

ÍNDICE

Introducción

Objetivos

- I. Ámbito de validez
 - II. Responsabilidades
 - III. Disposiciones Generales
 - IV. De la Legalidad
 - V. De las relaciones con el gobierno, empresas y personas externas
 - VI. Del trato al personal
 - VII. Del manejo de bienes, información y dispositivos de seguridad
 - VIII. De la seguridad y protección del medio ambiente
 - IX. Del cumplimiento y control del Código de Ética
- Anexo I
- Anexo II

Introducción

Este Código contiene, de manera enunciativa y no limitativa, los principales lineamientos que deben regir la conducta de todos los empleados, proveedores y distribuidores que colaboran con la empresa.

Los empleados de esta empresa, independientemente de su nivel jerárquico, realizarán su actividad con apego a los criterios éticos que aquí se establecen.

El incumplimiento a este Código será objeto de aplicación de medidas correctivas y/o disciplinarias, conforme a las leyes y reglamentos vigentes en el país o conforme a los reglamentos internos de trabajo establecidos en Corex, S.A de C.V.

Objetivos

Establecer las convicciones y formas de actuar que han caracterizado a la empresa, desde su fundación y hasta la fecha y que, en el futuro, deben determinar la operación de la compañía y el trabajo diario de todos sus empleados.

Aclarar e ilustrar los requisitos legales y éticos a los que se deben sujetar las acciones de todos los empleados en el ejercicio de sus tareas. En este contexto, los directivos de la empresa adoptan el papel de modelo y asumen la función de supervisar su cumplimiento.

Fortalecer la confianza y los vínculos que se establecen entre la organización y los individuos, ya sean propios o extraños, a través de su conducta individual o colectiva, de acuerdo con los siguientes apartados.

I. ÁMBITO DE VALIDEZ

Este *Código de Ética* es aplicable a todos los colaboradores de la empresa, 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.)

II. RESPONSABILIDADES

La Dirección de Recursos Humanos es responsable del contenido y difusión de este *Código de Ética*; a su vez, la Dirección de Auditoría Interna es responsable de vigilar su cumplimiento.

La observancia de este documento, es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados.

III. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Todo el personal que labora en Corex, así como sus proveedores y distribuidores deben conocer y cumplir con lo establecido en este *Código de Ética*.
- 2.- Todos los empleados, independientemente de su nivel jerárquico, tienen la obligación de reportar las prácticas o conductas que sean contrarias a las leyes y reglamentos vigentes en el país, así como a las disposiciones de este *Código*, tan pronto como estos hechos sean de su conocimiento o sospecha.
- 3.- Las quejas, observaciones o denuncias se harán ante los directivos o ejecutivos de mayor jerarquía en la empresa, donde específicamente laboran. El personal sindicalizado puede hacerlo también ante sus representantes sindicales.
- 4.- Las denuncias se presentarán a la Dirección de Auditoría Interna, ya sea en forma anónima o personal, y a través de cualquier medio (teléfono, fax, correo electrónico, personalmente, etc.)
- 5.- Todo empleado que teniendo facultades de supervisión o mando reciba un informe o sospeche de conductas contrarias a este *Código*, deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección de Auditoría Interna, quien procederá en consecuencia.
- 6.- Si se confirma el incumplimiento, se tomarán las medidas necesarias para sancionar la falta y evitar que se repitan conductas inadecuadas. La sanción será proporcional a la falta cometida, la cuál podrá ir desde una amonestación verbal hasta la separación de la compañía. Adicionalmente, cuando la falta contravenga disposiciones penales establecidas en las leyes del país, los hechos se darán a conocer a las autoridades correspondientes.
- 7.- Ningún empleado será objeto de represalias cuando manifieste de buena fe, el

incumplimiento a este *Código*.

- 8.- No procederá ninguna sanción por incumplimiento a los ordenamientos establecidos en este Código, sin que medie la investigación y el dictamen realizado por la Dirección de Auditoría Interna.

IV. DE LA LEGALIDAD

Todos los empleados están obligados a conocer y acatar debidamente el conjunto de leyes, reglamentos y demás normas nacionales e internacionales, en el marco de las tareas que les han sido asignadas.

Además de las normas generales del derecho fiscal, penal y laboral, los trabajadores deben conocer y acatar en especial, las normas en materia de investigación, desarrollo, autorización, producción, comercialización de medicamentos, protección del medio ambiente y seguridad e higiene.

Es política de Corex seguir y vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que apliquen a su operación.

V. DE LAS RELACIONES CON EL GOBIERNO, EMPRESAS Y PERSONAS EXTERNAS

Los empleados de Corex:

- 1.- Deberán tratar a las personas con las que se relacionan laboralmente dentro y fuera de la compañía conforme a los valores establecidos en el presente Código de Ética (Ver Anexo I y Anexo II).
- 2.- No deberán aprovechar su posición laboral para realizar actividades que infrinjan leyes o reglamentos de la República Mexicana ni de ningún otro país; ni que violen los principios establecidos en este Código.
- 3.- No comunicarán ni revelarán secretos de fabricación, comercialización y en general cualquier información de carácter confidencial de Corex.
- 4.- Se abstendrán de asumir a nombre de la Compañía cualquier compromiso cuando se presente un conflicto de intereses que pueda afectar su libertad para tomar decisiones o aplicar criterios operativos.

A manera de ejemplo se presentan algunas situaciones que deben ser evitadas y resueltas, ya que suelen ser fuente de conflicto de intereses:

- Ser propietario o socio de un negocio proveedor de la empresa.
- Realizar adquisiciones a un proveedor que ofrece comisiones personales no

documentadas como descuentos, o que ofrece regalos cuantiosos y/o frecuentes a cambio de contar con la preferencia por parte del comprador.

- Ser accionista, consejero o asesor en una empresa o negocio competidor.
- Tener familiares de primer grado consanguíneo o político que tengan intereses en un negocio que sea proveedor o contraparte en un litigio.

Cualquier directivo, ejecutivo o empleado que se encuentre en alguna de estas situaciones, deberá hacerlo del conocimiento de su jefe inmediato y de la Dirección de Auditoría Interna, tan pronto como le sea posible.

5.- Conflicto de intereses.

- a) Los empleados deben distinguir claramente entre sus intereses y los de la empresa.
- b) Todos los empleados de Corex, tienen prohibido sacar provecho o beneficio personal, derivado del indebido ejercicio de su trabajo.
- c) No se permiten las relaciones comerciales con familiares o empresas de familiares del personal, salvo que no exista algún otro proveedor similar del servicio de que se trate, y previo conocimiento y aprobación del Director General de la empresa.

6.- Conducta en casos de conflicto.

Aquel empleado que desconozca si su situación particular es causal de conflicto de intereses, deberá consultarlo con la Dirección de Recursos Humanos, quien le brindará la asesoría correspondiente.

Si existen dudas o se tiene conocimiento acerca de procesos sospechosos en cualquier área de trabajo, el empleado debe dirigirse de inmediato con su respectivo superior o bien, con el responsable designado en su área para conversar al respecto. Si el trabajador no logra disipar su inquietud, entonces debe recurrir a la Dirección de Recursos Humanos.

Es fundamental que el empleado, previo a cualquier denuncia que pretenda presentar, evalúe si cuenta con elementos de juicio suficientes y/o comprobables para fundamentar su dicho.

VI. DEL TRATO AL PERSONAL

- 1.- Todo el personal de Corex será tratado de acuerdo con los principios enunciados en este apartado; asimismo, la empresa brindará a su personal un ambiente de trabajo digno y seguro, libre de abusos y discriminaciones por motivos de raza, sexo, edad, religión, convicciones políticas, condición física y/o preferencia sexual.

- 2.- Las personas que realicen labores de supervisión y/o tengan autoridad sobre otros empleados, darán buen trato a sus subalternos, evitando cualquier abuso o maltrato físico, moral, psicológico o verbal.
- 3.- El empleado que, independientemente de su género o preferencia sexual, acose sexualmente a otro(a), se hará acreedor a la rescisión de contrato.
- 4.- En caso de presentarse, desde el punto de vista legal o social, relaciones formales de pareja entre empleados, la empresa evaluará la situación específica, con objeto de determinar la conveniencia de conservar a los involucrados en el ejercicio de sus labores. En dicha evaluación se considerará lo siguiente:
 - a) El desempeño de ambos en el trabajo
 - b) Su antigüedad en la empresa
 - c) Que la relación entre ambos no afecte su situación laboral o familiar.
 - d) Que no pertenezcan al mismo departamento o dependan jerárquicamente uno del otro.
- 5.- Se prohíbe proporcionar información de los empleados a personas ajenas a la empresa, salvo que medie autorización expresa del involucrado o algún requerimiento realizado por autoridades laborales o judiciales. Internamente, sólo se proporcionará información a las personas que justificadamente la necesiten con motivo de trabajo. En ambos casos, será la Dirección de Recursos Humanos la encargada de proveer esta información.
- 6.- En todo momento se evitará exponer a los empleados a riesgos innecesarios.
- 7.- Los empleados deberán usar su equipo de protección personal y acatar rigurosamente las medidas de seguridad e higiene establecidas para realizar sus funciones dentro de su área de trabajo.
- 8.- Todo empleado tiene el derecho y el deber de comentar a los directivos de mayor nivel jerárquico o a la Dirección de Recursos Humanos, los actos que, dentro de la empresa, considere injustos, sin que esto sea motivo de alguna represalia en su contra, en tanto actúe de buena fe.
- 9.- Ante la denuncia de incumplimiento a cualquier ordenamiento establecido en éste Código de Ética, todo directivo, ejecutivo, o personal de mando intermedio, deberá reportarla a: Internet: lineadeetica@invekra.com.mx, y/o para dejar mensaje al teléfono: **52 (55) 4744 5858**, y, por ningún motivo, se tomarán medidas correctivas antes de que se lleve a cabo la

investigación correspondiente. Quien así no lo hiciere, cometerá una falta grave a este Código de Ética.

VII. DEL MANEJO DE BIENES, INFORMACIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

Todo empleado utilizará con absoluto cuidado y responsabilidad los bienes que la empresa le ha asignado para el adecuado desarrollo de su trabajo. En específico, los bienes materiales deben ser utilizados únicamente en el marco del fin operativo para el que se han puesto a su disposición. Asimismo, se evitará el mal uso y despido de los mismos.

En cuanto a los bienes intangibles tales como el conocimiento específico de la empresa (estrategias, programas y tecnología), estos deben protegerse especialmente. Por tanto, es necesario mantenerlos en secreto al igual que todos los asuntos internos de la empresa.

La información confidencial que un colaborador obtiene por laborar en la empresa será utilizada exclusivamente dentro del marco operativo interno.

No está permitido divulgar información a terceros ajenos a la compañía, salvo que esto sea imprescindible para concretar asuntos empresariales. Lo mismo rige para la información que no es accesible a todo el público y que interese a la empresa mantener clara y estratégicamente en secreto.

Los dispositivos de comunicación serán utilizados de forma adecuada para salvaguardar la confidencialidad de la información. Es indispensable tener en cuenta, que su uso está permitido sólo en el marco de las normas y disposiciones vigentes establecidas en el anexo "A" del contrato individual de trabajo, firmado por cada colaborador al momento de su contratación.

También es necesario considerar que enviar un mensaje por correo electrónico no ofrece el mismo grado de seguridad que mandar una carta física personalizada. Por tal motivo, el empleado debe valorar la forma óptima para manejar dicha información, conforme a la importancia que implique su confidencialidad

Se evitará la navegación y/o descarga de páginas WEB de carácter sospechoso o dudoso, ya que éstas ponen en riesgo la seguridad de la información interna y el equipo de cómputo que se maneja en la empresa.

La duplicación de documentos (fotocopiado, escaneado, etc.) o de la información electrónica equivalente, que se considere confidencial, sólo podrá realizarse con la autorización de la Dirección del Área correspondiente o de la Dirección de Recursos Humanos. La política anterior también es aplicable para el uso de esta información fuera de las instalaciones de la compañía. En ambos casos, es imprescindible que exista la justificación operativa.

VIII. DE LA SEGURIDAD Y

PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Dentro de los compromisos de Corex se encuentra la responsabilidad de ofrecer a sus empleados las mejores condiciones laborales, es decir, proporcionar el equipo y las instalaciones adecuadas para que el personal realice su trabajo de manera óptima y eficiente, así como propiciar un ambiente digno y seguro, libre de cualquier peligro innecesario. Esto es aplicable a todas las instalaciones y áreas de las empresas; en particular, para el Centro de Operaciones Farmacéuticas.

Independientemente de que tengan carácter legal o sean regulaciones internas, todo el personal cumplirá obligatoria y estrictamente con las normas de seguridad que se tengan establecidas en Corex.

Bajo ninguna circunstancia se podrá subestimar ningún peligro o su posible riesgo, por lo que toda norma de seguridad se deberá aplicar siempre y de forma consecuente, en beneficio propio, de la empresa, de los demás colaboradores y de las personas externas que se encuentren en las instalaciones de Corex.

Cada empleado es responsable de la seguridad en su entorno de trabajo. Por tanto, los empleados deberán estar debidamente adiestrados sobre el uso del equipo de seguridad y las prácticas de seguridad personal y empresarial.

La empresa estará atenta, en forma activa, a las recomendaciones y trabajo de las Brigadas y Comisiones de seguridad.

Lo anterior también es aplicable para los riesgos que surjan o puedan surgir por el manejo de algún producto o por su manipulación en algún proceso. Tan pronto sea detectado el riesgo, deberá notificarse a los departamentos técnicos correspondientes.

Para el caso de los productos, se deben prever las señales de alerta y/o advertencia consiguientes.

El comportamiento respetuoso hacia el medio ambiente es una obligación empresarial y un requisito esencial para mantener la rentabilidad y competitividad en la empresa. La construcción y explotación de las instalaciones químicas estará siempre sometida a estrictas condiciones de autorización. Una explotación no autorizada, cualquier incumplimiento doloso o considerado como inevitable de las disposiciones contenidas en una licencia de explotación o el vertido no autorizado de sustancias al suelo, aire o agua, podrá conllevar acciones penales para los empleados responsables de los hechos.

Durante la manipulación de sustancias y productos contaminantes, su transporte, carga y descarga, almacenamiento y transformación química, habrá que extremar las medidas de seguridad. Si a pesar de esto se llegara a producir la liberación de sustancias o cualquier accidente similar, se informará de inmediato a los departamentos responsables de la protección del medio ambiente en la empresa.

Las empresas siempre contarán con programas de cooperación, ayuda y apoyo al cuidado del medio ambiente a cargo de la gerencia de ecología.

IX. DEL CUMPLIMIENTO Y CONTROL DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Cada empleado, proveedor y distribuidor recibirá un ejemplar de este Código de Ética. La Dirección de Recursos Humanos estará obligada a impartir la capacitación necesaria sobre este documento normativo durante la formación de los empleados. Además, fomentará su cumplimiento mediante la introducción de programas que permitan su eficaz aplicación.

El incumplimiento de la ley y las violaciones a este Código de Ética se consideran faltas graves. Por tanto, la empresa impondrá la observancia de las reglas contenidas en estos ordenamientos. Las infracciones serán sancionadas con amonestaciones, reclamaciones de daños y perjuicios (por la vía civil o penal) y/o con la rescisión contractual.

Evidentemente, no es suficiente con tomar conocimiento de este Código de Ética. Cada uno de los empleados deberá examinar su propio comportamiento en función de las normas antes expuestas y crear conciencia de los ámbitos de actuación en que puede introducir mejoras.

México, D.F. a 25 de marzo del 2013

**Lic. Ricardo Amtmann Aguilar.
Presidente**

ANEXO I

Nuestros principios y valores

Nuestro compromiso.

Las empresa tiene como objetivo proporcionar productos y servicios de la más alta calidad, en el momento y lugar oportunos, atendiendo a los requerimientos del solicitante, llámese cliente, empleado, accionista, proveedor, distribuidor, asociado, médico, investigador y sociedad en general. Para cumplir este compromiso reconocemos las responsabilidades que tenemos con los distintos sectores económicos y sociales.

Con nuestros **ACCIONISTAS:**

Comprometiéndonos a cumplir los objetivos de la Compañía, permitiendo así su continuo crecimiento y permanencia.

Con nuestros **COLABORADORES:**

Promoviendo la capacitación y retención del personal con mayor potencial y habilidad, proporcionándoles un trabajo desafiante y la oportunidad de desarrollo. Otorgando a nuestros empleados un trato digno y respetuoso. Aceptando sus aportaciones en pro de la efectividad de la empresa y de la calidad de vida del trabajador.

Con nuestros **PROVEEDORES y DISTRIBUIDORES:**

Reconociendo su arduo trabajo y profesionalismo para el incremento de ventas de nuestros productos, procurando un trato justo y equitativo.

Con nuestros **CLIENTES:**

Proporcionando medicamentos y productos de consumo de la más alta calidad y valor real en el lugar y momento oportuno.

Con nuestros **ASOCIADOS:**

Ejerciendo el adecuado uso de su tecnología, la cual ha permitido el crecimiento de nuestros mercados.

Con la **SOCIEDAD:**

Creando nuevas fuentes de empleo, apoyando los esfuerzos relacionados con el bienestar social y cumpliendo con las reglamentaciones en beneficio de la comunidad.

Con los **MÉDICOS:**

Proporcionando productos y servicios que ayuden al restablecimiento efectivo y conservación de la salud; transmitiendo información actualizada de los diferentes aspectos de la Medicina.

Con el **INVESTIGADOR:**

Brindando apoyo necesario encaminado al descubrimiento de nuevos conocimientos en el campo de la ciencia; fomentando la investigación y el desarrollo tecnológico que origine una valoración sistemática de resultados para crear productos y procesos nuevos.

Consideramos que los ingredientes inapreciables con que contamos son el honor y la integridad de todos aquellos que participamos en el desarrollo de nuestra empresa.

ANEXO II

Nuestros valores.

- A. Honradez:** es la cualidad que nos hace proceder con rectitud e integridad.
- B. Dignidad:** respetar y fomentar los preceptos establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, priorizando el principio de autonomía de las personas, sin perder de vista la universalidad, incondicionalidad y la inalienabilidad.
- C. Lealtad:** orientar nuestro esfuerzo a elevar la credibilidad y reputación de la empresa.
- D. Legalidad:** observar estrictamente las leyes y disposiciones legales vigentes.
- E. Responsabilidad:** es el deber de asumir las consecuencias de los actos que uno ejecuta sin que nadie obligue.
- F. Calidad:** conducir nuestras acciones con esmero, adecuado y suficiente, que conlleven a la empresa a satisfacer las cualidades explícitas o implícitas del servicio que presta conforme a su razón de ser.
- G. Eficiencia:** encaminar los esfuerzos, buscando renovar o reinventar nuestros procesos en pro de la productividad de la empresa.
- H. Compromiso cívico:** contribuir al desarrollo social y empresarial, tanto a nivel local, regional y nacional; asumiendo la corresponsabilidad hacia los objetivos y misión de la empresa en cada nivel y al orden social que la contextúa.
- I. Compromiso ecológico:** mantener una actitud absolutamente respetuosa y responsable encaminada a la conservación y mejora del medio ambiente.

LÍNEA DE ÉTICA

En la empresa es posible comunicar las sospechas de
Comportamiento inadecuado, irregularidades,
actividades fraudulentas
o ilícitas a través de los siguientes canales:

Internet: lineadeetica@invekra.com.mx

y/o para dejar mensaje al teléfono: 52 (55) 4744 5858