

CÓDIGO DE ÉTICA “RS ASESORES”, S.C.

LA MORAL ES LA CIENCIA POR EXCELENCIA; ES EL ARTE DE VIVIR BIEN Y DE
SER DICHOSO.

ÍNDICE.

I.- Introducción.

II.- Objetivos.

III.- Nuestros valores.

- a).- Respeto a la persona.
- b).- Integridad.
- c).- Responsabilidad.
- d).- Espíritu de trabajo.
- e).- Innovación.
- f).- Enfoque al cliente.

IV.- Obligaciones con los clientes.

- a).- Independencia.
- b).- Honestidad, integridad, respeto y justicia.
- c).- Representación competente y diligente.
- d).- Transparencia.
- e).- Defensa de los intereses del cliente.
- f).- Cobranza Honesta.
- g).- Confidencialidad.
- h).- Conflictos de intereses.

V.- Obligaciones como profesionistas.

VI.- Principios Fundamentales.

- a).- Protección de los Bienes de la Empresa.
- b).- Uso de Bienes de la Empresa con Fines Personales.
- c).- Atenciones y Regalos.
- d).- Relación con los clientes.
- e).- No discriminación y respeto.

VII.- Normatividad y Cumplimiento.

VIII.- Anexos.

- Carta de Compromiso del Código de Ética – Principios y Valores.

I.- INTRODUCCIÓN.

El apego a principios éticos habla de un sentido de respeto, honestidad e integridad; valores imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo. Estos principios éticos constituyen una parte esencial de la cultura corporativa de “R.S. ASESORES. S.C.”, y son una pieza fundamental en la vida y desarrollo de nuestra empresa. Los negocios de “R.S. ASESORES. S.C.” operan bajo leyes, normas y prácticas sanas, cuya observancia y cumplimiento indispensable y obligatoria para que puedan existir y funcionar óptimamente en el entorno social. Aunque todos estos principios éticos son parte de nuestra cultura organizacional y del quehacer diario de “R.S. ASESORES. S.C.”, es necesario formalizarlos y establecer un marco de referencia común, que unifique los criterios y oriente las acciones de todos los que colaboramos en la organización. En atención a las anteriores consideraciones “R.S. ASESORES. S.C.”, ha adoptado el presente Código de Ética, aplicable para empleados, clientes y proveedores, mismo que a continuación se presenta.

II.- OBJETIVOS.

El presente Código tiene como propósito:

- Dar a conocer a los empleados y colaboradores de "R.S. ASESORES. S.C.", los principios éticos hacia la empresa, socios, clientes, acreedores, proveedores, competidores y autoridades.
- Informar las sanciones a que se hacen acreedores quienes cometen faltas contra nuestro Código, este Código parte del hecho de que en la mayoría de las veces la acción correcta es clara, independientemente de que esté o no incorporada a un código.

Por la razón anterior, este documento no es, ni pretende ser limitativo, incluyendo todas las situaciones donde pudiera presentarse un aparente conflicto de carácter ético. Este Código describe situaciones generales relativas a la relaciones con nuestros inversionistas, empleados, clientes, proveedores, autoridades y con el medio ambiente, considerando aquellas en que existe mayor riesgo de un conflicto ético potencial. El presente documento es aplicable a todos los colaboradores y empleados con relación a nuestros proveedores y clientes de "R.S. ASESORES. S.C.", sin importar el nivel, ni la actividad que cada quien desempeña en relación con la organización. Se irán incorporando nuevos temas a medida en que sea necesario, para hacer frente a la dinámica de las situaciones de negocios y del entorno en general. Las situaciones no previstas en este Código, deben resolverse de acuerdo con un criterio sano de administración. En caso de duda, es necesario consultar con el Comité de Ética.

III.- NUESTROS VALORES.

El presente Código de Ética está basado fundamentalmente en los Valores que nos distinguen en “R.S. ASESORES. S.C.”. Dichos valores rigen y enmarcan el comportamiento diario y dan paso a este Código, el cual forma parte de nuestro actuar dentro de la organización y nos ayudará a mantener una congruencia firmemente alineada a ellos.

A).- RESPETO A LA PERSONA.

En nuestra organización valoramos la dignidad de la persona, propiciamos su desarrollo personal y profesional, y apreciamos sus ideas y aportaciones. En consecuencia, promovemos un trabajo digno y fomentamos la calidad de vida de nuestros colaboradores y sus familias.

B).- INTEGRIDAD.

La honradez, la congruencia y la austeridad son nuestro compromiso, hablamos con la verdad y actuamos en consecuencia, preservamos el patrimonio de la empresa, la comunidad y la persona.

C).- RESPONSABILIDAD.

Asumimos la responsabilidad de nuestras decisiones y acciones, asegurando el cumplimiento de nuestros compromisos y la confiabilidad ante nuestros clientes, personal, instituciones financieras, proveedores, accionistas, comunidad y medio ambiente.

D).- ESPÍRITU DE TRABAJO.

Consideramos que los mejores resultados son posibles a través del trabajo en equipo, caracterizado por la apertura a las nuevas ideas, espíritu de servicio, el respeto y el aprendizaje colaborativo en un clima de confianza.

E).- INNOVACIÓN.

A través de la innovación buscamos la sustentabilidad, crecimiento y liderazgo de la empresa, mediante el desarrollo de nuevos productos, servicios, procesos, negocios y mercados.

F).- ENFOQUE AL CLIENTE.

Entender y superar las expectativas de nuestros clientes, consumidores y usuarios es una prioridad en nuestra empresa; de su satisfacción depende nuestra permanencia y crecimiento.

Inspirados por estos valores y guiados por la cultura que nos caracteriza, "R.S. ASESORES. S.C." continuará su crecimiento sostenible, manteniendo así el espíritu emprendedor que nos ha diferenciado a través del tiempo.

IV.- Obligaciones con los clientes.

Nuestras obligaciones con los clientes nacen desde que hay acuerdo de voluntades, aunque no se haya suscrito un convenio de prestación de servicios o este se suscriba en fecha posterior para formalizar el acuerdo alcanzado. En ocasiones, este acuerdo por nuestra parte queda sujeto a la recepción de un anticipo de honorarios.

Aunque el acuerdo exista pese a no estar formalizado por escrito, y aunque nuestro comportamiento ético como abogados no quede sujeto a la celebración de un contrato, creemos que es importante delimitar con claridad el ámbito de nuestra relación con el cliente, qué espera de nosotros, qué servicios acordamos nosotros prestar y en qué condiciones. En cualquier caso, nuestras obligaciones son para con el cliente exclusivamente, no así para con sus funcionarios, directivos, socios, accionistas, socios o empresas relacionadas. Así por ejemplo, cuando el cliente es una sociedad, nuestras obligaciones son con la sociedad, no con sus directivos, empleados o accionistas; cuando representamos a una persona física, nuestras obligaciones son con ella, no con sus familiares o personas cercanas a la misma.

Los miembros de "R.S. ASESORES. S.C.", tienen las siguientes obligaciones con sus Clientes:

a). Independencia.

Prestar un asesoramiento objetivo, y emitir nuestro juicio profesional de forma independiente y objetiva, incluyendo en lo que se refiere a las posibilidades de éxito del caso de un cliente.

b). Honestidad, integridad, respeto y justicia.

Actuar con honestidad, integridad, respeto y de forma justa con nuestros clientes, así como con funcionarios públicos, miembros del poder judicial, colegas y otras personas con las que estemos en contacto profesional.

c). Representación Competente y Diligente.

Proteger y representar de la mejor manera posible los intereses de nuestros clientes, realizando nuestro trabajo de forma competente y a tiempo, dentro de los límites de la ley y de los principios contenidos en este Código y con el fin de que se cumpla la ley. En consecuencia, no podemos aceptar ningún asunto respecto del cual no podamos ofrecer una representación competente y oportuna. En caso de que el asesoramiento competente y oportuno requiera que contratemos los servicios de otros profesionistas, buscaremos profesionistas que se rijan bajo principios éticos análogos a los de este Código, y solo podremos aceptar el asunto si el cliente acepta la contratación de estos otros profesionistas.

d). Transparencia.

Mantener razonablemente informado al cliente del estado y avance de sus asuntos. Esto incluye responder de forma razonablemente rápida a las llamadas, correos electrónicos y demás comunicaciones del cliente que recibamos por cualquier otro medio. También incluye la responsabilidad de informar adecuada y suficientemente al cliente para que pueda tomar decisiones informadas respecto de sus asuntos.

e). Defensa de los intereses del Cliente.

Tratar los intereses del cliente por encima de los nuestros, siempre sujeto a que no haya ningún conflicto con nuestros deberes éticos o legales, y ser justos y razonables con el cliente, de forma que una vez que aceptamos un caso estamos

obligados moralmente y por ley a desahogarlo de manera diligente y oportuna hasta sus últimas consecuencias, y no podemos renunciar ni abandonarlo salvo que continuar la representación pudiera resultar en una actuación contraria a la ley o a este Código, cuando exista una causa justificada, o cuando se dé un preaviso razonable al cliente. En cualquier caso, estamos obligados a mitigar las consecuencias de un cambio de representación para nuestros clientes.

f). Cobranza Honesta.

Respetar el acuerdo con el cliente con respecto a los honorarios profesionales que vamos a recibir por el manejo de sus asuntos, registrando adecuadamente el tiempo y tareas dedicadas a su asunto y destinando recursos materiales y personales al mismo de forma razonable y eficiente, facturando honorarios razonables y sin generar trabajo innecesario.

g). Confidencialidad.

Mantener confidencialidad y secrecía absoluta, salvo cuando la ley o una norma de conducta permitan o exijan lo contrario, sobre toda la información no-pública que nos proporcione el cliente, lo que incluye el hecho mismo de ser sus asesores, cuando el cliente así lo solicite. La información confidencial puede ser compartida con los demás miembros de “R.S. ASESORES. S.C.” y con terceros en la medida en que sea necesario para la adecuada prestación de nuestros servicios. En todo caso, la posibilidad de la representación planteada y la naturaleza general del asunto podrán ser compartidas con otros miembros de “R.S. ASESORES. S.C.” con el fin de verificar la existencia de posibles conflictos de interés.

La información confidencial sólo deja de serlo cuando se haga pública por el propio cliente o bien por terceros.

La obligación de confidencialidad subsiste después de terminada nuestra relación contractual con el cliente, y nunca podemos usarla en detrimento del cliente, ni para nuestro propio beneficio o del despacho, o bien, para beneficio de cualquier otra persona.

h). Conflictos de Intereses.

No podemos representar a un cliente cuando exista o medie algún interés personal, de “R.S. ASESORES. S.C.”, de alguno de sus miembros, o de otros clientes, y dicho interés entre en conflicto con los intereses del cliente, dejando comprometida nuestra capacidad para prestar asesoría de manera leal, objetiva y en beneficio del cliente. Como excepción, se podrá aceptar la representación cuando así lo permita la ley, las normas de conducta profesionales aplicables, o cuando lo autoricen los clientes en cuestión según lo establecido a continuación.

El cliente puede aceptar nuestra representación aunque haya un conflicto de interés, siempre que lo decida de manera libre, informada y consciente de los riesgos que esto implica. Sin embargo, dicha representación deberá ser previamente aprobada por la Dirección General. Cuando por cualquier causa surja un conflicto de interés con un cliente ya existente, estamos obligados a comunicárselo inmediatamente (y si es preciso, a renunciar a su representación). Si se trata de un conflicto de interés que surge entre dos clientes existentes del despacho, por regla general el primero en tiempo será el primero en derecho (el segundo prevalecerá cuando, por causas justificadas, la Dirección General decida trasladar a esta la decisión, decidan dejarlo y conservar al cliente posterior).

V. Obligaciones como profesionistas.

Todos los miembros de "R.S. ASESORES. S.C." y en particular los que somos abogados, tenemos la obligación profesional de cumplir con la ley y, en particular, aquellas normas especiales que regulan el ejercicio de la profesión de abogado. De acuerdo con lo anterior, tenemos la obligación interna y externa de no mentir, ni simular actos, ni alegar cuestiones evidentemente improcedentes. Asimismo, tenemos la obligación ética general de perseguir la justicia y de no dañar la reputación de nuestra profesión. Adicionalmente y con relación a nuestros clientes extranjeros, estamos obligados al conducir sus asuntos en México en estricto apego a las normas que les sean aplicables a los mismos, siempre y cuando dichas normas no entren en conflicto con las disposiciones con las leyes a las que estamos sujetos.

VI. Principios fundamentales.

a).- Protección de los Bienes de la Empresa.

Las personas de la Empresa deben cuidar los bienes de la misma, ya que son precisamente ellos los que respaldan un trabajo productivo y estable. Debe procurarse que el desgaste de los activos no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado. No está permitido prestar ni ceder activos a terceros sin la debida autorización. Las personas de la Empresa tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen de la misma, custodiando

diligentemente documentos y archivos a fin de evitar su lectura por terceros no autorizados. No debe traspasarse a terceros, ni menos a la competencia, conocimientos que son propiedad de la Empresa, en especial aquellos que, en manos de competidores, puedan provocar un daño comercial a la Empresa. La propiedad de los procedimientos e ideas generadas por personas en actividades remuneradas por la Empresa, corresponde a ésta. El uso no autorizado de estos activos intangibles de la Empresa, incluso por quienes hubieran sido sus generadores, queda prohibido, y en todo caso se deberá consultar al jefe superior para resolver dudas al respecto. No está permitido destruir o retirar de la Empresa documentos ni información de ella sin autorización, aun cuando la persona haya sido el generador de tal información. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos utilizados por el personal en su trabajo, y documentos oficiales o privados.

b).- Uso de Bienes de la Empresa con Fines Personales.

Queda prohibido el uso no autorizado de bienes de la Empresa para situaciones personales, o que no corresponden al trabajo establecido en la Empresa, que incluye papel membretado, tarjetas y demás material de trabajo. Cualquier autorización para su uso, en todo caso, deberá ser formal.

El bien más valioso e importante de la empresa es el tiempo, y por lo tanto, su aprovechamiento es fundamental, por eso queda prohibido el uso de dispositivos electrónicos como celular, tablets y otras de tipo personal, ya que su uso sustrae el tiempo que debe ser destinado a los trabajos encomendados, en la inteligencia de que el celular está permitido para hacer llamadas urgentes a sus familiares exclusivamente.

c).- Atenciones y Regalos.

Las personas de la Empresa no deben ofrecer o dar regalos a funcionarios públicos y/o privados, sean nacionales o extranjeros. Tampoco deben recibirlos de parte de los mismos.

Debe evitarse que, al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo, éstas puedan entenderse como un compromiso o una influencia indebida, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, ellas pudieran ser interpretadas como prueba de la voluntad deliberada de la Empresa de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros. En el caso de que una persona de la Empresa sea invitada a una cena, evento o viaje, por proveedores o clientes, deberá examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia. La Empresa se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a ella para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con los empleados de la Empresa. En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar con la respectiva jefatura directa.

d).- Relación con los Clientes.

El compromiso con la satisfacción de los clientes de la Empresa se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses, siempre acorde a los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la Compañía. Es una acción indebida favorecer con beneficios económicos, directos o indirectos, a clientes, a representantes o personas de influencia de clientes, para, a su vez, ser favorecido en contratos, servicios, licitaciones o ventas de cualquier tipo. La Empresa rechaza tales conductas. A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, la Empresa adhiere a una política de tratar como confidencial toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus relaciones comerciales. La Empresa no divulgará

información relacionada con estos negocios o sus resultados, sin el consentimiento de éstos. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por el cliente u ordenada legalmente. Este compromiso continuará aún concluida la relación laboral o comercial.

e).- No Discriminación y Respeto.

La Empresa promueve la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en consideraciones de raza, religión, sexo, edad, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, discapacidad, etc. Ello se aplica tanto respecto de sus colaboradores, como de postulantes a nuevos puestos de trabajo. La discriminación arbitraria no debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo, (tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promoción, transferencia y disciplina interna). Especial rechazo merecen las conductas de acoso sexual, así como la presión indebida ejercida en contra de la persona afectada para silenciar tales conductas. Toda persona de la Empresa que se considere víctima de acoso, tiene canales eficaces para establecer su denuncia, como está establecido en las leyes. Debe representar esta situación, en primer lugar, a quien percibe lo está acosando.

VII. Normatividad de Cumplimiento.

Los trabajadores de la Empresa deben cumplir este Código, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte la Empresa, de acuerdo a la gravedad de la falta. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible.

En la medida que una persona es vigilante y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos, todos los trabajadores tienen la obligación de poner en conocimiento de sus jefes y/o a través del uso de la Línea Directa, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código. La Empresa pondrá a disposición de cada trabajador este Código al momento de su contratación.

Celaya, Guanajuato, al día 1 primero de enero de 2007 dos mil siete.

VIII. Anexos.

Carta de Compromiso del Código de Ética – Principios y Valores

Hago constar que he leído el “Código de Ética – Principios y Valores” de la Empresa RS Asesores S.C. y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas. Entiendo que su cumplimiento es positivo para las personas que se interrelacionen con esta Empresa y que, al cumplir con el Código de Ética, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de relaciones de negocios y las mejores prácticas éticas.

Lugar y fecha:

Nombre completo:

Firma:
