

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL DE MEDICAL ADVANCED SUPPLIES



MEDICAL ADVANCED SUPPLIES



"La integridad es la base de nuestra calidad."

MENSAJE DE DIRECCIÓN GENERAL.

En **Medical Advanced Supplies** creemos que la confianza se construye a través de nuestras acciones. Cada producto que entregamos, cada servicio que prestamos y cada decisión que tomamos impacta directamente en la salud, la seguridad y la confianza de nuestros clientes.

Nuestro Código de Ética y Conducta representa mucho más que un conjunto de reglas; constituye el compromiso permanente de actuar con honestidad, profesionalismo, responsabilidad y respeto en todas nuestras actividades.

Como empresa dedicada a la comercialización, distribución y mantenimiento de dispositivos médicos, comprendemos la enorme responsabilidad que implica participar en el sector salud. Por ello promovemos una cultura basada en la integridad, el cumplimiento normativo, la calidad y la mejora continua.

Todos los colaboradores, proveedores, contratistas y socios comerciales que forman parte de Medical Advanced Supplies comparten la responsabilidad de proteger la reputación de nuestra organización actuando siempre conforme a nuestros valores.

Les invito a conocer este Código, hacerlo parte de su trabajo diario y contribuir al fortalecimiento de una organización ética, transparente y comprometida con la excelencia.

Dirección General.
Medical Advanced Supplies

ÍNDICE

Mensaje de Dirección General	2
------------------------------------	---

CAPÍTULO 1. NUESTRA CULTURA DE INTEGRIDAD	5
--	----------

¿Quiénes somos?	5
Nuestra cultura	6
Nuestra misión	7
Nuestra visión	8
Nuestros valores	9
Nuestros compromisos	10

CAPÍTULO 2. ¿CÓMO VIVIMOS NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA?	11
---	-----------

¿Por qué existe este Código?	11
¿A quién aplica este Código?	12
Nuestro modelo de conducta	13
Cómo tomamos decisiones éticas	14
Responsabilidades de todos los colaboradores	15
Responsabilidades de los líderes	16

CAPÍTULO 3. INTEGRIDAD EMPRESARIAL, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	17
---	-----------

Integridad empresarial	17
Política de cero tolerancia	18
¿Qué es la corrupción?	19
Regalos, atenciones y hospitalidades	20
Fraude	21

CAPÍTULO 4. CONFLICTOS DE INTERÉS	22
--	-----------

¿Qué es un conflicto de interés?	22
Tipos de conflicto de interés	23
Relaciones familiares o personales	24
Contratación y supervisión de familiares	25
Intereses económicos y negocios personales	26
Empleos y actividades externas	27
Relaciones sentimentales en el trabajo	28
Conflictos en compras y licitaciones	29
Declaración de conflictos de interés	30
¿Qué hacer ante un conflicto?	31

INDICE

CAPÍTULO 5. REGALOS, HOSPITALIDADES Y CORTESÍAS	32
Principios generales	32
Regalos permitidos y prohibidos	33
Límites, autorización y registro	34
Comidas e invitaciones comerciales	36
Viajes, hospedaje y transporte	37
Congresos, capacitaciones y eventos médicos	38
Servidores públicos y licitaciones	39
Patrocinios, donaciones y apoyos	40
¿Qué hacer ante un regalo inapropiado?	41
CAPÍTULO 6. RELACIÓN ÉTICA CON NUESTROS CLIENTES	42
Nuestro compromiso con los clientes	42
Honestidad en la actividad comercial	43
Cotizaciones, contratos y promesas comerciales	44
Entrega, instalación y capacitación	45
Calidad y seguridad del paciente	46
Quejas, devoluciones y garantías	47
Confidencialidad y datos del cliente	48
Casos prácticos y compromiso final	50
CAPÍTULO 7. PROVEEDORES Y LICITACIONES	51
Relaciones comerciales transparentes	51
Conductas prohibidas con proveedores	52
Integridad en licitaciones	53
Señales de alerta en licitaciones	54
CAPÍTULO 8. INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL	55
Protección de la información	55
Ciberseguridad e inteligencia artificial	56
Uso responsable de inteligencia artificial	57
CAPÍTULO 9. CANAL DE DENUNCIAS Y CUMPLIMIENTO	58
Canal de denuncias	58
Medios para presentar un reporte	58
Confidencialidad, investigación y no represalias	59
Cumplimiento y consecuencias	60

¿QUIÉNES SOMOS?

Comprometidos con la salud, la innovación y la excelencia.

Medical Advanced Supplies es una empresa mexicana especializada en la comercialización, distribución y suministro de dispositivos médicos, consumibles médicos, equipamiento hospitalario y servicios especializados para instituciones públicas y privadas del sector salud.

Desde nuestra fundación hemos trabajado para ofrecer soluciones confiables que contribuyan al fortalecimiento de la atención médica en México, garantizando productos y servicios que cumplen con los más altos estándares de calidad, seguridad y desempeño.

Nuestro compromiso con la excelencia se refleja en la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2015, mediante el cual promovemos la mejora continua, la satisfacción de nuestros clientes y el cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios aplicables.

Trabajamos con responsabilidad, ética e innovación para convertirnos en un aliado estratégico de hospitales, clínicas, laboratorios y profesionales de la salud, proporcionando soluciones que generan valor y fortalecen la confianza de quienes depositan en nosotros sus necesidades.

En Medical Advanced Supplies entendemos que cada producto entregado y cada servicio realizado pueden influir directamente en la seguridad de los pacientes. Por ello, actuamos siempre con integridad, transparencia y profesionalismo.

NUESTRA CULTURA.

La ética comienza con nuestra cultura.

En Medical Advanced Supplies entendemos que la excelencia no depende únicamente de la calidad de nuestros productos o servicios, sino de la manera en que actuamos todos los días.

Nuestra cultura organizacional se fundamenta en la integridad, el respeto por las personas, el cumplimiento de la legislación, la innovación, la responsabilidad social y la mejora continua. Estos principios orientan cada decisión que tomamos y fortalecen la confianza que nuestros clientes, proveedores y colaboradores depositan en nosotros.

Creemos que una organización ética se construye cuando cada colaborador comprende que sus acciones individuales tienen un impacto colectivo. Por ello, promovemos un ambiente donde la transparencia, la colaboración y el compromiso sean parte de nuestro trabajo cotidiano.

Nuestra cultura impulsa la innovación responsable, fomenta el aprendizaje continuo y reconoce que el éxito sostenible solo es posible cuando actuamos con honestidad y profesionalismo.

En Medical Advanced Supplies no buscamos únicamente alcanzar resultados; buscamos lograrlos de la manera correcta.

"La cultura no es lo que decimos; es lo que hacemos todos los días."

NUESTRA MISIÓN.

Nuestro propósito.

Nuestra misión es proporcionar dispositivos médicos, consumibles, equipamiento hospitalario y servicios especializados que contribuyan al fortalecimiento de la atención médica en México, ofreciendo soluciones seguras, innovadoras y de alta calidad que satisfagan las necesidades de nuestros clientes.

Trabajamos con un enfoque basado en la mejora continua, el cumplimiento regulatorio y la excelencia operativa, estableciendo relaciones de confianza con instituciones públicas y privadas, profesionales de la salud, proveedores y la sociedad.

Cada una de nuestras actividades está orientada a generar valor mediante productos confiables, atención personalizada y un firme compromiso con la integridad empresarial.

NUESTRA VISIÓN.

Hacia dónde queremos llegar.

Aspiramos a consolidarnos como una de las empresas mexicanas líderes en la distribución de dispositivos médicos, consumibles y soluciones hospitalarias, reconocida por la excelencia de nuestros procesos, la calidad de nuestros productos y la integridad de nuestro equipo humano.

Buscamos ser un aliado estratégico para nuestros clientes, distinguiéndonos por nuestra innovación, capacidad de respuesta, cumplimiento regulatorio y compromiso con la mejora continua.

Nuestro crecimiento estará basado en relaciones comerciales transparentes, en el desarrollo de nuestro talento humano y en la generación de valor para todos nuestros grupos de interés.



NUESTROS VALORES.

Los principios que guían nuestras decisiones.

En Medical Advanced Supplies nuestros valores representan el compromiso permanente con una conducta ética y profesional. Son la base de nuestra cultura organizacional y orientan la forma en que interactuamos con nuestros clientes, colaboradores, proveedores y la sociedad.



NUESTROS COMPROMISOS.

Lo que cada colaborador representa.

Cada persona que forma parte de Medical Advanced Supplies representa los valores y la reputación de la organización. Por ello, asumimos el compromiso de:

Con nuestros clientes:

- Ofrecer información clara, objetiva y veraz.
- Cumplir nuestras obligaciones contractuales.
- Proporcionar soluciones seguras y confiables.
- Brindar un servicio oportuno y profesional.
- Escuchar y atender sus necesidades con respeto.

Con nuestros compañeros:

- Mantener un ambiente de respeto y colaboración.
- Compartir conocimientos.
- Escuchar diferentes puntos de vista.
- Promover el trabajo en equipo.
- Resolver conflictos con diálogo y profesionalismo.

Con nuestros proveedores:

- Actuar con imparcialidad y transparencia.
- Seleccionar proveedores con criterios objetivos.
- Cumplir los acuerdos comerciales.
- Evitar cualquier práctica que genere favoritismos.

Con la sociedad:

- Cumplir las leyes y regulaciones aplicables.
- Actuar con responsabilidad social.
- Promover el uso responsable de los recursos.
- Contribuir al fortalecimiento del sistema de salud en México.

"Nuestros valores no son aspiraciones; son compromisos que asumimos todos los días."

¿POR QUÉ EXISTE ESTE CÓDIGO?

Nuestro compromiso con la integridad.

En Medical Advanced Supplies creemos que la ética es un compromiso permanente que guía todas nuestras decisiones. Este Código de Ética y Conducta constituye el marco de referencia que orienta el comportamiento esperado de todas las personas que forman parte de nuestra organización.

Nuestro propósito es fortalecer una cultura basada en la confianza, el respeto, la responsabilidad y la transparencia, asegurando que cada acción se realice conforme a nuestros valores, la legislación aplicable y las mejores prácticas empresariales.

Este Código no sustituye las leyes, reglamentos, políticas internas o procedimientos de la empresa; por el contrario, los complementa y proporciona criterios para actuar correctamente cuando enfrentamos situaciones que pueden representar un dilema ético.

La reputación de Medical Advanced Supplies es uno de nuestros activos más valiosos y depende del comportamiento de cada uno de nosotros.

¿Qué buscamos con este Código?

- Promover una cultura organizacional basada en la ética.
- Orientar la toma de decisiones responsables.
- Proteger la confianza de nuestros clientes y socios comerciales.
- Fortalecer el cumplimiento legal y regulatorio.
- Prevenir conductas indebidas.
- Salvaguardar la reputación de la empresa.

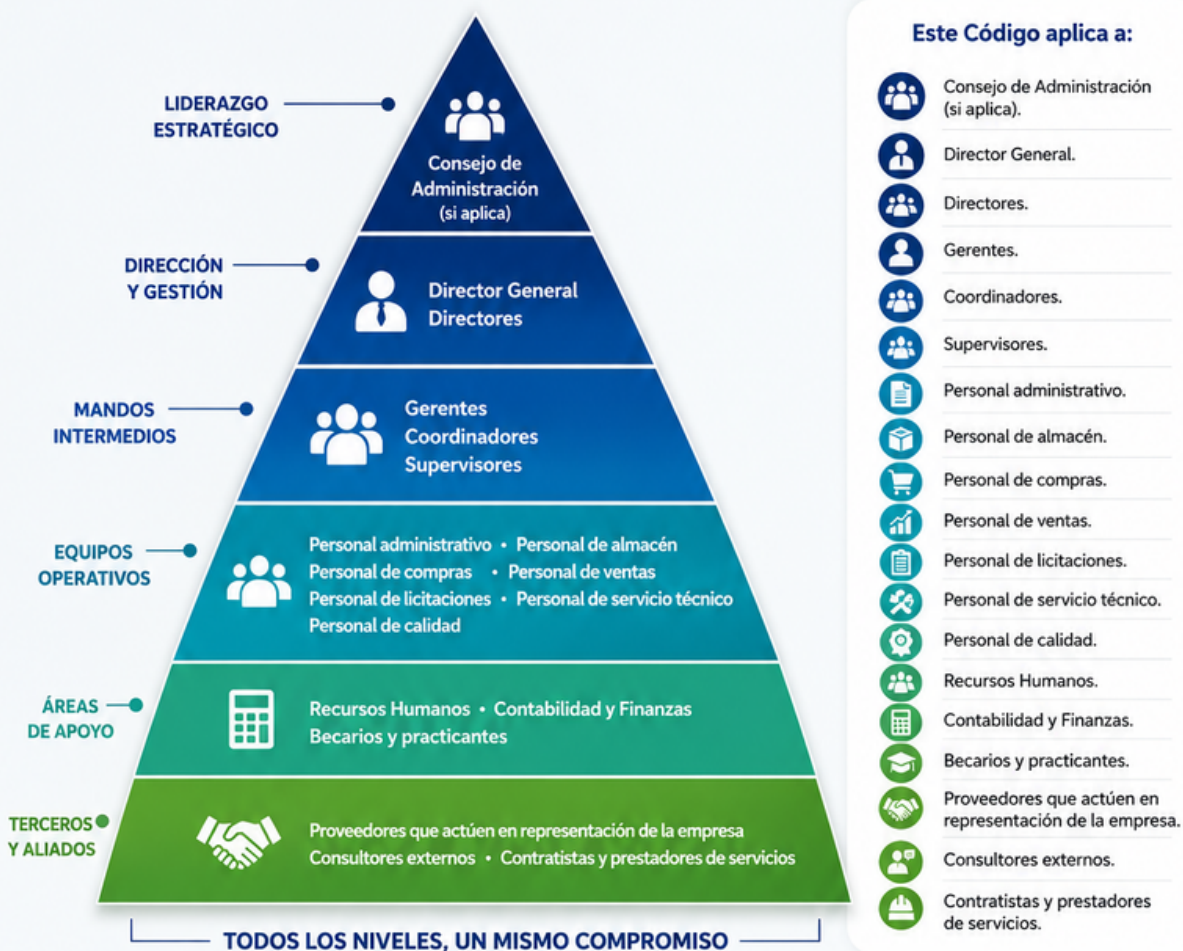
¿A QUIÉN APLICA ESTE CÓDIGO?

Un compromiso compartido

El presente Código aplica a todas las personas que, de manera directa o indirecta, representan a **Medical Advanced Supplies** o actúan en su nombre.



Su cumplimiento es obligatorio independientemente del puesto, nivel jerárquico o tipo de contratación.



Todos somos responsables

Cada colaborador tiene la obligación de:



Conocer este Código.



Comprender su contenido.



Aplicarlo diariamente.



Reportar cualquier incumplimiento.



Participar en las capacitaciones relacionadas.

NUESTRO MODELO DE CONDUCTA

Así actuamos en Medical Advanced Supplies

Nuestro comportamiento se basa en cinco principios fundamentales que orientan todas nuestras decisiones.



1. Actuar con Integridad

Siempre hacemos lo correcto, incluso cuando nadie nos observa.

Esto significa:

- Decir la verdad.
- Cumplir nuestros compromisos.
- Evitar conflictos de interés.
- Rechazar cualquier acto de corrupción.
- Actuar con honestidad.



2. Cumplir la Ley

Respetamos las leyes, reglamentos y normas que regulan nuestras actividades.

Nunca justificamos una conducta indebida por presión comercial, metas de ventas o instrucciones de terceros.



5. Buscar la Excelencia

Trabajamos bajo un enfoque de mejora continua.

Promovemos la innovación, la calidad y el aprendizaje permanente.



3. Respetar a las Personas

Valoramos la dignidad de cada individuo.

Promovemos un ambiente laboral seguro, inclusivo y libre de violencia.



4. Proteger la Confianza

Cuidamos la información de clientes, proveedores y colaboradores.

Utilizamos los activos de la empresa de manera responsable.

CÓMO TOMAMOS DECISIONES ÉTICAS

Antes de actuar...

No siempre enfrentaremos situaciones sencillas. Algunas decisiones pueden implicar riesgos legales, financieros o reputacionales.

Cuando tengas dudas, responde las siguientes preguntas:



Lista de verificación ética



¿Es legal?



¿Cumple las políticas de Medical Advanced Supplies?



¿Protege la seguridad del paciente?



¿Es consistente con nuestros valores?



¿Podría explicarlo con transparencia a mi jefe?



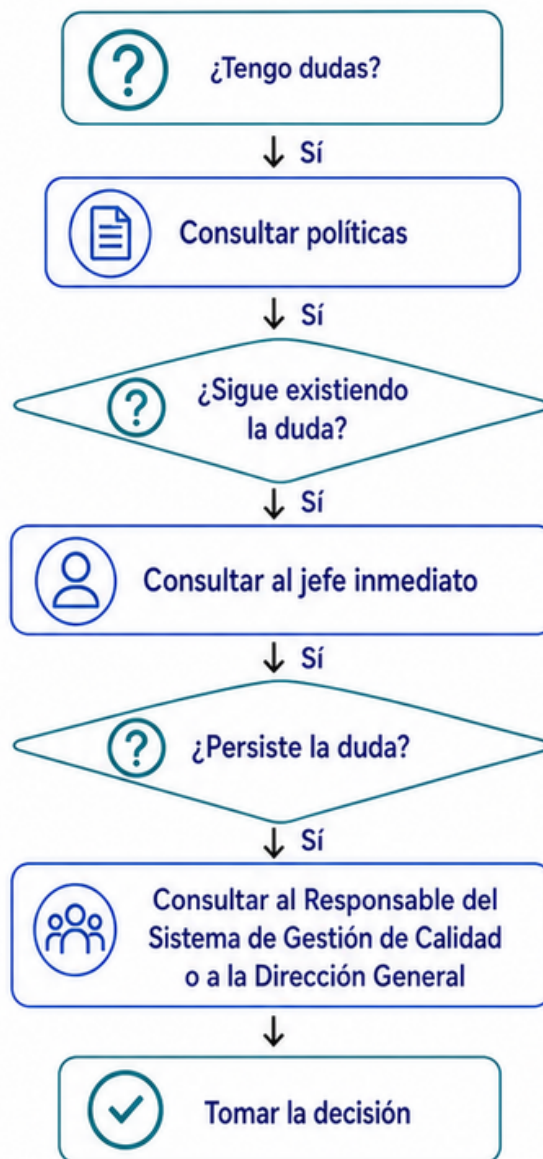
¿Me sentiría cómodo si esta decisión fuera publicada?



¿Estoy protegiendo la reputación de la empresa?



Si respondes 'No' o 'No estoy seguro' a cualquiera de estas preguntas, **DETENTE** y solicita orientación antes de actuar.



Cuando tengas dudas sobre qué hacer, elige el camino que proteja la integridad, la legalidad y la confianza.

RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS COLABORADORES

Nuestra responsabilidad individual

Cada colaborador es responsable de contribuir al fortalecimiento de la cultura ética de Medical Advanced Supplies.

Todos debemos:

 LO QUE ESPERAMOS	
	 Actuar con honestidad y profesionalismo.
	 Cumplir este Código y las políticas internas.
	 Mantener la confidencialidad de la información.
	 Reportar irregularidades.
	 Tratar con respeto a todas las personas.
	 Participar en las capacitaciones obligatorias.
	 Cuidar los activos de la empresa.
	 Evitar cualquier conducta que pueda afectar la reputación de Medical Advanced Supplies.
	 Promover un ambiente de trabajo seguro e inclusivo.
	 Colaborar en la mejora continua de nuestros procesos.

 LO QUE NUNCA PERMITIREMOS	
	 Falsificar documentos.
	 Alterar registros.
	 Ocultar errores.
	 Aceptar sobornos.
	 Discriminar.
	 Utilizar información confidencial para beneficio personal.
	 Realizar actividades que representen un conflicto de interés.
	 Incumplir deliberadamente las leyes o políticas internas.

RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES

Liderar con el ejemplo.

Los directivos, gerentes, coordinadores y supervisores tienen una responsabilidad adicional: ser ejemplo de conducta ética y promover una cultura de confianza.

Los líderes deben:

- Actuar siempre conforme a este Código.
- Promover una cultura de diálogo abierto.
- Escuchar las inquietudes de sus colaboradores.
- Atender oportunamente los reportes de posibles incumplimientos.
- Evitar represalias contra quienes denuncien de buena fe.
- Garantizar decisiones objetivas e imparciales.
- Fomentar el desarrollo y la capacitación del personal.
- Impulsar el cumplimiento de los objetivos de calidad e integridad.

Un líder ético inspira con sus acciones y fortalece la confianza dentro de la organización.

INTEGRIDAD EMPRESARIAL

Hacer lo correcto es nuestra forma de trabajar

La integridad es el principio que orienta todas las decisiones y acciones de Medical Advanced Supplies. Es la base de nuestra cultura organizacional y el elemento que fortalece la confianza de nuestros clientes, colaboradores, proveedores y autoridades.

Actuar con integridad significa desempeñar nuestras funciones con honestidad, transparencia, objetividad y responsabilidad, incluso cuando nadie nos observa o cuando hacerlo implique renunciar a una ventaja personal o comercial.

En Medical Advanced Supplies entendemos que el éxito sostenible solo puede alcanzarse mediante una conducta ética y el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas internas y compromisos adquiridos.

Nuestra reputación se construye diariamente con las acciones de cada colaborador. Por ello, todas las personas que integran la organización son responsables de protegerla mediante un comportamiento ejemplar.



Nuestro compromiso

En Medical Advanced Supplies nos comprometemos a:

- ✓ Actuar siempre con honestidad y transparencia.
- ✓ Cumplir la legislación mexicana y la normativa aplicable al sector salud.
- ✓ Promover relaciones comerciales basadas en la confianza.
- ✓ Competir de manera ética y leal.
- ✓ Prevenir cualquier acto de corrupción, fraude o soborno.
- ✓ Fomentar una cultura de denuncia responsable.
- ✓ Proteger la reputación de la organización.



La integridad no es una opción;
es la esencia de nuestra forma de hacer negocios.

NUESTRA POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA

Medical Advanced Supplies mantiene una política de cero tolerancia frente a cualquier conducta que pueda comprometer la integridad de la empresa o afectar la confianza de nuestros grupos de interés.

NO PERMITIMOS NI TOLERAMOS:



CORRUPCIÓN



SOBORNO



EXTORSIÓN



FRAUDE



LAVADO DE
DINERO



DESVÍO DE
RECURSOS



MANIPULACIÓN
DE LICITACIONES



COLUSIÓN CON
COMPETIDORES



FALSIFICACIÓN
DOCUMENTAL



USO INDEBIDO DE
INFORMACIÓN
CONFIDENCIAL



TRÁFICO DE
INFLUENCIAS



ABUSO DE
AUTORIDAD

- ✓ Esta política aplica sin excepción a todos los colaboradores, directivos, proveedores, contratistas y terceros que actúen en representación de Medical Advanced Supplies.
- ✓ Ningún objetivo comercial, presión por resultados o instrucción de un superior justifica el incumplimiento de esta política.



RECUERDA

Obtener un contrato mediante prácticas indebidas nunca será considerado un logro para Medical Advanced Supplies.

¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

La corrupción consiste en utilizar un cargo, función o posición para obtener un beneficio indebido para sí mismo o para un tercero.

La corrupción puede presentarse de muchas formas, incluso cuando no existe intercambio directo de dinero.

Algunos ejemplos son:

- Ofrecer dinero para obtener un contrato.
- Recibir pagos por favorecer a un proveedor.
- Alterar documentación para beneficiar a un tercero.
- Manipular procesos de compra.
- Favorecer familiares sin un proceso objetivo.
- Utilizar información confidencial para beneficio personal.

¿Qué esperamos de nuestros colaboradores?

Todos los colaboradores deberán:

- Rechazar cualquier conducta corrupta.
- Informar inmediatamente cualquier intento de corrupción.
- Actuar con objetividad e imparcialidad.
- Documentar correctamente sus actividades.
- Cooperar durante investigaciones internas.

REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES.

Las relaciones comerciales pueden incluir muestras de cortesía razonables; sin embargo, estas nunca deberán influir o aparentar influir en una decisión de negocio.

Se permiten únicamente cuando:

- Son ocasionales.
- Tienen un valor razonable.
- Son transparentes.
- No generan compromiso.
- Son legales.
- Están autorizadas cuando corresponda.

No están permitidos:

- Dinero en efectivo.
- Tarjetas de regalo.
- Transferencias.
- Comisiones.
- Viajes personales.
- Artículos de lujo.
- Pagos disfrazados de asesorías.

Ejemplos: Situación ¿Está permitido?

Bolígrafo promocional

✓ Sí

Agenda institucional

✓ Sí

Comida de trabajo razonable

✓ Sí

iPhone de regalo

✗ No

Dinero en efectivo

✗ No

FRAUDE

El fraude es cualquier acción intencional destinada a obtener un beneficio indebido mediante engaño, ocultamiento o abuso de confianza.

En Medical Advanced Supplies se consideran actos de fraude, entre otros:

- Alterar facturas.
- Falsificar registros.
- Modificar documentos.
- Cobrar servicios no realizados.
- Presentar gastos falsos.
- Ocultar inventario.
- Manipular licitaciones.
- Utilizar recursos de la empresa para fines personales.

Señales de alerta

- Facturas alteradas.
- Pagos urgentes sin justificación.
- Proveedores no autorizados.
- Cambios frecuentes en cuentas bancarias.
- Documentación incompleta.
- Compras fuera del procedimiento.

¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS?

Decidimos con objetividad e imparcialidad

Un conflicto de interés surge cuando los intereses personales, familiares, económicos o profesionales de una persona pueden influir, o parecer influir, en el cumplimiento objetivo de sus responsabilidades dentro de Medical Advanced Supplies.

La existencia de un conflicto de interés no implica necesariamente que se haya cometido una falta. Sin embargo, ocultarlo o participar en una decisión sin informarlo puede afectar la confianza, la transparencia y la reputación de la empresa.

Todos los colaboradores debemos anteponer los intereses legítimos de Medical Advanced Supplies cuando actuemos en su representación.



UN CONFLICTO PUEDE PRESENTARSE CUANDO:



- Un familiar trabaja para un cliente, proveedor o competidor.



- Existe un interés económico en una empresa relacionada.



- Se reciben beneficios que pueden influir en una decisión.



- Se utiliza el puesto para obtener ventajas personales.



- Se participa en negocios que compiten con la empresa.



- Una relación personal afecta una decisión laboral.



- Se contrata o favorece a un conocido sin criterios objetivos.



PRINCIPIO FUNDAMENTAL

Tener un conflicto de interés no siempre constituye una falta; ocultarlo sí puede convertirse en una conducta indebida.

TIPOS DE CONFLICTO DE INTERÉS

Conflicto real

Existe cuando un interés personal influye directamente en una decisión o responsabilidad laboral.

Ejemplo: un comprador selecciona como proveedor a una empresa propiedad de su hermano sin informar la relación.

Conflicto potencial

Ocurre cuando una situación todavía no afecta una decisión, pero podría hacerlo en el futuro.

Ejemplo: un colaborador participa en la evaluación de una empresa en la que desea trabajar próximamente.

Conflicto aparente

Se presenta cuando una situación puede generar la percepción de falta de objetividad, aunque no exista un beneficio indebido.

Ejemplo: un gerente asigna repetidamente contratos a un amigo cercano, aun cuando las condiciones comerciales sean competitivas.

¿Por qué también importan las apariencias?

La confianza puede verse afectada cuando una decisión parece parcial o poco transparente. Por ello, no basta con actuar correctamente: también debemos evitar situaciones que razonablemente puedan ser interpretadas como favoritismo.

“La transparencia protege tanto al colaborador como a Medical Advanced Supplies.”

RELACIONES FAMILIARES O PERSONALES.

Las relaciones familiares o personales no están prohibidas; sin embargo, deben informarse cuando puedan influir en decisiones laborales o comerciales.

Debes declarar la relación cuando:

- Un familiar trabaja para un proveedor, cliente o competidor.
- Puedes intervenir en la contratación o evaluación de un familiar.
- Tienes autoridad directa sobre una pareja o familiar.
- Un familiar participa en una licitación relacionada con la empresa.
- Puedes autorizar pagos, compras o contratos que lo beneficien.
- La relación puede afectar tu objetividad.

Para efectos de este Código, se consideran relaciones relevantes las existentes con cónyuges, parejas, familiares y otras personas con quienes exista una relación personal o económica cercana.

Conducta esperada

El colaborador deberá:

1. Informar oportunamente la relación.
2. Abstenerse de participar en la decisión.
3. Entregar la información necesaria para evaluar el caso.
4. Cumplir las medidas determinadas por la empresa.

CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE FAMILIARES.

Medical Advanced Supplies selecciona a sus colaboradores con base en sus competencias, experiencia, preparación y adecuación al puesto.

La contratación de familiares podrá evaluarse siempre que:

- Exista una vacante real.
- El candidato cumpla el perfil.
- El proceso sea objetivo y documentado.
- No exista favoritismo.
- No se establezca una relación directa de subordinación.
- La contratación sea autorizada conforme a los procedimientos internos.

No está permitido:

- Crear un puesto para beneficiar a un familiar.
- Influir indebidamente en el proceso de selección.
- Ocultar una relación familiar.
- Manipular evaluaciones o condiciones salariales.
- Supervisar, evaluar o autorizar pagos de un familiar sin autorización.
- Compartir información privilegiada del proceso.

La relación familiar no sustituye el mérito profesional.

Todas las decisiones de contratación, promoción y compensación deberán poder justificarse mediante criterios objetivos, verificables y transparentes.

INTERESES ECONÓMICOS Y NEGOCIOS PERSONALES

Los colaboradores deberán informar cualquier participación financiera o comercial que pueda afectar su independencia de criterio.

Puede existir un conflicto cuando un colaborador:

- Es propietario o socio de un proveedor.
- Tiene inversiones relevantes en un competidor.
- Recibe comisiones de un tercero relacionado.
- Presta servicios a clientes o proveedores.
- Obtiene ganancias derivadas de decisiones internas.
- Promueve productos propios durante su jornada laboral.
- Utiliza contactos de la empresa para negocios personales.

Nunca debemos:

- Utilizar información confidencial para invertir o negociar.
- Desviar oportunidades comerciales.
- Utilizar instalaciones, vehículos, equipos o personal para negocios particulares.
- Condicionar una compra a la contratación de un negocio propio.
- Recibir pagos de proveedores por recomendar sus productos.
- Competir directa o indirectamente con Medical Advanced Supplies sin autorización.

“Las oportunidades conocidas por medio de nuestro trabajo deben manejarse con lealtad, transparencia y responsabilidad.”

EMPLEOS Y ACTIVIDADES EXTERNAS

Medical Advanced Supplies respeta el derecho de sus colaboradores a realizar actividades personales fuera de su horario laboral, siempre que sean legales y no interfieran con sus responsabilidades.

Las actividades externas no deberán:

- Competir con Medical Advanced Supplies.
- Afectar el desempeño o la disponibilidad laboral.
- Utilizar información confidencial.
- Aprovechar los recursos de la empresa.
- Generar riesgos para la reputación corporativa.
- Crear compromisos con clientes, proveedores o competidores.
- Presentarse como actividades autorizadas por la empresa.

Antes de aceptar otro empleo o actividad profesional, pregúntate:

- ¿Compete con la empresa?
- ¿Interfiere con mis responsabilidades?
- ¿Utiliza información o contactos obtenidos en mi puesto?
- ¿Podría afectar mi objetividad?
- ¿Podría dañar la reputación de Medical Advanced Supplies?

Cuando exista alguna duda, deberá solicitarse orientación y, en su caso, autorización previa.

RELACIONES SENTIMENTALES EN EL TRABAJO

Medical Advanced Supplies respeta la vida privada de sus colaboradores. No obstante, una relación sentimental puede generar un conflicto cuando existe subordinación, influencia en decisiones laborales o acceso privilegiado a información.

Las personas involucradas deberán informar la relación cuando:

- Una supervise directamente a la otra.
- Pueda intervenir en evaluaciones o promociones.
- Autorice vacaciones, bonos, pagos o compensaciones.
- Participe en decisiones disciplinarias.
- La relación pueda crear favoritismo o trato desigual.
- Exista riesgo de afectar el ambiente laboral.

La información será tratada con discreción y únicamente se utilizará para establecer medidas que protejan la objetividad y a las personas involucradas.

No se tolerará:

- Acoso u hostigamiento.
- Represalias después de terminar una relación.
- Favoritismo.
- Divulgación de información privada.
- Conductas que afecten el entorno de trabajo.

CONFLICTOS EN COMPRAS Y LICITACIONES

Los procesos de compra, selección de proveedores y participación en licitaciones requieren un nivel especialmente alto de transparencia.

Quienes intervengan en estos procesos deberán informar cualquier relación o interés que pueda afectar su imparcialidad.

Señales de alerta

- Un proveedor mantiene una relación cercana con quien lo evalúa.
- Se reciben invitaciones durante un proceso de contratación.
- Se comparten requisitos antes de su publicación.
- Un colaborador insiste en contratar a un proveedor sin justificación.
- Se excluyen propuestas competitivas.
- Se modifican criterios para favorecer a un participante.
- Se solicitan comisiones o beneficios.
- Se utiliza información privilegiada.

Conducta obligatoria

Cuando exista un conflicto, la persona deberá separarse inmediatamente del proceso y permitir que la evaluación sea realizada por personal independiente.

“Toda decisión comercial debe poder explicarse, documentarse y revisarse con transparencia.”

DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de declarar oportunamente cualquier conflicto real, potencial o aparente.

La declaración deberá presentarse:

- Al ingresar a la empresa.
- De manera periódica, conforme a las políticas internas.
- Cuando cambien las circunstancias personales o profesionales.
- Antes de participar en una decisión relacionada.
- Cuando lo solicite la Dirección o el responsable designado.
- Cuando exista duda razonable sobre una situación.

La declaración deberá indicar:

- Las personas o empresas involucradas.
- La naturaleza de la relación.
- El interés económico o personal existente.
- Las decisiones que podrían resultar afectadas.
- Cualquier información necesaria para evaluar el riesgo.

Posibles medidas de control

- Abstención de participar en una decisión.
- Reasignación temporal de responsabilidades.
- Supervisión independiente.
- Transferencia de autoridad.
- Terminación de una relación comercial.
- Autorización condicionada y documentada.

Declarar un conflicto de buena fe no generará represalias.

¿QUÉ HACER ANTE UN CONFLICTO?

Proceso recomendado:

1. Identifica la situación.
2. Reconoce si existe un interés personal, familiar, económico o profesional.
3. Detente antes de decidir.
4. No participes en contrataciones, evaluaciones, pagos o negociaciones relacionadas.
5. Informa oportunamente.
6. Comunica la situación a tu jefe inmediato, al responsable designado o a la Dirección General.
7. Documenta el conflicto.
8. Completa la declaración correspondiente con información verdadera y suficiente.
9. Cumple las medidas establecidas.
10. Respeta la abstención, reasignación o supervisión que determine la empresa.
11. Actualiza la declaración.
12. Informa si cambian las circunstancias.

PRINCIPIOS GENERALES

Los regalos, comidas, invitaciones y atenciones comerciales pueden formar parte de una relación profesional legítima. Sin embargo, nunca deberán utilizarse para influir indebidamente en una decisión, obtener una ventaja comercial o generar una obligación personal.

En **Medical Advanced Supplies** únicamente podrán ofrecerse o aceptarse cortesías que sean:

- Legales.
- Ocasionales.
- Razonables y proporcionales.
- Transparentes.
- De carácter profesional.
- Apropriadas para la ocasión.
- Autorizadas cuando corresponda.
- Correctamente registradas.
- Incapaces de influir en una decisión.

Regla de transparencia.

Antes de ofrecer o aceptar una cortesía, pregúntate:

“¿Me sentiría cómodo si este regalo o invitación fuera conocido por mis compañeros, clientes, autoridades o publicado en medios de comunicación?”

Si la respuesta es “no” o existe alguna duda, no deberá ofrecerse ni aceptarse sin solicitar orientación.

REGALOS PERMITIDOS Y PROHIBIDOS

Pueden aceptarse, de manera ocasional:

- ✓ Artículos promocionales de valor simbólico.
- ✓ Bolígrafos, libretas o calendarios institucionales.
- ✓ Material informativo o técnico.
- ✓ Reconocimientos conmemorativos sin valor comercial significativo.
- ✓ Alimentos compartidos con el equipo en fechas especiales.
- ✓ Cortesías institucionales autorizadas.
- ✓ Obsequios culturales de valor razonable, cuando rechazarlos pueda considerarse descortés, siempre que sean declarados.

Nunca se permite ofrecer o aceptar:

- ✗ Dinero en efectivo.
- ✗ Transferencias o depósitos.
- ✗ Tarjetas de regalo o monederos electrónicos.
- ✗ Préstamos personales.
- ✗ Comisiones no autorizadas.
- ✗ Artículos de lujo.
- ✗ Viajes vacacionales.
- ✗ Entretenimiento para familiares.
- ✗ Favores personales.
- ✗ Descuentos exclusivos sin justificación comercial.
- ✗ Servicios gratuitos para beneficio particular.
- ✗ Regalos de naturaleza inapropiada.
- ✗ Cualquier beneficio vinculado a una decisión comercial.

Regla esencial

“Si el regalo puede influir, aparenta influir o genera una obligación, debe rechazarse.”

LÍMITES, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

Medical Advanced Supplies deberá establecer en su política interna un límite monetario para los regalos y cortesías comerciales.

Mientras dicho límite no haya sido aprobado formalmente, cualquier regalo que supere un valor simbólico deberá ser declarado y sometido a autorización.

Todo regalo deberá evaluarse considerando:

- Su valor aproximado.
- La frecuencia con que se recibe.
- La intención del oferente.
- El momento en que se entrega.
- La relación comercial existente.
- La existencia de una compra, negociación o licitación.
- La posición de quien lo ofrece o recibe.
- La percepción que podría generar.

LÍMITES, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

Autorización obligatoria

Deberá solicitarse autorización cuando:

- No sea posible determinar el valor.
- El obsequio supere el límite interno.
- Se reciba más de un regalo del mismo tercero.
- Exista una negociación en curso.
- El destinatario sea servidor público.
- Incluya viaje, hospedaje o entretenimiento.
- Exista cualquier duda sobre su legitimidad.

Registro de regalos

La empresa mantendrá un registro que incluya:

- Fecha.
- Nombre del oferente y receptor.
- Empresa o institución.
- Descripción y valor estimado.
- Motivo.
- Decisión adoptada.
- Autorización correspondiente.

COMIDAS E INVITACIONES COMERCIALES

Las comidas de trabajo podrán ofrecerse o aceptarse cuando tengan un propósito comercial legítimo y su costo sea razonable.

Están permitidas cuando:

- Se relacionan directamente con una reunión de trabajo.
- Participa la persona que realiza la invitación.
- El lugar y costo son apropiados.
- No son frecuentes.
- No incluyen entretenimiento inapropiado.
- No buscan influir en una decisión.
- Cumplen las reglas de la organización invitada.
- Están debidamente comprobadas.

No están permitidas cuando:

- Son excesivas o lujosas.
- Incluyen acompañantes sin justificación.
- Se realizan durante una licitación o evaluación.
- Sustituyen un pago, comisión o compensación.
- Se solicitan directamente como condición de negocio.
- Pueden generar una obligación personal.
- Se ocultan o registran con conceptos falsos.

VIAJES, HOSPEDAJE Y TRANSPORTE

Los gastos de viaje deberán responder a una necesidad comercial, técnica, académica o institucional legítima.

Como regla general, Medical Advanced Supplies deberá cubrir los gastos de viaje de sus propios colaboradores.

Solo podrán aceptarse gastos de terceros cuando:

- Exista una justificación profesional documentada.
- No haya una negociación o adjudicación en curso.
- La agenda sea predominantemente laboral o académica.
- Los gastos sean razonables.
- No se incluyan vacaciones ni acompañantes.
- Exista autorización previa y por escrito.
- No se comprometa la objetividad del participante.
- La cortesía sea legal y permitida por ambas organizaciones.

Nunca se permite:

- Aceptar viajes turísticos.
- Extender la estancia con cargo al tercero.
- Incluir gastos de familiares o acompañantes.
- Recibir dinero para organizar personalmente el viaje.
- Elegir destinos lujosos sin necesidad profesional.
- Alterar facturas o comprobantes.
- Disfrazar vacaciones como actividades comerciales.

“Un viaje profesional debe tener una finalidad clara, una agenda verificable y gastos razonables.”

CONGRESOS, CAPACITACIONES Y EVENTOS MÉDICOS

La participación en congresos, demostraciones, capacitaciones y eventos científicos puede contribuir al conocimiento y al uso adecuado de los productos.

Estas actividades deberán mantener un propósito educativo, científico, técnico o profesional legítimo.

Debemos garantizar que:

- El contenido sea relevante.
- La selección de participantes sea objetiva.
- No se utilice el evento para recompensar compras.
- Los gastos sean razonables.
- La sede sea apropiada para la actividad.
- No predominen el entretenimiento o las actividades turísticas.
- La documentación describa correctamente el propósito.
- Existan las autorizaciones necesarias.
- Se respeten las reglas de las instituciones participantes.

Está prohibido:

- Condicionar la invitación a la compra de productos.
- Ofrecer viajes como incentivo comercial.
- Pagar actividades recreativas o acompañantes.
- Entregar dinero directamente a los participantes.
- Seleccionar asistentes por influencia personal.
- Ocultar gastos bajo conceptos distintos.
- Financiar actividades sin contenido profesional real.

SERVIDORES PÚBLICOS Y LICITACIONES

Las interacciones con servidores públicos requieren controles especialmente estrictos.

Medical Advanced Supplies prohíbe ofrecer regalos, beneficios, hospitalidades o cortesías que puedan influir, recompensar o aparentar influir en el ejercicio de una función pública.

Durante una licitación o contratación pública, queda prohibido:

- Entregar regalos.
- Ofrecer dinero o tarjetas de regalo.
- Invitar a comidas o viajes.
- Pagar entretenimiento.
- Ofrecer empleos o beneficios personales.
- Financiar gastos familiares.
- Realizar donaciones condicionadas.
- Utilizar intermediarios para entregar beneficios.
- Prometer recompensas futuras.
- Cubrir gastos sin autorización institucional.

Los artículos promocionales, materiales educativos, muestras y apoyos técnicos solo podrán proporcionarse cuando sean legales, institucionalmente autorizados, transparentes y estén debidamente documentados.

Regla de oro

“Nunca entregues algo a un servidor público que no podrías registrar, justificar y comunicar abiertamente a su institución.”

Ante cualquier duda, el colaborador deberá suspender la acción y solicitar autorización antes de continuar.

PATROCINIOS, DONACIONES Y APOYOS

Los patrocinios y donaciones deben tener una finalidad legítima y nunca utilizarse para encubrir pagos indebidos.

Todo patrocinio o donación deberá:

- Estar alineado con los valores de la empresa.
- Tener un beneficiario identificable y legítimo.
- Contar con solicitud y autorización por escrito.
- Ser evaluado previamente.
- Formalizarse mediante la documentación correspondiente.
- Entregarse a cuentas institucionales.
- Registrarse correctamente.
- Permitir la comprobación del uso de los recursos.
- Estar libre de condicionamientos comerciales.

No se permite:

- Realizar donaciones a cuentas personales.
- Entregar efectivo sin controles.
- Condicionar el apoyo a una compra o contrato.
- Favorecer organizaciones vinculadas con quien decide una adjudicación.
- Utilizar terceros para ocultar al beneficiario.
- Dividir pagos para evitar autorizaciones.
- Registrar el gasto bajo un concepto falso.
- Financiar actividades políticas con recursos de la empresa sin autorización legal y corporativa.

¿QUÉ HACER ANTE UN REGALO INAPROPIADO?

Si te ofrecen un regalo o beneficio indebido:

1. Recházalo de manera respetuosa.
2. Explica que la política de Medical Advanced Supplies no permite aceptarlo.
3. No negocies ni propongas alternativas personales.
4. Informa a tu jefe o al responsable designado.
5. Registra el ofrecimiento cuando corresponda.
6. Reporta cualquier insistencia o posible intención corrupta.

Si el regalo ya fue recibido:

- No lo utilices ni lo conserves como propiedad personal.
- Informa inmediatamente.
- Entrégalo al área responsable.
- Documenta las circunstancias.
- Sigue las instrucciones para devolverlo, compartirlo institucionalmente o destinarlo a una causa autorizada.

“La cortesía es aceptable; la influencia indebida, no.”

NUESTRO COMPROMISO CON LOS CLIENTES

Construimos relaciones basadas en la confianza.

Los clientes son una parte fundamental de Medical Advanced Supplies. Nuestra relación con ellos debe basarse en la integridad, el respeto, la transparencia, la calidad y el cumplimiento de nuestros compromisos.

Brindamos información clara y soluciones adecuadas a sus necesidades, evitando prácticas engañosas, promesas injustificadas o cualquier conducta que pueda comprometer su confianza.

En el sector salud, cada producto y servicio puede influir en la atención médica y en la seguridad de los pacientes. Por ello, actuamos con responsabilidad durante todo el proceso comercial.

Nos comprometemos a:

- Comprender las necesidades del cliente.
- Proporcionar información verdadera y verificable.
- Ofrecer productos y servicios adecuados.
- Cumplir los requisitos legales y regulatorios aplicables.
- Respetar los contratos y condiciones acordadas.
- Proteger la información confidencial.
- Atender oportunamente quejas y solicitudes.
- Mantener la trazabilidad correspondiente.
- Promover la mejora continua.
- Priorizar la seguridad del paciente.

“La confianza de nuestros clientes se obtiene con calidad, se fortalece con transparencia y se conserva cumpliendo nuestros compromisos.”

HONESTIDAD EN LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Todas las propuestas, presentaciones, cotizaciones y comunicaciones comerciales deberán ser claras, completas y verdaderas.

Debemos:

- Describir correctamente los productos y servicios.
- Comunicar especificaciones técnicas verificables.
- Informar las condiciones comerciales aplicables.
- Aclarar alcances, exclusiones y limitaciones.
- Presentar precios y tiempos de entrega reales.
- Documentar los acuerdos relevantes.
- Corregir inmediatamente cualquier información equivocada.
- Utilizar únicamente documentación autorizada.

Nunca debemos:

- Exagerar las capacidades de un producto.
- Ocultar restricciones o condiciones importantes.
- Prometer características inexistentes.
- Manipular información técnica.
- Garantizar resultados médicos.
- Desacreditar injustificadamente a un competidor.
- Ofrecer tiempos de entrega que sabemos que no podremos cumplir.
- Realizar compromisos sin autoridad para autorizarlos.
- Utilizar información falsa para obtener una venta.

“Ninguna meta de ventas justifica engañar a un cliente.”

COTIZACIONES, CONTRATOS Y PROMESAS COMERCIALES

Todos los compromisos adquiridos con los clientes deben ser realistas, verificables y estar debidamente documentados.

Antes de presentar una propuesta debemos confirmar:

- Disponibilidad del producto.
- Precio autorizado.
- Tiempo estimado de entrega.
- Condiciones de pago.
- Vigencia de la cotización.
- Especificaciones solicitadas.
- Requisitos técnicos y regulatorios.
- Alcance de instalación o capacitación.
- Garantías aplicables.
- Capacidad para cumplir el servicio.

No debemos:

- Modificar precios sin autorización.
- Ofrecer descuentos indebidos.
- Aceptar condiciones imposibles de cumplir.
- Firmar contratos sin facultades.
- Alterar documentos después de su autorización.
- Omitir costos relevantes.
- Prometer exclusividad sin aprobación.
- Acordar condiciones verbales contrarias al contrato.
- Ofrecer beneficios personales para cerrar una operación.

ENTREGA, INSTALACIÓN Y CAPACITACIÓN

Nuestro compromiso con el cliente continúa después de la venta. La entrega, instalación, capacitación y puesta en servicio deberán realizarse conforme a los requisitos acordados.

Debemos verificar:

- Identidad y cantidad del producto.
- Integridad del empaque.
- Lote, serie o identificadores aplicables.
- Condiciones de almacenamiento y transporte.
- Documentación de entrega.
- Manuales e instrucciones.
- Accesorios incluidos.
- Requisitos de instalación.
- Evidencia de capacitación.
- Aceptación del cliente.

Nunca debemos:

- Entregar productos dañados o diferentes a los solicitados.
- Ocultar faltantes.
- Alterar números de lote o serie.
- Firmar en nombre del cliente.
- Falsificar evidencias de entrega.
- Dar por realizada una capacitación que no se impartió.
- Instalar equipos sin personal competente.
- Ignorar condiciones que puedan comprometer la seguridad.

“Una venta termina cuando cumplimos correctamente todo lo prometido, no cuando recibimos la orden de compra.”

CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE

La seguridad del paciente es una consideración esencial en nuestras decisiones.

Cualquier situación que pueda afectar la calidad, seguridad, desempeño o trazabilidad de un producto deberá comunicarse de inmediato a las áreas responsables.

Todos los colaboradores deben:

- Seguir los procedimientos establecidos.
- Mantener registros completos y legibles.
- Respetar las condiciones de almacenamiento.
- Evitar el uso o distribución de productos no conformes.
- Reportar daños, defectos o desviaciones.
- Conservar la trazabilidad.
- Cooperar en investigaciones.
- Cumplir las acciones correctivas determinadas.
- Escalar inmediatamente los riesgos relevantes.

Nunca debemos:

- Ocultar una falla.
- Modificar un producto sin autorización.
- Eliminar registros.
- Reetiquetar indebidamente.
- Liberar productos rechazados.
- Ignorar una queja relacionada con seguridad.
- Priorizar una venta sobre la protección del paciente.

“Cuando exista una duda razonable sobre la seguridad o calidad de un producto, debemos detenernos y solicitar una evaluación.”

QUEJAS, DEVOLUCIONES Y GARANTÍAS

Toda inconformidad representa una oportunidad para escuchar al cliente, corregir desviaciones y mejorar nuestros procesos.

Al recibir una queja debemos:

1. Escuchar con respeto.
2. Registrar la información completa.
3. Confirmar los datos del producto o servicio.
4. Canalizarla al área responsable.
5. Proteger cualquier evidencia disponible.
6. Evitar conclusiones anticipadas.
7. Mantener informado al cliente.
8. Documentar la respuesta y el cierre.
9. Determinar si se requieren acciones correctivas.
10. Dar seguimiento dentro de los plazos establecidos.

No debemos:

- Ignorar o minimizar una queja.
- Culpar al cliente sin investigar.
- Eliminar evidencia.
- Modificar registros.
- Prometer compensaciones sin autorización.
- Rechazar automáticamente una devolución.
- Ocultar reportes repetitivos.
- Retrasar deliberadamente la atención.
- Compartir información confidencial del caso.

Las garantías y devoluciones deberán gestionarse conforme a los procedimientos y condiciones aplicables.

CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DEL CLIENTE

La información recibida durante una relación comercial deberá protegerse y utilizarse únicamente para fines legítimos y autorizados.

Información que debemos proteger:

- Datos de contacto.
- Precios y condiciones comerciales.
- Contratos y cotizaciones.
- Información financiera.
- Expedientes de licitación.
- Necesidades de compra.
- Diseños y proyectos.
- Contraseñas y accesos.
- Información clínica o relacionada con pacientes.
- Información estratégica o técnica.
- Quejas e investigaciones.

Conductas obligatorias

- Utilizar únicamente sistemas autorizados.
- Limitar el acceso a quienes lo necesiten.
- Verificar destinatarios antes de enviar información.
- Mantener documentos físicos bajo resguardo.
- Reportar pérdidas o accesos no autorizados.
- Respetar los periodos de conservación.
- Eliminar información conforme a los procedimientos.

CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DEL CLIENTE

Está prohibido:

- Compartir datos por cuentas personales.
- Publicar información del cliente en redes sociales.
- Utilizar información para beneficio propio.
- Fotografiar documentos sin autorización.
- Compartir bases de datos.
- Consultar información sin necesidad laboral.

CASOS PRÁCTICOS Y COMPROMISO FINAL

Caso 1: Promesa de entrega

Un cliente necesita urgentemente un producto. El vendedor sabe que el inventario no está confirmado, pero promete entregarlo al día siguiente para obtener la orden.

Respuesta correcta: confirmar la disponibilidad antes de comprometer una fecha y comunicar con transparencia cualquier incertidumbre.

Caso 2: Especificación técnica

Un cliente pregunta si un dispositivo tiene una función que no aparece en la ficha técnica.

Respuesta correcta: no improvisar ni asegurar que la tiene. La consulta debe canalizarse al área técnica.

Caso 3: Producto dañado

Durante la entrega se detecta un empaque deteriorado. El cliente tiene urgencia y solicita recibirlo.

Respuesta correcta: detener la entrega, identificar el producto y solicitar una evaluación conforme al procedimiento aplicable.

Nuestro compromiso

En Medical Advanced Supplies atendemos a nuestros clientes con honestidad, respeto y profesionalismo. Cada interacción debe demostrar que somos una organización confiable y comprometida con la calidad.

PROVEEDORES Y LICITACIONES

Relaciones comerciales transparentes

Medical Advanced Supplies selecciona a sus proveedores con base en criterios objetivos de calidad, capacidad técnica, cumplimiento, precio, servicio, experiencia e integridad.

Todas las compras y contrataciones deberán responder a una necesidad legítima, contar con las autorizaciones correspondientes y conservar evidencia suficiente de la decisión.

Debemos:

- Ofrecer igualdad de oportunidades.
- Comparar propuestas objetivamente.
- Verificar la identidad y capacidad del proveedor.
- Documentar evaluaciones y autorizaciones.
- Confirmar la autenticidad y trazabilidad de los productos.
- Declarar cualquier conflicto de interés.
- Proteger las cotizaciones y propuestas recibidas.
- Verificar que los pagos correspondan a bienes o servicios reales.
- Evaluar periódicamente el desempeño de los proveedores.

PROVEEDORES Y LICITACIONES

Está prohibido:

- Favorecer a proveedores por amistad o parentesco.
- Recibir comisiones, regalos o beneficios personales.
- Compartir cotizaciones de competidores.
- Manipular especificaciones o evaluaciones.
- Dividir compras para evitar autorizaciones.
- Autorizar pagos por productos no recibidos.
- Contratar empresas vinculadas sin declarar la relación.
- Solicitar a terceros que realicen actos prohibidos por este Código.

“Elegimos proveedores por su capacidad, calidad e integridad, no por relaciones personales.”

INTEGRIDAD EN LICITACIONES

Medical Advanced Supplies participa en procedimientos de contratación pública y privada con honestidad, independencia, transparencia y respeto a las reglas aplicables.

Durante una licitación debemos:

- Revisar y cumplir las bases.
- Presentar información verdadera.
- Entregar propuestas completas y autorizadas.
- Respetar los plazos.
- Mantener la confidencialidad.
- Utilizar únicamente los canales oficiales.
- Conservar documentos y comunicaciones.
- Reportar cualquier irregularidad.
- Cumplir las condiciones ofrecidas.

Nunca debemos:

- Alterar documentos o certificados.
- Proporcionar información falsa.
- Obtener información privilegiada.
- Conocer anticipadamente propuestas de competidores.
- Acordar precios o resultados con otras empresas.
- Simular competencia.
- Ofrecer beneficios a servidores públicos.
- Utilizar intermediarios para entregar pagos indebidos.
- Prometer empleos, comisiones o favores.
- Manipular una propuesta después de su presentación.

INTEGRIDAD EN LICITACIONES

Señales de alerta

- Un intermediario garantiza que obtendrá el contrato.
- Se solicita una comisión inusualmente alta.
- Alguien ofrece información confidencial.
- Se pide realizar un pago en efectivo o a otra persona.
- Existe presión para omitir controles.
- Se solicita una donación durante la contratación.

Ante cualquiera de estas situaciones, deberá detenerse la operación e informarse inmediatamente a la Dirección.

“Ningún contrato justifica poner en riesgo nuestra integridad.”

INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL

Protegemos la información que se nos confía

La información de Medical Advanced Supplies, sus clientes, colaboradores y proveedores constituye un activo que debe protegerse contra pérdida, modificación, divulgación o acceso no autorizado.

Información que debemos proteger:

- Datos personales.
- Contratos y cotizaciones.
- Precios y condiciones comerciales.
- Información financiera.
- Expedientes de licitación.
- Listas de clientes y proveedores.
- Datos relacionados con pacientes.
- Registros de calidad y trazabilidad.
- Contraseñas y accesos.
- Estrategias, proyectos y documentación técnica.

Todos debemos:

- Utilizar únicamente sistemas autorizados.
- Crear contraseñas seguras y mantenerlas en secreto.
- Verificar destinatarios antes de enviar información.
- Bloquear los equipos cuando no estén en uso.
- Conservar los documentos de manera segura.
- Limitar el acceso a quienes lo necesiten.
- Reportar pérdidas o accesos no autorizados.
- Cumplir los periodos de conservación documental.

INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL

Está prohibido:

- Compartir contraseñas.
- Enviar información a cuentas personales.
- Publicar información interna en redes sociales.
- Fotografiar documentos sin autorización.
- Descargar archivos en dispositivos no autorizados.
- Conectar memorias USB desconocidas.
- Consultar información sin necesidad laboral.
- Utilizar datos para beneficio personal.

CIBERSEGURIDAD E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Los colaboradores deberán utilizar el correo electrónico, internet, dispositivos y herramientas digitales de manera responsable.

Señales de un posible ataque:

- Correos que solicitan pagos urgentes.
- Enlaces o archivos inesperados.
- Cambios repentinos de cuentas bancarias.
- Solicitudes de contraseñas.
- Mensajes con errores o remitentes desconocidos.
- Llamadas que piden información confidencial.
- Ventanas o programas inusuales.

INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL

Ante una sospecha:

- No abras enlaces ni archivos.
- No respondas al remitente.
- No compartas información.
- Informa al responsable correspondiente.
- Conserva el mensaje como evidencia.
- Cambia tu contraseña si existe riesgo de exposición.

Uso responsable de inteligencia artificial

Las herramientas de inteligencia artificial podrán utilizarse únicamente para fines laborales autorizados.

Nunca deberán ingresarse en plataformas públicas:

- Datos personales.
- Información de pacientes.
- Contratos.
- Cotizaciones confidenciales.
- Expedientes de licitación.
- Contraseñas.
- Información financiera.
- Secretos comerciales.
- Documentación interna restringida.

Todo contenido generado mediante inteligencia artificial deberá revisarse antes de utilizarse. El colaborador continúa siendo responsable de verificar su exactitud, legalidad, confidencialidad y pertinencia.

CANAL DE DENUNCIAS Y CUMPLIMIENTO

Tu voz protege nuestra integridad

Todos los colaboradores y terceros pueden reportar, de buena fe, cualquier conducta que pueda infringir este Código, las políticas internas o la legislación aplicable.

Deben reportarse situaciones relacionadas con:

- Corrupción o soborno.
- Fraude o falsificación.
- Conflictos de interés ocultos.
- Acoso, discriminación o violencia.
- Robo o uso indebido de recursos.
- Manipulación de registros.
- Riesgos para la calidad o seguridad del paciente.
- Divulgación de información confidencial.
- Irregularidades en compras o licitaciones.
- Represalias contra denunciantes.

Medios para presentar un reporte

- Dirección General
- Responsable del Sistema de Gestión de Calidad.
- Correo: **denuncias@medicaladvancedsupplies.com**
- Teléfono o WhatsApp: **993 429 1497**

Información útil para investigar

- Descripción clara de los hechos.
- Fecha y lugar.
- Personas involucradas.
- Testigos.
- Documentos, mensajes o evidencias.
- Forma en que se conoció la situación.

CONFIDENCIALIDAD, INVESTIGACIÓN Y NO REPRESALIAS

Medical Advanced Supplies analizará los reportes con seriedad, imparcialidad, confidencialidad y respeto a los derechos de las personas involucradas.

Proceso general

- 1.Recepción del reporte.
- 2.Registro y evaluación inicial.
- 3.Determinación de medidas preventivas.
- 4.Investigación objetiva.
- 5.Análisis de evidencias.
- 6.Determinación de resultados.
- 7.Aplicación de acciones.
- 8.Cierre y conservación del expediente.

Prohibición de represalias

No se tolerarán represalias contra quien:

- Presente un reporte de buena fe.
- Solicite orientación.
- Participe como testigo.
- Proporcione información.
- Colabore en una investigación.

Reportes falsos

La empresa protegerá a quien reporte de buena fe, incluso si la investigación no confirma los hechos. Esta protección no aplica a quien proporcione información deliberadamente falsa o actúe con intención de perjudicar.

CUMPLIMIENTO Y CONSECUENCIAS

El cumplimiento del Código es obligatorio para todas las personas que actúan en nombre de Medical Advanced Supplies.

Los incumplimientos serán evaluados de manera objetiva y podrán generar medidas proporcionales a la gravedad de la conducta, de acuerdo con las políticas internas, contratos y disposiciones aplicables.

Para determinar las medidas se podrá considerar:

- Naturaleza y gravedad de la conducta.
- Intencionalidad.
- Daño o riesgo generado.
- Reincidencia.
- Participación de la persona.
- Ocultamiento o falsificación.
- Cooperación durante la investigación.
- Acciones realizadas para corregir el daño.

Las medidas podrán incluir:

- Orientación o capacitación.
- Amonestación.
- Acciones correctivas.
- Restricción o reasignación de funciones.
- Terminación de la relación laboral o comercial.
- Reporte a las autoridades cuando corresponda.

También constituye incumplimiento ordenar, autorizar, ocultar o tolerar una conducta contraria al Código.