

1.- Objetivo

1.1. Esta política sobre manejo de Información Confidencial (la "Política"), tiene como objetivo establecer lineamientos específicos, derivado de lo establecido en el Código de Conducta y de Ética de Genomma, para mantener la confidencialidad de información de Genomma Lab Internacional S.A.B. de C.V. y de sus sociedades subsidiarias directas e indirectas (conjuntamente "Genomma" o la "Compañía"), asegurando que el uso de la misma sea solo en el interés de Genomma y resguardando la confidencialidad de la misma.

2.- Alcance

2.1. Esta Política aplica a todos los consejeros, funcionarios y colaboradores de Genomma, independientemente del lugar donde residan o en donde conduzcan sus negocios, y de sus subsidiarias directas o indirectas de Genomma, así como a todos los agentes, consultores, proveedores, clientes, socios de negocios y cualquier otro tercero, que tengan acceso a Información Confidencial (los "Sujetos Obligados").

2.2. Lo anterior, aplica también a computadoras de escritorio, computadoras portátiles, servidores, impresoras, celulares, dispositivos móviles y otros equipos, así como aplicaciones, softwares en los cuales se almacene, y/o a través de los cuales se maneje, Información Confidencial, incluidos usuarios internos, colaboradores temporales y visitantes.

3.- Definiciones

3.1. Los siguientes términos, utilizados con mayúscula inicial en esta Política, tienen los siguientes significados (todos los términos que se utilicen en forma singular en esta Política tendrán el mismo significado cuando se utilicen en forma plural y viceversa):

A. Información Confidencial: Incluye, de manera enunciativa mas no limitativa, datos, notas, análisis, compilaciones, documentos, videos y cualquier información propiedad, o en posesión, de Genomma, respecto a, de forma enunciativa más no limitativa, proyectos de investigación, proyectos de propiedad industrial, fórmulas, "knowhow", secretos industriales, materias primas, conocimientos técnicos, mercadotecnia, información comercial, datos respecto a la distribución, logística, información de compras, información jurídica, financiera, de negocios, información de proveedores y clientes, cálculos de precios, sistemas de ventas, socios o clientes potenciales, proyectos estratégicos y nuevos negocios pasados, presentes y futuros tanto en la República Mexicana como en el extranjero.

B. Sujetos Obligados: Tiene el significado que se le atribuye en el primer párrafo de la sección 2 de esta Política.

4.- Roles y Responsabilidades

4.1. Dirección Jurídica Global: Proporcionar asesoría legal a Genomma y a los Sujetos Obligados que lo requieran con relación a temas Información Confidencial bajo la presente Política.

4.2. Sujetos Obligados: Cumplir con (i) las obligaciones de confidencialidad, resguardo y manejo de Información Confidencial establecidas en la presente Política, (ii) las obligaciones de confidencialidad existentes en los convenios o contratos de confidencialidad suscritos por los Sujetos Obligados y (iii) las demás obligaciones en materia de confidencialidad, secretos industriales, información privilegiada, secretos técnicos, comerciales y de fabricación, secreto profesional y demás similares o análogos en las demás leyes aplicables en los países en donde Genomma tenga operaciones.

5.- Aspectos Generales

5.1. Todos los Sujetos Obligados deben mantener y guardar la confidencialidad de toda la Información Confidencial a la cual tengan acceso de forma verbal, visual, impresa, grabada en medios magnéticos, microfilmada o proporcionada de cualquier otra forma, sin necesidad de haber sido entregada y/o recibida con la leyenda de Información Confidencial. La Información Confidencial entregada a los Sujetos Obligados constituye un bien valioso, especial y único de Genomma que representa o puede representar para Genomma una ventaja para competir en sus respectivos mercados y/o proyectos y/o negocios.

5.2. Sin limitar, y en adición a la definición de Información Confidencial establecida en la sección 2 de esta Política, también se considera Información Confidencial aquella información publicada a los colaboradores en un esfuerzo de mantenerlos informados o en conexión con sus actividades de trabajo. La Información Confidencial también incluye la información recolectada, adquirida o desarrollada durante el término de contratación de los colaboradores Genomma, incluyendo la información que es originada por colaboradores actuando solos o en conjunto con otro personal de Genomma y/o con terceros, como pueden ser los secretos industriales.

5.3. Cualquier requerimiento de revelación o divulgación de Información Confidencial debe ser manejado por personas autorizadas y capacitadas para esto y debe reportarse inmediatamente a la Dirección Jurídica Global.

5.4. Cualquier incumplimiento a la presente Política por parte de los Sujetos Obligados, podrá tener como consecuencia, entre otros, (i) la terminación inmediata y justificada de la relación laboral entre el Sujeto Obligado y la entidad de Genomma que sea el patrón o empleador de dicho Sujeto Obligado, y (ii) la terminación de la relación comercial, y en su caso, contractual con el Sujeto Obligado que sea proveedor o cliente de Genomma.

Todo lo anterior, sin perjuicio de, y en adición a, las demás acciones o medidas civiles, administrativas y penales que Genomma podrá invocar para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados a Genomma por el incumplimiento de los Sujetos Obligados a esta Política o a cualquiera de sus obligaciones con respecto a la Información Confidencial.

5.5. En adición y sin limitar las obligaciones que derivan de la presente Política, cualquier Sujeto Obligado que tenga acceso, por cualquier medio, a Información Confidencial, deberá firmar, previo a que se le comparta o transfiera Información Confidencial, un documento, convenio o contrato, mediante el cual, dicho Sujeto Obligado, se obligue a guardar la confidencialidad de toda la Información Confidencial que reciba y cumplir con otras obligaciones con respecto a dicha Información Confidencial.

Dichos convenios o contratos de confidencialidad, deberán ser revisados y autorizados por la Dirección o el/la titular del área de Liderazgo Jurídica Global.

Debido a la confidencialidad de los procesos de Genomma, cuando se requieran visitas a cualquiera de las instalaciones (plantas, centros de distribución, etc.) de Genomma, se deberá cumplir en todo momento con los reglamentos sobre visitas a plantas vigentes.

En todas y cada una de las visitas descritas con anterioridad, se deberá cuidar la confidencialidad de la información que se proporcione o a la que tengan acceso los visitantes acerca de materias primas y procesos de producción. Por ello, sólo se les podrá mostrar las instalaciones y equipos elementales, sin explicar en detalle los procesos de un área específica.

Queda estrictamente prohibido que cualquier visitante a las instalaciones de Genomma, introduzca cámaras fotográficas, de video, grabadoras u otros aparatos que sirvan para imprimir imágenes o registrar información, salvo que se cuente con autorización expresa la Dirección Jurídica Global.

Una vez que (i) el propósito para el cual se haya compartido Información Confidencial a Sujetos Obligados haya terminado, y/o (ii) se haya dado por terminado la relación laboral o, en su caso, comercial con el Sujeto Obligado que haya tenido acceso a Información Confidencial; entonces el Sujeto Obligado deberá, a elección de Genomma, devolver toda la Información Confidencial, incluyendo los medios en donde dicha Información Confidencial esté resguardada o certificar bajo protesta de decir verdad que dicha Información Confidencial ha sido destruida.

6.- Cumplimiento

6.1. Obligatoriedad: El cumplimiento de esta Política es obligatorio. Todos(a) los(as) colaboradores(as) deberán firmar el Acuse de Recibo y Compromiso de la Política sobre Información Confidencial, en el cual hace constar que conocen y entienden los alcances de la presente Política (Anexo 1).

6.2. Incumplimiento: El incumplimiento de esta Política puede resultar en capacitación, sanciones disciplinarias y/o el ejercicio de acciones legales, dependiendo de la naturaleza y la magnitud de la violación o el incumplimiento.

Cualquier violación a esta Política deberá reportarse de inmediato a la Dirección Jurídica Global para que esta evalúe inmediatamente las violaciones reportadas.



Jorge Luis Brake Valderrama
Director General
Junio, 2020

ACUSE DE RECIBO Y COMPROMISO POLÍTICA DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Por medio de la presente confirmo que tengo pleno conocimiento de la Política sobre Información Confidencial, emitida por Genomma Lab Internacional, S.A.B. de C.V., entendiéndolo todo su contenido y alcance.

En relación a lo anterior, me comprometo a cumplir todo lo establecido en dicha política y en caso de que requiera mayor información sobre esta, contactaré al Departamento de Recursos Humanos.

Nombre: _____

Área y puesto: _____

Empresa: _____

Fecha: _____

Lugar: _____

Firma: _____

Imprime y entrega a Recursos Humanos previamente llenado.