




CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN
DE EMPRESAS FAMILIARES
FAMBUSINESS



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE FAMBUSINESS




WWW.ICCFAMILYBUSINESS.COM


 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	1 de 30

ÍNDICE

MENSAJE EJECUTIVO DE NUESTRO PRESIDENTE Y FUNDADOR.....	3
CAPÍTULO I.....	4
OBJETIVOS DE NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA.....	4
CAPÍTULO II.....	4
IMPORTANCIA DE LA ÉTICA EN FAMBUSINESS.....	4
CAPÍTULO III.....	5
NUESTRA FILOSOFÍA Y COMPROMISOS.....	5
3.1 Compromiso de la Presidencia, Gerencia General y Jefaturas de Departamentos.....	5
3.2 Compromiso de los Colaboradores.....	6
3.3 Actitud de Servicio.....	6
CAPÍTULO IV.....	7
RELACIONES CON NUESTRAS PARTES INTERESADAS.....	7
4.1 Relación con los clientes.....	7
Anexo a esto, queda prohibido:.....	7
4.2 Relación con/entre Colaboradores:.....	7
4.3 Relación con los Proveedores.....	8
4.4 Relación con la Competencia.....	9
CAPÍTULO V.....	10
RELACIÓN CON EL MUNDO.....	10
5.1 Responsabilidad Social.....	10
5.2 Derechos Humanos y Prácticas Laborales.....	10
5.3 Protección del Medio Ambiente, Seguridad, Bioseguridad y Salud.....	11
CAPÍTULO VI.....	12
CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	12
6.1 Conflicto de Intereses.....	12
6.2 Favores comerciales u obsequios.....	13
6.3 Uso de Activos o servicios.....	13
6.4 Actividades y participación política.....	14
6.5 Presentación personal, Imagen y Uniformes.....	14
6.6 Relaciones Sentimentales en el entorno laboral y trabajo de parientes.....	15
6.7 En caso de hurto.....	15
6.8 En caso de fraude.....	15
6.9 En caso de Soborno.....	16
6.10 En caso de corrupción.....	16
6.11 Rechazamos la Discriminación.....	17
6.12 Rechazamos el Acoso laboral y sexual.....	17
6.13 Rechazamos cualquier tipo de violencia.....	18
6.14 No permitimos el uso de armas.....	18
6.15 No aceptamos el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo.....	18
CAPÍTULO VII.....	19
GESTIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN.....	19
7.1 Privacidad de datos e información de alta confidencialidad.....	19
7.2 Uso de la información confidencial de terceros.....	20
7.3 Propiedad Intelectual.....	21
7.4 Comunicación interna/externa y uso de Redes Sociales.....	21
CAPÍTULO VIII.....	23

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	2 de 30

<i>INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</i>	23
8.1 Interpretación del Código de Ética	23
8.2 Sistema de Gestión de Sugerencias o Quejas	23
<i>CAPÍTULO IX</i>	24
<i>COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA</i>	24
9.1 Objetivos del Comité de Ética.....	24
9.2 Funciones del Comité de Ética.....	25
9.3 Integrantes el Comité de Ética	25
9.4 Reporte del Comité de Ética	26
9.5 Pronunciamento del Comité de Ética.....	26
9.6 Formación de los integrantes del Comité de Ética	26
<i>CAPÍTULO X</i>	26
<i>REPORTE DE IRREGULARIDADES Y SANCIONES</i>	26
<i>CAPÍTULO XI</i>	27
<i>SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</i>	27
11.1 Evaluación a los colaboradores	28
11.2 Puntuación y resultados de las evaluaciones	28
11.3 Difusión del Código de Ética	28
11.4 Certificación del Código de Ética	29
11.5 Validez del Código de Ética	29
Anexo:	29

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	3 de 30

MENSAJE EJECUTIVO DE NUESTRO PRESIDENTE Y FUNDADOR



FAMBUSINESS nació para ser parte de la solución a los problemas que atentan contra el bienestar y el éxito de las empresas familiares. *Por qué y Cómo hacerlo*, son dos constantes que mantienen viva nuestra razón de ser y aquí te lo explicamos:

Para nadie es un secreto que mantener una empresa familiar próspera y estable no es tarea fácil, requiere constancia y, sobre todo, que sus integrantes se encuentren en la misma página, aquella en la que todos luchan por el mismo objetivo, comprometidos con el bien común sin permitir que las diferencias familiares intervengan en un adecuado desempeño dentro de la empresa.

Lo cual significa que, si la relación es padre e hijo, hermano/hermana, esposo/esposa, entre otras, ésta empresarialmente hablando, cultive unos valores que contribuyan a marcar una sostenibilidad y unión en el negocio que lleva la vena familiar.

Como Presidente y Fundador entiendo que, establecer un Código de Ética y Conducta, no solo debe remitirse a la implementación de reglas a cumplir; tras éste lo que se pretende es la creación de un ambiente laboral enriquecido en valores y principios éticos, que determinan la razón de ser en cada decisión y comportamiento de la empresa.

La aplicabilidad del concepto “ética” en las empresas, es el punto de partida hacia un adecuado funcionamiento; por medio de variables del buen comportamiento y el compromiso ético en todas nuestras acciones, nos aseguramos de llevar a cabo procesos internos y externos con transparencia y de esta manera apuntar a un futuro próspero y sostenible.

Por todo lo anterior, si ya eres parte de FAMBUSINESS o estás en proceso para serlo, te invitamos trabajar bajo los principios en este Código detallados, y así alimentar una convivencia justa y armoniosa en todo proceder. Contamos con tu compromiso para no desviarnos de los objetivos del presente, y así trabajar con pasión empresarial, lealtad, responsabilidad y confianza.

Atentamente,

Arturo Rivadeneira Ávila, MDEF
Presidente – Fundador
FAMBUSINESS

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS *****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	4 de 30

CAPÍTULO I OBJETIVOS DE NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA

General:

Actuar con integridad en cada proceso.

Específicos:

- 1) Generar por medio de una norma interna, un ambiente inclusivo apto para el desempeño integral de todos los integrantes de FAMBUSINESS, por medio de la adhesión de principios y valores alineados a una ética empresarial basada en el compromiso, la lealtad y la confianza.
- 2) Garantizar por medio de la puesta en marcha de tales atributos, el camino al éxito de una compañía comprometida con el cumplimiento de la transparencia y una sana conducta.
- 3) Ejercer con responsabilidad y compromiso un ejemplo digno de seguir en el ámbito y la cultura de las empresas familiares, en pro de una dinámica justa y equilibrada en el desempeño laboral.

Este enfoque aporta a que, como empresa se consoliden unas bases integrales fuertes de cara a la sostenibilidad de nuestra filosofía y con ello, prever y evitar la posibilidad de incurrir en errores propios que una conducta indebida puede acarrear, transpolando las consecuencias de dichas fallas no solo a nuestra empresa sino a nuestras partes interesadas.

CAPÍTULO II IMPORTANCIA DE LA ÉTICA EN FAMBUSINESS

Consolidarnos como la mano derecha de las empresas familiares en Iberoamérica es un compromiso interno y externo que se alimenta de una cultura empresarial empática con el contexto y los diferentes componentes actuales del mundo en general.

Razón por la que, priorizamos una comunicación y gestión de cada proceso, con base en las relaciones íntegras, imparciales y respetuosas. Con el propósito de alcanzar el éxito como profesionales altamente cualificados y también responsables de un desempeño cooperante y transparente.

Por lo antes expuesto, la importancia de la ética y la buena conducta es vital para nuestro desempeño como profesionales íntegros en

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	5 de 30

FAMBUSINESS conscientes de trabajar de la mano de prácticas socialmente sostenibles, adheridas al respeto de los Derechos Humanos, y el cumplimiento de la normatividad aplicable exigida por la ley en las instancias correspondientes, de una manera rigurosa e inspiradora para las empresas de estructura familiar en general.

CAPÍTULO III NUESTRA FILOSOFÍA Y COMPROMISOS

Nuestro Código de Ética y Conducta no se estructura como una normativa de reglas y prohibiciones principalmente, sino como un instrumento clave para la gestión del buen proceder dentro de la empresa y todo lo que tiene que ver con ella; pretende definir y compartir las mejores prácticas sobre nuestros valores éticos y su correspondiente aplicación cotidiana.

El presente Código está dirigido a: Accionistas, Directivos, Consejeros, Consultores, Alta Gerencia, Colaboradores, Socios estratégicos y/o Proveedores de FAMBUSINESS.

3.1 Compromiso de la Presidencia, Gerencia General y Jefaturas de Departamentos

La Presidencia, Gerencia General y Jefes de Departamento, deben inspirar con el ejemplo de ética e integridad laboral, tener un gran compromiso con el presente Código demostrándolo en sus palabras y acciones, por lo que deben comprometerse a:

- a) Garantizar el cumplimiento y responsabilidad de rendir cuentas a su personal a cargo.
- b) Garantizar que el personal a cargo comprenda y cumpla de manera responsable el Código, las políticas y reglamentos de FAMBUSINESS, así como las leyes y normativas correspondientes.
- c) Evaluar a su personal de manera íntegra y responsable.
- d) Crear un ambiente confiable en el cual el personal pueda formular preguntas, exponer sus inquietudes o reportar conductas indebidas que presencie.
- e) Garantizar una política de cero represalias a los colaboradores, contratistas u otras personas que realicen preguntas o tengan inquietudes.
- f) Realizar preguntas o manifestar inquietudes por medios de comunicación apropiados a la Presidencia, Gerencia General o representante Legal.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	6 de 30

3.2 Compromiso de los Colaboradores

FAMBUSINESS solicita una asistencia puntual a regular en sus labores diarias; sin embargo, se reconoce que, bajo ciertas circunstancias, pueden presentarse ausencias, ya sea por: enfermedades, accidentes, incapacidades médicas personales o de dependientes menores de edad, fallecimiento de familiares o permisos especiales sin remuneración.

Respecto a las ausencias, la empresa ha de reconocer cuando la ausencia ha sido autorizada o no. En ese sentido, se auditará cada ausencia para que el colaborador cumpla con su obligación de asistencia puntual y regular.

Además de lo anterior, los colaboradores se deben comprometer a:

- a) Abstenerse de dar instrucciones que sean contrarias a las políticas y procedimientos establecidos.
- b) Informar y de ser posible, aportar al Comité de Ética evidencias de acciones negativas para su determinación y sanción.
- c) Proporcionar a las personas que tomen decisiones, información legalmente disponible e importante para realizar funciones a favor de los intereses de FAMBUSINESS.
- d) Registrar en la contabilidad y en los sistemas todas las operaciones financieras que se realicen. El Comité de Ética y el Directorio revisarán cada proceso.
- e) Reportar a las autoridades aquellas operaciones sospechosas, respetando los canales de reportes internos.
- f) Cuidar que la atención y el trato hacia los demás sea la adecuada dentro de los límites del respeto.

3.3 Actitud de Servicio

Las partes mencionadas en los numerales anteriores, se comprometen a mantener y velar por un ambiente en el que predomine la actitud de servicio, entre ellas y de cara a clientes y proveedores.

Por lo anterior, es importante recordar siempre que todos los integrantes de FAMBUSINESS tenemos derecho a trabajar en un entorno de compañerismo y colaboración que nos permita sentirnos seguros y en armonía para desarrollar nuestras labores. Nuestra actitud de Servicio busca: *Promover un entorno laboral positivo.*

Por todo esto, en FAMBUSINESS estamos comprometidos con aquellas garantías que cuiden de los estándares de calidad en nuestros servicios y aquellos que se relacionen con clientes/proveedores, canales y

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	7 de 30

mecanismos de relacionamiento que permitan recibir sus necesidades y percepciones sobre los servicios.

CAPÍTULO IV RELACIONES CON NUESTRAS PARTES INTERESADAS

4.1 Relación con los clientes

La relación con los clientes debe regirse por los siguientes lineamientos:

- a) No establecer relaciones de amistad o complicidad con los clientes que puedan ser perjudiciales para FAMBUSINESS.
- b) Cumplir con todas y cada una de las políticas, lineamientos, manuales, procesos, instructivos y procedimientos de nuestra empresa con relación al trato de clientes.

Anexo a esto, queda prohibido:

- a) Permitir a un deudor de la empresa desviar el importe del crédito en beneficio propio o de terceros.
- b) Relacionarse sentimental o sexualmente.
- c) Obtener de los clientes potenciales o actuales, solicitudes de crédito mediante engaño o simulaciones.
- d) Pedir a los clientes la tramitación de cuentas de ahorro o corrientes, tarjetas de crédito, entre otros; para el depósito de cantidades a las que pueda tener acceso el colaborador.
- e) Divulgar información confidencial de los clientes, proveedores o de la empresa.

Nota: Los colaboradores de FAMBUSINESS no podrán supervisar procesos internos directamente, (a menos que sea su deber de acuerdo con su cargo) influir en decisiones de promoción o ascenso, fijar remuneraciones o realizar evaluación de desempeño a un colaborador que pertenezca a su área o equipo de trabajo.

4.2 Relación con/entre Colaboradores:

FAMBUSINESS, exige de manera cordial a los colaboradores cumplir a cabalidad y con exigencia, los siguientes lineamientos, en todo momento y en todo lugar en que se represente a la empresa:

- a) Utilizar el uniforme corporativo brindando ante los clientes una imagen empresarial adecuada.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	8 de 30

- b) Utilizar solamente las cartas de trabajo, como hojas membretadas, credenciales de identificación, folletería, papelería y manuales que FAMBUSINESS, proporcione.
- c) Guardar la más absoluta reserva respecto a todas las operaciones financieras, comerciales, técnicas, procedimientos, cartera y datos de los clientes y colaboradores de FAMBUSINESS.


Por tanto, se prohíbe a los colaboradores:

- a) Adulterar o falsificar los documentos ya sean de clientes (personas naturales o jurídicas), tales como acta de nacimiento, formularios, procedimientos, estados de cuenta, entre otros.
- b) Atribuirse la representación de otro colaborador o suplantarlo, sin autorización de su superior inmediato.
- c) Reemplazar en sus funciones a otro colaborador, sin autorización del Jefe inmediato del colaborador a ser reemplazado.
- d) Atribuirse la representación de cualquier otra empresa pública o privada.
- e) Usar o modificar la clave de otro colaborador de FAMBUSINESS en alguno de los sistemas informáticos de la empresa y el correo corporativo.
- f) Permitir que otro colaborador firme las solicitudes de crédito correspondientes a clientes en cuyo trámite haya intervenido, o firmar aquellas solicitudes en cuyo trámite no hubiera intervenido.
- g) Falsificar¹ firmas y/o firmar por un cliente en los documentos de solicitudes de crédito.
- h) Falsificar firmas o documentos de cualquier colaborador, accionista, proveedor y/o cliente.
- i) Utilizar recursos económicos o materiales a nombre propio para contribuciones y/o apoyo a partidos políticos, instituciones públicas o privadas o a cualquier otro organismo o entidad.
- j) Pagar o solicitar el pagar sobornos, otorgar o recibir dinero, obsequios o recompensas como retribución por actos que tengan relación con el trabajo que el personal desempeña.
- k) Proporcionar información falsa o que no se ajuste a lo indicado por FAMBUSINESS y/o normatividad vigente.

4.3 Relación con los Proveedores

En FAMBUSINESS trabajamos con proveedores que gozan de valores éticos, excelente reputación y equidad en la integralidad de su gestión. Por lo tanto, está prohibido de cara a la relación con dichas personas:

¹ Se considera falsificación el hecho de firmar por terceras personas.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	9 de 30

- a) Aceptar regalos, viajes o servicios que comprometan o vayan en contra de los lineamientos de nuestra empresa.
- b) Se deberá acatar la política de rifas, obsequios y regalos de nuestra empresa.
- c) Quedan excluidos del proceso de contratación de proveedores, toda persona natural y jurídica que incurra en delitos penados por la ley, o demuestren una conducta indebida en contra de la ética empresarial.
- d) Vincularse sexual o sentimentalmente.


4.4 Relación con la Competencia

Tener competencia es sano y beneficioso, pues nos obliga a ser diestros en el conocimiento del mercado objetivo, eficientes y a dar lo mejor de nosotros. Por esta razón deberemos seguir los siguientes lineamientos:

- a) Evitar toda forma de conducta engañosa o de ventaja desleal mediante la manipulación, la ocultación o la tergiversación de algún hecho o información específica.
- b) Comercializar nuestros servicios por sus propios méritos.

Por tanto, queda prohibido:

- a) Reunir información sobre la competencia por medios no éticos, como falsear la propia identidad, inducir a un accionista, consejero, colaborador o proveedor de la competencia a divulgar información confidencial u obtener acceso a la información confidencial, ya sea directamente o a través de terceros.
- b) Discutir con la competencia precios, propuestas, márgenes, costos, rebajas, términos de venta, capacidades de distribución, inventarios, clientes, planes comerciales o estrategias de distribución actuales o futuras para productos o servicios de la competencia. Exceptuándose esta regla cuando la competencia divulga públicamente dicha información.
- c) Llegar a acuerdos con competidores como medida tendente al reparto de clientes y/o territorios de venta. Cuando la competencia proponga cualquiera de estas prácticas, es obligación de los colaboradores involucrados avisar inmediatamente a su Jefe superior, Gerente General y/o Presidente.
- d) Contratar a personas de la competencia o que provengan de empresas catalogadas como competencia desleal solo con el objeto de obtener información confidencial.
- e) Desacreditar o proporcionar información falsa sobre la competencia. Los colaboradores deberán enfocarse en hablar de las ventajas o atributos de los servicios de FAMBUSINESS.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	10 de 30

- f) Utilizar como recursos de venta las malas acciones de la competencia.
- g) Desacreditar a la competencia o quitar su publicidad.
- h) Caer en las provocaciones de la competencia; debemos siempre ofrecer un trato respetuoso, que refleje los valores de FAMBUSINESS.
- i) Ridiculizar los intentos de crecimiento de la competencia.
- j) Trabajar o colaborar simultáneamente con otra organización que sea competidor de FAMBUSINESS exceptuando previa autorización del Presidente, una vez que se haya evaluado la protección y el cuidado de los intereses de nuestra empresa.

CAPÍTULO V RELACIÓN CON EL MUNDO

La relación con el mundo se mantiene mediante una buena práctica ciudadana, no solo incluye los estándares éticos que guían nuestros negocios y mantienen la calidad en los servicios, sino también el respeto por los derechos humanos, cuidado del medio ambiente y mejoras en la práctica laboral.


5.1 Responsabilidad Social

FAMBUSINESS es una empresa socialmente responsable, por tanto, asumir voluntaria y públicamente el compromiso de una gestión socialmente responsable, como parte de nuestra cultura y estrategia de negocio, y sustentar el cumplimiento de los estándares propuestos, es nuestro deber.

- a) Dentro de FAMBUSINESS desarrollamos nuestras actividades y ofrecemos servicios de manera responsable desde la óptica del desarrollo económico, social y medioambiental guiado por los principios del desarrollo sostenible.
- b) Nos esforzamos por dar un uso eficiente de los recursos naturales, reduciendo el malgaste de los mismos, protegiendo así el medio ambiente.
- c) Impulsamos valores, principios y acciones específicas que enriquecen la calidad de vida de los colaboradores y servimos de apoyo para el desarrollo de las comunidades con las que interactuamos.

5.2 Derechos Humanos y Prácticas Laborales

Fomentamos los Derechos Humanos al respetar las leyes laborales nacionales y trabajamos en el marco de lo que establecen los diferentes convenios de la Organización Internacional del Trabajo; no permitimos

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	11 de 30

laborar a menores de edad o trabajos forzados de parte de nuestros proveedores y colaboradores.

Para mantenerse informado a profundidad sobre este tema, se recomienda revisar la Política sobre Estándares Laborales y Derechos Humanos de FAMBUSINESS, Política de Trabajo Forzoso y la Política de Trabajo de menores de edad.

Rechazamos que cualquiera de nuestras partes interesadas realice directamente o actúen como cómplices de prácticas que violen los Derechos Humanos. De igual forma que, rechazamos cualquier tipo de pago destinado a financiar grupos armados al margen de la ley o que contribuyan al terrorismo o al lavado de activos.

5.3 Protección del Medio Ambiente, Seguridad, Bioseguridad y Salud

En FAMBUSINESS, estamos comprometidos con la práctica de acciones destinadas a prevenir impactos ambientales y proteger el medio ambiente en los lugares donde hacemos presencia, generando confianza con los grupos de interés.

Actuamos en coherencia con los principios del desarrollo sostenible, asumiendo nuestra responsabilidad con las generaciones futuras. Estamos comprometidos con el planeta, entendiendo que nuestras decisiones como empresa y colaboradores están conectadas con éste.

La salud, la bioseguridad y la seguridad, son nuestra prioridad, por ello, es necesario que cuidemos de nosotros mismos y de los demás. Es pertinente que, realicemos todas nuestras actividades de manera segura, eficiente, acatando todas las leyes, políticas, prácticas, sistemas y procedimientos de nuestra empresa y demás regulaciones. Ninguna acción o decisión es tan importante como para ameritar que sacrifiquemos la salud y la seguridad de nosotros mismos, personal de FAMBUSINESS o de nuestras partes interesadas.

FAMBUSINESS rigurosamente cumple con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección laboral, bioseguridad, seguridad y salud en el lugar de trabajo.

Nuestro compromiso con la seguridad es:

- a) Participar en actividades relacionadas con la salud, seguridad y bioseguridad.
- b) Establecer mecanismos que garanticen la seguridad del personal y la operación de nuestra empresa.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	12 de 30

- c) Promover la imagen como una empresa comprometida con la seguridad, el medio ambiente y la bioseguridad.
- d) Conocer y aplicar las medidas de seguridad de nuestro ámbito laboral.
- e) Respetar ya acatar nuestra Política de Seguridad y Salud Ocupacional.

No se permite:

- a) Actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad y bioseguridad de los colaboradores, clientes, proveedores, accionistas y de las instalaciones.
- b) Abstenerse de participar en los programas de salud, seguridad, bioseguridad y protección ambiental.
- c) Pasar por alto los actos inseguros de los proveedores, colaboradores y su personal a cargo.


CAPÍTULO VI CUMPLIMIENTO NORMATIVO

6.1 Conflicto de Intereses

Los integrantes de FAMBUSINESS deberán evitar toda situación y relación que implique un conflicto de interés de acuerdo con lo que se señala en el presente título, que pueda surgir entre sus actividades personales o intereses financieros y los de la empresa.

Así mismo, en cumplimiento de sus funciones; Gerentes, Accionistas, Jefes, Consejeros y Colaboradores deben actuar y tomar decisiones buscando siempre el beneficio para FAMBUSINESS y no basándose en intereses o relaciones personales, debiendo evitar cualquier conflicto de interés.

En caso de encontrarse en una situación de conflicto de interés, o de potencial conflicto de interés, se deberá comunicar oportunamente lo anterior al Presidente de FAMBUSINESS o a su superior inmediato, debiendo abstenerse de actuar o tomar decisiones sobre la materia, salvo por acuerdo del Directorio en sentido contrario, cumpliendo siempre la *Política de Conflicto de Interés*, presentando el formulario un reporte sobre el posible conflicto de interés para que sea analizado el caso correspondiente.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS *****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	13 de 30

6.2 Favores comerciales u obsequios

Los favores comerciales en doble vía no deben influenciar las decisiones de nuestros clientes o proveedores y viceversa. Dada una situación de esta índole, se debe:

- a) Informar de inmediato a su supervisor, a Talento Humano y/o al Directorio sobre cualquier oferta de honorario o comisión confidencial.
- b) No aceptar ningún regalo relacionado con FAMBUSINESS a no ser que sea de un valor simbólico.
- c) En cuanto a alimentos y agasajos; puede ofrecer o recibir alimentos ocasionales, razonables y adecuados o agasajos sencillos con tal que, se hable de negocios y que la actividad tenga un propósito comercial claro.
- d) Cualquier actividad que pudiera ser considerada como un derroche exorbitante no será ni deberá ser permitida.
- e) Tampoco se debe aceptar ningún equivalente en dinero, ni permitirle al colaborador que acepte nada de ninguna persona con quien la empresa mantiene una relación comercial.
- f) Cualquier oferta que se haga de regalos o cualquier otro favor comercial que parezca incompatible con las prácticas comerciales comunes, deberá ser informada de inmediato al supervisor.
- g) Se deberá proceder utilizando el sentido común y el buen discernimiento cuando se acepten comidas relacionadas con los negocios o cualquier cosa de valor simbólico para evitar cualquier impresión de deshonestidad o conflicto de intereses.
- h) Se deberá acatar la Política de Rifas, Obsequios y Regalos de la empresa.

Por ejemplo, los colaboradores nunca podrán:

- a) Aceptar efectivo.
- b) Aceptar todo tipo de regalo o entretenimiento que se considere ilegal, viole la ley o las buenas costumbres.
- c) Aceptar regalos que influyan o den la apariencia de influenciar su juicio comercial.
- d) Aceptar un regalo o entretenimiento como parte de un acuerdo para realizar algo a cambio del regalo o entretenimiento.
- e) Aceptar un regalo por un actuar relacionado a soborno o corrupción.

6.3 Uso de Activos o servicios

Las herramientas de trabajo, bienes y servicios que se le proporcionan, son para el desempeño exclusivo de sus funciones y pertenecen a

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	14 de 30

FAMBUSINESS, y deben ser utilizados con propiedad, sin maltratos ni desperdicios que ocasionen gastos innecesarios, por tanto, se debe de respetar los elementos de trabajo de los otros colaboradores, evitando tomarlos o usarlos sin el consentimiento de ellos.

Se prohíbe el uso de cualquier herramienta de trabajo, proporcionada por FAMBUSINESS, para la distribución y acceso de fotografías y objetos pornográficos, o información e imágenes que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

6.4 Actividades y participación política

FAMBUSINESS evitará demostrar cualquier preferencia por actos o declaraciones de entidades gubernamentales o candidatos y nos abstenemos de realizar cualquier tipo de comentario de naturaleza política, haciendo salvedad de la posibilidad de análisis realizados por representantes debidamente autorizados y habilitados, siempre que haya una declaración expresa de que no representan la posición por parte de FAMBUSINESS.

Un colaborador o accionista que trabaja de forma directa o indirecta en FAMBUSINESS no puede actuar como representante de la empresa en asuntos políticos sin la autorización del Presidente o del Directorio.

Los recursos y la reputación de la empresa no pueden ser utilizados para ningún tipo de actividad política, por tanto:

- a) No permita que su condición de colaborador, accionista o supervisor sea utilizada en respaldo de un candidato o de una cuestión en particular.
- b) La Presidencia y/o Accionistas no deberán ejercer ningún tipo de presión, ni directa ni indirectamente, en otros colaboradores, proveedores y clientes, para que hagan contribuciones políticas o para que participen en respaldo de un partido político o candidato.

6.5 Presentación personal, Imagen y Uniformes

Está prohibido portar el uniforme o imagen corporativa fuera de la jornada laboral o para actividades distintas al desempeño de sus funciones, excluyendo su ruta de movilización diaria del domicilio a las oficinas de la empresa.

La presentación personal de todos los integrantes de FAMBUSINESS siempre debe ser impecable y acorde con las actividades de su cargo.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	15 de 30

Se respeta en Principio de libertad de expresión, pero se considera obligación el aseo y buen porte de la indumentaria de trabajo.

6.6 Relaciones sentimentales en el entorno laboral y trabajo de parientes

No se prohíben las relaciones sentimentales ni sexuales dentro los integrantes del equipo de FAMBUSINESS, sin embargo, en caso de existir un conflicto de interés, se deberá comunicar de inmediato al Presidente o Superior inmediato.

Nuestra política es no emplear a parientes cercanos o políticos de un funcionario de la empresa sin las autorizaciones exigidas por el Directorio, Presidente o Gerente General previo informe de Talento Humano. Se deberá cumplir la política respectiva.

6.7 En caso de hurto

Aquel colaborador que hurte algún bien de la empresa y/o de las personas dentro de nuestra infraestructura, será sancionado y expulsado de la empresa con efecto inmediato. La empresa se reserva el derecho de demandar por la vía legal.

6.8 En caso de fraude

En FAMBUSINESS rechazamos todos los actos deshonestos que engañen o hagan caer en un error u ocultar algún hecho o evento incorrecto, a fin de conseguir un beneficio propio, de otros y/o de la empresa, por lo tanto:

- a) Todos tenemos el compromiso de no incurrir en acciones que estén relacionadas con cualquier tipo de fraude.
- b) Debemos actuar de manera honesta e íntegra, con la convicción de reportar cualquier acto que pudiera ser un indicio propio, de compañeros o de terceros de algún acto de fraude.

A continuación, enlistamos algunos de los ejemplos más significativos de actividades fraudulentas:

- a) Falsificar o alterar documentos y/o presentar informes falsos.
- b) Malversar activos o usar indebidamente los bienes de la empresa.
- c) Manejar e informar transacciones sin autorización.
- d) Realizar reportes imprecisos o que no se apeguen a las políticas de contabilidad en los registros de la empresa o en los estados financieros.
- e) Distorsionar los registros contables en forma dolosa e intencional.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>★★★★★</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	16 de 30

- f) Omitir o no informar con oportunidad sobre cualquier irregularidad grave (financiera, operativa, etc.).
- g) Los demás casos que determinen las leyes aplicables.

6.9 En caso de Soborno

En FAMBUSINESS los sobornos, favores ilegítimos, la colusión, la solicitud u ofrecimiento de beneficios personales, directamente o a través de terceros, están prohibidos.

No debemos nunca solicitar, aceptar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, sobornos de ningún tipo. Esto incluye el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios. Por esto, se deberá respetar la Política de antisoborno de la empresa.

6.10 En caso de corrupción


En las diferentes gestiones dentro o fuera de la empresa o utilizando el nombre de esta, evitamos: participar, ordenar, autorizar o inducir a las personas para realizar prácticas en las cuales esté inmersa la corrupción.

La corrupción es una falta grave en cualquier contexto y bajo cualquier circunstancia. En FAMBUSINESS la rechazamos con el ánimo de seguir manteniendo firme la confianza de todos los que nos rodean.

Por lo anterior, se prohíbe:

- a) Distorsionar, alterar, falsificar o manipular los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones y/o información, en cualquier caso. Se entiende como falsear las operaciones, el reporte de operaciones ficticias, conocido con el nombre de fraude, sobre préstamos, créditos, compras y gastos, así como el cobro de cheques, falsificando endosos o comprobantes.
- b) Realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo, Jefes de Departamento, proveedores o colaboradores que se encuentren en el desempeño de sus funciones.
- c) Incurrir en un acto de corrupción.

En cuanto al lavado de activos debemos asegurarnos de no facilitar o apoyar el proceso de encubrir el origen de fondos ilícitos provenientes de actividades delictivas o terroristas a través de los negocios o acuerdos comerciales de FAMBUSINESS.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	17 de 30

“Se entiende por lavado de dinero: el proceso de ocultar la naturaleza y el origen de dinero u otras propiedades conectadas con actividades delictivas como tráfico de drogas, terrorismo, sobornos o corrupción al integrar el dinero o propiedades ilícitas al flujo del comercio de manera que parezca legítimo o que su verdadera fuente o propietario no pueda identificarse. Las personas involucradas en actividades delictivas intentan ocultar los ingresos de sus delitos o hacerlos parecer legítimos al “lavarlos” a través de empresas legítimas”.

Si tiene alguna inquietud sobre el trámite de pagos o transacciones o si sospecha cualquier involucramiento en actividades de lavado de activos, por parte de algún integrante de la empresa, debe reportar inmediatamente dichas inquietudes a el departamento Legal, Presidencia, Gerencia General o a su superior inmediato.

6.11 Rechazamos la Discriminación

Promovemos un entorno libre de acoso, en el que respetamos y valoramos el talento, por lo tanto:

En FAMBUSINESS, rechazamos todo trato discriminatorio por condición de género, raza, color, nacionalidad, origen social, edad, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas o filosóficas, religión o cualquier otra condición personal, física o social.

6.12 Rechazamos el Acoso laboral y sexual

Promovemos un ambiente de trabajo donde no hay lugar a manifestaciones de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otra índole, así como abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de los integrantes de la empresa.

En FAMBUSINESS se castiga el acoso sexual de la manera más severa, por el daño moral, mental y/o físico que causa a quienes lo experimentan y por el efecto nocivo que puede tener para la reputación de nuestra empresa, por lo tanto:

- a) No permitimos ninguna clase de acoso por parte de cualquier persona (hombre o mujer); estas acciones incluyen insinuación inadecuada o cualquier otro tipo de conducta intimidante, donde se insinúen actos sexuales de manera física, verbal o visual; a cambio de mejores posiciones laborales, privilegios, recompensas, retribuciones especiales, entre otros.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	18 de 30

- b) Si somos testigos o parte de algún hecho relacionado con el tema, debemos reportarlo inmediatamente con nuestros supervisores y el personal encargado para tomar estrictas medidas.

6.13 Rechazamos cualquier tipo de violencia

Los actos violentos o amenazas de violencia por parte de Alta Gerencia, Colaboradores, Directores, Accionistas, Consultores, de FAMBUSINESS contra otra persona, su familia o propiedad, son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato.

Tales actos o amenazas de violencia ya sean efectuados directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, infringen la capacidad de FAMBUSINESS a brindar un lugar de trabajo seguro a nuestro personal y a su familia.

En caso de ser víctima de violencia o amenazas diríjase a su superior, al Jefe de Talento Humano o al Gerente General. De ser necesario, podrá llamar a la policía local.

6.14 No permitimos el uso de armas

La posesión de armas personales por algún integrante de FAMBUSINESS, está estrictamente prohibida. Un director, accionista, colaborador, proveedor o familiar que se presenta al trabajo con un arma o es encontrado en posesión de una mientras está en el trabajo estará sujeto a una acción disciplinaria correspondiente, que puede llegar incluso a la desvinculación temporal o despido definitivo inmediato y al reporte de la policía local.

6.15 No aceptamos el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo

El uso de alcohol o cualquier sustancia psicoactiva, está prohibido dentro de las instalaciones laborales, así como realizar cualquier acción nombrada portando el uniforme o imagen de FAMBUSINESS.

En caso de violar esta regla, estará sujeto a acciones disciplinarias por parte de la empresa y en el caso de drogas ilegales, acciones judiciales. Así mismo, la suspensión de beneficios o bonos.

FAMBUSINESS no prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en eventos de negocios; el consumo de más de una cantidad mínima de alcohol debe evitarse, dado que usted tal vez deba regresar a la oficina, reunirse

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	19 de 30

con un cliente o cumplir con otras tareas como representante de la empresa.

En cuanto al sometimiento de pruebas de Alcohol y drogas ilegales, FAMBUSINESS realizará pruebas aleatorias de control de consumo de alcohol y drogas ilegales, cuya realización y resultados serán de responsabilidad de Talento Humano, quienes pondrán en conocimiento al Presidente o al Directorio para que se tomen las medidas correctivas para cada caso.

Por tanto, se podrá requerir a los colaboradores, el someterse a una prueba de alcohol y drogas ilegales en las siguientes circunstancias:

- a) Administración del desempeño: buscar e investigar causas de la disminución del estándar de desempeño.
- b) Sospecha: Ante conductas, acciones, y apariencia que sugiera el uso o consumo de alcohol y drogas ilegales, determinados por el jefe inmediato.
- c) Accidente o incidente: Como parte de una investigación de un accidente, de trabajo o casi accidentes significados.
- d) Aleatoria: En cualquier momento durante la ejecución de una actividad relacionada con la empresa.
- e) Por solicitud del Comité de Ética y Conducta o de un accionista.
- f) Por solicitud del Presidente, Gerente General o de Talento Humano para cumplir las obligaciones ante los órganos competentes.

El colaborador que no coopere para dicho sometimiento de pruebas de alcohol y drogas ilegales podrá ser puesto a consideración del Comité de Ética, pudiendo ser suspendido definitivamente de su cargo.

Se entiende que todo colaborador que firme la aprobación y adhesión al presente Código de Ética acuerda y acepta que deberá someterse a la realización de pruebas de drogas ilegales y alcohol al menos dos (2) veces al año o cuando la empresa lo requiera.

CAPÍTULO VII GESTIÓN ADECUADA DE LA INFORMACIÓN

7.1 Privacidad de datos e información de alta confidencialidad

Proteger la confidencialidad e integridad de la información personal es una responsabilidad crítica que sienta las bases para relaciones comerciales confiables. Si bien muchos de nuestros procesos empresariales internos requieren que se recolecte o procese información

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	20 de 30

personal, familiar y empresarial, debemos reconocer que la ley sea transparente sobre las bases legales en las que se apoya para el procesamiento de dicha información personal.

La información que utilizamos en nuestras actividades del día a día puede incluir información confidencial que debemos proteger siempre de divulgaciones a cualquier persona u organización que no tenga autorización para acceder a ella.

En todos los casos en los que se comparta información confidencial, debemos informar a nuestro supervisor inmediato, al Departamento Legal y a la persona responsable de la información antes de divulgarla. Los Jefes deben asegurarse de que todos los integrantes de sus equipos cumplan con las políticas de la empresa relacionadas con la protección de la información.

Información a proteger:

- a) Información contable de FAMBUSINESS, o de empresas clientes.
- b) Inversiones y planes de inversión de la empresa.
- c) Estrategias y planes de negocios información de fusiones y adquisiciones financiamiento y transacciones de valores.
- d) Políticas y prácticas operativas o comerciales propias o de terceros.
- e) Controversias administrativas o legales propias o de terceros.
- f) Cambios organizacionales de la empresa.
- g) Investigación y desarrollo de nuevos servicios.
- h) Secretos comerciales.
- i) Patentes y derechos de autor, información de clientes, información de proveedores información de costos y determinación de precios.
- j) Información médica de colaboradores.
- k) Información objeto de actividad de la empresa.
- l) Accesos, claves, mensajes de textos, entre otros.
- m) Información de la familia accionaria o de los accionistas, entre otros.

7.2 Uso de la información confidencial de terceros

La información suministrada a FAMBUSINESS, por parte accionistas, alta gerencia, clientes, socios estratégicos, proveedores y colaboradores será tratada con Alta Confidencialidad y en ninguna circunstancia usada para fines diferentes a lo profesional, por eso:

Todos tenemos la obligación de proteger la confidencialidad de la información y, en consecuencia, no se debe sacar provecho del acceso a la información del cliente, no solo se incurre en una falta a la ética, sino

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	21 de 30

que puede violar las restricciones legales y de autoridades reguladoras sobre uso indebido de información interna y/o confidencial.

Todos deberán firmar el Acuerdo de Confidencialidad y No Competencia y cumplir la Política de Información Confidencial y la Política de Reuniones.

La empresa tiene el compromiso de cumplir con las leyes internacionales de protección de datos establecidas para proteger la información personal de terceros. Nos comprometemos a tratar de manera adecuada la información personal de nuestros clientes inspirando así, confianza en FAMBUSINESS, y ayuda a tener operaciones empresariales exitosas.

7.3 Propiedad Intelectual


Debemos garantizar que se proteja la propiedad intelectual de FAMBUSINESS Como empresa consultora a diario nos vemos involucrados con la investigación, consulta, y creación de nuevas fórmulas de trabajo y estrategias de nuestro campo de acción: “La Empresa Familiar”, por esto, encontramos inspiración continua por infinidad de fuentes y obtenemos resultados. Al ser parte de FAMBUSINESS dichos resultados pertenecen a nuestra empresa.

“Propiedad intelectual: se refiere a inventos, métodos empresariales, secretos comerciales, patentes, derechos de autor (obras literarias y artísticas, software, videos o diseños) y marcas registradas (nombres y logotipos). “

Así mismo, nos comprometemos a tratar dentro de los principios de la Propiedad Intelectual, todo documento e información suministrada por nuestros clientes y a respetar todo tipo de documento que sea de su autoría, por esto, todo el personal de FAMBUSINESS debe abstenerse estrictamente de cualquier uso de Propiedad Intelectual de terceros sin autorización previa del Departamento Legal o Presidencia. Se deberá respetar la Política de Propiedad Intelectual de la empresa.

7.4 Comunicación interna/externa y uso de Redes Sociales

Se prohíbe descargar información alguna que no sea del dominio público o que sea propia o inadecuada para asuntos comerciales. Los colaboradores no deberían abusar del acceso a internet para fines personales.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	22 de 30


“Información no pública” es información que no es de conocimiento general o no está disponible para el público. Únicamente se considera que la información está disponible para el público cuando se ha publicado a través de los canales adecuados (por ejemplo: en un comunicado de prensa o una declaración de Presidencia de FAMBUSINESS).

FAMBUSINESS, no admitirá correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos o soeces. Además, debido a que, el sistema de correo electrónico es un recurso de la empresa, esta podría, en circunstancias especiales, tener la necesidad de examinarlo y, por consiguiente, se reserva el derecho a leer todas las comunicaciones dadas por este medio.

Queda prohibido usar las redes sociales personales para criticar, desacreditar, descalificar, insultar, agredir y/u ofender a la empresa, Directores, Colaboradores, Accionistas, socios estratégicos, clientes y/o proveedores.

Es preciso declarar que, si una parte interesada, inversionista, consultante, medio de comunicación o cliente potencial se comunica con nosotros, debemos dirigir dichas solicitudes de inmediato a nuestro departamento de Comunicación o a la Presidencia. Únicamente los portavoces oficiales de FAMBUSINESS tienen autorización para proporcionar información corporativa a los medios, clientes potenciales y otras partes externas.

No debemos hacer declaraciones fuera de FAMBUSINESS sobre el desempeño o iniciativas de la empresa o sobre cualquier otro asunto interno. No debemos participar en ninguna actividad en línea que pueda dañar la reputación de la empresa. Siempre será necesario obtener aprobación del departamento de Comunicación, Presidencia o Gerencia General, para crear o utilizar cuentas de FAMBUSINESS en cualquier sitio de redes sociales y únicamente las personas que cuenten con autorización pueden hacerlo; y así mismo, se deberá respetar la Política de Comunicación de la empresa y la Política de Uso del correo Corporativo.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS *****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	23 de 30

CAPÍTULO VIII INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA

8.1 Interpretación del Código de Ética

En caso de duda o controversia sobre la interpretación o aplicación del presente Código, los colaboradores deberán consultar a Presidencia o a Gerencia General para resolver sus dudas.

Las consultas se deberán de despejar en un plazo máximo de hasta quince (15) días contado a la fecha desde la consulta realizada.

8.2 Sistema de Gestión de Sugerencias o Quejas

Si surgen preguntas sobre si una acción es ilícita o no cumple con el Código, se puede buscar asesoría por medio de los siguientes canales de comunicación:

- a) Canal de Reporte Formal:** se permitirá que cualquier persona que tenga información o sospecha de una infracción debe comunicarla en total confianza. El Presidente o el Gerente General será quién revise el correo para poder realizar la mejor gestión con el área involucrada. Los reportes podrán presentarse a través del correo electrónico a:

etica@iccfamilybusiness.com

- b) Canal de Reporte Anónimo:** puede plantear una pregunta o inquietud de manera anónima por medio del Buzón de Sugerencia o Quejas para manifestar la inquietud, cuyo contenido sólo tendrá acceso el personal autorizado. Los Canales de Reportes serán revisados (1) vez al mes, por la Presidencia o Gerencia General para poder observar si existe algún tipo de sugerencia o queja y tomar las respectivas acciones.

Para un mejor seguimiento al reporte, se recomienda proporcionar los datos mínimos de contacto detallados anteriormente, en caso de que el Comité de Ética necesite más información. Recordemos que si contamos con alguna prueba es importante incluirla en el reporte. Evitemos el uso inapropiado de estos canales de comunicación.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	24 de 30

CAPÍTULO IX COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Comité de Ética y Conducta es el órgano supervisor del cumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente Código con carácter interdisciplinar y consultivo, creado para analizar y asesorar sobre las cuestiones de carácter ético y moral que surjan en el ámbito laboral y su alcance incluye:

- a) Tener la facultad de evaluar cualquier acto que contravenga las disposiciones del presente Código de Ética.
- b) Estar en disposición de escuchar a las partes involucradas a fin de resolver con objetividad e imparcialidad cada caso.
- c) Tener la autoridad para diferenciar sobre la naturaleza de las violaciones, así como de aplicar las sanciones correspondientes.
- d) Garantizar la confidencialidad de las situaciones tratadas al interior del Comité.

Sobre la base de las consideraciones anteriores, el Comité de Ética y Conducta de FAMBUSINESS será el ente encargado de realizar el seguimiento y atención de los reportes recibidos, y de establecer las medidas disciplinarias pertinentes por irregularidades y faltas a los estándares éticos.

“Los principios básicos de Comité de Ética son: Integridad y Confidencialidad.”

9.1 Objetivos del Comité de Ética

- a) Garantizar la recepción de reportes.
- b) Recibir y analizar reportes de colaboradores o terceros en el “Reporte de Irregularidades” que afecten el patrimonio de la empresa; información contable, de control y/o financiera, la forma de hacer los negocios, conflicto de interés o aquello que pueda constituir un fraude.
- c) Evaluar la eventual irregularidad, asegurar el seguimiento y generar el informe del caso.
- d) Averiguar o derivar la situación planteada para que sea investigada y resuelta en el menor tiempo posible.
- e) Reconocer el derecho a la libre expresión, creando un ambiente de escucha respetuosa y atenta.
- f) Buscar opciones o alternativas que permitan resolver problemas.
- g) Coordinar actividades con el fin de recibir opiniones, críticas, demandas y reportes del público interno y externo de la empresa.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS *****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	25 de 30

- h) Analizar situaciones que estén generando algún conflicto entre la empresa y sus diferentes públicos.
- i) Validar los juicios y organizar con el solicitante una propuesta de mejora.

9.2 Funciones del Comité de Ética

A continuación, se detallan las principales funciones del Comité de Ética:

- a) Asegurar la protección de los derechos y valores.
- b) Vigilar aspectos éticos y morales contemplados dentro del presente Código.
- c) Actuar bajo las políticas y procedimientos fundamentados en el Código de Ética.
- d) Diseñar las estrategias y campañas de formación ética para los colaboradores.
- e) Dar conocimiento, del modo oportuno, a las buenas prácticas de los valores éticos y morales.
- f) Diseñar el procedimiento de la recepción de reportes de malas prácticas.
- g) Dirigir las investigaciones que sean necesarias en casos de alto impacto mediático y/o legal.
- h) Velar por el respeto de la dignidad de las personas que intervienen en la relación asistencial y asesorar desde una perspectiva ética a quien lo solicite.
- i) Decidir al respecto de las conductas poco adecuadas es una actuación que corresponde a sus integrantes.
- j) Son responsables de dirimir situaciones controvertidas y de conflicto.

En el caso de violaciones al Código por el Presidente, Gerente General, Directores o Accionistas, el Comité de Ética atenderá el reporte y comunicará a la Junta de Accionistas. Es preciso indicar que, al Comité de Ética se pueden dirigir TODOS los colaboradores en cualquier momento.

9.3 Integrantes el Comité de Ética

El Comité de Ética para aplicación del Código estará integrado por diferentes departamentos de la empresa y tendrá funciones de asesoría y apoyo para la difusión y aplicación del presente Código. Los integrantes del Comité de ética serán:

- 1) Presidente.
- 2) Responsable de Talento Humano o un delegado.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS *****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	26 de 30

- 3) Consultor externo, Presidente, representante del Directorio o de la Junta de Accionistas.

Es importante que los integrantes tengan imparcialidad y objetividad en la toma de decisión. Para efectos prácticos, es conveniente que el número de integrantes sea impar.

9.4 Reporte del Comité de Ética

Para que su labor sea eficaz, debe reportarle a la Junta de Accionistas o al Directorio. Esto supone que, en materia de ética, tiene jurisdicción también sobre el Presidente y el Gerente General.

9.5 Pronunciamiento del Comité de Ética

Una vez aceptada la solicitud al Comité de Ética éste, tendrá un tiempo máximo de hasta diez (10) días laborales para pronunciarse ante el peticionario.

9.6 Formación de los integrantes del Comité de Ética

Los integrantes del Comité de Ética requieren recibir capacitación sobre la lógica de análisis de casos y nociones básicas de ética y moral.

CAPÍTULO X REPORTE DE IRREGULARIDADES Y SANCIONES

El reporte de irregularidades es un canal de participación para que el personal asegure el cumplimiento de los reglamentos, códigos, políticas y normas de trabajo (con el fin de mejorar los procesos en un ambiente de veracidad y transparencia), frente a situaciones irregulares vinculadas con:

- a) Incumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- b) Irregularidades en temas contables, de control y/o información financiera.
- c) Dishonestidad en la forma de hacer los negocios.
- d) Incumplimiento de leyes, regulaciones, políticas de FAMBUSINESS, o aquello que pueda constituir un fraude.
- e) Conflicto de interés.
- f) Amenaza o intimidación al colaborador que provea información en una investigación sobre una posible irregularidad.
- g) Cualquier otro hecho que afecte a la transparencia de FAMBUSINESS

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	27 de 30

De los anteriores planteamientos se deduce que FAMBUSINESS debe ofrecer un canal, resguardando el anonimato de quien reporta, para quienes quieran reportar irregularidades o conflictos de interés. En caso de dudas, se consultará al Presidente o al Comité de Ética.

Por otra parte, las sanciones que imponga el Comité de Ética serán consistentes y congruentes en todo momento con la severidad de la falta al Código que dio lugar a tal imposición, siendo la decisión del Comité inapelable. Las sanciones serán:

- 1) **Amonestación verbal la cual consiste en:** una llamada de atención verbal por el incumplimiento de las políticas y obligaciones propias del colaborador, en la cual se le exige a no volver a incurrir en la falta.
- 2) **Amonestación escrita:** comunicación escrita de los que conforman el Comité de Ética al responsable de la falta con copia al expediente, al responsable de Talento Humano y al Directorio respecto de la infracción, apercibiéndole de no volver a incurrir en ella.
- 3) **Privación temporal de incentivos, beneficios, bonos o prestaciones extraordinarias del infractor:** la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.
- 4) **Suspensión temporal del infractor:** separación temporal de sus funciones y la suspensión de todos sus beneficios; la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.
- 5) **Destitución del cargo y expulsión definitiva de la empresa:** El Presidente, el Gerente General, el Presidente del Directorio, Talento Humano o el abogado presentarán una querrela judicial formal, ya sea por la vía civil, mercantil o penal, según sea el caso, contra la persona responsable, informando de ello ante el Directorio si la gravedad de la infracción lo amerita.

Nota: Todos los procesos se guardarán en el expediente de cada colaborador.

CAPÍTULO XI SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Directorio o la Junta de Accionistas de FAMBUSINESS es responsable de revisar y actualizar por lo menos una (1) vez al año el Código, pudiendo asignar a un equipo específico o a los directores esta labor. Toda actualización deberá someterse a votación del Directorio, aprobándose con mayoría simple.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	28 de 30

11.1 Evaluación a los colaboradores

Las evaluaciones ayudarán a detectar desviaciones que puedan afectar el sano desarrollo de las actividades y servirán para implementar, en su caso, mecanismos que garanticen la correcta interpretación y observancia de los principios.

Presidencia o Gerencia General será el responsable de tomar las evaluaciones a los colaboradores. Para aquello, se notificará con un (1) mes de anticipación la fecha y hora.

Las evaluaciones podrán ser de individual y/o grupal de forma presencial o en formato digital. Las evaluaciones podrán ser por escrito o verbal, también se podrá usar algunos medios tecnológicos tales como, videollamadas o videoconferencias.

11.2 Puntuación y resultados de las evaluaciones

Las evaluaciones se aprobarán con un puntaje mínimo de seis (6) sobre diez (10). Los colaboradores podrán reprobado esta prueba al menos dos (2) veces al año teniendo una oportunidad de hacer las evaluaciones al menos tres (3) veces al año. Los resultados obtenidos de las evaluaciones deberán ser informados en su oportunidad al Gerente General, Presidente, así como al Directorio, y a todos aquellos colaboradores que el Directorio determine.

11.3 Difusión del Código de Ética

El presente Código se difundirá a todos los colaboradores, en un plazo máximo de siete (7) días posteriores a su aprobación.

Para el caso de los colaboradores, estos recibirán una copia y deberán firmar una Declaración de Compromiso, comprometiéndose a trabajar bajo los principios éticos de la empresa.

Se establece que el Comité de Ética de la empresa es el responsable de comunicar y difundir el Código de Ética entre los trabajadores de FAMBUSINESS, por consiguiente, vigilarán por la aplicación y cumplimiento del mismo, sin perjuicio de los deberes y obligaciones establecidos en el código, las políticas, reglamentos y procedimientos a que éste hace referencia.

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	29 de 30

11.4 Certificación del Código de Ética


Todos los colaboradores deben certificarse en la comprensión del presente Código, en un plazo de treinta (30) días naturales siguientes a partir de su fecha de contratación. Ningún colaborador podrá seguir trabajando sin antes aprobar la certificación.

11.5 Validez del Código de Ética

La validez del presente Código está en la fuerza moral de su contenido, sin embargo, en el Reglamento Interno legalizado determina una conexión clara y firme sobre la validez de presente Código.

Anexo: Toda persona próxima a vincularse con FAMBUSINESS, debe firmar con nombre, Cédula de ciudadanía y fecha, así como también, la Carta de Compromiso anexada al presente Código.

CONTROL DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
DETALLE	NOMBRE	FECHA
REALIZADO POR:	Arturo Rivadeneira	30/07/2021
REVISADO POR:	Arturo Rivadeneira	30/07/2021
APROBADO POR:	Arturo Rivadeneira	30/07/2021

 <p>CONSULTORÍA EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES FAMBUSINESS</p> <p>*****</p>	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			
	FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	HOJAS
	30/07/2021	01	ADM-COD-01	30 de 30

CARTA DE COMPROMISO

He leído nuestro Código de Ética y Conducta y comprendo los estándares de comportamiento que se esperan de mí. Reconozco que, a través de estos comportamientos, todos contribuimos a crear y respaldar un entorno laboral seguro y respetuoso. También estoy al tanto de dónde puedo encontrar políticas, procedimientos y lineamientos de FAMBUSINESS, así como otros materiales relacionados con mi cargo. También sé cómo acceder a nuestro centro de políticas empresariales, el sitio de intranet y/o el sitio web en línea.

De igual modo, estoy al tanto de los distintos canales disponibles para recibir orientación sobre asuntos de Ética y Conducta como el debido proceso de comunicación con el Comité de Ética. Este documento me servirá como referencia en el día a día mientras trabaje en FAMBUSINESS.

NOMBRE:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

FECHA:

