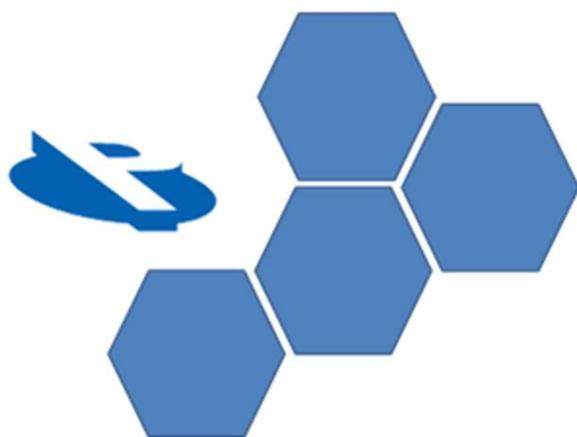




Proaktiva
Le damos crédito a tú negocio

Código de Ética

Segunda Edición. Diciembre 2023



VIGENTE DESDE	EDICIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
1 de Enero 2024	Segunda	C-ETICA-v02-2024-01	2

1. LINEAMIENTOS GENERALES DE CONDUCTA Y ACTUACION

El Consejo de Administración, la Dirección General, Gerencias y colaboradores de Proaktiva, independientemente de su cargo o función, deben mantener una conducta honesta, honorable y profesional. A continuación, se describen algunos lineamientos de comportamiento y actuación sobre los cuales los integrantes de la asociación deben basar su conducta.

1.1 Honradez y responsabilidad

- Actuar siempre con apego a la ley y las normas de Proaktiva, las cuales se incluyen en el Manual de Políticas Corporativas, Reglamentos de Trabajo y demás disposiciones internas.
- Aplicar siempre altos estándares de ética personal y profesional en nuestro comportamiento.
- No utilizar el nombre y los recursos de Proaktiva, más allá de los fines institucionales.
- Cumplir con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo.
- Actuar de forma justa y responsable ante todas las personas y situaciones.
- Conocer y cumplir con el presente Código de Ética, así como reportar cualquier violación a las instancias correspondientes.
- Es responsabilidad de todos acudir a las instancias correspondientes para aclarar dudas sobre cualquier tema ético que afecte nuestro desempeño.

1.2 Trato justo, igualdad de oportunidades y discriminación

- Reconocer la dignidad de las personas.
- Respetar la libertad y el derecho a la privacidad de las personas.
- Respetar y valorar la identidad y diferencias de las personas.
- Brindar oportunidades iguales a todas las personas.
- Respetar raza, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, capacidades diferentes o cualquier otra razón inherente a la naturaleza de las personas.
- Asegurar un trato justo y de equidad a todos
- Escuchar y atender las propuestas de mejora o cambios que propongan los colaboradores y directivos en beneficio de la empresa.

1.3 Prohibición de cualquier tipo de acoso

- Independientemente del puesto o nivel jerárquico de las personas involucradas, cualquier forma de acoso es inaceptable, incluyendo:
 - Acoso verbal: comentarios denigrantes, bromas o difamaciones, etc.
 - Acoso físico: contacto ofensivo o intimidatorio.
 - Acoso visual: difusión de imágenes ofensivas.
 - Acoso sexual: insinuaciones u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.
 - Acoso psicológico: trato intimidatorio, amenazante, etc.

VIGENTE DESDE	EDICIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
1 de Enero 2024	Segunda	C-ETICA-v02-2024-01	3

- Especialmente cuando las personas tienen personal a su cargo, ya que por ningún motivo se puede aprovechar la jerarquía para obtener sumisión o beneficios personales.

1.4 Protección de bienes

- Con respecto a los activos propiedad de Proaktiva, es responsabilidad de todos los que los utilicen o custodien, el resguardarlos y conservarlos en óptimas condiciones.
- El uso de las instalaciones, recursos, información, estructura tecnológica, propiedad intelectual, software, equipo y maquinaria deberá limitarse al cumplimiento de los fines de Proaktiva, de las funciones del puesto encomendadas y dentro de la normatividad aplicable.
- Es responsabilidad de los colaboradores cuidar y proteger los activos bajo su uso o custodia, evitando daños, robos o mal uso.

1.5 Registros e informes

- El distorsionar, manipular o falsear la información, registros u operaciones, con cualquiera que sea la intención para hacerlo, constituye una violación grave al presente Código de Ética.
- Toda la información generada en los registros financieros, contables, de operación o informáticos se considera propiedad de Proaktiva, y es de carácter confidencial, por lo que solo pueden tener acceso a ella los usuarios debidamente autorizados.
- Las personas que tengan acceso a la información clasificada como confidencial, sólo podrán utilizarla para los fines institucionales para lo que se les otorgó dicho acceso.
- Todos los colaboradores de Proaktiva deben abstenerse de realizar acciones para influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo, o funcionario que se encuentre desempeñando revisiones o investigaciones institucionales.

1.6 Recursos y sistemas

- Los sistemas de informática y de telecomunicaciones de Proaktiva, incluyendo teléfonos, correo electrónico, correo de voz y equipo de cómputo serán utilizados exclusivamente para los fines de la Empresa.
- Toda comunicación a través del correo electrónico se considera propiedad de Proaktiva, y únicamente debe ser utilizada para fines institucionales.
- Se debe evitar enviar información confidencial a través del correo electrónico. En el caso específico de los estados financieros, estos se colocarán en el apartado establecido para este fin dentro de la Intranet y a los cuales se tendrá acceso solo mediante clave personal.
- El acceso a Internet debe ser utilizado únicamente para propósitos laborales.
- Queda expresamente prohibido el acceder o distribuir pornografía por medios electrónicos.

VIGENTE DESDE	EDICIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
1 de Enero 2024	Segunda	C-ETICA-v02-2024-01	4

- Las contraseñas de acceso a los sistemas y equipos son confidenciales y de uso personal, bajo ninguna circunstancia podrán compartirse, aun en el caso de supervisores o funcionarios de alto nivel.

1.7 Prohibición de uso, consumo, posesión, venta o distribución de alcohol y drogas dentro de la empresa

- Queda prohibido el uso, consumo, posesión, venta o distribución de substancias toxicas, particularmente los psicotrópicos, estupefacientes o similares.
- Queda prohibido el uso, consumo, posesión, venta o distribución de bebidas alcohólicas.
- Queda prohibido presentarse en los centros de trabajo bajo los efectos de cualquiera de las sustancias anteriormente mencionadas.
- Las violaciones a los tres puntos anteriores se consideran de carácter grave.
- En caso de eventos sociales institucionales se recomienda el consumo moderado de bebidas alcohólica sólo para aquellos empleados involucrados en el evento, bajo autorización de su jefe inmediato y si su actividad así lo amerita. Esta práctica deberá motivar el ciudad y prevención del abuso por parte de los compañeros de trabajo.

1.8 Conflicto de interés

El conflicto de interés puede presentarse cuando en el ejercicio de las labores sobreviene una contraposición entre los intereses propios y los de Proaktiva. En otras palabras, cuando el interés personal de un individuo interfiere o parece interferir con los intereses de Proaktiva:

Existen ciertas situaciones de conflicto de interés que se deben reportar al Comité de Auditoria y Riesgo en el momento en que se detecten. De manera enunciativa, mas no limitativa, son las siguientes:

- Cuando exista cualquier interés personal que interfiera directa o indirectamente con los intereses de Proaktiva.
- Relaciones de consultoría, participación con proveedores, asociados, interesados o competidores, especialmente cuando se tenga influencia sobre la evaluación o la selección de la proveeduría de servicios.
- Relaciones de negocio de Proaktiva con personas que tengan parentesco o amistad con colaboradores de Proaktiva, o con sociedades controladas por parientes o amigos de colaboradores de Proaktiva.
- Cuando se tenga influencia sobre la evaluación de desempeño o remuneración de la o las personas que sea pariente o amigo personal.
- Aceptar regalos u otros beneficios de carácter económico con un valor mayor a 5 salarios mínimos de personas u organizaciones que realizan o quieran realizar operaciones comerciales con Proaktiva, o aquellas que esperan recibir algún beneficio o apoyo de

VIGENTE DESDE	EDICIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
1 de Enero 2024	Segunda	C-ETICA-v02-2024-01	5

Proaktiva, como es el caso de agencias y/o asociados, interesados. Cualquier regalo que se reciba por encima del valor establecido, deberá ser remitido al Comité de Auditoria y Riesgo.

- Asesorar a empresas competidoras en temas que puedan afectar directa o indirectamente los intereses de Proaktiva.

Ante cualquier apariencia o duda de que existe un conflicto de interés, se debe hacer del conocimiento de la instancia correspondiente.

En todos los casos que se tenga un conflicto de interés o la apariencia del mismo, la persona interesada deberá abstenerse de participar en la toma de la decisión correspondiente.

2. VIOLACIONES AL CODIGO DE ETICA

Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones. Las sanciones se aplicarán conforme a la normatividad interna y catalogo específico que para tal efecto se defina en Proaktiva, así como a las disposiciones legales aplicables.

Cabe destacar que, ante la supuesta infracción cometida por otros, no repercutirá en el perjuicio del empleado y se cuidará la confidencialidad que corresponda, siempre que se comunique de buena fe.

Antes de aplicar una sanción respecto de una posible violación al Código de Ética o a las políticas de Proaktiva, se deben realizar las investigaciones y documentación correspondiente, dependiendo de la gravedad y necesidad de análisis pudiera involucrarse en su caso al Comité de Auditoria y Riesgo.

3. FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO

Este Código de Ética describe algunas situaciones relativas a la conducta esperada de cada uno de los integrantes de Proaktiva, tanto en el desarrollo y desempeño de sus actividades cotidianas como en el trato con asociados, interesados, clientes, proveedores, autoridades y con la sociedad.

Es responsabilidad de todos los que colaboramos en Proaktiva fomentar y mantener un ambiente de trabajo que aliente el cumplimiento de este Código de Ética, así como la valentía para denunciar conductas no éticas.

Especialmente los directivos que tengan personal a su cargo deben mostrar una conducta ejemplar que sirva de modelo a los colaboradores sobre los que se tiene autoridad.

Con las sugerencias y participación de todos, se podrán ir incorporando nuevos temas que reflejen de mejor manera nuestro modelo de valores y actuación.

Los directivos y gerentes son responsables de difundir dentro de Proaktiva la información referente al uso del sistema de sugerencias, quejas y denuncias.

VIGENTE DESDE	EDICIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
1 de Enero 2024	Segunda	C-ETICA-v02-2024-01	6

Por su parte, el Comité de Auditoria y Riesgo será el responsable de atender, analizar y dar respuesta a los comunicados que hagan llegar a través de este sistema todos los colaboradores, asociados, interesados, proveedores, gerentes, directivos, socios, miembros de los Comités y miembros del Consejo.