

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

Código de ética y conducta

Control de cambios

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
10/2025	00	Gte. de Legal	Elaboración del documento

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

1. Objetivo

Establecer los lineamientos, principios y valores rectores de ética y conducta que guiarán y deberá cumplir y hacer cumplir los terceros relacionados a PREVITA tales como socios de negocios, clientes, proveedores, así como, los colaboradores de la organización, dentro de las instalaciones de la empresa y/o centro de trabajo e incluso fuera de este cuando se encuentre relacionado con las actividades u operaciones de la organización y/o a la relación de trabajo y/o de negocios, todo ello con el fin de promover una cultura de integridad, respeto, responsabilidad, equidad, legalidad, profesionalismo, transparencia, así como, prevenir y contener actos contrarios a los principios y valores de la organización, inapropiados, contrarios a las buenas costumbres, ilegales y/o contrarios al derecho.

2. Alcance

Aplica a todo tercero relacionado con la organización, sus filiales y subsidiarias, a nivel nacional e internacional, ya sea que preste o reciba un servicio, de manera enunciativa más no limitativa, pudiendo ser socios de negocios, proveedores, clientes, colaboradores y en general cualquier representante de PREVITA, cual sea su nivel jerárquico, función, tipo y/o condiciones en contrato (en adelante y de manera indistinta “Los terceros relacionados” o “Colaboradores”).

3. Observancia

La aplicación y cumplimiento de este Código de ética y conducta es obligatorio a PREVITA, sus filiales, subsidiaria y controladora, así como, a todo tercero relacionado con la organización.

4. Introducción

Campañas de Prevención e Información Médica Previta, S.A. de C.V. (En adelante y de manera indistinta “PREVITA” o “la organización” o “la empresa”), así como sus filiales, subsidiarias y controladora, define a través de este Código de ética y conducta, una serie de lineamientos de ética y conducta obligatorios a los terceros relacionados a PREVITA.

Todo tercero relacionado, independientemente del tipo de relación que sostenga con PREVITA, su cargo, función o responsabilidad, debe tener plena conciencia de las implicaciones, obligaciones y responsabilidades como tercero relacionado de PREVITA.

Nuestro compromiso ético se orienta hacia la máxima calidad en la prestación de servicios y en la formación y desarrollo continuo de los profesionales, para ayudar a unos y a otros a conseguir la excelencia.

Este código refuerza la cultura de un buen actuar y fin común desde la honestidad, respecto, ética y profesionalismo. Nuestros valores y principios nacen de la Visión y la Misión de PREVITA. Todo tercero relacionado debe desempeñarse bajo los más altos estándares de calidad y éticos, rigiéndose en todo momento por un deseo de hacer lo correcto y, compartiendo la misión y visión de PREVITA.

Este Código pretende servir como guía y fuente documental para los terceros relacionados y, con ello, permitir al tercero relacionado escoger la opción éticamente más adecuada en cualquier circunstancia relacionada con PREVITA; esto como parte integral de nuestro compromiso de responder a la confianza de nuestro entorno. Sin embargo, el presente Código Ético no pretende dar una respuesta específica a cualquier situación a la que puedan enfrentarse los obligados dentro del alcance. En caso de cualquier duda ya sea a lo establecido en este Código de ética y conducta, o bien, a una situación en particular que se presente, el tercero relacionado deberá consultarlo directamente con PREVITA a través de los medios de contacto que más adelante constan.

	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

5. Visión

Llevar nuestras soluciones a todo el mundo en beneficio de las personas.

6. Misión

Brindar soluciones que mejoren la salud y calidad de vida de las personas a través de la innovación tecnológica con calidez humana.

7. Valores

- ✓ Ética
- ✓ Excelencia
- ✓ Innovación
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Compromiso
- ✓ Lealtad
- ✓ Pasión
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Equidad
- ✓ Inclusión

8. Lineamientos generales

La operación comercial exitosa y la reputación de PREVITA están cimentadas sobre los principios del trato justo y la conducta ética de nuestros colaboradores y socios. Nuestra reputación en cuanto a integridad y excelencia exige la observación cuidadosa y al pie de la letra de todas las leyes y reglamentos aplicables, al igual que una atención escrupulosa a los más altos estándares de conducta e integridad personal.

El éxito continuo de la empresa depende de la confianza de parte de nuestros clientes y que estamos dedicados a conservar dicha confianza. Los colaboradores tienen una obligación hacia PREVITA y a sus clientes para actuar de tal forma que se hagan dignos de la confianza continua.

PREVITA se apega a todas las leyes, normas y demás disposiciones legales aplicables tanto en territorio de los Estados Unidos Mexicanos como incluso internacional, de acuerdo al servicio y territorio específico en que este sea prestado y/o se reciban, guiando a sus directores, funcionarios y Colaboradores desempeñen sus actividades de manera ética, profesional, respetuosa, honesta y legal, así como, que se abstengan de cualquier conducta inapropiada, ilegal, deshonesto o contraría a la ética y/o buenas costumbres.

Es responsabilidad de todos los colaboradores cumplir, hacer cumplir y denunciar cualquier violación o presunción de violación a este Código de ética y conducta y/o cualesquiera de las Políticas o Reglamentos de PREVITA relacionados y que más adelante se citan de manera enunciativa más no limitativa.

	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

9. Igualdad de oportunidades en el Empleo

Con el fin de ofrecer igualdad de oportunidades en el empleo y Plan de carrera, las decisiones de contratación y promoción se basarán en los méritos, aptitudes y capacidades demostradas y evaluadas con su respectivo soporte documental conforme al proceso de Evaluación de Desempeño de PREVITA.

PREVITA no permite, tolera o consiente la discriminación o cualquier tipo de acto de odio y/o violencia, contando con una política de 0 (cero) tolerancia a la discriminación y que es obligatoria para todo tercero relacionado. Toda oportunidad de empleo o plan de carrera en ningún momento se podrá ver afectado por motivo de raza, origen étnico, color, religión, sexo, inclinación sexual, nacionalidad, edad, maternidad, embarazo, capacidad diferente, discapacidad y/o cualquier otra. Todo tercero relacionado que incurra en un acto probado de discriminación y/o de odio, será separado de manera inmediata de la organización y PREVITA coadyuvará con el afectado en las acciones legales que en su caso dicho afectado estime conveniente ejercer.

La empresa está comprometida en fomentar el empleo, productividad y oportunidades en el país, encontrándose autorizada a través de sus estatutos sociales para contratar ciudadanos mexicanos como extranjeros que se encuentren residiendo en México de manera legal.

PREVITA prohíbe estrictamente el empleo o explotación infantil. Toda persona que establece una relación de trabajo con PREVITA contará con las garantías laborales que la ley en México exige para ello, garantizando el respeto y otorgamiento de todos y cada uno de los derechos laborales.

10. Imparcialidad.

PREVITA espera que los colaboradores desempeñen sus funciones utilizando su mejor criterio e imparcialidad en todos los asuntos relacionados con las actividades y/u operaciones de PREVITA. Para conservar la independencia del criterio y la acción, los colaboradores deben evitar un Conflicto de intereses o hacerlo de conocimiento inmediato en caso de detectar algún posible Conflicto de intereses. Más adelante se precisa lo que podrá considerarse como un conflicto de intereses y, por tanto, de actualizarse, hacerse y/o denunciarse de manera inmediata al Departamento legal y Capital Humano de PREVITA.

11. Reputación de la Empresa

La reputación de PREVITA es fundamental e invaluable, una afectación a su reputación implica un daño directo e irreversible que dará lugar al reclamo y pago de los daños y perjuicios ocasionados por parte del infractor y/o persona que incumpliére lo dispuesto en este Código de ética y conducta y cualesquiera otras políticas de PREVITA.

Todo tercero relacionado deberá firmar un convenio de confidencialidad con PREVITA, mediante el cual, entre otras obligaciones de confidencialidad, se compromete y garantiza proteger la propiedad intelectual e industrial de PREVITA, entre ello y sin limitar, su nombre, marca, logos, entre otros.

La correcta conducta de los Terceros relacionados juega un papel fundamental en el mantenimiento de la reputación de PREVITA, por lo que, el tercero relacionado en todo momento se apegará en su actuar a este Código de ética y Conducta, el sentido común, excelencia, altos estándares de calidad y disposiciones legales aplicables.

12. Declaración de Integridad

PREVITA exige a los Terceros relacionados, en todo momento, actúen y se conduzcan con el grado más alto de integridad y de manera justa y respetuosa.

	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

Todo Tercero relacionado deberá realizar una declaración de integridad y no conflicto de intereses a PREVITA, debiendo entre otros, hacer del conocimiento expreso de PREVITA si cuenta con algún antecedente de sanción en materia penal, lavado de dinero o fiscal.

13. Buen uso y manejo de los activos y/o bienes.

Se considerará bien o activo, todo recurso físico y/o económico, propiedad de PREVITA tales como marca, nombre comercial, slogan, cuentas bancarias, dinero, vehículos, bases de datos, papeles de trabajo, software, equipos de cómputo, celulares y/o del que PREVITA mantenga su posesión o tenencia de manera legitimada (por ejemplo, equipos de cómputo o tecnológicos arrendados, autos arrendados, etc.).

Todo bien y/o activo de PREVITA debe utilizarse exclusivamente para fines lícitos y previamente autorizados de manera expresa por PREVITA. Queda estrictamente prohibido hacer uso de bienes y/o activos diversos a los autorizados y/o para fines propios/personales (ya sea de manera directa o indirecta).

Todo bien o activo no podrá ser retirado de las instalaciones autorizadas de la organización, por lo que, queda estrictamente prohibido llevarse o mantener bienes y/o activos de PREVITA fuera de las instalaciones autorizadas. Tratándose de recursos económicos tales como cuentas bancarias y dinero, sólo el área de finanzas se encuentra autorizada para hacer uso y buen manejo de ellos por virtud de las funciones inherentes a dicha área y en estricto apego a las políticas de buen uso y manejo de fondos de PREVITA, así como, en apego a las indicaciones y autorizaciones documentadas de la Dirección General, debiendo constar toda operación y movimiento de manera clara y oportuna en los registros contables de la organización.

Queda estrictamente prohibido por los Terceros relacionados y, específicamente, para los colaboradores, recibir dinero en efectivo que sea de PREVITA por virtud de los servicios de esta última, o bien, entregar dinero a proveedores o cobrar a clientes (sean persona físicas o morales) en efectivo y en nombre de PREVITA. Sólo el área de finanzas podrá ejercer facultades de pago y cobranza a través del personal designado, debiendo constar todo pago y operación de dinero en la contabilidad de PREVITA, así como, realizarse a las cuentas autorizadas de PREVITA ya sea mediante depósito, cheque o transferencia. Todas estas medidas en apego a las políticas de antilavado de dinero y prevención de fraude y extorsión.

Al término de la relación de trabajo con un colaborador, o bien, en cualquier momento cuando así lo requiera PREVITA durante la relación de trabajo, el colaborador de manera inmediata deberá entregar y regresar a PREVITA todos y cada uno de los activos y/o bienes que le hubiera encomendado y/o puesto a disposición esta última como herramientas de trabajo y por virtud de ser necesarias para el buen desempeño de sus funciones, actividades y responsabilidades.

Todo colaborador se obliga a hacer buen uso y manejo de las herramientas de trabajo proporcionadas por PREVITA, por lo que, cualquier afectación, vulneración, uso indebido, no autorizado o cualesquiera otro similar que ponga en riesgo, afecte o causare un perjuicio para PREVITA o sus terceros relacionados, será entera responsabilidad del colaborador. Queda estrictamente prohibido prestar o transferir bienes y/o activos asignados por PREVITA a diverso colaborador, cualquiera que sea su causa. El colaborador deberá cumplir y hacer cumplir en todo momento durante la relación de trabajo las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, así como y de manera indefinida aún llegada la terminación de la relación, las obligaciones de confidencialidad contenidas en el convenio de confidencialidad celebrado con PREVITA.

El incumplimiento al convenio de confidencialidad, así como, a las políticas de Seguridad de la Información dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente conforme al Proceso Disciplinario que forma parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, ello sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda ejercer PREVITA en contra del infractor y/o tercero relacionado que ha incumplido.

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

14. Cumplimiento disposiciones legales

PREVITA es una empresa comprometida con el cumplimiento íntegro y cabal de las disposiciones legales en materia laboral, fiscal, comercial, ambiental, sanitaria, de anticorrupción, antilavado y demás que resulten aplicables a sus actividades y operaciones.

Todo Tercero relacionado se compromete a cumplir y hacer cumplir en todo momento con las disposiciones legales aplicables vigentes. Todo incumplimiento a disposiciones legales deberá ser notificado de manera inmediata por parte del tercero relacionado que tenga conocimiento de ello, al Departamento legal de PREVITA.

Todo requerimiento legal a PREVITA por parte de autoridad competente deberá ser entregado y notificado al Departamento legal de PREVITA. Si algún Tercero autorizado es requerido por autoridad competente para compartir información de PREVITA y/o relacionada con PREVITA, deberá notificarlo al Departamento legal de manera inmediata, compartiendo el oficio y notificación respectiva de manera legible, con el fin de que PREVITA pueda intentar y/o ejecutar las acciones legales que procedan para proteger y restringir su información, no obstante, el Tercero relacionado sólo podrá compartir la información estrictamente necesaria y dentro del alcance del oficio, debiendo realizar las gestiones que resulten necesarias para no compartir la información que no se encuentre debidamente fundada y motivada mediante el oficio, así como, proteger en el mayor grado posible y razonable la información de PREVITA.

15. Anticorrupción y Prevención de fraude.

En apego a lo establecido en la Política de Anticorrupción de PREVITA y, con el fin de prevenir un mal uso o desvío de fondos, así como, posibles fraudes o actualización de actos de corrupción, se lista de manera general los lineamientos que deben cumplir y hacer cumplir los terceros autorizados de PREVITA:

- Los fondos o bienes proporcionados y/o propiedad de PREVITA serán utilizados para fines lícitos, en ningún momento para contravenir cualquier ley o reglamentación aplicable.
- No deberá hacerse ninguna contribución por parte de o en nombre de PREVITA a ningún candidato político, partido, o campaña ya sea dentro o fuera del país. Este lineamiento también aplica para clientes, socios de negocios o proveedores y que tengan como fin obtener un lucro indebido o ventaja competitiva en relación con otros.
- Todos los fondos o bienes de PREVITA se reflejarán en los libros y registros contables de la empresa. No deberá hacerse ningún registro falso, artificial, o engañoso en los libros y registros contables de la empresa.
- Queda estrictamente prohibido recibir valores de cualquier tipo de manera personal. Toda transacción, entrega o manejo de recursos económicos y/o activos de la empresa, deberá ser a través del área de finanzas conforme a los procesos previamente establecidos para uso y manejo autorizado de recursos de la organización.
- Los colaboradores o representantes de PREVITA no podrán solicitar, inducir o aceptar, detalles, regalos o donaciones, por parte de sus proveedores, representantes de proveedores o posibles representantes de proveedores, funcionarios gubernamentales, políticos u otra persona o entidad.
- Los colaboradores o representantes de PREVITA no podrán insinuar, ofrecer o prometer, detalles, regalos o donaciones, a sus clientes o socios de negocios, funcionarios gubernamentales, políticos o cualesquiera otros con el fin de obtener un lucro o ventaja competitiva.
- En el caso de los gastos de viaje, los colaboradores deberán apegarse a lo establecido en la política de viáticos de PREVITA, no pudiendo utilizar los anticipos ni los comprobantes para gastos personales.
- En PREVITA no se permiten actividades de proselitismo.

	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

16. Ambiente laboral

A fin de propiciar un buen ambiente laboral, el cual sea sano y propicio para el desarrollo personal y profesional del colaborador y del negocio, PREVITA fomenta la cultura de respeto, honestidad, trabajo en equipo y compañerismo.

PREVITA garantiza en favor de sus colaboradores, otorgar instalaciones para el desempeño de sus funciones dignas, limpias y seguras.

Para lo anterior, se han definido una serie de políticas laborales, las cuales tienen como fin dar cumplimiento a las disposiciones legales laborales en México, contando con una política de productividad y evaluación del desempeño, equidad e igualdad de género, aplicación de cuestionarios que cumplen con lo establecido en la NOM-035, así como, implementación de acciones y estrategias para dar atención y resolver incidentes relacionados al ambiente laboral.

Todo incidente o inquietud relacionada al ambiente laboral, deberá ser hecho del conocimiento del Departamento de Capital Humano, a fin de que se analice la situación específica y se dé la debida y oportuna atención y solución en estricto apego a políticas de la empresa, disposiciones legales y siempre en un marco justo y equitativo.

17. Comunicación entre colaboradores.

Las relaciones entre todos los colaboradores serán de mutuo respeto, no permitiéndose faltas de respeto, formas de comunicación agresivas, conductas inapropiadas que puedan afectar la imagen, disciplina y/o productividad en cualquiera de los centros de trabajo.

No se dará a los superiores jerárquicos una ventaja o favoritismo sobre el personal a su cargo, en todo momento, el trato, respeto y escucha será igualitario, todo colaborador puede tener la seguridad de que no se tolerarán actos o conductas de poder, autoritarismo o cualesquiera otra similar.

Con el fin de evitar un conflicto o posible conflicto de interés, queda estrictamente prohibido iniciar o mantener relaciones de tipo sentimental, formales o informales, en la organización, sin que ello implique alguna limitación o vulneración al derecho de toda persona para relacionarse.

Así mismo, con el fin de evitar un conflicto o posible conflicto de interés, no podrá contratarse personal que tenga una relación consanguínea o por afinidad con algún otro colaborador activo de PREVITA, incluso aunque la contratación fuera temporal y en diversa área.

No se permite ningún tipo de conducta que pueda violentar física, mental o psicológicamente a otro compañero de trabajo, ya sea dentro o fuera del centro de trabajo.

Queda estrictamente prohibido un líder o jefe de área sostenga una relación, formal o informal, con un colaborador a su cargo o de diversa área.

Con el fin de evitar un conflicto o posible conflicto de interés, queda estrictamente prohibido iniciar o mantener una relación sentimental, formal o informal, entre un colaborador y cualquier otro tercero relacionado.

Todo tercero relacionado que tenga conocimiento de una violación o posible incumplimiento a estas disposiciones, deberá notificarlo de manera inmediata a los Departamento de Legal y Capital Humano. En caso de que tengas alguna duda con respecto a los alcances y definiciones de estas directrices, puedes acercarte a Capital Humano.

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

18. Promoción de respeto entre jefes y personal a cargo.

En todo momento se busca garantizar que los colaboradores no se encuentren en desventaja o sean favorecidos debido a posibles relaciones inapropiadas entre jefes y personal a cargo y/o subordinado.

Ninguna actitud o conducta alguna de maltrato o abuso de autoridad está permitida y es aplicable para todos niveles, llámese asociado, supervisor, gerente, proveedor o cliente. Lo anterior aplica en el lugar de trabajo o durante una asignación o viaje de trabajo por parte de PREVITA, sin importar si se está dentro o fuera de la jornada laboral.

Algunas conductas de maltrato o abuso de autoridad se enlistan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- Maltrato verbal (se refiere, entre otros, cualquier comentario o acción negativa, sea esta bienvenida o no, referente al sexo, raza, religión, discapacidad, apariencia física, edad, raza, preferencia sexual, etc.)
- Maltrato físico (se refiere, entre otros, al contacto forzado u ofensivo hacia los demás).
- Amenazas de despido de trabajo.
- Prometer asensos de puestos, cambios de área, horarios especiales a cambio de algún favor o trabajo extra sin pago.
- Prometer incrementos de sueldo sin cumplir.
- Retribuir horarios o esfuerzos, regalando mercancía o bajo la promesa de regalar la merma o dejarla más barata.
- Comunicarse con otras personas por medio de señas que se interpreten como lenguaje corporal negativo o no apropiado (entre otras señales obscenas).
- Favorecer, ayudar, proteger, beneficiar al que se estima o aprecia, o por razones de nacionalidad, raza, sexo, etc.
- Imponer o favorecer actividades de tipo político, religioso, o similar, sean o no aceptadas por los demás colaboradores en el lugar de trabajo.

El colaborador que llegue a ser sujeto de maltrato o de abuso de autoridad debe reportar la situación a su jefe inmediato, si esto no es posible lo reportará a Capital Humano. En todos los casos la persona que reciba el reporte de maltrato o de abuso de autoridad debe reportarlo inmediatamente a Capital Humano y seguir sus instrucciones.

Cualquier tercero que haya sido testigo de este tipo de conducta o que tenga información o conocimiento de conductas que pueden constituir maltrato o abuso de autoridad, las deberá informar a su jefe inmediato de esta situación.

El reporte al área de RH deberá ser objetivo, indicando una breve descripción de los hechos, fechas, lugar, involucrado, testigos, etc.

Los casos de maltrato y abuso de autoridad serán investigados por el área de Capital Humano y Legal y en ningún caso habrá represalias en contra del colaborador afectado, se tomarán las acciones correspondientes para eliminar dicha conducta y asegurar que no vuelva a ocurrir. El colaborador que actualice actos de maltrato, abuso de poder, violencia física, mental o psicológica podrá ser separado de manera inmediata e PREVITA sin que ello implique responsabilidad para PREVITA en estricto apego a las disposiciones en materia laboral en México.

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

19. Acoso

Es política de la empresa brindar un ambiente de trabajo libre de discriminación y hostigamiento. No se tolerará ningún hostigamiento ni acoso sexual a ningún colaborador por parte de otro colaborador, supervisor, proveedor o cualquier tercero relacionado. Esto aplica en el lugar de trabajo o durante una asignación o viaje de trabajo por parte de la empresa, sin importar si se está dentro del horario laboral o no.

Los Colaboradores que manifiesten alguna actitud o conducta de hostigamiento o acoso en el lugar de trabajo o durante una asignación o viaje de trabajo por, sin importar si se está dentro del horario laboral o no, será sujeto de acciones disciplinarias que pueden llegar incluso a la rescisión de su contrato.

El colaborador que sea sujeto de un hostigamiento o acoso sexual debe reportar la situación a Capital Humano. Dicha área atenderá el caso de manera inmediata y de verificar se actualiza un supuesto de acoso dará inmediato aviso al departamento legal con el fin de que dicha área ejecute las acciones legales que correspondan en apego a las disposiciones legales aplicables.

Todo reporte de acoso sexual será tratado de manera confidencial y solo se involucrará al personal estrictamente necesario y no se permitirán represalias contra el colaborador que reporte una actitud o conducta de acoso sexual, ya sea porque la sufrió en su persona, o bien, porque fue testigo de ello.

En caso de que tengas alguna duda con respecto a los alcances y definiciones de esta política, puedes consultarla con el área de Capital Humano.

20. Prohibición de drogas y alcohol

Es el deseo de PREVITA ofrecer un ambiente de trabajo libre de drogas, saludable y seguro, por lo que se requiere que todos los colaboradores de la Empresa se encuentren en óptima condición mental y física para desempeñar sus labores de manera satisfactoria.

Queda estrictamente prohibido hacer uso de cualquier droga o estupefacientes dentro del centro de trabajo o, incluso fuera de este, cuando la actividad que se realice por su propia naturaleza sea fuera de dicho centro de trabajo (por ejemplo y sin limitar en un viaje de negocios).

A su vez, queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas, dentro del centro de trabajo o, incluso fuera de este, cuando la actividad que se realice por su propia naturaleza sea fuera de dicho centro de trabajo (por ejemplo y sin limitar, en un viaje de negocios, encontrarse en trayecto y/o camino al lugar en que se ejecutarán los servicios, etc.).

Queda estrictamente prohibido distribuir, vender, regalar o cualesquiera otra similar u homóloga, bebidas alcohólicas drogas o estupefacientes. Aquel tercero autorizado que incurra en esta actividad será separado de manera inmediata de la organización, ello con independencia a la acción legal de tipo penal que se ejercerá por parte de la empresa, pudiendo poner a disposición de la autoridad penal al involucrado que hubiere incurrido en este supuesto.

Las sustancias controladas se permitirán solo bajo prescripción médica y siempre que el colaborador lo hubiera informado por escrito previo a su ingreso a PREVITA o el inicio del tratamiento del padecimiento del que deriva la prescripción médica. Esta notificación será obligatoria se realice a Capital Humano y jefe inmediato con el fin de que la empresa se encuentre en oportunidad de poder determinar las acciones de apoyo y dentro del alcance de PREVITA en favor del colaborador.

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

21. Código de vestir y lugar de trabajo.

Durante el horario de labores ya sea dentro del centro de trabajo o en diversas instalaciones en que se encuentre el colaborador en representación de PREVITA para la ejecución o presentación de los servicios, los colaboradores deberán proyectar una imagen en apego a lo establecido en el código de vestir que forma parte del Reglamento de Trabajo, el cual declaran conocer y les fue puesto a su disposición al momento de la firma de su contrato de trabajo.

El código de vestir en ningún momento implicará disposiciones o lineamientos tendientes a la discriminación, sólo contemplará bases de presentación razonables y profesionales, cumpliendo entre otras, con las siguientes:

- Presentarse limpio.
- De usarse maquillaje, deberá ser discreto. El cabello deberá encontrarse arreglado y limpio.
- La vestimenta debe encontrarse planchada y en buen estado físico (sin roturas o despintada).
- La vestimenta deberá corresponder al tipo de actividad desempeñada en cada centro de trabajo.
- Tratándose de personal corporativo la vestimenta deberá ser formal y/o ejecutivo, tratándose de personal de salud deberán portar obligatoriamente bata blanca PREVITA y/o en su caso, pijama quirúrgica.

PREVITA contará con personal para limpiar y dar mantenimiento a las instalaciones en que se desempeñen los trabajos por los colaboradores, no obstante, será responsabilidad de cada colaborador mantener limpio, ordenado y presentable su lugar de trabajo, debiendo abstenerse de tener artículos personales y comer en el lugar de trabajo.

Para el consumo de alimentos, PREVITA contará con un espacio específico para que sus colaboradores puedan tomar alimentos y/o descansar en el horario acordado para ello, no obstante, el colaborador podrá tomar sus alimentos y/o descansar en diverso sitio, pero no en su lugar de trabajo.

PREVITA nunca prohibirá que un colaborador haga uso de su horario para tomar alimentos y/o descansar. Si un colaborador se ve afectado por una instrucción de este tipo por parte de su jefe inmediato deberá reportarlo de manera inmediata a Capital Humano y Legal para que dichas áreas intervengan y levanten la acción correctiva procedente en contra del infractor que intentara vulnerar el derecho del colaborador.

22. Asistencia, puntualidad e incidencias.

Con el fin de mantener un ambiente de trabajo seguro y productivo, PREVITA ha implementado una forma de control de registros y, con ello, de puntualidad, asistencia, incidencias y goce de horario de comida, a través de la plataforma RUNA, por ello, es indispensable el colaborador realice los registros conforme a la política registros y asistencia de la empresa.

El tiempo de tolerancia es de 10 minutos corriendo a partir de la hora de ingreso. Toda incidencia deberá ser reportada al jefe inmediato y área de nóminas en tiempo y forma, siendo considerada como incidencia todo retardo, falta justificada o injustificada, vacaciones, permiso con o sin goce de sueldo, incapacidades, horas extras y cualquiera otra que implique un impacto en la jornada de trabajo.

No se encuentra autorizado ausentarse del lugar de trabajo sin previo aviso y debida justificación. Todo permiso deberá ser solicitado conforme al proceso que la empresa hubiera establecido para ello, siempre debiendo constar la incidencia respectiva en la herramienta RUNA.

En estricto apego a las disposiciones legales en materia laboral, más de 3 (tres) faltas dentro del periodo de 30 (treinta) días podrán dar lugar a la rescisión del contrato de trabajo sin responsabilidad para el patrón. Esta no será la única causal de rescisión sin responsabilidad del patrón, aquél colaborador que actualice alguno de los supuestos

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

contenidos en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo serán sujetos a ser separados de manera inmediata de la empresa sin ninguna responsabilidad para esta última.

23. Condiciones generales en el trabajo.

Todo colaborador se obliga a cumplir y hacer cumplir el Reglamento interno de Trabajo de la empresa, mismo que contiene entre otros, los lineamientos generales que regirán la relación de trabajo entre el patrón y el colaborador, el cual fue dado a conocer y puesto a su disposición al momento de su ingreso y firma de contrato de trabajo.

En general, el horario corporativo para el personal administrativo en oficinas corporativas es de 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, no obstante, el personal operativo y/o incluso personal administrativo podrá tener diverso horario siempre y cuando tal condición conste de manera expresa en su contrato de trabajo. Para efectos de lo anterior, en la herramienta RUNA constará el horario de cada colaborador y, por tanto, reconocido y considerado por la empresa para sus registros.

24. No fumar

PREVITA busca favorecer un ambiente de trabajo sano y seguro, por lo que está prohibido fumar dentro de las instalaciones.

25. Confidencialidad de la Información

PREVITA y todo tercero relacionado deberá guardar estricta confidencialidad de la información confidencial titularidad de la otra parte a que se tenga o hubiera tenido acceso por motivo de la relación y/o posible relación entre las Partes cualquiera que sea su naturaleza, siendo considerada como información confidencial todo dato o valor titularidad y/o bajo el resguardo de la otra parte que implique o pueda implicar ser una ventaja competitiva y se encuentre sujeta a ser protegida contra la divulgación o acceso no autorizado, de manera enunciativa más no limitativa, propiedad intelectual, propiedad industrial, secretos comerciales, proyectos, datos personales, comunicaciones, contratos o instrumentos legales celebrados, negociaciones, modelo (s) de negocio, precios, cotizaciones, software, bases de datos, análisis, reportes, planes de trabajo, información de clientes, proveedores, socios de negocios, colaboradores y, en general cualquier otro documento o información compartida al tercero autorizado, ya sea de manera verbal o por cualquier otro medio y/o formato (escrito, impreso, digital, electrónico, entre otros), por motivo de la relación y/o posible relación cualquiera que fuera su naturaleza.

La información confidencial no podrá ser revelada por el tercero relacionado a ninguna otra persona, sea física o moral, directa o indirectamente, si no se cuenta con la respectiva autorización por escrito por parte de PREVITA. El tercero autorizado deberá firmar un convenio de confidencialidad con PREVITA, en el cual constarán las obligaciones de confidencialidad, entre ellas y sin limitar, la obligación del tercero autorizado a constar con medidas y mecanismos físicos y tecnológicos suficientes para garantizar la protección de la información confidencial, así como, el uso y acceso no autorizado. El tercero relacionado sólo podrá revelar y/o compartir la información confidencial cuando (i) cuente con previa autorización por escrito de PREVITA y, (ii) resulte ser necesario compartir con un empleado, funcionario y/o representante del tercero relacionado para poder ejecutar o cumplir con las actividades o funciones a su cargo y estrictamente relacionadas con PREVITA. Previo a cualquier compartimiento de información confidencial por parte del tercero autorizado, será obligatorio y el tercero autorizado debe garantizar que la parte a quien compartirá o revelará la información haya celebrado un convenio de confidencialidad que contenga todas y cada una de las obligaciones previstas en el convenio de confidencialidad suscrito entre PREVITA y el tercero relacionado.

A la terminación de la relación con el tercero relacionado, cualquiera que sea su causa, el tercio se obliga a devolver toda la información confidencial a que hubiera tenido acceso, no pudiendo conservar copia, duplicado, respaldo, ni cualesquiera otro similar, ya sea en formato físico, digital, electrónico y/ cualquier otro. Aún terminada la relación

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

con el tercero autorizado, las obligaciones de confidencialidad subsistirán de manera indefinida salvo que mediante acuerdo por escrito y debidamente firmado por las personas facultadas para ello conste plazo diverso.

PREVITA tiene el compromiso frente a sus clientes de proteger debidamente la confidencialidad de la información obtenida durante el análisis de la posible relación de negocios y/o bien de la información obtenida por motivo de la prestación de los servicios de PREVITA, contando con medidas físicas y tecnológicas suficientes para protegerla. Por ello, PREVITA cuenta con un certificado internacional vigente en materia de Seguridad de la Información (ISO 27001), contando con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información documentado, así como, realizando un esfuerzo de manera constante para la mejora en el Sistema de Gestión, así como, demostrar su aplicación y estricto cumplimiento ante la casa certificadora y, con ello, mantener la vigencia del certificado internacional.

Cualquier incumplimiento o probable vulneración a este Código de ética y Conducta y, en específico, a las disposiciones en materia de confidencialidad, deberá ser reportado de manera inmediata al departamento legal de PREVITA con su respectiva evidencia. Todo incumplimiento probado en materia de confidencialidad implicará la terminación inmediata del contrato suscrito con el tercero relacionado y pago de los daños y perjuicios que se generen por el incumplimiento, ello sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o de las acciones penales que PREVITA o la parte afectada ejerza en contra de quien o quienes resulten responsables por los delitos de revelación de secretos, abuso de confianza, robo o cualquier otro que conforme a la legislación aplicable vigente se constituya.

26. Protección de Datos Personales

Como se ha precisado anteriormente, PREVITA es una empresa sumamente comprometida con el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en México y demás territorio, incluso internacional cuando así es exigible legalmente. Por ello, PREVITA protege los datos personales de los que es titular, responsable o encargada, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en adelante “Las legislaciones de datos personales”).

Se considerará como dato personal cualquier información que se relaciona con una persona física o moral, que la identifica o hace identificable, ya sea de forma directa o indirecta, tales como nombre, domicilio, correo electrónico y teléfono. Se considerará como datos personales sensibles aquella información de carácter privado que de ser mal utilizada puede poner en riesgo y/o provocar una vulneración en la esfera jurídica más íntima del titular, tales como datos de salud, patrimonio, huellas dactilares, fotos y datos de geolocalización. Todo tratamiento de datos personales y/o sensibles se hará en estricto apego a las legislaciones de datos personales, así como, a la política de privacidad y procedimiento de seguridad para el tratamiento de datos personales de PREVITA.

Previo a cualquier tratamiento de datos personales y/o datos personales sensibles, PREVITA pondrá a disposición del titular de los datos el Aviso de Privacidad de PREVITA en el que se observarán todos y cada uno de los requisitos legales que debe contener dicho Aviso de Privacidad en apego a lo dispuesto en las legislaciones de datos personales, entre ellos, los datos personales y/o datos personales sensibles a recabar, finalidades primarias y en su caso secundarias, así como, mecanismo para hacer valer y/o ejercer los derechos ARCO. Todo tratamiento de datos personales y/o sensibles se hará en estricto apego a las legislaciones de datos personales, así como, a la política de privacidad y procedimiento de seguridad para el tratamiento de datos personales de PREVITA.

Siempre y cuando no exista diverso acuerdo por escrito entre PREVITA y el titular de los datos personales y/o sensibles, o bien, oposición o limitación en el tratamiento de dichos datos por parte del titular, el tratamiento de datos personales por parte de PREVITA será por tiempo indefinido y correrá a partir de la fecha en que se obtenga el consentimiento por parte del titular de los datos.

El aviso de privacidad PREVITA, tanto para proveedores como clientes, se encuentra disponible, actualizado y a disposición del interesado y titular, en todo momento, en la página de PREVITA www.previta.com.mx. El aviso de privacidad para colaboradores se encuentra dentro de los documentos documentados y que forman parte del

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, así como, en las instalaciones de acceso a PREVITA. En caso de cualquier duda o información adicional relacionada al tratamiento de datos personales debe dirigirse al correo electrónico avisodeprivacidad@previta.com.mx.

Recuerda que, en caso de violación a tus datos personales puedes denunciar ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Cualquier incumplimiento o probable vulneración a este Código de ética y Conducta y, en específico, a las disposiciones en materia de protección de datos personales, deberá ser reportado de manera inmediata al departamento legal de PREVITA con su respectiva evidencia. Todo incumplimiento probado en materia de datos personales implicará la terminación inmediata del contrato suscrito con el tercero relacionado y pago de los daños y perjuicios que se generen por el incumplimiento, ello sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o de las acciones penales que PREVITA o la parte afectada ejerza en contra de quien o quienes resulten responsables.

27. Propiedad intelectual e industrial

Se considerará como propiedad intelectual, de manera enunciativa más no limitativa, a todas aquellas marcas, logos, slogan, patentes, derechos de autor, secretos comerciales e industriales y, en general, todas aquellas creaciones, invenciones, obras literarias y artísticas, símbolos, nombres e imágenes de PREVITA.

Todo tercero relacionado que mantenga una relación vigente con PREVITA, sea de tipo comercial, de negocios o laboral, o bien, se encuentre en proceso y/o revisión de una posible relación de negocios y/o laboral, se obliga a no hacer uso de la propiedad intelectual o industrial de PREVITA aún y cuando dicho uso no implique un lucro o ventaja competitiva, en este sentido, para hacer uso de la propiedad intelectual o industrial de PREVITA, todo tercero relacionado previamente deberá contar con la) autorización por escrito de PREVITA en que se detalle la propiedad que se autoriza para hacer uso, el motivo, de qué manera, forma o medio, temporalidad y posibilidad de revocación en cualquier momento si así a intereses de PREVITA resulta conveniente y demás necesarios que estimen necesarios y oportunos PREVITA.

El otorgamiento de autorización de uso de propiedad intelectual o industrial de PREVITA en ningún momento implica ni podrá entenderse como una licencia, cesión, enajenación o cualesquiera otra similar u homóloga. Toda autorización por PREVITA deberá encontrarse firmada por su representante legal para poder ser considerada válida.

Todo tercero relacionado deberá suscribir con PREVITA acuerdos o cláusula específica en relación con la propiedad intelectual e industrial de PREVITA, mediante la cual, entre otros, se obligue a protegerla y resguardarla con el más alto grado de confidencialidad, siendo sabedor de las sanciones a que podrá hacerse acreedor en caso de algún incumplimiento al acuerdo, cláusula u obligación de protección de dicha propiedad intelectual e industrial de PREVITA.

PREVITA se encuentra comprometida frente a sus terceros relacionados a no hacer uso de la propiedad intelectual e industrial titularidad de estos, salvo en los términos en que hubiera sido en su caso otorgada la autorización por el titular.

Cualquier incumplimiento o probable vulneración a este Código de ética y Conducta y, en específico, a las disposiciones en materia de propiedad intelectual e industrial, deberá ser reportado de manera inmediata al departamento legal de PREVITA con su respectiva evidencia. Todo incumplimiento probado en materia de propiedad intelectual o industrial implicará la terminación inmediata del contrato suscrito con el tercero relacionado y pago de los daños y perjuicios que se generen por el incumplimiento, ello sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o de las acciones penales que PREVITA o la parte afectada ejerza en contra de quien o quienes resulten responsables por la revelación de secretos industriales o demás delitos que se llegaran a constituir.

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

28. Conflicto de intereses

PREVITA define como conflicto de intereses, aquella situación o supuesto en la que los intereses personales, familiares o de negocios de un individuo pueden influir indebidamente en su capacidad para actuar de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones, ya sean públicas o privadas. Esto crea una confrontación entre el deber profesional o público y un interés particular que podría comprometer la integridad de una decisión o acción, la cual podrá o no tener un fin de lucro.

Por lo anterior, PREVITA define de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes supuestos como un posible caso de conflicto de interés:

- Contratación de parientes, ya sea por vínculo de afinidad o consanguinidad.
- Relación sentimental, formal o informal, entre colaboradores de la organización, del mismo nivel jerárquico o diverso, misma o diversa área.
- Relación sentimental, formal o informal, entre colaboradores con algún colaborador, funcionario o representante de un cliente, proveedor o socio de negocios.
- Publicidad y/o comercialización, ya sea directa o indirecta, de los mismos o similares servicios a los que presta PREVITA.
- Parentesco con políticos o funcionarios de gobierno, ya sea por afinidad o consanguinidad, a nivel municipal, estatal o federal.
- No ofrecer o prestar servicios similares a los que presta PREVITA a los colaboradores o demás terceros relacionados con PREVITA.
- Uso de información confidencial para fines diversos a los autorizados y con fines personales, con o sin ánimo de lucro.
- Recibir, prometer u ofrecer, regalos o cualquier tipo de beneficio en favor de un cliente, proveedor o funcionario de gobierno, directa o indirectamente, con el fin de obtener un beneficio o ventaja competitiva.
- Uso de herramientas de trabajo o activos de PREVITA para fines diversos a los autorizados.
- Fungir como representante de persona física o moral que sea competencia directa o indirecta de PREVITA y/o sus Servicios.
- Trabajar o prestar servicios profesionales en favor de persona física o moral que sea competencia directa o indirecta de PREVITA y/o sus Servicios.

Con el fin de detectar y atender oportunamente un posible caso de conflicto de interés, todo tercero relacionado deberá de responder el cuestionario de “Declaración de integridad” a su ingreso o inicio de servicios con PREVITA.

De manera anual deberá de actualizarse y, por tanto, requisitarse de nueva cuenta el cuestionario de “Declaración de integridad”. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de actualizarse un conflicto o posible conflicto de interés, deberá darse aviso de inmediato al Departamento de Capital Humano y Legal. Dichas áreas revisarán el caso en concreto y en estricto apego a las políticas aplicables de PREVITA y legislación en la materia vigente determinarán si se actualiza o no un conflicto de interés y la sanción que corresponda.

Todo tercero relacionado que realice declaración falsa en la Declaración de integridad, sea omiso en su actualización y/o que teniendo conocimiento de un posible caso de conflicto de interés fuera omiso en hacerlo de conocimiento de PREVITA, se hará acreedor a la terminación de su contrato de manera inmediata y sin responsabilidad para PREVITA, ello con independencia de las acciones de carácter civil, mercantil o penal que en su caso PREVITA tuviera derecho a ejercer por motivo del incumplimiento, su gravedad y afectación causada a la empresa.

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

29. Prevención de violencia, equidad e inclusión

Toda operación de o con la empresa deberá realizarse de manera respetuosa y cordial. PREVITA está comprometido con el hecho de prevenir la violencia no sólo en sus instalaciones o centro (s) de trabajo, sino también en la sociedad y el mundo, así como, a promover y fomentar una cultura de respeto y vida libre de violencia. Lamentablemente es un mal que aqueja al mundo y que ha ido en constante crecimiento, impactando gravemente en los valores de la sociedad, su integridad y tranquilidad.

PREVITA no permite, apoya ni fomenta acciones de violencia, ni siquiera de aquellas que pueda infringirse por error y/o de manera inconsciente, quedando estrictamente prohibido a todos los terceros relacionados incurrir en cualquier tipo de acto de violencia. Habrá cero tolerancia para un acto de violencia, por lo que, la empresa sin responsabilidad alguna para ella separará de manera inmediata a cualquier tercero relacionado que incurra en falta de este tipo, ello con independencia y sin perjuicio de las acciones legales que PREVITA ejercerá en contra del infractor.

Se considerará como violencia a todo acto, sea intencional o inconsciente, directo o indirecto y, mediante el cual se intimide, amenace, infrinja o se haga uso de fuerza física, psicológica, emocional o económica, en contra de otro individuo, grupo o comunidad y, mediante el cual exista la probabilidad de generar un daño o afectación mental, emocional, psicológico o físico. También se considerará como un acto de violencia aquél que, no ejerciendo el acto, coadyuve, incentive o provoque dicho acto.

Ante un caso de violencia, deberá reportarse de manera inmediata a los Departamentos de Capital Humano y Legal de la organización. Todo reporte de violencia será atendido de manera pronta, debiendo realizarse una investigación de los hechos acontecidos y, en su caso, se dará vista al Ministerio Público de la circunscripción territorial en que hubiera ocurrido el ataque de violencia. La identidad de la persona que presente el reporte se protegerá en la mayor medida posible.

En PREVITA creemos y apoyamos firmemente que toda persona tiene los mismos derechos y oportunidades, sin importar característica o rasgo alguno de esta, de manera enunciativa más no limitativa, sin importar el género, orientación sexual, preferencias, religión, capacidades diferentes, nivel social, etnia, maternidad, embarazo y lactancia, entre otros. Por ello, PREVITA mantiene una cultura de inclusión, libre contratación y plan de carrera, mediante la cual se garantiza el acceso de oportunidades a todos los interesados por igual, no habiendo más restricciones que aquellas que por propia ley se encuentren prohibidas y/o limitadas, o bien, aquellas que puedan y/o impliquen un conflicto de interés.

30. Compromiso social y ambiental

PREVITA es una empresa comprometida con el impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente, por ello, promueve una cultura de responsabilidad social, enfocada en el cuidado del medio ambiente, generando y promoviendo entre sus colaboradores y demás terceros relacionados una cultura de participación y acciones corporativas de tipo ambiental tendientes a mejorar la calidad ambiental y combate al calentamiento global.

Es fundamental que los terceros relacionados se apeguen a los principios de sustentabilidad de PREVITA contenidos en la Política de Responsabilidad social de la organización y, adicional, cuenten con políticas documentadas y acciones de compromiso social y ambiental.

El compromiso, ética y hacer lo correcto, por cada individuo, es el pilar y base para lograr un cambio e impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente, seamos conscientes y cuidemos nuestro planeta.

 ADMINISTRACIÓN DE SALUD POBLACIONAL	Código de Ética y Conducta	F-LE-160-V0
		Interna

31. Datos de contacto

Para cualquier duda respecto a este Código de ética y conducta, su contenido y políticas PREVITA, se pone a disposición de los terceros relacionados los siguientes datos de contacto:

- Capital Humano
Correo electrónico: michel.garcia@previta.com.mx
- Legal
Correo electrónico: karla.galindo@previta.com.mx

Para hacer de conocimiento y/o denunciar cualquier incumplimiento, violación o posible violación al presente código de ética y conducta, se pone a disposición de los terceros relacionados los siguientes datos de contacto:

- Legal:

Correo electrónico: karla.galindo@previta.com.mx
Teléfono: 55 5660 0210 ext. 164

Recuerda tu denuncia podrá ser anónima.