

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Grupo asesores-e define el presente Código de Ética y de Conducta como expresión de los valores y principios que sirven de guía de comportamiento para todos sus colaboradores, indistintamente del cargo o función, y del tipo de contratación.

Este Código establece los comportamientos éticos y las conductas que han de aplicarse en actividades “en y con relación a la Empresa”. Las directrices que se presentan en este Código no son excluyentes de otros deberes y prohibiciones establecidas en otras normas internas o legales aplicables.

Empresas que son parte del

Grupo asesores-e

1. Argentina: César Villalobos.
2. Chile: asesores-e Chile - SPA.
3. Colombia: Bitrix Colombia SAS.
4. Costa Rica: asesores-e SRL.
5. Ecuador: asesoresB24 SAS.
6. México: asesores B24 SA de CV.
7. Perú: Bitrix LATAM SAC.
8. USA: asesores-e LLC.

Este Código refleja los compromisos, políticas y procedimientos institucionales en temas como:

1. **Anticorrupción.**
2. **Protección de Datos Personales.**
3. **Dignidad de las Personas.**

El Grupo asesores-e sabe que sólo cumpliendo el Código de Ética y Conducta alcanzará su Visión y Misión:

- **Visión:** Somos el Mayor distribuidor a nivel mundial de Bitrix24, asegurando altos estándares de calidad en los servicios que ofrecemos, enfocados en satisfacer las necesidades del cliente.
- **Misión:** Responder a las necesidades de rentabilidad y sostenibilidad de nuestros clientes, poniendo a su alcance las ventajas de Bitrix24 según su modelo de negocio.

Los Valores institucionales que sustentan nuestro Código:

Transparencia	Respeto
Confiabilidad	No Discriminación
Lealtad	Excelencia
Trabajo en Equipo	Honestidad
Competitividad	Flexibilidad - Adaptabilidad
Innovación	Responsabilidad Social y medio ambiental.



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER: +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

COMPROMISOS INSTITUCIONALES QUE SUSTENTAN NUESTRO CÓDIGO

Con los clientes

- ✓ Acompañarlos para que adquieran conocimientos y desarrollen las habilidades necesarias para que Bitrix24 responda a su modelo de negocio y la aprovechen al máximo.
- ✓ Generar soluciones de calidad para contribuir a la eficiencia y eficacia en su trabajo.
- ✓ Escucharlos de forma “Activa” para asegurar que tengan una “experiencia positiva” con nuestros Servicios y nuestros Productos.
- ✓ Implementar procesos de mejora continua para elevar nuestros estándares de calidad en la atención y la entrega de productos y servicios.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las Políticas Institucionales como: la Protección de Datos Personales; la prevención de acciones de corrupción; y el respeto a la Dignidad de las personas.

Con los colaboradores

- ✓ Asegurar procesos de fortalecimiento de sus capacidades y habilidades (blandas y duras) para promover su desarrollo profesional.
 - Programa de Fortalecimiento de Habilidades Blandas – FHB.
 - Proceso de Capacitaciones Internas Semanales
- ✓ Promover relaciones de respeto y el desarrollo del buen clima institucional entre colaboradores.
- ✓ Fomentar una comunicación asertiva y la “escucha activa” a todo nivel de la compañía.
- ✓ Apoyar la innovación y las nuevas ideas para mejorar las condiciones y los resultados del trabajo.
- ✓ Reconocer su esfuerzo y sus resultados, según las metas establecidas en la compañía. Sistema de Incentivo a la excelencia (SIE).

Con la sociedad

- ✓ Programa de Responsabilidad Social Corporativa “Juntos a Jugar en Navidad” desde 2021.
- ✓ Consigna de No Uso de Papel (ISO14001).



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER: +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

LINEAMIENTOS GENERALES DE ÉTICA Y CONDUCTA

El presente Código de Ética y de Conducta requiere de todos sus colaboradores lo siguiente:

- Actuar con **honestidad e integridad con todos nuestros grupos de interés**, tales como: autoridades del Gobierno y funcionarios públicos, clientes, proveedores, intermediarios, colaboradores, y la sociedad en sí.
- Mantener la **imparcialidad, dignidad y el respeto** para generar un **ambiente laboral libre de hostigamiento y discriminación**. Buscando siempre que la Empresa sea un ejemplo en cuanto a sus relaciones laborales para las demás empresas dedicadas al mismo rubro.

El Grupo asesores-e se obliga a difundir entre todos sus Colaboradores el presente Código. Además, establece los canales para hacer las consultas necesarias y para reportar su incumplimiento. Por tal motivo, los Colaboradores están en la obligación de conocerlo y solicitar aclaraciones cuando lo consideren conveniente. **A continuación, temas priorizados y responsables:**

TEMAS ANTICORRUPCIÓN	
1.- PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS	Dirección de calidad y Estrategia (DCE)
2.- IDENTIFICACIÓN DE SOCIOS DE NEGOCIO	Dirección General (DG)
3.- CONFLICTO DE INTERESES	Coordinación de RRHH (CRRHH)
4.- POLITICA DE COMPRAS	Directora de Administración (DAD)

TEMAS DE DIGNIDAD DE LA PERSONA	
1.- VIOLENCIA (en todas sus formas)	CRRHH
2.- ACOSO LABORAL	CRRHH
3.- DISCRIMINACIÓN	CRRHH

TEMAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
1.- POLITICA INTERNA PROTECCION DE DATOS PERSONALES	DCE
2.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DERECHOS ARCO	DCE
3.- POLITICA DE PRIVACIDAD WEB	DCE
4.- FORMATO DE CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS	Responsable de cada Plataforma



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER : +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

DEFINICIONES

TEMAS ANTICORRUPCIÓN.

Soborno: Ofrecer, dar, prometer o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor (de naturaleza financiera o no), directa o indirectamente, como incentivo o recompensa, para que una persona realice u omita actos en relación con el desempeño de sus obligaciones. El soborno puede darse a través de varios medios, tales como:

- Pagos en efectivo.
- Contribuciones políticas.
- Regalos, atenciones y/o dádivas.
- Donaciones.
- Extorción.
- Cualquier otro ofrecimiento o entrega de valor.

Tráfico de influencias: acto en el cual se invocan influencias reales o simuladas, para recibir, hacer dar o hacer prometer en beneficio propio o de un tercero, un donativo o una promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder por asesores-e ante un funcionario o servidor que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo iniciado o ejecutado en contra de asesores-e.

Lavado de activos: El proceso de convertir, transferir, adquirir, utilizar, poseer, guardar, administrar, custodiar, recibir, ocultar, mantener en poder, transportar, trasladar, hacer ingresar o hacer salir del territorio nacional dinero, título valor, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito se conoce o se debía presumir.

Financiamiento del terrorismo: es el acto en el cual, por cualquier medio, directa o indirectamente, al interior o fuera del territorio nacional, voluntariamente se provee, aporta o recolecta medios, fondos, recursos financieros o económicos, o servicios financieros o servicios conexos o de cualquier naturaleza, sean de origen lícito o ilícito, con la finalidad de (i) colaborar con el terrorismo, (ii) afiliarse a personas a organizaciones terroristas, (iii) instigar actos de terrorismo, (iv) reclutar personas para cometer actos terroristas, (v) conspirar para promover, favorecer o facilitar un acto terrorista u (vi) obstaculizar la acción de la justicia.

Funcionario público: Persona que desarrolla actividades temporales o permanentes, remuneradas u honorarias, en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. En las situaciones NO PERMITIDAS que involucren a un Funcionario público, la prohibición extiende a las personas cercanas a los Funcionarios, como cónyuge, pareja, novia(o), familiares y similares ("personas cercanas") y cualesquiera otros que reciban la promesa, oferta o beneficio para influir en el desempeño de las obligaciones de un Funcionario.

Donaciones: actos que consisten en dar fondos u otros bienes generalmente por razones de caridad o con fines sociales.

Terceros o terceras partes: proveedores, contratistas, intermediarios o clientes de asesores-e.



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER : +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

Conflicto de interés: Un conflicto de interés es una situación ante la cual un Colaborador podría tomar ventaja de su capacidad profesional u oficial para obtener un beneficio personal (para sí o para sus allegados) o corporativo (para una persona jurídica relacionada con él), priorizando sus intereses frente a los de asesores-e. De esta manera, se ve afectada la objetividad y la lealtad del Colaborador en su gestión laboral.

Contribución Política: es una asistencia económica en efectivo o en especies, ya sea de manera directa o indirecta, a favor de un candidato o funcionario de una oficina pública o partido político.

TEMAS: PROTECCIÓN DE Datos Personales

Datos personales: Los datos personales son toda aquella información que pertenece a una persona física o jurídica colectiva que puede ser usada para identificarla directa o indirectamente.

Información privilegiada: aquella a la cual solo tienen acceso directo ciertas personas debido a su cargo, profesión u oficio.

Reputación: es la opinión que se tiene sobre una persona, una empresa o un grupo de estas de nuestra organización. Para asesores-e es un valioso activo intangible logrado gracias a los valores, prácticas y conductas de todos sus Colaboradores.

TEMA: DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

La dignidad humana: es el valor que tienen las personas por sí mismas, esto es, por el mero hecho de serlo. No es una condición provista por ninguna persona u organización, sino que es consustancial a la humanidad, sin distinción de sexo, raza, religión u orientación sexual, y es además irrenunciable e inalienable, es decir, forma parte siempre de la condición humana misma.

Discriminación: La discriminación se refiere a la **exclusión o al trato desigual hacia una persona** o grupo de personas por sus características físicas, religión, pensamiento político, género, edad, o cualquier tipo de discapacidad. Esto acarrea la negación de los derechos y las oportunidades que deberían tener para desarrollarse y tener una vida digna.

Violencia: es el uso intencional de la fuerza o el abuso de poder para dominar a alguien o imponer algo. Se puede manifestar a través de comportamientos que involucran:

- **La fuerza física**, para lastimar, dañar o matar a alguien
- **Las acciones verbales y gestuales**, para rebajar o descalificar la idea o postura de alguien
- **La inacción y el silencio**, para despreciar a alguien.

Violencia Laboral: se refiere a toda acción ejercida en el ámbito del trabajo que manifieste abuso de poder por parte del empleador, del personal jerárquico o de quien tenga influencia de mando de cualquier tipo. Puede darse de manera directa o indirecta, afectando la dignidad e integridad física del empleado mediante



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER: +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

amenazas, intimidación, maltratos, menosprecio, insultos, inequidad salarial, acoso y acoso sexual, entre otros.

Acoso laboral: consiste en realizar acciones ofensivas o humillantes contra un trabajador de forma continuada en el lugar de trabajo. Cuando el acoso laboral es por parte de jefes se le conoce como bossing y cuando es por parte de compañeros situados al mismo nivel se le llama mobbing.

- La Organización Internacional del Trabajo (OIT) define el acoso laboral como: “Acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta”.

POLÍTICAS, REGLAS Y PRÁCTICAS

El presente Código de Ética y de Conducta, en relación con todos los Colaboradores, define y desarrolla los fundamentos de los comportamientos éticos y de conductas que han de aplicarse a las actividades que se desarrolla en y con relación a la Empresa. De esta manera, se detallará las conductas que se han de tomar en consideración para el correcto desarrollo de nuestras actividades.

Integridad personal:

- asesores-e promueve las condiciones para tener un clima laboral positivo y constructivo, basado en la confianza, cooperación y el respeto mutuo.
- asesores-e tiene tolerancia cero frente a acciones que denigren la dignidad de las personas y toda forma de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, identidad de género, religión, condición económica o de cualquier otra índole.

Integridad laboral

Los Colaboradores de la Empresa deben mantener una relación íntegra con los clientes y Colaboradores. En ese sentido, debe guiarse por:

- **Confidencialidad:** Toda aquella información que sea de carácter sensible, privado y propia de las funciones de cada Colaborador, no podrá ser divulgada sin previa autorización de la gerencia general. Así mismo, los Colaboradores de la Empresa deberán de aplicar el mismo criterio con respecto a la información que brinden los clientes en la medida de lo posible con razonabilidad.
- **Independencia:** Todo el personal deberá ejercer su trabajo con espíritu independiente, debiendo informar si tienen familiares laborando con algunos de nuestros clientes o dentro de la Empresa; y si tienen negocios e inversiones con algunos de los clientes de la Empresa a efectos de no ser designados a la atención de tales clientes.

Conflicto de intereses

- Todos los Colaboradores deben cumplir con sus responsabilidades en función a los intereses de la Empresa. En ese sentido, deberán de evitar cualquier actividad que implique conflicto de intereses y que, a su vez, pueda comprometer o aparentar su juicio u objetividad en el desarrollo de sus deberes en nombre de la Empresa.



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER: +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

- Asimismo, con el fin de evitar situaciones equívocas, no está permitido participar o mantener, directa ni indirectamente, intereses en negocios vinculados con Britix24. Ya sea a través de empresas que presten algún tipo de servicio, empresas que provean algún tipo de insumo o producto; o bien, empresas que provean asesorías a nombre propio o a través de miembros de la familia y/o persona relacionada por vínculos de amistad o de cualquier otra índole; hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, de conformidad con las reglas del código civil.

Principios anticorrupción

En la Empresa no se tolera ningún acto de corrupción tales como soborno, colusión o tráfico de influencias. Estamos comprometidos en conducir nuestras actividades de manera transparente e íntegra, por lo que las normas internas van acorde a las normas legales en los países en los que operamos.

Todo colaborador debe informar de **manera inmediata y obligatoria** a través de un email denuncia@asesores-e.com si:

- Advierte o tiene sospecha fundada del incumplimiento de las Políticas vinculadas a temas anticorrupción y de protección de datos personales o de cualquier otro procedimiento establecido (*salvo los vinculados a atender contra la Dignidad de las Personas ya que tienen otro procedimiento*).
- En caso un funcionario público o algún otro grupo de interés entre privados, solicite un pago o elemento de valor a uno de los Colaboradores.
- Asimismo, ante cualquier caso de corrupción que pudiera vincular a la Empresa, nos comprometemos a la plena cooperación con las autoridades y el respeto a los procesos penales que se puedan iniciar.

Actividades y contribuciones políticas

- La empresa no realiza contribuciones a partidos políticos ni a personas relacionadas, ya sean estas en efectivo o de cualquier otra índole en horarios laborales, o incluso empleando los recursos o bienes resguardados por la Empresa.
- De igual manera, la empresa no participa en actividades político-partidarias y prohíbe las actividades proselitistas dentro de sus centros de labores, respetando las opciones políticas de cada uno de sus Colaboradores puedan ejercer.
- La Empresa mantiene la neutralidad política frente a cualquier político o partido. Asimismo, respeta el derecho de cada Colaborador de participar a título personal en actividades políticas.
- Los Colaboradores de la Empresa que deseen participar de actividades políticas, deberá de hacerlo solo cuando no se encuentre en un horario laboral o ejecutando sus actividades en el centro laboral; además, cualquier contribución que cualquiera de sus Colaboradores realice, deberá de ser únicamente con su propio patrimonio y a título personal.
- Queda terminantemente prohibido que un Colaborador de la Empresa solicite a otro realizar tareas de apoyo a actividades políticas personales, ni usar el nombre de la Empresa con estos fines.

Regalos, atenciones y dádivas

- Está prohibido el ofrecimiento o entrega de regalos, atenciones o entretenimientos a Funcionarios Públicos y a otros grupos de interés que pudieran ser utilizados o cuya entrega pudiera ser percibida como una forma de **influir indebidamente en sus decisiones a favor de asesores-e**.



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER : +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

- Se encuentra expresamente prohibida la entrega de regalos, atenciones y entretenimientos a Funcionarios Públicos en las siguientes situaciones:
 - En el proceso de obtención de un trámite, licencia o certificación expedida por una Entidad Pública, o al concluir el mismo.
 - En la espera de una resolución judicial o administrativa que afecte a asesores-e, o al concluir el proceso judicial o administrativo.
 - Mientras se reciba una visita de inspección o fiscalización de una entidad Pública o funcionario público, o al concluir la misma.
 - Cualquier regalo, atención o entretenimiento que sea otorgado en secreto y que no cumpla con los procedimientos y permisos necesario.
- Por otro lado, los Colaboradores de la Empresa pueden aceptar y recibir regalos que cuenten con el logo de un tercero relacionado a la Empresa, siempre y cuando, este no se encuentre personalizado y que no sobrepase de manera conjunta el monto estimado de \$ 30 usd.
- Es obligatorio que los Colaboradores comuniquen a través de un POST a la Coordinadora de Recursos Humanos cuando algún grupo de interés le otorga un regalo, atención o entretenimiento.

Lavado de activos y financiamiento del terrorismo

La Empresa se obliga a adoptar medidas de control orientadas a evitar la realización de operaciones que puedan servir como instrumento para ocultar dinero ilícito. Así como transferencias de dinero que puedan estar dirigidos a organizaciones ligadas a movimientos terroristas.

Cumplimos con los procedimientos que las normas han dispuesto para la identificación de nuestras contrapartes y alertar en caso de detectar una señal de alerta sobre los mismos.

En ese sentido, la Empresa asume los siguientes compromisos:

- Conocer y poner en práctica todos los procedimientos que integran el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Nos oponemos y denunciaremos todo tipo de actividades terroristas o subversivas, así como su financiamiento.
- Se prohíbe a todos sus Colaboradores mantener relaciones comerciales con empresas o personas que puedan verse involucradas en temas de soborno, lavado de activos y financiamiento de terrorismo. Asimismo, la Empresa promueve en sus terceras partes relacionadas el rechazo de cualquier actividad precitada.

Relaciones con terceros:

- Nuestras relaciones con terceros son una parte importante para el desarrollo de nuestra gestión en la Empresa; por lo tanto, cualquier conducta inadecuada de parte los Colaboradores puede tener un impacto negativo en nuestra imagen y con nuestros clientes, exponiéndonos potencialmente a responsabilidades y penalidades.
- La Empresa promueve la construcción de relaciones con terceros que se basan en el respeto, la equidad, la confianza y la transparencia. Asimismo, requerimos del cumplimiento riguroso de toda la legislación vigente, de las normas ambientales, de las normas de seguridad y salud ocupacional, además del respeto a las autoridades y el desarrollo de prácticas socialmente responsables.

En ese sentido, la Empresa tiene las siguientes directrices en el relacionamiento con terceros:



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER: +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

- a) **Con proveedores:** en la relación con nuestros proveedores, debemos evitar los conflictos de intereses, quedando estrictamente prohibido recibir regalos, descuentos por adquisiciones personales e invitaciones de parte de ellos. En caso de regalos de cortesía o poco significativos, se deberá informar a través de un POST a la Coordinación de Recursos Humanos (CRRHH). Si lo recibido supera los 30 usd la CRRHH coordinará con quien corresponda (CEO; Directora de Administración; Supervisor del Colaborador, etc.) las acciones. Adicionalmente, en ningún caso se deben aceptar gratificaciones indebidas que interfieran con el proceso de selección de proveedores.
- b) **Con clientes:** las relaciones con los clientes deben ser profesionales, transparentes y objetivas en todos sus aspectos. En consecuencia, los Colaboradores se encuentran prohibidos de efectuar declaraciones confusas o erróneas, así como la de brindar información falsa o incompleta que pueda inducir al error al cliente.
- c) **Con el Gobierno y funcionarios públicos:** La empresa cumple con todas las leyes, normas y regulaciones vigentes, respetando las instancias del ordenamiento jurídico de los países en los que labora.

Con las autoridades, los organismos reguladores y otras instituciones del Estado, mantenemos relaciones basadas en principios de cooperación y transparencia, acatando sus decisiones y por ningún motivo tratar de favorecer a asesores-e por medio de un ofrecimiento indebido.

Nuestras relaciones con las entidades del Estado y los funcionarios públicos están claramente delimitadas y diferenciamos cualquier acción que podría calificar como un delito de corrupción de funcionarios.

- d) **Con los medios de comunicación:** cualquier declaración sobre asuntos que conciernen a la Empresa en medios de comunicación (ya sea escritos, radial, televisiva o por medio de redes sociales, entre otros), debe de ser previamente autorizadas por el Gerente General.

Las personas que ejerzan representación de la Empresa deben tener especial cuidado de sus expresiones en redes sociales, porque podría repercutir negativamente en la reputación de la Empresa.

- e) **Con la competencia:** la Empresa cree en la competencia sana con forma de superación empresarial y en las buenas prácticas establecidas en la normativa. No creemos en la competencia desleal como un medio para perseguir fines como el progreso de nuestra Empresa. En ese sentido, las prácticas y colaboración con otras empresas y organismos del sector (sean públicos o privados) serán transparentes y honestos; teniendo presente las directrices, principios y valores que emanan del presente Código de Ética y de Conducta.

Información confidencial

Se entiende por información confidencial de la Empresa, toda aquella información de la cual tiene conocimiento los Colaboradores en el cumplimiento de sus funciones (información adquirida, creada o controlada por la misma Empresa). Pudiendo referirse la misma a información sobre el sistema operacional y productivo de la propia Empresa y/o información sobre su personal, los clientes actuales o futuros, proveedores y gerentes.



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER: +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

La confidencialidad es el elemento primordial para sustentar la confianza de los clientes y la sociedad en general, por ello que los Colaboradores deben conservar absoluta discreción y reserva de la información que posee. El Grupo asesores-e considera como información confidencial aquella información de carácter no público, entre otras, la referida a lo siguiente:

- **Información personal:** puede incluir información acerca de la identidad de un individuo, tal como: expedientes médicos, información laboral, domicilio, número del seguro social, número de registro tributario, números de documentos de identidad o del pasaporte, información financiera personal, planes de negocios o asuntos de salud y de familia, composición de su grupo familiar, entre otros.
- **Información de la empresa de gestión:** puede incluir información relacionada con proyectos, transacciones, contratos e información financiera de clientes, y otras terceras personas, productos y servicios, resultados, políticas y procedimientos internos, bases de datos y programas de procesamiento de datos, entre otros.

Cumplimiento del Código de Ética y de Conducta y régimen disciplinario

- El presente Código de Ética y de Conducta hace parte de las normas internas de la Empresa, por lo que todos los Colaboradores (indistintamente del cargo o función, tipo de contratación, etc) tienen el deber de cumplirlo y de fomentarlo.
- En ese sentido, todos los Colaboradores tienen un deber en el cumplimiento de las obligaciones y objetivos que puedan emanar del presente Código de Ética y de Conducta, y de cualquier otra norma interna o función que se les asigne. Debiendo hacerlo en forma cabal, poniendo su mejor esfuerzo, con honestidad y principios, cumpliendo su horario de trabajo.
- El incumplimiento de las reglas éticas y normas de conducta previstas en este Código, será sancionado, sin perjuicio de las acciones legales que la Empresa emprenderá cuando se haya causado daño a su patrimonio económico o moral.
- Asimismo, todos los Colaboradores tienen la obligación de revisar el presente Código de Ética y de Conducta, cumplirlo y velar por su cumplimiento ante los demás.

Canal Ético y Comunicacional

El Código de Ética y de Conducta es aplicable a todos los Colaboradores (indistintamente del cargo, función, tipo de contratación, etc.)



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER : +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

CANAL DE DENUNCIAS:

- Todo colaborador debe informar, de manera inmediata y obligatoria a través de un email denuncia@asesores-e.com, si advierte o tiene sospecha fundada del incumplimiento de las Políticas vinculadas a temas anticorrupción y de protección de datos personales o de cualquier otro procedimiento establecido por asesores-e (*salvo los vinculados a atender contra la Dignidad de las Personas ya que tienen otro procedimiento*).
- Todo colaborador que sienta que ha sido víctima o es testigo directo de una situación que considera que atenta contra la dignidad de las personas (falta de respeto, discriminación, maltrato, abuso de poder, acoso, etc.) debe reportar la situación a través de un POST a la CRRHH.
- ✓ Las denuncias que se reciban serán analizadas e investigadas. Se mantendrá informada, a la persona que reporta, sobre las acciones que se han tomado sobre el caso y se dará respuesta a las consultas que se hayan podido plantear. Asimismo, aquellos Colaboradores que hayan realizado denuncias, no sufrirán represalias, discriminación o medidas disciplinarias por:
 - Negarse a participar en una actividad que pudiera haber atentado contra los intereses de la Empresa o aquellos que pudieran haber atentado contra su persona e integridad.
 - Informar inquietudes o hechos de buena fe.

CANAL DE CONSULTAS:

- ✓ Todo colaborador debe enviar un POST a la DCE para aclarar sus dudas o inquietudes sobre:
 - Políticas Institucionales anticorrupción (salvo conflicto de interés)
 - Políticas sobre Privacidad y Protección de Datos Personales.
 - Normas ISO.
- ✓ Todo colaborador debe enviar un POST a la CRRHH para aclarar sus dudas o inquietudes sobre:
 - Conflicto de interés.
 - Informar y consultar sobre Regalos y/o atenciones recibidas de grupos de interés Sistema de prevención de situaciones que se puedan considerar como irrespetuosas o de maltrato, discriminación; etc.
 - Situaciones que atentan contra la Dignidad de las Personas (falta de respeto, discriminación, maltrato, abuso de poder, acoso, etc.)

Sanciones

Los Colaboradores reconocen y aceptan que la Empresa puede aplicar procedimientos sancionatorios ante el incumplimiento del presente Código de Ética y de Conducta, y cualquier otra norma interna, así como también para el correcto desempeño de las funciones de cada uno. Las sanciones internas dependen de la gravedad y de la frecuencia de la falta cometida. Las sanciones por aplicar pueden incluir desde un llamado de atención verbal hasta el despido.

PROTOCOLO DE SANCIONES A NIVEL INTERNO



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER: +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

- Paso 1: CRRHH se reúne con la persona para "hacer un llamado de atención verbal ". Define por lo menos 1 acción de soporte para que la situación no se repita. En el acta de la reunión se registrarse el detalle.
- Paso 2: si la persona reincide CRRHH se reúne con la persona para entregarle y explicarle su "llamado de atención escrito". Si fuera oportuno, define por lo menos 1 acción de soporte. En el acta de la reunión debe registrarse el detalle.
- Paso 3: si la persona reincide por 3era vez la CRRHH se reúne con ella para para entregarle y explicarle que "tiene un segundo y último llamado de atención escrito". Si fuera oportuno define por lo menos 1 acción de soporte. En el acta de la reunión debe registrarse el detalle.
- Paso 4 : Desvinculación laboral.

ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO

- El Código de Ética y de Conducta es aprobado por la Gerencia General de asesores-e. Este órgano es el responsable de su supervisión, y a su vez, puede delegar funciones y autoridad formalmente en otros colaborador de la Empresa.
- El seguimiento del cumplimiento del presente Código de Ética y de Conducta es responsabilidad de la Coordinación de Recursos Humanos y de la Dirección de calidad y Estrategia.
- La revisión y actualización del Código de Ética y Conducta es responsabilidad del Comité Ejecutivo y de la Coordinadora de RRHH. La revisión y actualización del Código de Ética y de Conducta se realizará de manera anual, o cuando ocurra una situación interna o externa a la Empresa que amerite dicha revisión y actualización.

DISPOSICIONES FINALES

A todo Colaborador, se le hace llegar la Declaración Jurada de Recepción y conocimiento del Código de Ética y de Conducta, para que este lo revise y no tenga como excusa el desconocimiento de este ante cualquier falta que pudiera cometer. Esta declaración deberá de contener los nombres y apellidos del Colaborador, el número de documento que porta, el cargo a ocupar, la fecha de recepción y estar debidamente firmada.



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER: +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com

Anexo A

Declaración jurada de recepción y conocimiento del Código de Ética y de Conducta

Declaro haber recibido y leído el Código de Ética y de Conducta. Por lo tanto, me obligo a cumplir y fomentar en la medida de lo posible los lineamientos, principios y valores consagrados en este documento.

Asimismo, me comprometo a actuar según los lineamientos de debida diligencia que puedan ser aplicables en relación con las funciones que desempeño como Colaborador de BITRIX LATAM SAC.

Me comprometo a comunicar diligentemente cualquier desviación a este Código de Ética y de Conducta a través de los Canales Éticos y Comunicacionales definidos por la empresa, según corresponda.

Nombres y Apellidos: _____

Documento Nacional de Identidad/Carné de Extranjería: _____

Indicar el cargo que ocupa en la Empresa: _____

Indicar a que razón social pertenece: _____

Fecha: _____

Firma



ARG: +541120402016
CHI : +56225848181
PER : +511705 9779
COL: +5715141354
MEX: +525541663033
USA: +19546035656



www.asesoresb24.com
www.asesores-e.com



info@asesores-e.com