) Relaciones Familiares y sentimentales entre colaboradores de Grupo medix[®].

Se genera cuando existe una relación de parentesco, bajo alguno de los modelos que se describen más adelante. Para efectos de este manual se considera familiar, de manera

enunciativa mas no limitativa, a:

- Parentesco por consanguinidad:
 - Abuelo(s)
 - Padre
 - Madre
 - Hijo(s)
 - Nieto(s)
 - Hermano(s)
 - Sobrino(s)
 - Tío(s)
 - Primo(s).

- Parentesco por afinidad (Parentesco Político):
 - Cónyuge o equivalente a Cónyuge
 - Suegro(s)
 - Cuñado(s)
 - Sobrino(s) del Cónyuge o equivalente a Cónyuge

Se considera que existe una relación de Equivalente de Cónyuge en cualquiera de los siguientes casos:

- Cohabitar y estar comprometidos para casarse en un futuro inmediato.

- Mantienen una relación en forma continua, que se espera siga de forma indefinida, similar a la de una pareja casada, pero han elegido no casarse o no pueden casarse legalmente.

- Viven juntos, en el mismo domicilio y tienen hijos adoptados o naturales.

- Tienen propiedad o arrendamiento de bienes inmuebles en los que viven continuamente.

- El empleado proporciona o recibe cobertura o beneficios del seguro médico u otro beneficio otorgado por la empresa, a través de la otra parte.

- Tienen responsabilidad conjunta del bienestar mutuo, así como obligaciones financieras entre sí.

Para evitar un conflicto de intereses no se podrá contratar de manera directa o indirecta, en ninguna de las filiales de Grupo **medix**[®] a ninguno de los familiares por consanguinidad o afinidad antes mencionados, así como aquellos que, aún no enlistados, sean notificados al Oficial de Cumplimiento y que, como resultado de su análisis y evaluación, resulten en un conflicto de interés potencial o inherente, para la compañía. La Dirección de Personas y

Relaciones Públicas deberá validar esta condición durante el proceso de reclutamiento y selección.

En el caso que, durante la relación laboral se actualice cualquiera de estos supuestos, el colaborador involucrado se compromete a informar oportunamente y por escrito a su jefe inmediato y al Oficial de Cumplimiento, quien, en conjunto con la Dirección de Personas y Relaciones Públicas, evaluarán si las funciones que desempeñan ambos colaboradores representan un conflicto de interés, potencial o inherente, tomando en cuenta lo siguiente:

- No deberá existir ningún riesgo operativo y/o de segregación de funciones que pueda afectar los intereses de la compañía.
- No deberá existir supervisión o evaluación directa entre ellos.
- No deberá existir influencia, control directo o indirecto relacionado con su compensación, promoción, capacitación, transferencias, información confidencial, terminación de la relación de trabajo ni cualquier otra acción que interfiera con los esquemas establecidos de reconocimiento o medidas disciplinarias.

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

- Si reportan al mismo Jefe inmediato, éste evaluará la situación y tomará la decisión con base al desempeño de ambos.
- Si son de la misma área, pero reportan a diferentes Jefes inmediatos, el Director del Área tomará la decisión con base al desempeño de ambos.
- Si son de direcciones de área diferentes, será el colaborador de mayor nivel jerárquico.
- Si son de direcciones de área diferentes, pero con el mismo nivel jerárquico, los colaboradores involucrados podrán proponer quién de los dos deja de compañía, en caso de que no haya acuerdo, la Dirección General decidirá con base al desempeño de ambos.
- En cualquiera de los casos antes mencionados, si el Director de Área o el Director General se encuentra implicado, el Oficial de Cumplimiento en conjunto con el Director General o el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, evaluarán la situación, así como las acciones a seguir.

Cualquier situación no considerada en los incisos anteriores será evaluada inicialmente por el Oficial de Cumplimiento, quien comunicará la resolución al colaborador y a su jefe inmediato. Los casos de difícil determinación, serán evaluados en conjunto con la Dirección General.

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

d) Relaciones familiares y sentimentales entre colaboradores y clientes, proveedores, competidores y autoridades.

Ocurre cuando existe una relación familiar por consanguinidad o de afinidad en los términos descritos en el inciso "c) *Relaciones Familiares*", entre un empleado y un cliente, proveedor, competidor, Profesional del Cuidado de la Salud u Oficial de Gobierno, la cual genera un conflicto de interés potencial o inherente, en términos de lo definido al principio de la sección de Conflictos de Interés de este Manual. En estos casos, el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con la Dirección General y la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales, evaluará la situación y establecerán las acciones que correspondan.

Si un empleado de Grupo **medix**[®] es socio, dueño, accionista, dirige o labora para un proveedor que pretenda participar en un proceso de concurso, el departamento de Compras comunicará al Oficial De Cumplimiento, al titular de la Dirección de Personas y Relaciones Públicas, y a la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales para confirmar si existe o no conflicto de intereses.

Si algún familiar consanguíneo o por afinidad en los grados previamente descritos, de un empleado de Grupo **medix**[®] es socio, dueño, accionista, dirige o labora para un proveedor que pretenda participar en un proceso de concurso, el departamento de Compras comunicará al Oficial de Cumplimiento, al titular de la Dirección de Personas y Relaciones Públicas y a la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales para confirmar si existe o no conflicto de intereses.

e) Aceptación de obsequios o préstamos

Ocurre cuando un empleado de Grupo **medix**[®] recibe de clientes, proveedores o personas

que realizan o intentan realizar negocios con Grupo **medix**[®], ya sea préstamos, sumas de dinero, viajes o cualquier otro obsequio de carácter personal que supere un valor simbólico.

Los obsequios o favores que superen el valor de la simple cortesía o la práctica comercial aceptada deberán ser rechazados o devueltos. El valor de referencia para estos obsequios es de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

En el supuesto de que se reciba un obsequio que no pueda ser devuelto y rebase el valor de referencia se deberá notificar al Oficial de Cumplimiento para que, en conjunto, evalúen la posible donación del mismo para las actividades internas que Grupo **medix**[®] promueva con sus colaboradores.

El valor de cualquier obsequio no debe implicar alguna obligación por parte del empleado, proveedor o directivo de la empresa o empresas.

f) Ofrecimiento de Obsequios

Ocurre cuando un colaborador de Grupo **medix**[®] ofrece o hace obsequios o pagos con la intención de influenciar a socios comerciales o funcionarios públicos en sus transacciones con Grupo **medix**[®].

En particular, no puede realizarse o prometerse directa o indirectamente ningún tipo de pago u objeto de valor en beneficio de cualquier persona en el país o el exterior, siempre que ésta sea:

- Un funcionario público, empleado, juez o militar de algún órgano estatal o gubernamental (o que actúe en calidad de funcionario).
- Cualquier partido político, funcionario o candidato a algún puesto público, con el propósito de realizar o mantener operaciones con cualquier empresa de Grupo **medix**[®].

Sin embargo, en profesiones y puestos, con excepción de los anteriormente mencionados, donde es usual ofrecer obsequios a terceros, los empleados de Grupo **medix**[®] pueden ajustarse a dichas costumbres, respetando las siguientes condiciones:

- Obrar en conformidad con las prácticas comerciales aceptadas.
- No ofrecer obsequios que puedan interpretarse como un intento de corrupción ni ofrecer ni dar dinero en ningún caso.
- Obrar en conformidad con las leyes nacionales e internacionales, normas éticas profesionales y normas específicas del cliente, en particular no ofrecer ni dar obsequios a funcionarios o empleados de Gobierno o autoridades públicas; en todo caso, ofrecer

obsequios que, en caso de conocimiento público no afecten de manera adversa la imagen de Grupo **medix**[®].

En estas situaciones, así como en cualquiera otra no prevista en este manual, los empleados de Grupo **medix**[®] deben informar previamente al Oficial de Cumplimiento, al titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y al titular de la Dirección de Personas y Relaciones Públicas, con la finalidad de evaluar un posible conflicto de interés potencial o inherente.

g) De las operaciones con Partes Relacionadas.

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

a) Definición de Partes Relacionadas

Se consideran Partes Relacionadas a Grupo **medix**[®], a las personas físicas y/o jurídicas:

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

b) Definiciones de Condiciones de Mercado, Monto Relevante y Significativo.

i) Condiciones de Mercado: son aquellas condiciones con relación a las cuales, durante la negociación, se observaron los principios de competitividad (precios y condiciones de los servicios compatibles con los practicados en el mercado); de conformidad (adhesión de los servicios prestados a los términos y responsabilidades contractuales puestos en práctica por la Compañía, así como a los controles adecuados de seguridad de la información); y de transparencia (reporte adecuado de las condiciones estipuladas y su debida aplicación, así como su inclusión en los estados contables de la Compañía). En la negociación entre partes relacionadas se deben observar los mismos principios y procedimientos que rigen las negociaciones que Grupo **medix**[®] realiza con partes independientes.

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

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

c) Valuación

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

ii. Todos los préstamos intercompañías deben estar basados en un presupuesto anual autorizado por el Director General y el Director Corporativo de Administración y Finanzas.

iii. Todos los movimientos entre partes relacionadas deben estar respaldados con la documentación respectiva del movimiento (CFDI, contrato, convenio, actas, etc.) y cumpliendo con las disposiciones fiscales, es decir, valuados de conformidad con alguno de los métodos establecidos en la Ley de ISR artículo 180, o aquéllos que lo sustituyan, o de acuerdo a las disposiciones fiscales del país origen. Para el caso de nuevas operaciones intercompañía, la valuación de las contraprestaciones se deberá realizar antes de la celebración de las mismas.

iv. Debe identificarse el riesgo correctamente y de manera oportuna, por separado de las transacciones y saldos y su adecuada presentación en los Estados Financieros.

v. Cada empresa es responsable de cumplir con los informes o declaraciones por presentar ante las autoridades competentes (estudio de precios de transferencia en tiempo y forma).

vi. Es obligación del Gerente de Contabilidad conciliar operaciones y saldos realizados mes con mes con las empresas involucradas.

vii. El Gerente de Planeación Fiscal es responsable de la emisión del estudio de precios de transferencia de las empresas nacionales y la coordinación del estudio de precios de las empresas extranjeras.

viii. Las operaciones intercompañía deben celebrarse cumpliendo con alguno de los métodos establecidos en la Ley de ISR en su artículo 180, o aquéllos que lo sustituyan, consultando para ello al Gerente de Planeación Fiscal.

ix. Este proceso debe cumplirse de manera general en la organización.

d) Formalización de Transacciones entre Partes Relacionadas.

En las transacciones que intervienen Partes Relacionadas, a tenor de lo dispuesto en esta Política, deben observarse las siguientes condiciones: a) las transacciones deben darse en Condiciones de Mercado y de acuerdo con lo establecido en este manual, además de en consonancia con las demás prácticas utilizadas por la Administración de la Compañía, tales como las directrices dispuestas en el Código de Conducta de la Compañía; b) las transacciones deben celebrarse por escrito, con especificación de sus principales características y condiciones, tales como: precio global, precio unitario, plazos, garantías, retención de impuestos, pagos de tasas, obtención de licencias, etc.; y c) las transacciones deben divulgarse de forma clara en los estados contables de Grupo **medix**[®], según los criterios de materialidad aportados por las normas contables.

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

e) Estructura de Gobierno de las Transacciones entre Partes Relacionadas

En caso de que la transacción implique un Monto Relevante para Grupo **medix**[®], concomitantemente con las reglas establecidas en el inciso "d" de este apartado, se deberán observar las siguientes reglas:

i) La transacción deberá someterse a un análisis previo por parte de un "Comité" formado por 3 (tres) miembros, de los cuales 2 (dos) serán miembros del Consejo de Administración

de Grupo **medix**[®], considerados independientes, y 1 (uno) será miembro del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias de la Compañía. El análisis podrá realizarse por medios electrónicos (e-mail) y deberá verificar las ventajas de la referida transacción para Grupo **medix**[®].

ii) El “Comité” enviará el análisis al Consejo de Administración de la Compañía, que se manifestará expresamente acerca de su aprobación. El Consejo de Administración tendrá acceso a la pauta de la reunión, así como a todos los documentos relacionados con la transacción entre Partes Relacionadas, incluido el análisis efectuado por el “Comité”, 7 (siete) días seguidos, como mínimo, antes de que se realice la reunión del Consejo de Administración de la Compañía.

En caso de que la transacción implique un Monto Significativo para Grupo **medix**[®], además de las reglas establecidas en el inciso “d” de este apartado, la transacción deberá enviarse al CAPS, para emisión de dictamen, siguiendo el flujo existente en el referido comité. Trimestralmente, se informará sobre estas transacciones al Consejo de Administración de Grupo **medix**[®].

Las reglas dispuestas en este apartado no se aplicarán a las operaciones realizadas entre las empresas cuyo capital sea, directa o indirectamente, 100% (cien por ciento) de la Compañía. Todas las transacciones con Partes Relacionadas serán actualizadas en línea por el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Instituciones para la consulta de los miembros del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.

f) Impedimento

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

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

g) Obligación de Divulgación

En conformidad con lo dispuesto en la ley del Impuesto Sobre la Renta, la Compañía deberá divulgar las Transacciones con Partes Relacionadas y facilitar detalles suficientes para

identificar las Partes Relacionadas y cualesquier condiciones esenciales o no estrictamente conmutativas inherentes a las transacciones en cuestión, lo que posibilitará que los accionistas de la Compañía fiscalicen y sigan de cerca los actos administrativos de Grupo **medix**[®].

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

h) Transacciones Vetadas

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

i) Código de Conducta

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

j) Sanciones

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

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

De las actividades políticas.

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

Grupo **medix**[®] favorece el compromiso de sus empleados en actividades políticas, culturales,

humanitarias o deportivas como muestra de su interés por los asuntos relacionados con la vida comunitaria. Sin embargo, dicho compromiso no debe afectar el buen nombre de Grupo **medix**[®].

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

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

Ningún empleado de Grupo **medix**[®] que participe en actividades políticas a título personal podrá tomar ventaja de su pertenencia al grupo.

De las prácticas comerciales leales.

El respeto por las personas y la integridad son dos valores fundamentales de Grupo **medix**[®]. Estos valores significan que los clientes, los proveedores y los competidores deben ser siempre tratados conforme a la ley.

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

Las prácticas desleales pueden devenir en condenas penales, como también en cuantiosas demandas por daños a terceros.

A lo anterior hay que sumarle las graves multas penales aplicadas a los contraventores de estas bases, lo que permitiría que Grupo **medix**[®] sufra daños sustanciales, no sólo por la imposición de multas de autoridades, sino por quedar excluida como proveedor del Gobierno a consecuencia de cualquier infracción.

Los empleados deben asegurarse de que cualquier información que manejen, en particular información comercial confidencial respecto a sus competidores, haya sido obtenida por medios legítimos.

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

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

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

Los empleados deben respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros (know-how, patentes, marcas, etc.), así como proteger la propiedad intelectual de Grupo **medix**[®].

Los empleados no deben:

- Utilizar el nombre o reputación de un competidor, lo cual lleve a una confusión.
- Divulgar sin la debida autorización el know-how o el conocimiento científico de terceros. Infringir patentes, marcas, modelos o productos de terceros.
- Todo empleado que tome conocimiento de una práctica de boicot contra ciertos Estados, personas, productos o compañías, ya sea organizado por Estados/Gobiernos o personas naturales/jurídicas, debe notificar de inmediato al titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales y al Oficial de Cumplimiento antes de accionar en nombre de Grupo **medix**[®]. Por ejemplo: El espionaje industrial o el soborno a empleados de un competidor para obtener información es una conducta claramente censurable y está sujeta a sanciones penales.

Del cuidado reputacional y la rendición de cuentas.

El propósito de esta política es mantener la reputación de Grupo **medix**[®] en beneficio de una conducta comercial íntegra.

Para estos efectos Grupo **medix**[®] reconoce los siguientes pilares fundamentales:

- Las sanciones, responsabilidades y pérdidas que puedan resultar de las transacciones irregulares son muchas veces invariablemente mayores que los beneficios obtenidos. Las consecuencias adversas indirectas pueden ser serias.
- La debida rendición de cuentas a los accionistas de Grupo **medix**[®] exige que los registros financieros y contables de Grupo **medix**[®] y sus operaciones reflejen en forma precisa todos los ingresos y los desembolsos de fondos y otras disponibilidades de activos de Grupo **medix**[®], así como el verdadero objetivo y uso de los mismos. La falta de los adecuados asientos financieros y contables que reflejen con precisión las transacciones de Grupo **medix**[®] y la

disponibilidad de los activos dará lugar a complicaciones y severas multas fiscales.

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

De la responsabilidad sobre el medio ambiente, la salud y la seguridad.

Todos los empleados de Grupo **medix**[®] deben participar activamente en el desarrollo y cumplimiento de la política elaborada por Grupo **medix**[®] que trata sobre el medio ambiente, la salud y la seguridad, la cual incluye el cumplimiento de todos los requisitos externos e internos aplicables en esta área.

Todo empleado que tome conocimiento de cualquier falta al cumplimiento de las normas y autorizaciones aplicables o que detecte que alguna actividad de Grupo **medix**[®] pueda poner en riesgo al medio ambiente, la salud y la seguridad, debe informar de inmediato a su superior, quien deberá tomar las medidas necesarias de acuerdo con las exigencias internas y externas, lo mismo se aplica en caso de duda.

Todo empleado de Grupo **medix**[®] debe familiarizarse con los planes para casos de emergencia previstos para su lugar de trabajo y actividad.

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

La protección del medio ambiente no sólo es una obligación legal, sino que responde al prestigio e imagen de Grupo **medix**[®] como una entidad responsable; Grupo **medix**[®] ha hecho de la protección eficaz del medio ambiente uno de sus principios. Ésta es la base

para aplicar el concepto de desarrollo sostenido en sus actividades.

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

Brindar a los mercados mundiales productos seguros y eficaces que mejoren la calidad de vida es una política de Grupo **medix**[®]. Trabajar conforme a esta política es la tarea permanente de cualquier empleado.

Grupo **medix**[®] es un grupo de Empresas Libres de Humo, por lo anterior, dentro de las instalaciones cerradas de Grupo **medix**[®] está prohibido el consumo de tabaco, excepto en las áreas destinadas para ello, esto para crear conciencia dentro de la empresa de los efectos adversos del mismo.

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

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

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

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

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

5. Restringir de alguna forma el libre flujo de mercaderías en el territorio nacional o en otros países.

Es imposible elaborar una lista completa de los casos potenciales de competencia y de antimonopolio. La siguiente lista detalla algunos puntos ya establecidos del problema:

1. Mantener conversaciones o intercambiar información con un competidor acerca de precios, volumen de ventas, capacidad de producción, promoción o distribución de productos competitivos o adjudicación de clientes o mercados.
2. Asistir a reuniones de asociaciones comerciales donde se el propósito fundamental sea discutir cualquiera de las cuestiones mencionadas en el numeral 1.
3. Negarse a negociar con un cliente o proveedor existente o potencial como resultado de la solicitud de un competidor u otro cliente o proveedor.
4. Negarse a vender un producto a un cliente, a menos que éste también compre otro producto.
5. Cerrar la adquisición o la venta de una empresa o de la mayoría de sus acciones o establecer un *joint venture* con un tercero sin haber recibido con anterioridad, en caso que ello fuere necesario, la aprobación de las autoridades para controlar las fusiones en los países que resultaren afectados por la constitución de monopolios y mercados predominantes conforme a la ley de competencia.

Del acceso a la información privilegiada y su uso.

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

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

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

De las relaciones con las autoridades.

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

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

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

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

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

De los contratos.

Todo empleado debe asegurar que la redacción de los contratos beneficie el éxito de la operación y de Grupo **medix**[®] a tales efectos, antes de suscribir un contrato es imprescindible un cálculo de riesgo respecto a los derechos y obligaciones que Grupo **medix**[®] estaría contratando.

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

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

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

Respecto a la prevención del riesgo contractual, las operaciones comerciales de rutina de ejecución inmediata (compras/ventas) se tratarán de acuerdo a las políticas, los procedimientos y las condiciones generales establecidas por cada compañía.

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

Las minutas de contrato propuestas por terceros no deben ser suscritas sin previa revisión de parte del titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales. Todo empleado de Grupo **medix**[®] debe cumplir con los procedimientos para aceptar y suscribir los contratos establecidos para su compañía.

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

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

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

La Dirección de Personas y Relaciones Públicas es la encargada de suscribir los contratos laborales y de confidencialidad de los empleados.

De la protección de datos personales.

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

Por lo anterior, en la página www.medix.com.mx se encuentra la "Política de privacidad", la cual está disponible para consulta, así como en la intranet corporativa.

Del uso de las redes sociales.

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

Los empleados deben también tener presente que:

- a) No deben afirmar que hablan en nombre de Grupo **medix**[®], por lo que no está permitido crear páginas no oficiales de Grupo **medix**[®], salvo que estén expresamente autorizados para hacerlo.
- b) Insultar o cometer actos discriminatorios contra un compañero de trabajo,

colaborador, proveedor y/o competidor, haciendo referencia a Grupo **medix**[®], es decir, se deberá tratar a todas las personas con dignidad y respeto.

- c) Filtrar información confidencial sobre la empresa.
- d) Publicar imágenes de las instalaciones que puedan poner en riesgo la seguridad de la compañía, por ejemplo, de las áreas de producción, laboratorios, bunker, etc.
- e) Las infracciones a estos lineamientos serán evaluadas por el Oficial de Cumplimiento en conjunto con la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales quienes, en caso de ser necesario, evaluarán las medidas a tomar.

La presente política aplica redes sociales públicas, como son Facebook, twitter, myspace, Instagram, entre otras.

Política general de cumplimiento para proveedores.

Estimado proveedor:

Grupo **medix**[®] desarrolla y comercializa productos y servicios dirigidos a mejorar la calidad de vida de nuestros clientes y de la sociedad en general. A fin de lograr el éxito deseado en todos sus mercados, Grupo **medix**[®] debe tener una excelente reputación a nivel nacional e internacional no sólo respecto a los productos y servicios que ofrece, sino también en el modo en que éstos se elaboran y se lanzan al mercado, pero también en lo que refiere a la relación con usted, a quien consideramos nuestro socio de negocio.

Nuestros elementos de ética, cumplimiento y normas legales están íntimamente relacionados con situaciones puntuales en el entorno de nuestras relaciones laborales y comerciales. Dichas normas resumen los asuntos más relevantes relacionados con la ética y la buena conducta de cada uno de los que integramos Grupo **medix**[®], estas disposiciones en detalle las puede encontrar para amplia consulta en la página web: www.medix.com.mx, en la sección Ética Medix, bajo los nombres de Código de Conducta y Manual General de Compliance.

Las normas establecidas en estos documentos nos obligan a todos, incluidos los proveedores de servicios, productos y/o cualquier otro tipo de bien mueble o inmueble, a respetar de manera integral los preceptos que gobiernan nuestras prácticas empresariales.

El Departamento de Compras de Grupo **medix**[®], se abstiene de realizar negociaciones con empresas que hayan efectuado operaciones ilegales y/o actividades “no éticas”, tales como, intento de soborno o empleo a menores de edad, trabajo esclavo o forzado, trabajo infantil, asimismo no deberá estar involucrado y/o apoyar la trata de personas.

Si al procurar prestar sus servicios, a usted le es solicitada una condición especial, un favor “personal” o un arreglo económico fuera de la negociación principal, hágalo saber de inmediato al correo: eticamedix@tipsanonimos.com o bien llame a línea de denuncia gratuita al: 01 800 910 00 20; de lo contrario, estará siendo cómplice de hechos o conductas tipificados como delito por los cuales podría hacerse acreedor a un veto o sanción por parte de Grupo **medix**[®]. De la misma manera, le solicitamos se abstenga de incurrir en actos o hechos que puedan considerarse violatorios a las normas de Grupo **medix**[®], así como de realizar operaciones con empleados de Grupo **medix**[®] si esta situación crea un conflicto de interés potencial o inherente.

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

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

Denominación y/o Razón Social de la empresa	Nombre y puesto del representante de la empresa (legal, comercial o de negocio)	Fecha	Firma del Representante de la empresa

Control de cambios

VERSIÓN	CAMBIOS APLICADOS
01	Documento Nuevo.
02	Reestructura del contenido y formato del documento.
03	<p>Actualización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título DE LOS CONFLICTO DE INTERÉS, inciso C, RELACIONES FAMILIARES. Se incluye la revisión del conflicto operativo, así como las posibles acciones a seguir en caso de presentarse algún conflicto de interés entre familiares. • Título DE LOS CONFLICTO DE INTERÉS, inciso D, OTRAS RELACIONES PERSONALES Y AQUELLAS CON CLIENTES, PROVEEDORES Y COMPETIDORES. Se hace referencia al inciso C, en lo referente al alcance de la relación personal cercana, se incluye la evaluación del riesgo. • Título DE LOS CONFLICTO DE INTERÉS, inciso E. Se indica que la Dirección de Personas y Relaciones Públicas enviará la relación con el detalle del uso/ destino final de las donaciones al Oficial de Cumplimiento. • Título DE LAS OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS, se indica que las transacciones serán actualizadas por el titular de la Dirección de Asuntos Corporativos y Relaciones Institucionales. • Título DEL USO DE LAS REDES SOCIALES, se reestructura todo el título.
04	<p>Actualización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de Grupo medix® • Título XI. INFORMAR LAS CUESTIONES DE CUMPLIMIENTO Y POLÍTICA DE NO REPRESALIAS. Se incluye la Política de no represalias. • Título XVIII. DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, en todos sus incisos. • Título XXIX. DE LA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING). • Título XXXI. POLÍTICA GENERAL DE CUMPLIMIENTO PARA PROVEEDORES. Se integra el Título XXX. CONTROL DE CAMBIOS.