



## **CODIGO DE CONDUCTA MOEDANO'S OTC S.A. DE C.V.**

### **¿Por qué tenemos un código de conducta?**

En **MOEDANO'S OTC SA DE CV** somos una empresa que desde el arranque de nuestras operaciones, hemos trabajado en beneficio de nuestros clientes, de nuestros empleados y del país en general, comprometidos con las comunidades en donde estamos presentes, con el medio ambiente y con el desarrollo sustentable.

Creemos que la manera en que hacemos nuestros negocios es tan importante como los negocios que hacemos. Hacer negocios con integridad y altos estándares éticos, es nuestro patrón de operación.

Este **Código de Conducta** brinda guías de cómo tratar a nuestros clientes, proveedores, otros empleados, compañeros de trabajo, competidores y el público en general, con integridad, ética y de manera apropiada.

En el mismo, se crea un marco de normas éticas bajo el cual todos los empleados nos debemos de desempeñar. Podrás notar que algunas de las normas inscritas en el **Código de Conducta** van más allá de lo que las obligaciones legales mínimas exigen, muestra del compromiso de **MOEDANO'S OTC SA DE CV** por operar y realizar negocios de manera apropiada y responsable.

### **El Código rige todo para nosotros**

Cada uno de nosotros tiene la obligación de leer y comprender nuestro **Código de Conducta**, ya que rige a todos los empleados de **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.

Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con el Código, de informar sobre cualquier sospecha de violaciones al mismo y de cooperar con la Empresa en la investigación de posibles conductas inapropiadas.

### **Comparte tus inquietudes sin temor**

Si te enteras de alguna violación al **Código de Conducta**, pueden existir diversas razones por las que no quieras informar al respecto: porque no estés seguro de lo que pasó; quizás sientas temor de "causar problemas", de que alguien "tome represalias"; o bien, pienses que es responsabilidad de otra persona hacerlo.



Pero sabes muy bien que lo correcto es informar, ya sea de manera anónima o con tu nombre. Cuando informas una violación al **Código de Conducta**, cumples una función muy importante de impulsar una cultura de trabajo ético y con respeto, además de que muestras tu interés por **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.

Tienes la gran responsabilidad de transmitir, por las vías adecuadas, este tipo de información.

Así, **MOEDANO'S OTC SA DE CV** podrá responder rápidamente y tomar las medidas apropiadas. Puedes hacer una gran diferencia si estás atento a cualquier actividad ilegal o no ética en tu lugar de trabajo, si la informas de inmediato a tus superiores.

### **Política de cero represalias**

No puedes perder tu trabajo, ni tus prestaciones, ni ser degradado, suspendido, amenazado, acosado o discriminado por presentar una inquietud relacionada con el **Código de Conducta** en forma honesta o por participar en una investigación realizada por la Compañía.

Informar en forma honesta significa que consideras que estás diciendo la verdad y siendo preciso. Si crees que alguien está tomando represalias en tu contra, también infórmalo del mismo modo que lo harías con una violación del Código.

Todas las inquietudes relacionadas con el Código y los informes de represalias se investigarán a fondo.

### **Recursos para realizar preguntas o informar sobre inquietudes**

Informar sobre cualquier sospecha de violación al **Código de Conducta** es fundamental para que la Compañía determine adecuadamente si existe un problema que deba solucionarse.

Si tienes alguna pregunta acerca del Código o sospechas de alguna violación, te recomendamos:

- Acudir al líder de tu equipo:
  - o Puedes compartir tus preguntas e inquietudes con el líder de tu equipo. Si no deseas informar al líder de tu equipo, o si crees que el líder de tu equipo no ha tomado una medida apropiada, también puedes acudir a:
    - Otro líder de equipo
    - Líder de Recursos Humanos



## **Obligaciones de los líderes de equipo y otras personas que reciben informes de posibles violaciones al Código**

Los líderes de equipo que reciben informes sobre posibles violaciones al Código desempeñan una función importante en el cumplimiento del mismo. Deben estar preparados y saber cómo manejar cualquier inquietud o informe relacionado con el **Código de Conducta**. Ellos tienen que:

- Asegurarse de conocer y comprender el Código de Conducta y actuar conforme a él.
- Informar a los integrantes del equipo que estás a su disposición para resolver cualquier inquietud que tengan al respecto.
- Apoyar a los integrantes del equipo que expresen inquietudes y tratarlos con respeto.
- Tomar con seriedad las preguntas o inquietudes de los integrantes del equipo.
- Pedir asesoría antes de responder, si es necesario.
- Tomar medidas para corregir las violaciones al Código de Conducta o a la ley, por parte de los integrantes del equipo.
- Presentar todas las inquietudes al nivel y la función que corresponda.
- Hacer que los integrantes del equipo nunca sientan que sus inquietudes son ignoradas.
- Asegurarse que no se ejerzan represalias contra ninguna persona por informar una sospecha de violación al Código.

### **Violaciones al Código de Conducta**

Las violaciones al Código de Conducta constituyen infracciones graves que pueden ocasionar medidas disciplinarias, advertencias, suspensiones, rescisión de la relación de trabajo o acciones legales por parte de la Compañía. Asimismo, las violaciones al Código de Conducta que también violen la ley pueden dar origen a multas, sanciones, procesos penales u otros recursos legales.

### **Conducta frente al equipo**

En **MOEDANO'S OTC SA DE CV** creemos que el éxito depende de la confianza y el respeto entre las personas. Ambos son clave para el trabajo en equipo y entre las diferentes áreas que nos integran.

### **Diversidad y no discriminación**

En **MOEDANO'S OTC SA DE CV** estamos comprometidos con un desarrollo profesional del personal incluyente a través de una política de igualdad de oportunidades laborales, así como el



propiciar el trabajo digno; en el que se respete plenamente la dignidad humana de todos nuestros colaboradores.

Asumimos el compromiso de:

- Reclutar, contratar, ascender y respaldar el desarrollo profesional de un personal diverso, sin importar su raza, origen étnico, género, condiciones físicas, condición social, orientación sexual, edad, religión, discapacidad, o estado civil.
- Capacitar, ascender y compensar a los empleados en función de sus capacidades, logros, experiencia y conducta, sin importar su raza, color, sexo, orientación sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, identidad sexual, discapacidad o estado civil.
- Incorporar la diversidad de talentos, habilidades y experiencias de cada una de nuestras áreas funcionales.

## **Derechos Humanos**

Asumimos el compromiso de reconocer los derechos humanos en la empresa en todas sus operaciones y no aceptaremos hacer negocios con ninguna persona o compañía que realice las siguientes prácticas:

- Explotación infantil, incluido el trabajo infantil.
- Castigos físicos.
- Abuso y/o acoso sexual y cualquier otra forma de abuso humano.
- Trabajo forzado u obligatorio.
- Discriminación en el empleo y en la ocupación.

## **Seguridad en el trabajo**

En **MOEDANO'S OTC SA DE CV**, creemos que las lesiones y enfermedades ocupacionales pueden prevenirse y eliminarse. Ninguna meta de producción, ahorro en costos, ahorro de tiempo o ventaja competitiva amerita una lesión de ningún tipo.

Por lo tanto, asumimos el compromiso de:

- Garantizar que la seguridad sea un valor fundamental de la empresa, que se incorpore en nuestra operación, actividades de ventas y logística de entrega de los productos.



- Brindar un lugar de trabajo que cumpla o supere las leyes y reglamentos en materia de seguridad, higiene y salud ocupacional.
- Establecer nuestras propias normas y pautas técnicas en materia de seguridad e higiene ocupacionales, basándonos en las mejores prácticas.
- Luchar por mejorar continuamente nuestro desempeño en materia de seguridad, higiene y salud ocupacional.
- Alentar a todo el personal de **MOEDANO'S OTC SA DE CV** a que contribuya en la mejora de la seguridad.

### **Respeto en el lugar de trabajo**

Asumimos el compromiso de brindar a nuestros empleados un entorno de trabajo digno y decoroso en el que se respete plenamente la integridad del trabajador, por lo que están prohibidas las conductas de acoso y hostigamiento sexual, intimidaciones u otras conductas inapropiadas.

### **Violencia en el lugar de trabajo**

Asumimos el compromiso de tener un lugar de trabajo sin violencia. Cada uno de nosotros:

- Debe informar cualquier acto, físico o psicológico, que amenace o dañe a un compañero de forma violenta o potencialmente violenta.

Recursos Humanos evaluará todo reporte sobre cualquier acto que pueda constituir violencia en el lugar de trabajo, aunque pretenda ser una broma.

### **Alcohol o drogas**

Todos tenemos el compromiso de mantener un lugar de trabajo sano, libre de alcohol y drogas. En general:

- Está estrictamente prohibido consumir o estar bajo la influencia de alcohol, medicamentos sin receta, narcóticos o cualquier otra “sustancia controlada” según lo definido por las leyes durante el horario laboral, excepto cuando se sirvan bebidas alcohólicas en conexión con un evento autorizado.



•Todos los empleados están sujetos a evaluaciones sobre todo si el empleado parece estar bajo la influencia de drogas o alcohol en el trabajo, o cuando la Empresa tenga una razón para pensar que un empleado ha violado esta política.

### **Conducta frente a otros**

#### **Nuestra empresa**

La honestidad en los negocios ha sido un valor fundamental de **MOEDANO'S OTC SA DE CV** desde la fundación de la Empresa.

Creemos que la honestidad y la honradez construyen relaciones duraderas.

Existen muchas formas en las que seguimos siendo fieles a este valor en el entorno de hoy en día.

#### **Clientes y Proveedores**

Asumimos el compromiso de conducirnos con honestidad en nuestros negocios con clientes y proveedores.

- Mantén una relación clara y transparente, de veracidad y evitando confusiones o engaños con los proveedores.
- Si sabes de un error, ya sea a favor de **MOEDANO'S OTC SA DE CV** o no, corrígelo.
- Compra a proveedores y vende a clientes basándote en motivos comerciales apropiados, tales como calidad, precio, servicio y confiabilidad.
- Al comprar productos o servicios en nombre de la Compañía, trata a todos los posibles proveedores de forma imparcial y honesta.
- Nunca indiques al proveedor que nuestra relación con él puede verse beneficiada por favores personales, donaciones a obras benéficas u otras acciones benéficas.
- No ofrezcas regalos, entretenimiento o favores para obtener o mantener un negocio.

#### **Competencia**

Asumimos el compromiso de cumplir con las leyes de competencia (también denominadas leyes antimonopolio), que rigen para algunas de nuestras actividades, tales como:

- Relaciones con los competidores.



- Precios y condiciones de venta a distribuidores y otros consumidores.
- Comercialización y prácticas comerciales.

En general:

- No hables con competidores acerca de temas comerciales confidenciales, tales como precios, condiciones de ventas, planes comerciales o de comercialización, márgenes, costos, capacidad de operación, niveles de inventario, programas de comercialización o descuentos.
- Si un competidor menciona alguno de estos temas, sin importar que lo haga informalmente, frena la conversación de inmediato y explícale que va contra nuestra política hablar de estos asuntos.

### **Información sobre la competencia**

Durante el desarrollo de las actividades comerciales normales, se obtiene información sobre otras compañías, incluidos clientes, proveedores y competidores.

Obtener este tipo de información es parte habitual del sistema de la competencia comercial. No obstante, existen límites legales y éticos para la obtención de información de este tipo:

- No debemos obtener información por medios inadecuados, tales como sobornos o espionaje a nuestros competidores.
- No debemos contratar a un empleado de un competidor para obtener información confidencial ni incentivar a los empleados de competidores para que divulguen información confidencial acerca de su empleador.
- Si te ofrecen información acerca de un competidor que creas que puede ser confidencial, debes cuestionar si es confidencial y cómo se obtuvo.

### **Conducta frente a nuestra Empresa**

#### **Nuestra información y recursos de la compañía**

Cada uno de nosotros tiene la obligación de proteger el patrimonio y los recursos de la Empresa y evitar conflictos de intereses.

#### **Conflictos de interés**

Al desempeñar las actividades comerciales de la Empresa, cada uno de nosotros debe actuar en función de los intereses de la misma y debe evitar cualquier conflicto de interés posible o real.



Un conflicto de interés surge cuando las relaciones comerciales o las actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieren en nuestra objetividad y lealtad hacia **MOEDANO'S OTC SA DE CV**. Algunos conflictos de interés son evidentes, como aceptar un soborno a cambio de otorgar un negocio con **MOEDANO'S OTC SA DE CV** a un proveedor.

Otros conflictos de interés pueden ser menos evidentes, como realizar negocios con una empresa que pertenece a un familiar cercano, incluso si dicha empresa parece ofrecer el mejor precio. Los posibles conflictos de interés deben analizarse con el líder de equipo para garantizar que se protejan los intereses de la Empresa.

Cada uno de nosotros:

- Debemos evitar las acciones que generen — o incluso parezcan generar — conflictos de interés con la Empresa.
- Nunca debemos usar nuestro cargo en **MOEDANO'S OTC SA DE CV** para obtener un beneficio o una ganancia personal.

### **Empleo fuera de la Compañía**

- Tú o un familiar cercano es empleado de un competidor, proveedor o cliente, te brinda servicios o recibes pagos de él.
- Tú o un familiar cercano poseen una empresa que tiene una relación comercial con **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.
  - Cuando tienes un empleo o intereses comerciales fuera de la Compañía que interfieran en el desempeño de tu trabajo en **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.
- Si realizas actividades comerciales externas (no para la Compañía) con algún vendedor, proveedor, cliente, contratista, etc. de **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.

### **Relaciones personales**

- Si supervisas a un familiar cercano o a tu pareja, o viceversa.
- Si estás pensando en contratar a un familiar cercano o a tu pareja como empleado o contratista.

### **Comisiones**





- Si piensas aceptar un nombramiento para una comisión, pero te preocupa que el compromiso pueda interferir en tu trabajo.
- Si formas parte de una comisión que está analizando una decisión que puede afectar a **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.

### **Relaciones políticas**

- Si trabajas en una campaña política durante el horario laboral.
- Cuando expresas opiniones políticas en un entorno donde la audiencia puede interpretar que estás hablando a nombre de **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.
- Cuando realizas contribuciones o pagos a partidos o candidatos políticos en nombre de **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.

Divulgar información confidencial fuera de **MOEDANO'S OTC SA DE CV** podría perjudicar la posición competitiva de la Empresa. Colabora en la protección de la información confidencial:

- Sé cauteloso al hablar de los negocios de la Empresa en público, como en elevadores, aviones y restaurantes, y al usar teléfonos celulares.
- No dejes que nadie acceda a las instalaciones de la Compañía sin la adecuada autorización por escrito.

Las herramientas mediáticas tales como blogs, wikis, sitios de redes sociales, etc. están sujetas a las mismas normas que cualquier otra comunicación.

No escribas acerca de adquisiciones, retiros de productos del mercado, cambios organizacionales, relaciones con los clientes o proveedores, información financiera o información personal de los empleados (dirección, números de teléfono, números de identificación del empleado, etc.). Considera que una vez publicada, la información puede estar disponible para cualquier persona del mundo, incluidos nuestros competidores.

### **Uso de recursos de la Compañía**

Asumimos el compromiso de proteger los recursos que están bajo nuestro control directo.

Los recursos de la Empresa incluyen, a modo de ejemplo:

- Equipos, maquinaria, herramientas y repuestos.
- Inventario e insumos.
- Teléfonos, copiadoras y máquinas de fax.
- Computadoras, impresoras y otros recursos tecnológicos.



- Sistemas y herramientas de acceso a correo electrónico e Internet.
- Información y registros confidenciales.
- Invenciones e ideas.
- Marcas comerciales, derechos de autor y patentes.
- Secretos y planes comerciales.
- Cuentas por cobrar.
- Relaciones comerciales.
- Reputación.

#### **Cada uno de nosotros:**

- Debemos utilizar los recursos de la Empresa de forma responsable para garantizar que no se usen indebidamente o se desperdicien.
- Debemos administrar adecuadamente los presupuestos, gastos y otros fondos.
- Debemos seguir las normas y políticas de Empresa en materia de viajes, las cuales están pensadas para maximizar la eficiencia y minimizar los costos.
- Debemos estar atento a los procedimientos de seguridad y estar alerta ante situaciones que puedan provocar pérdidas, robos o uso indebido de los recursos.

#### **Regalos, entretenimiento y otros favores**

Aceptar u ofrecer regalos, entretenimiento y otros favores también puede crear un conflicto de intereses posible o real.

Por “regalos, entretenimiento y otros favores” entendemos cualquier cosa de valor. Por ejemplo: comidas, alojamiento, descuentos, premios, viajes, boletos y/o dinero.

#### **Aceptación de regalos, entretenimiento o favores**



Es posible que durante tus actividades laborales en **MOEDANO'S OTC SA DE CV** recibas ofrecimientos de regalos, entretenimiento u otros favores de clientes, proveedores, vendedores u otros contactos comerciales.

Aceptar estos ofrecimientos suele hacernos sentir que debemos hacer algo a cambio. Esto podría afectar nuestra capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas en función de los intereses de **MOEDANO'S OTC SA DE CV**. En general, los únicos tipos de regalos y entretenimiento que puede aceptar de cualquier persona que tenga o pueda tener una relación comercial con **MOEDANO'S OTC SA DE CV** son:

- Regalos infrecuentes de escaso valor, tales como lapiceras, calendarios o pequeños artículos de promoción relacionados con el negocio.
- Comidas ocasionales de precio razonable con un contacto comercial.
- Asistir en forma ocasional a deportes locales, al teatro o a otros eventos culturales con un contacto comercial.

**Ningún empleado de MOEDANO'S OTC SA DE CV debe:**

- Aceptar algo que pueda hacernos sentir que debemos hacer, o prometer hacer algo a cambio.
- Aceptar algo a cambio de otorgarle a alguien un negocio con **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.
- Aceptar algo que no tenga un fin comercial.

Si recibes algo que reúne estas pautas, debes devolverlo y explicar que nuestra política no permite conservarlo. Si devolverlo violaría una costumbre social, consulta al líder de tu equipo acerca de donarlo a una obra de beneficencia u otra solución. Si no estás seguro de si el regalo, entretenimiento o favor ofrecido viola esta política, consulta al líder de tu equipo.

### **Ofrecimiento de regalos, entretenimiento o favores**

Asumimos el compromiso de ganar negocios en función de las características y beneficios superiores de nuestros productos y servicios.

Ofrecer regalos, entretenimiento o favores para ganar o mantener un negocio no es ético y puede ser ilegal.

No obstante, existen casos en los que puede ofrecerse un regalo o entretenimiento modesto a un contacto comercial para crear una relación comercial.

**En general:**



- No ofrezcas regalos, entretenimiento ni favores a la misma persona o compañía, excepto que lo hagas ocasionalmente.
- Limita los regalos, entretenimiento y favores a lo que sea razonable y apropiado según las circunstancias.
- No ofrezcas regalos, entretenimiento ni favores si lo estás haciendo para que la otra persona se sienta obligada a otorgarle un negocio a **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.
- No ofrezcas regalos ni entretenimiento que parezca que violen nuestro compromiso de respetarnos mutuamente.
- Asegúrate de no estar violando la política de regalos y entretenimiento de la otra compañía.
- Nunca proporciones efectivo, cheques, giros postales, certificados de regalo, préstamos ni otros tipos de dinero.
- Debemos hacer un uso personal mínimo de los recursos de **MOEDANO'S OTC SA DE CV**. Se permite el uso personal ocasional de las computadoras, copiadoras, máquinas de fax y teléfonos, siempre que dicho uso no lo distraiga de sus responsabilidades laborales y que se adapte a las políticas y procedimientos de **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.
- No debemos permitir que otras personas, incluidos amigos y familiares, usen los recursos de **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.
- Debemos usar siempre nuestro propio ID de usuario y contraseña en las computadoras de **MOEDANO'S OTC SA DE CV** y nunca debes dar tu contraseña a nadie.
- Nunca usar software de cifrado no autorizado en una computadora de **MOEDANO'S OTC SA DE CV**.
- Tratar los activos de la Empresa con cuidado y evitar cualquier uso que pueda provocar pérdidas o daños.

### **Registros Exactos**

Asumimos el compromiso de crear registros de la Empresa que presenten de forma exacta y honesta nuestras actividades y transacciones, y luego mantener dichos registros durante el tiempo requerido por la ley o según lo indicado en nuestros cronogramas de retención de registros.

Algunos ejemplos de registros de la Empresa son:

- Contratos.
- Facturas.
- Pedidos de cheques.
- Informes de gastos.
- Libretas de controles o bitácoras.
- Registros de asistencia.



- Informes de operación y logística.
- Documentos de investigación y desarrollo.
- Cronogramas financieros.
- Informes de actividades de ventas.

De conformidad con lo exigido por las leyes aplicables, la Empresa posee políticas sobre la administración, el mantenimiento y la retención adecuados de los registros, y cada uno de nosotros es responsable de cumplir con tales políticas.

Esto significa que los registros deben ser veraces y correctos, deben mantenerse y estar a disposición de aquellas personas que los necesiten para sus trabajos, y deben eliminarse adecuadamente cuando ya no sea necesario mantenerlos en virtud de la ley o según lo requerido por nuestros cronogramas de retención de registros.

La presentación de información financiera requiere el más alto estándar de veracidad y honestidad.

El daño efectuado a la reputación de la Empresa y sus inversionistas por la presentación de informes fraudulentos o engañosos puede ser severo. Los informes financieros deshonestos pueden dar origen a sanciones civiles o penales a las personas involucradas y a la Empresa. La presentación de información falsa o engañosa en informes financieros internos o externos está estrictamente prohibida.

### **La política de MOEDANO'S OTC SA DE CV es hacer lo correcto**

La finalidad de este Código de Conducta no es únicamente que lo leamos, sino que todos actuemos de forma ética, lícita y respetando en todo momento lo que establecen sus preceptos.

La política de **MOEDANO'S OTC SA DE CV** es hacerlo correcto. Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con el Código de Conducta, de informar de cualquier sospecha de violaciones a sus preceptos y de cooperar con la Compañía en la investigación de posibles violaciones.

Nadie perderá su trabajo o sus beneficios, ni ser degradado, suspendido, amenazado, acosado o discriminado por formular una inquietud relacionada con el Código de Conducta en forma honesta.

Este Código tiene por objeto brindar orientación sobre lo que es correcto en el trato con los clientes, los proveedores, otros empleados, los competidores y el público en general.