1. Introducción

La corrupción es una actividad a nivel internacional y normalmente es castigada por las leyes de los países, en algunos casos, la aplicación de éstas sobrepasa las fronteras de donde sucedieron los hechos y sancionan a las filiales de los grupos empresariales establecidos en otros países. Tanto a nivel local como global, PROFESSIONAL PHARMACY OCCIDENTE, S.A. DE C.V. (En adelante PPO) y su personal, así como sus Socios Comerciales, de manera consciente o inconscientemente pudieran relacionarse con dichas prácticas, y recibir una sanción legal como consecuencia. Adicionalmente, la participación de la compañía, sus Colaboradores o Socios Comerciales en actividades fuera de la ley, podría dañar de manera importante tanto la reputación de PPO, como la confianza pública que se tiene en la empresa.

El respeto por las leyes es fundamental para la continuidad y el éxito de los negocios de PPO. En un mercado altamente competitivo, nuestras acciones y decisiones afectan nuestra imagen y el modo en que PPO es percibido por Socios Comerciales, clientes, proveedores, inversores, colegas de trabajo y la sociedad en su conjunto. El riesgo reputacional hace referencia a la posibilidad de pérdida de prestigio dentro del mercado, lo que puede generar ineficiencia de negocio, producto del descrédito o por la falta de confianza en PPO.

Con la finalidad de prevenir riesgos en materia de corrupción, PPO ha adquirido el compromiso de ser transparente en todos sus procesos, rigiéndose por los lineamientos establecidos en el presente documento, políticas internas, así como en los principios establecidos en el Código de Ética de la Industria Farmacéutica.

2. Principios Rectores

El presente Código enuncia los principios y valores que PPO se compromete a cumplir, a través del establecimiento de normas mínimas de comportamiento aplicables a todo PPO y sus actividades.

Ética: Estamos comprometidos con la transparencia de todas nuestras actividades, como forma de generar confianza entre nosotros, con nuestros socios, inversores y clientes.

Desempeño y Responsabilidad: El rendimiento se mide no sólo por los resultados obtenidos, sino también por el modo en que se obtienen. Nuestro trabajo debe realizarse con responsabilidad y compromiso, acorde con el Código de Ética como eje de actuación.

Trabajo en Equipo: Estamos comprometidos con la construcción de un equipo que sea el mejor de la Industria. Trabajar en colaboración con nuestros equipos es la clave para lograr resultados que no podríamos obtener individualmente.

Efectividad: Constantemente buscamos formas de hacer mejor las cosas y crear un valor diferencial, destinando nuestros recursos (únicamente) donde tiene sentido hacerlo.

3. Objetivo

Se crea este Código con el objetivo de guiar el comportamiento de todos los Colaboradores de PPO, ya que, al operar en un sector tan regulado, el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias es imprescindible para garantizar la continuidad de nuestra actividad.

4. Alcance

El presente Código es aplicable a todos los Colaboradores y Socios Comerciales de PPO, y ha sido diseñado como una guía para ayudar a prevenir actos de corrupción tanto al interior como al exterior de la organización, así

como para la prevención de delitos. Exige que sus directores, ejecutivos y empleados actúen de acuerdo con los más altos estándares Éticos y que cumplan todas las leyes vigentes cuando se interactúe con Funcionarios de Gobierno, particulares y Profesionales de la Salud.

5. Integridad Empresarial

La integridad, la honestidad, el trato justo y el cumplimiento de todas las leyes aplicables han guiado y guían las prácticas de PPO y son el eje de todas sus decisiones de negocio. Se debe actuar siempre de acuerdo con las leyes y normas aplicables, cumpliendo también con las políticas internas, procediendo de manera honesta e integra, según nuestros principios rectores.

No se deben aceptar, ni ignorar prácticas que vayan en contra de lo señalado en este Código, actuando siempre según sus lineamientos y consultando en caso de duda.

6. Conflictos de interés

En situaciones en las que cualquier Colaborador pueda obtener una ventaja indebida directa o indirectamente que pueda influir en sus decisiones o acciones relacionadas a una transacción que involucre a PPO, los intereses personales de quien recibe la ventaja indebida por encima de los intereses de PPO generan una situación de conflicto de interés. Por lo tanto:

6.1. Se deben evitar situaciones en las que nuestros intereses personales estén o incluso aparenten estar, en conflicto con los intereses de PPO asegurando que nuestras decisiones de trabajo no se vean influenciadas por ninguna consideración de carácter personal o privado.

6.2. Del mismo modo, en ningún caso está permitido influenciar o intentar influenciar a otros Colaboradores con el fin de obtener ventajas indebidas. Es necesario evitar que nuestras relaciones personales con otros Colaboradores influyan en su capacidad para actuar libremente y de manera objetiva.

6.3. Se debe mantener un trato imparcial con todos los Grupos de Interés.

6.4. Se debe informar sobre actividades extralaborales que puedan, en cualquier momento, representar un conflicto de interés en la toma de decisiones de PPO.

6.5. Excepto que se haya obtenido el consentimiento previo y por escrito, no está permitido mantener relaciones comerciales privadas con Grupos de Interés, clientes, proveedores o competidores.

6.6. No se permite ejercer influencias a través del cargo en PPO para conseguir una ventaja indebida.

6.7. No está permitido realizar tareas personales en el horario de trabajo, que entren en conflicto con la atención y tiempo dedicados a PPO.

6.8. Es obligatorio informar a su superior cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses, ya sea relacionado a su participación en la toma de decisiones, la intención de participar en otra empresa en cualquier carácter o por alguna relación de parentesco con otros Colaboradores, proveedores, clientes o competidores.

7. Regalos e Invitaciones

Aunque un regalo o invitación se deban a los motivos más puros de amistad personal o profesional, pueden ser malinterpretados y suponer una ventaja indebida. Independiente de su valor, los regalos y las ventajas indebidas en general pueden ser percibidos como sobornos o como la existencia de un conflicto de interés.

Para evitar que existan o parezcan existir relaciones inadecuadas que puedan ocasionar un daño reputacional:

7.1. Los Colaboradores de PPO no solicitarán, ni ofrecerán, ventajas indebidas ni invitaciones a ningún interlocutor actual o potencial de PPO.

7.2. Los Colaboradores de PPO, no podrán aceptar regalos o invitaciones no solicitados.

7.3. Como principio general, no se permite otorgar ventajas indebidas de ningún tipo a los Profesionales de la Salud o Funcionario de Gobierno. Todo regalo o invitación, siempre que sea de carácter científico o profesional.

7.4. Los regalos institucionales con la marca PPO, tales como agendas, calendarios o similares están permitidos, siempre y cuando sean razonables en términos monetarios, de valor económico bajo. Independientemente del valor, no se pueden ofrecer regalos que sean para el beneficio personal de los Profesionales de la Salud, tales como boletos para eventos sociales o deportivos, servicios personales o dinero en efectivo o equivalente de dinero en efectivo.

8. No competencia por parte de los Colaboradores

Los Colaboradores no competirán con PPO, por lo cual:

8.1. No podrán, durante el transcurso de su relación con PPO, participar en actividades comerciales y/o que puedan ser interés de, o que compitan con PPO.

8.2. Deberán informar al Gerente General, si se les presentara una oportunidad comercial de esa naturaleza.

9. Competencia Desleal

PPO está preparada para competir en el mercado en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de lealtad y buena fe comercial. Sus Colaboradores deberán respetar, en todas sus actuaciones, el principio de la buena fe comercial, evitando competir de manera deshonesta con los competidores de PPO, e informar al Gerente General, de ser el caso, sobre cualquier acto de competencia desleal sobre el cual tengan conocimiento.

10. Antitrust y Libre Competencia

En PPO se cree que el bienestar de los consumidores se garantiza a través de la libre competencia. Por eso, promueve el comercio de forma activa, competente, Ética y conforme a todas las leyes aplicables en todos los mercados en los que participa.

Con el fin de evitar conductas contrarias a la libre competencia, los Colaboradores no podrán:

10.1. Fijar o acordar precios con los competidores de PPO.

10.2. Acordar la asignación de cuotas de mercado con los competidores de PPO.

10.3. Acordar la asignación de mercados geográficos con los competidores de PPO.

10.4. Acordar la división de clientes con los competidores de PPO.

10.5. Discutir con, o enviar información de PPO a la competencia sobre los precios, márgenes, descuentos, planes, estrategias comerciales, capacidad logística, capacidad operativa, contratos, propuestas o intención de participar en licitaciones públicas o privadas, entre otros.

11. Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Utilizar dinero o activos que sean resultado de actividades delictivas, o apoyar actividades ilegales a través del uso de fondos de origen ilegitimo, es considerado lavado de activos. PPO no acepta acto alguno que constituya lavado de activos o financiación del terrorismo por parte de sus Colaboradores o de sus Grupos de Interés.

Con el fin de prevenir actividades o conductas que constituyan lavado de activos o financiación del terrorismo, PPO y sus Colaboradores:

11.1. Deberán conocer y cumplir las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

11.2. No podrán recibir ventajas indebidas derivadas de actividades ilícitas.

11.3. PPO verificará que los Colaboradores y las personas físicas y morales con las que tenga algún tipo de relación comercial no se encuentren reportadas en las listas de lavados de activos y financiación del terrorismo.

11.4. Deberán colaborar con las autoridades y personal interno responsable de las investigaciones sobre lavado de activos y financiación del terrorismo.

12. Prácticas Anti-Corrupción y Soborno

Cualquier actividad de corrupción y soborno va en contra de los valores y principios de PPO y del respecto que merecen sus Grupos de Interés y terceros relacionados con sus operaciones.

PPO se opone a la corrupción y al soborno, y no tolera prácticas tendientes a obtener negocios a través de medios impropios. Ningún Colaborador de PPO está autorizado a recibir o aceptar ventajas indebidas para si o para terceros que puedan comprometer, o aparentar comprometer, la toma de decisiones objetivas.

Los Colaboradores de PPO, no deben ofrecer ni prometer, directa o indirectamente, una ventaja indebida, a cambio de la prescripción de ciertos productos, aprobar, contratar o mantener un negocio.

13. Relaciones con Funcionarios Públicos

Las relaciones con Funcionarios Públicos deben mantenerse en un marco de transparencia, tanto por parte del Colaborador de PPO como del Funcionario Público.

En el trato de los Funcionarios Públicos se deben tener en cuenta lo siguiente:

13.1. Las reuniones con los Funcionarios Públicos deben tratar únicamente temas técnicos y no asuntos personales.

13.2. Está prohibido ofrecer, aceptar o dar ventajas indebidas, incluyendo propinas, comisiones, favores, dinero, beneficios familiares y/o personales, dádivas, donaciones, invitaciones a actividades de entretenimiento, entre otros.

13.3. No se debe generar compromisos que beneficien a Funcionarios Públicos y que puedan afectar los intereses de PPO.

13.4. Está prohibido pagar viajes que sean de carácter personal o familiar.

13.5. Está prohibido influenciar sobre el proceso de una licitación o una oferta pública.

Cualquier otra práctica o acto que se ejecute con la intención de inducir a un Funcionario Público a abusar de su posición o a obtener ventajas indebidas que pueda producir o produzca daños reputacionales, operacionales o económicos para PPO también están prohibidas.

14. Prevención, Uso y Administración de Activos

Respetamos los activos de propiedad de PPO, tanto tangibles como intangibles, y los administramos de manera adecuada, para el uso y beneficio exclusivo de la organización, para lo cual:

14.1. Los activos de PPO deben ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las actividades empresariales, evitando la pérdida, robo, malversación y despilfarro de los mismos, o su utilización para negocios externos o actividades ilegales o no éticas.

14.2. No está permitido usar información de PPO como una ventaja indebida.

14.3. Las herramientas de trabajo se deben emplear adecuadamente y no se pueden usar para acceder, por ejemplo, a sitios de internet que contengan material obsceno, ofensivo o ilegal. Se debe hacer buen uso del correo institucional y de sus claves de acceso y utilizarlo para fines propios de PPO.

14.4. No se debe aprovechar para si mismo o para un tercero una oportunidad de ganancia financiera de la que tuvo conocimiento debido a su posición en PPO o a través del uso de un bien o información de PPO.

15. Protección de Datos Personales

PPO promueve el respeto y la protección de los Datos Personales, utilizando en todo momento la información de manera apropiada y para los fines comerciales para los que es necesaria, protegiéndola contra usos indebidos.

15.1. Se deberá obtener la debida autorización del titular de datos personales, su uso y su utilización debe restringirse a lo que ha sido autorizado por su titular.

15.2. No se permite obtener datos personales de pacientes, a no ser con la debida autorización del mismo y para el uso que esté justificado.

15.3. Se deberá almacenar y custodiar la autorización del titular de los datos personales.

15.4. Si los datos personales se obtienen de un tercero es obligación verificar que dicho tercero cuenta con la autorización del titular para transferir los datos personales a PPO, garantizando adicionalmente que los mismos pueden ser utilizados para el fin específico requerido.

16. Manejo de Información Confidencial y Privacidad de la Información

Manejamos cuidadosamente la Información Confidencial para proteger los activos e intereses de PPO, así como de nuestros Grupos de Interés. Usar información de PPO para obtener una ventaja indebida es considerado un mal manejo de Información Confidencial.

Como parte de PPO tenemos acceso por muchas vías a Información Confidencial relacionada con nuestros negocios y labores. Debemos ser consientes de que, en un entorno competitivo, pueden existir terceros que pretendan acceder a Información Confidencial sobre nuestros negocios. Las actividades de investigación de la competencia llevadas a cabo por terceros (o inteligencia competitiva) son una realidad en nuestro sector.

Debemos ser extremadamente cautos con el modo en que manejamos la Información Confidencial en lugares públicos.

Con el fin de salvaguardar la Información Confidencial de PPO:

16.1. Se debe proteger la confidencialidad de la información que pertenece exclusivamente a PPO y la que terceros le han suministrado a PPO.

16.2. No se debe acceder, duplicar, reproducir o hacer uso, directo o indirecto, de la información de dominio privado más allá de lo necesario para el desempeño de sus funciones en PPO.

16.3. Se deberá contar con la autorización del Gerente General, en caso en que se requiera compartir Información Confidencial con un tercero, dentro o fuera de la organización.

16.4. Se deben suscribir acuerdos de confidencialidad con terceros que presten servicios a PPO, que requieran información para el desarrollo de su trabajo.

16.5. Se deben mantener las contraseñas de acceso y no divulgarlas a otros Colaboradores o a terceros, protegiendo la información que está bajo su responsabilidad.

17. Uso de las Redes Sociales y Medios de Comunicación

PPO se compromete a hacer uso responsable de las redes sociales y de los medios de comunicación. Por lo tanto:

17.1. No está permitido a los Colaboradores divulgar información de PPO a través de redes sociales o a los medios de comunicación, salvo que se cuente con la autorización del Gerente General.

17.2. La única persona autorizada para hablar con los medios de comunicación es el Gerente General o las personas en quien éste delegue dicha capacidad.

17.3. No se deben usar redes sociales o los medios de comunicación para criticar o hablar mal de los demás Colaboradores o cualquier otro tercero que pertenezca a los Grupos de Interés de PPO.

18. Socios Comerciales

Buscamos mantener y generar relaciones comerciales a largo plazo basadas en un ambiente de confianza, donde se garantice el respecto a los Grupos de Interés, clientes, proveedores, accionistas, Colaboradores y demás partes relacionadas con quienes interactuamos.

Todas las transacciones de PPO con sus Socios Comerciales se llevan a cabo sobre las siguientes bases: (i) contribuir en el mejoramiento de la salud de los pacientes; (ii) compartir nuevos desarrollos en el tratamiento de enfermedades con grupos médicos y científicos; (iii) asegurar que la calidad de los productos y servicios que ofrecemos, mantengan la idoneidad e integridad en todas nuestras operaciones.

PPO espera que la conducta de sus Socios Comerciales se ajuste a la legislación y la normativa aplicables y a las condiciones contractuales, así como a los criterios de responsabilidad social generalmente aceptados, por ejemplo, en relación con la protección de los derechos humanos, la seguridad y el medio ambiente o la prohibición del trabajo infantil o forzado y de la Corrupción. Antes de iniciar una relación comercial, PPO evalúa con la diligencia debida al posible Socio Comercial para asegurarse de primera mano de su integridad, calidad, idoneidad y credibilidad. En caso de que un Socio Comercial no cumpla la legislación y la normatividad aplicables, las condiciones contractuales o los criterios de responsabilidad social generalmente aceptados,

PPO, solicitará medidas adecuadas para subsanarlo, y, en caso necesario, suspenderá la relación con los Socios Comerciales que no respeten los requerimientos mínimos.

19. Relaciones con Proveedores y Contratistas

Dentro de nuestra operación y visión a largo plazo, nuestros Proveedores y Contratistas tienen un rol importante para garantizar el respeto, cumplimiento y compromisos con nuestros valores.

Por esto, en las relaciones con nuestros Proveedores y Contratistas:

19.1. Se debe informar a todos nuestros Proveedores y Contratistas acerca de la existencia del Código de Ética y Conducta Corporativo de PPO y las normas aplicables para ellos.

19.2. Se deben respetar las normas laborables. En este sentido, se debe exigir a los Proveedores y Contratistas que realicen sus labores en ambientes saludables y seguros. Bajo ninguna circunstancia los empleados deben estar privados de sus libertades, obligados a trabajo forzados o de explotación infantil.

19.3. No se aceptará ningún acto discriminatorio en la contratación ni en el trato, por ningún motivo, ya se por ejemplo por raza, religión, sexo, edad, discapacidad física, origen étnico, nacionalidad u orientación sexual.

19.4. Cualquier contratación de un Contratista o Proveedor se debe realizar bajo los parámetros señalados en la política de contratación que PPO establezca y debe responder a criterios objetivos de selección.

20. Discriminación y Acoso

PPO considera que todos los Colaboradores deben ser tratados con dignidad y respeto. Es nuestra política proveer un entorno de trabajo que esté libre de actos de acoso.

El término acoso incluye toda forma de acoso: moral, sexual y físico. Por ejemplo, acoso racial, étnico, de orientación sexual, religioso, político, acoso basado en la discapacidad, etc.

Es deber de PPO y de sus Colaboradores:

20.1. Asegurar que ninguna persona se vea intimidada, maltratada o degradada física o verbalmente.

20.2. Tener cero tolerancia con el abuso o acoso sexual y laboral.

20.3. Tratar con respeto y tolerancia a todos los Colaboradores y Grupos de Interés, promoviendo relaciones constructivas.

20.4. No aceptar acciones que resulten en humillaciones, actos hostiles, intimidaciones o degradaciones en contra de cualquier persona asociada a PPO.

20.5. No usar su cargo para intimidar, humillar o abusar de los Colaboradores o de terceros.

21. Sanciones por infringir este Código de Ética y Conducta

Los incumplimientos de los principios y directrices señalados en este Código pueden generar las siguientes medidas disciplinarias, dependiendo de la gravedad de la situación y su reincidencia:

Para los Colaboradores:

1. Advertencia verbal

2. Advertencia por escrito
3. Suspensión por un tiempo determinado
4. Desvinculación de la Empresa

Para Contratistas y representantes:

1. Notificación sobre el incumplimiento de la obligación contractual
2. Terminación del contrato

Las sanciones descritas en el presente Código no eximen al infractor de eventuales demandas penales o civiles, incluyendo la reparación de los daños causados a PPO.

22. Cumplimiento del Código

Como parte de nuestro compromiso para asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente Código, todos los Colaboradores debemos actualizar anualmente nuestra declaración de Ética y Conflicto de Interés.

Así mismo, debemos hacer saber a nuestros Grupos de Interés que queremos que comuniquen cualquier evento que implique un incumplimiento del Código y podrán hacerla de manera confidencial a través de cualquiera de los canales de reporte y consulta habilitados.

23. Canales para reportes y para consultas

23.1. Canal para reportes

El canal de reporte de temas de Cumplimiento ha sido habilitado como medio para fortalecer la comunicación con nuestros Colaboradores y Grupos de Interés. Cualquier reporte sobre infracciones al Código se debe realizar de manera formal a través de:

E-mail: compliance@ppo.mx

23.2. Confidencialidad de los reportes

La confidencialidad de los reportes se mantendrá, en la medida de lo posible, en consonancia con la necesidad de llevar a cabo un análisis adecuado de la situación.

Cuando se realice algún reporte, se debe incluir la mayor cantidad de detalles y copia de documentación – cuando sea posible, a fin de permitir una investigación adecuada de la situación o la conducta reportada. Las denuncias vagas o poco específicas son más difíciles de investigar.

Los reportes recibidos son presentados al Gerente General y analizados e investigados por las personas que se designe para tales fines. Si se considera relevante, un asesor externo, experto e independiente puede participar en las investigaciones.

PPO garantiza un trato justo a los involucrados en cualquier reporte. Todos los reportes recibidos son investigados de forma confidencial y responsable. Para asegurar la transparencia e inclusión del proceso se consultará a todas las partes involucradas.

PPO no tomará represalias en contra de la persona que de buena fe realice una denuncia por el incumplimiento o sospecha de incumplimiento a lo dispuesto en el presente Código.

PPO adoptará las medidas disciplinarias que puedan resultar aplicables, según la legislación laboral y lo establecido en este Código.

23.3. Canales para consultas

Las consultas relacionadas con la interpretación de este Código, se podrán realizar a través de cualquiera de los siguientes canales:

1. Jefe inmediato
2. Gerente General
3. compliance@ppo.mx

24. Definiciones

- **Colaborador.** Es cualquier persona, incluyendo, pero no limitándose a los empleados de PPO, que tenga relación directa o indirecta, permanente o temporal, que desempeñe una tarea en PPO, sin importar su actividad o cargo.
- **Contratista.** Todo aquel que le vende un bien, o le presta un servicio a PPO sin ser empleado.
- **Corrupción.** Abuso de poder o autoridad, con el fin de obtener una Ventaja Indebida para si o para los otros. La forma más común de la corrupción es el soborno.
- **Soborno**. Consiste en una recompensa irregular para influir sobre la conducta de un agente público en relación de una decisión que es gratuita o que debe ser tomada objetiva e imparcialmente, pero que en virtud de la recompensa se modifica en algún sentido (provechosamente para el agente corruptor o negativamente para su competencia, por ejemplo).
- **Objeto de valor.** Se refiere a cualquier objeto que tiene un valor monetario o que podría constituir una ventaja financiera o de otro tipo a quien lo recibiera, entre otros: dinero en efectivo o su equivalente, servicios, ofertas de empleos, contratación de servicios por honorarios, donaciones caritativas, aportaciones a partidos políticos, gastos de viajes y/o entretenimientos, comidas, muestras médicas, obsequios y descuentos no disponibles al público.
- **Socio Comercial.** Son los laboratorios que le suministran los Insumos para la Salud a PPO para su distribución y comercialización.
- **Donaciones.** Constituyen generalmente un apoyo financiero en equipo o productos gratuitos otorgados a organizaciones sin fines de lucro para apoyar actividades, programas e iniciativas de interés público cuyo objetivo es mejorar la salud general y el bienestar de la comunidad.
- **Grupos de Interés.** Se refiere a médicos, pacientes, organizaciones de pacientes, sistemas de salud, clínicas, hospitales, clientes, accionistas, inversionistas, contratistas, proveedores, Colaboradores, sociedad civil, comunidades, gobiernos, medios de comunicación e instituciones financieras que tienen algún tipo de relación con PPO.
- **Funcionario de Gobierno.** Significa una de las siguientes: (i) funcionario elegido, designado, de carrera o empleado de un gobierno federal, estatal, local o municipal o cualquier departamento, agencia o subdivisión de estos; (ii) funcionario o empleado de una empresa u organismo perteneciente a un gobierno o bajo el control de este; (iii) funcionario o empleado de un organismo internacional público (por ejemplo, ONU, Banco Mundial, OTAN, etc.); (iv) personas que trabajen para un gobierno o en representación de este, aun cuando no sean empleados de dicho gobierno u organismo; (v) persona

considerada funcionario del gobierno por la legislación local; (iv) candidato para un cargo público; y (vii) responsable o representante de un partido político que pudiera influir sobre cualquiera de los individuos mencionados en la presente definición.

- **Profesional de la Salud.** Se refiere a los miembros de las profesiones médica, odontológica, farmacéutica y de enfermería y a cualquier otra persona que, en el transcurso de su actividad profesional, tenga capacitación o el permiso para recetar, suministrar, administrar, comprar, recomendar, reembolsar, pagar por un medicamento o adquirirlo, o que influyan en lo anterior o lo autoricen. Este término también incluye a los gerentes de centros de servicios asistenciales y personal de apoyo administrativo o clínico que proporcionan una estructura para la labor de los Profesionales de la Salud, así como a cualquier empleado de un organismo perteneciente a Profesionales de la Salud o integrado por estos.
- **Arreglos.** En este caso, el agente público y el particular establecen un pacto de beneficios recíprocos en perjuicio del público, de manera que una decisión oficial es tomada en beneficio del particular a cambio de una recompensa o contraprestación (por ejemplo, arreglo de las bases de licitación a fin de restringir la competencia).
- **Alteraciones del mercado.** El agente público regula el mercado de tal manera que favorezca a un particular, a sí mismo (auto-corrupción) o perjudica a un tercero, a través de la negativa a que un producto entre un determinado mercado o a través de la modificación de el precio de ciertos bienes (por ejemplo, cambio de uso de suelo, restricción a importaciones, trazado de carreteras). Este tipo de prácticas también puede darse por medio de un arreglo entre empresas, de modo que restrinjan la presencia de competidores. En México, la Comisión Federal de Competencia Económica ha documentado extensivamente la presencia de restricciones a la libertad comercio, pese a que se trata de un derecho fundamental reconocido plenamente en la Constitución mexicana (artículos 5 y 28).
- **Dato personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, tales como los nombres y apellidos, documento de identidad, teléfono, dirección, etc.
- **Información Confidencial.** Es la información que pertenece a una persona física o moral, la cual incluye, entre otros, secretos empresariales, planes de negocio o mercadeo, know how, programas de desarrollo, propiedad intelectual, información técnica, operacional, financiera, legal, laboral, científica, clínica u otra, ya sea en forma escrita, verbal o por cualquier medio que pueda reproducirse.
- **Antitrust.** La rama del derecho que se encarga de regular el comercio mediante la prohibición de restricciones ilegales, fijación de precios y los monopolios. Busca promover la competencia y el fomento de la calidad de bienes y servicios al menor precio posible.