

# Código de Ética y Conducta

Aseguradora Suiza Salvadoreña Sociedad Anónima y ASESUISA Vida, S.A., Seguros de Personas.

**Fecha de elaboración: junio 2024**

**Fecha de actualización: N/A**

**Versión: 1.0**

**Vigente a partir de: julio 2024**

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva
		Versión: 1

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	RESPONSABILIDADES.....	3
4.	MARCO JURÍDICO NORMATIVO.....	3
5.	CONTENIDO .....	3
I.	CÓMO REPORTAR CONDUCTAS NO ÉTICAS O CUALQUIER CONTRAVENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO.....	28
II.	SANCIONES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO .....	28
6.	INSTANCIAS DE AUTORIZACIÓN.....	28
7.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	28
8.	APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS .....	29
9.	ANEXOS .....	30
10.	ANEXOS.....	30
A.	EJEMPLOS DE CONDUCTAS NO ÉTICAS .....	30
B.	PREGUNTAS FRECUENTES.....	32

<h1>Asesuisa</h1>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

## 1. Objetivo

Establecer el Código de Ética y Conducta de ASESUISA.

Este Código contiene las pautas de comportamiento, principios, valores, políticas, procesos y controles que demuestran el compromiso ético de ASESUISA y que le permiten prevenir prácticas indebidas.

## 2. Alcance

Este Código es de observancia obligatoria para todos los Sujetos al Código de todas las empresas que forma parte del Grupo Financiero Ficohsa a nivel regional, **entre ellas Aseguradora Suiza Salvadoreña Sociedad Anónima y ASESUISA Vida, S.A., Seguros de Personas**, según las definiciones siguientes.

## 3. Responsabilidades

- Sujetos al Código
- Comité de Ética ASESUISA

## 4. Marco Jurídico Normativo

- Reglamento Interno de Trabajo
- Código de Gobierno Corporativo
- Reglamento del Comité de Ética
- Norma de Gobierno Corporativo
- Código de Conducta de Proveedores

## 5. Contenido

### 5.1. PRÓLOGO

El Código de Ética y Conducta (“El Código”) contiene los principios básicos que guían el comportamiento de nuestros colaboradores en ASESUISA y sus empresas afiliadas y subsidiarias. Este Código será revisado cada tres (3) años y sometido a la aprobación de la Junta Directiva.

El Código está ordenado de conformidad a nuestros Valores Institucionales y ofrece una orientación sobre la forma en que ASESUISA pone en práctica estos valores en relación a sus Clientes, socios, Colaboradores y la sociedad en general.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

El gobierno del Código está bajo un Comité de Ética (“El Comité”), el cual es un órgano consultivo y resolutorio, con alcance regional e independencia funcional y con subordinación a la Junta Directiva; cuya única finalidad es velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.

En pro de su finalidad, las decisiones del Comité son vinculantes, inapelables y de obligatorio cumplimiento al interior de ASESUISA, salvo aquellas que involucren a accionistas y miembros de Juntas Directivas, cuya decisión final corresponderá a la Junta Directiva de cada Empresa Miembro, luego de escuchar la opinión del Comité.

Se espera que todos actuemos conforme a los más altos estándares de integridad personal y profesional en todos los aspectos de nuestras actividades, cumpliendo con las leyes, regulaciones, procedimientos y políticas aplicables.

Es responsabilidad de todo miembro de ASESUISA, conocer y cumplir con el Código de Ética; comunicarse con el Comité y apoyarle en facilitar la implementación y cumplimiento del mismo. La integridad del presente Código nunca deberá comprometerse ya sea en beneficio personal o para el supuesto beneficio de ASESUISA.

El Código es público y se difundirá a través de los portales internos y externos oficiales de ASESUISA.

## 5.2 VALORES INSTITUCIONALES

El prestigio de ASESUISA es esencial para su operación y es de importancia reconocer que son nuestros colaboradores los forjadores de la distinguida reputación del negocio. Para apoyarlos en esta misión, ASESUISA ha identificado cinco valores institucionales que guían el Código y los cuales moldearán la estrategia de marca interna con el compromiso fiel de su cumplimiento por parte de todos nuestros colaboradores.

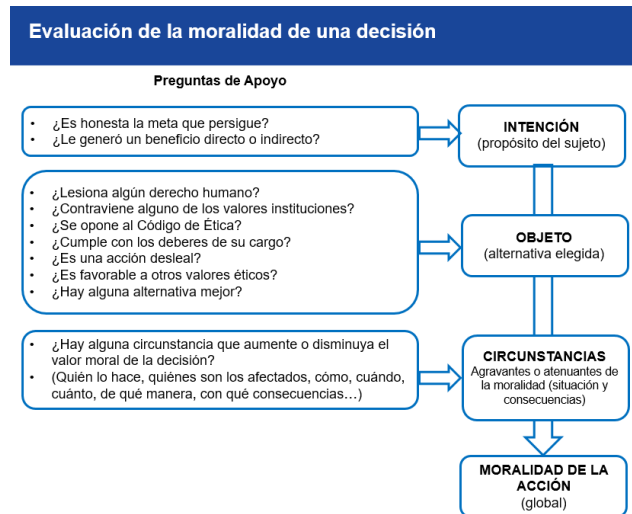
En la observancia de los Valores ASESUISA, además los sujetos obligados al código deberán aplicar el Principio de Integridad, el cual se enuncia del siguiente modo:

***“La moralidad de una acción implica que tanto su intención como sus medios sean buenos”***

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<h1>Asesuisa</h1>	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
	Versión: 1.0	

Teniendo en cuenta este principio es recomendable que antes de tomar cualquier decisión se realice las siguientes preguntas:



Los valores ASESUISA son:


### 5.3. INTEGRIDAD

En ASESUISA entenderemos por Integridad, mantener un comportamiento coherente, transparente y honesto en nuestras acciones. Significa hacer lo correcto en el trabajo que desempeñamos mostrando honradez en la forma que tratamos a nuestras partes interesadas y en la forma que tomamos decisiones. La persona íntegra debe cumplir tres comportamientos fundamentales:

1. Actuar con honestidad y transparencia.
2. Proceder de forma moral y ética en el desarrollo de sus funciones.
3. Ser coherente en el ser y hacer.

Sabemos que nuestra reputación de integridad, imparcialidad y profesionalismo es esencial para nuestro éxito a largo plazo. Respetamos los intereses de nuestras partes interesadas (accionistas, clientes, colaboradores, proveedores, autoridades gubernamentales, entes reguladores y actores políticos) y de la sociedad en general. Estamos comprometidos a fomentar el diálogo abierto basado en la equidad, profesionalismo y respeto.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

### 5.3.1 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto al código; en lo relacionado a un interés primario para él y la integridad de sus acciones; tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo personal (económico o emocional).

Los conflictos de interés se pueden producir cuando existan negocios personales o relaciones de parentesco que interfieren con las obligaciones de ASESUISA, sus accionistas, proveedores y clientes; dando lugar a riesgos y contingencias para ASESUISA.

Los Sujetos al Código deben estar alerta a cualquier actividad, interés o relación que pudieran interferir o que aparente interferir en su capacidad de actuar en pro del beneficio de ASESUISA y nuestros clientes.

Los temas que aparecen a continuación corresponden sólo a algunas de las áreas en las que pueden surgir conflictos de intereses reales o aparentes, y no son una lista exhaustiva de situaciones que puedan ser calificadas debido a que es imposible describir todos los conflictos posibles. Los Sujetos al Código deben confiar en su capacidad de aplicar criterios acertados o buscar asesoramiento cuando corresponda, a fin de identificar eventos o situaciones que puedan calificar como conflicto de interés, y así cumplir con los más elevados estándares éticos.

Todos los conflictos de interés deben ser declarados a su jefe inmediato, al gerente del área, Talento Humano o al Comité de Ética. Derivado de las diligencias pertinentes, ante cualquier situación de conflicto de interés se tomarán acciones para prevenir consecuencias negativas. Cuando exista cualquier duda acerca de si una situación constituye un conflicto de interés, los Sujetos al Código no realizarán la misma, sino hasta después de consultar al Comité de Ética y recibir autorización por escrito en su caso.


La integridad requiere que identifiquemos, reportemos, manejemos y evitemos conflictos de interés siendo esto responsabilidad de todos los Sujetos al Código.

Las siguientes situaciones pueden provocar conflictos de interés:

### 5.3.2 Servicios a Colaboradores

Alentamos a los Sujetos al Código y a sus familiares a que utilicen a ASESUISA para satisfacer sus necesidades personales de servicios financieros. Sin embargo, dichos

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

servicios se proveerán en los mismos términos y condiciones en los que se proveen a los clientes. Todo acuerdo comercial preferencial entre los colaboradores y ASESUISA debe ser aprobado previamente por el funcionario responsable de administrar el servicio de que se trate o por parte de la Gerencia General de la empresa prestadora del servicio; debiendo enmarcarse en una política o reglamento de aplicación general.

Ningún funcionario o colaborador tiene permitido recibir tratamiento preferencial por parte de proveedores o clientes de ASESUISA, a menos que el trato preferencial esté disponible en los mismos términos para las personas que se encuentran en condiciones similares.

### **5.3.3. Otras actividades y emprendimientos propios**

Los Sujetos al Código no se beneficiarán personalmente de las oportunidades que se descubran a través del uso de la propiedad e información corporativa o por su posición, ni pueden participar en actividades que compitan con las líneas de negocio de ASESUISA, por lo que el uso de la propiedad e información corporativa o cargo para beneficio personal está prohibido.

Nuestros directores, funcionarios y colaboradores no pueden prestar servicios, ser funcionarios, directores, colaboradores o consultores o tener intereses substanciales en ninguna empresa o grupo competidor de ASESUISA, salvo autorización expresa, previa y por escrito del Comité de Ética. Se entiende por Interés substancial cualquier interés económico del sujeto al código o de un miembro de su familia inmediata (segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad), que pueda darle la oportunidad de influenciar decisiones o acciones en la entidad donde exista ese interés o en ASESUISA. No incluye inversiones o negocios cuyo valor sea menor a US\$25,000.00 o que representen menos del tres por ciento (3%) del valor de las acciones en circulación de una sociedad mercantil.

Si usted llega a saber que un miembro de su familia inmediata (segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad) trabaja o presta servicios como funcionario, director o colaborador; o tiene interés substancial; en alguna empresa o grupo competidor de ASESUISA; usted debe notificarlo por escrito, sin demora, al Comité de Ética.

Si usted llega a saber que un miembro de su familia inmediata (segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad) ha adquirido participación en una organización que tiene negocios o busca tener negocios con ASESUISA, debe notificarlo sin demora, por escrito al Comité de Ética. Es necesario, además, que usted notifique, si usted o algún miembro de su familia inmediata (segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad) participará en una transacción entre ASESUISA y otra organización, en la cual un miembro

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

de su familia inmediata (segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad) se beneficiará o parecerá beneficiarse, en virtud de la posición que ocupe cualquiera de las partes que participen en la transacción.

Durante su relación con ASESUISA, usted deberá abstenerse de realizar actividades dentro de la institución que generen conflicto de interés, tales como:

Otorgar servicios y productos que le generen comisiones o cualquier otro beneficio personal, adicionales a su compensación oficial de ASESUISA;

Prestar servicios a clientes de cualquier Empresa Miembro de ASESUISA sin revelarlo a los funcionarios correspondientes o al Comité de Ética; y,

Vender o intermediar bienes o servicios de cualquier naturaleza, realizar rifas o sorteos, realizar préstamos personales (con o sin intereses); a otros sujetos obligados al código o clientes.

Los funcionarios y cualquier colaborador con posiciones de jefatura no podrán asignar a los colaboradores a su cargo para realizar tareas o labores personales.

#### **5.3.4. Adquisición de Propiedades**

Si usted o cualquier miembro de su familia inmediata tiene intención de convertirse en propietario u obtener un beneficio de cualquier propiedad (bienes raíces, derechos de patente, valores, programas de computadora), en la cual ASESUISA tenga o se pueda creer razonablemente que tenga un interés, debe notificarlo por adelantado al Comité de Ética.

#### **5.3.5. Relaciones de parentesco y negocios**

Deberá comunicar al Comité de Ética sobre la existencia de cualquier parentesco que usted tenga con cualquier otro funcionario o colaborador de ASESUISA, o con otro funcionario o colaborador de otro grupo financiero, nacional o extranjero. De la misma forma, deberá comunicar a Talento Humano y a su jefe inmediato si tiene una relación sentimental con otro funcionario o colaborador de ASESUISA u otro Sujeto al Código.

Si usted o cualquier miembro de su familia inmediata (segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad) tiene intención de realizar negocios con algún cliente de una empresa miembro de ASESUISA, de quien usted es el ejecutivo encargado o con quien, por razones de su trabajo, tiene contacto directo o acceso a informaciones privilegiadas, debe solicitar autorización previa al Comité de Ética.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.



<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

Todos los negocios personales que un funcionario o colaborador o sus familiares inmediatos (segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad) realicen con clientes o proveedores de ASESUISA, deberán realizarse en condiciones normales de mercado. Cualquier condición preferencial o excepción que el cliente o proveedor ofrezca al funcionario o colaborador de ASESUISA no debe aceptarse, salvo que exista autorización previa y por escrito del Comité de Ética.

Ningún funcionario o colaborador de ASESUISA podrá manejar o tener dentro de la cartera asignada bajo su responsabilidad, cuentas o productos cuyos titulares sean familiares inmediatos (segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad) o empresas en donde usted o sus familiares inmediatos tengan un interés substancial.

En el caso de funcionarios y colaboradores se entenderá que existe conflicto de interés por relaciones de parentesco cuando:

1. Exista dependencia jerárquica, es decir que un colaborador es el jefe (en cualquier nivel) del otro.
2. Pertenezcan a una misma área, es decir que ambos colaboradores reportan a la misma Gerencia de área (aun y cuando tengan un supervisor o jefe distinto o se encuentren en una ubicación física diferente).
3. Exista dependencia funcional, es decir, cuando un colaborador es contribuidor o aprobador de las tareas del otro.

### **5.3.6. Aceptación de Regalos por los Sujetos al Código**

Como regla general, los Sujetos al Código no deben aceptar regalos, propinas o incentivos, ni la entrega de objetos de valor (incluidas invitaciones de cualquier tipo) por parte de clientes o proveedores actuales o potenciales de ASESUISA, debiendo cumplir siempre con lo dispuesto en la sección que se refiere a Anticorrupción y Soborno incluida en este Código.

Nunca debe aceptar regalos en circunstancias en las que pudiera incluso parecerle a terceros, que se ha comprometido su buen juicio de negocio. Del mismo modo, no debe aceptar ni permitir que un familiar cercano acepte regalos, servicios, préstamos, ni tratamiento preferencial por parte de ninguna persona, ya sean clientes, proveedores u otros, a cambio de una relación con ASESUISA. Los Sujetos al Código están obligados a cumplir con lo dispuesto en la sección de este Código que se refiere a Anticorrupción y Soborno.

Los regalos en efectivo (incluyendo propinas) o su equivalente no pueden aceptarse bajo ninguna circunstancia. El colaborador deberá excusarse con la cortesía que amerite el caso

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

y deberá informar a su superior o al Comité de Ética para reportar el hecho y asesorarse de cómo proceder.

Los regalos que no puedan ser rechazados o devueltos por cualquier causa, deberán ser donados para realizar una actividad de recaudación de fondos para las actividades de voluntariado corporativo, notificando siempre a su jefe inmediato.

Ningún funcionario o colaborador debe solicitar o aceptar regalos en efectivo o en especies para los miembros de sus equipos de trabajo, por parte de clientes o proveedores. Tampoco permitirán prácticas de pago de incentivos económicos a título personal, para los colaboradores, con propósitos de reconocer su trabajo. Todo incentivo que se realice a un colaborador deberá hacerse a través de canales oficiales y de acuerdo a metodologías institucionales, que permitan su auditoría y que garantice su transparencia y deberán estar incluidos en las políticas de compensación y de gestión del desempeño aprobadas por el área de Talento Humano.

Los Sujetos al Código deberán observar la prohibición de solicitar ni aceptar ofrecimiento alguno de donaciones en efectivo o especie, provenientes de instituciones gubernamentales o funcionarios de gobierno, encaminadas a financiar actividades de voluntariado corporativo, aunque sean dirigidas a través de fundaciones, organizaciones no gubernamentales u otras empresas.

### **5.3.7. Participación en Rifas o Concursos**

ASESUISA siempre establecerá mecanismos que minimicen o eviten que sus colaboradores o sus familiares inmediatos ganen concursos o rifas realizados por cualquiera de las Empresas Miembro para beneficio de sus clientes, aun cuando los colaboradores tengan productos de los asociados al sorteo.

Los familiares de los Sujetos al Código podrán participar en los concursos, sorteos o rifas organizados o patrocinados por la empresa en la medida en que las bases del concurso a nivel individual así lo permitan.

Toda área de ASESUISA que con recursos de la Empresa realice la compra de algún boleto relativo a rifa o concurso de cualquier entidad no relacionada a ASESUISA, deberá remitir los mismos al Comité de Ética para su custodia. El boleto pasa a ser propiedad de la Empresa y su potencial premio también. En caso de que el boleto resulte favorecido con un premio, el Comité de Ética decidirá el destino del mismo.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Aseuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

### **5.3.8. Anticorrupción: Sobornos y Pagos de Facilitación**

Todos los Sujetos al Código tienen prohibido realizar o recibir cualquier tipo de pago, sobornos, comisiones secretas o remuneraciones ilegales o indebidas (incluyendo cualquier atención especial que pueda ser percibida como tal) de ninguna persona u organización pública o privada; en nombre o para beneficio de ASESUISA. Además, no pueden hacer pago alguno a un funcionario o empleado público o dependencia del gobierno, salvo aquellos que sean permitidos por la ley. En caso de dudas los si un pago es permitido por la ley los Sujetos al Código deben consultar con el área jurídica o con el Comité de Ética

Los Sujetos al Código deben observar y cumplir en todo momento con lo dispuesto en la sección que se refiere a Anticorrupción y Soborno contenida en este Código.

### **5.3.9. Agasajos, Obsequios e Invitaciones a Terceros**

En ciertas circunstancias, ASESUISA puede hacer invitaciones a personas que representen entidades privadas con las cuales una empresa miembro tiene o pudiera tener relaciones comerciales, pero debe tener límites razonables y debe efectuarse de acuerdo con la legislación aplicable y con lo dispuesto en la sección de este Código que se refiere a Anticorrupción a y Soborno.


ASESUISA puede pagar por viajes, hospedaje en hoteles u otros gastos similares, sólo si el Comité de Ética determina que los gastos son razonables y los aprueba por escrito y de forma anticipada. Los límites razonables dependen de las circunstancias y estarán sujetos a los procedimientos que se establezcan para la aprobación de gastos y en el marco de lo dispuesto en la sección de este Código que se refiere a Anticorrupción y Soborno.

En el caso de tratos con clientes, representantes de clientes o terceros que no sean empleados gubernamentales, es importante que usted conozca los reglamentos de la compañía u organización con la cual está tratando, respecto a recibir obsequios o agasajos. No coloque a su contacto en una empresa u organización, en una situación embarazosa, al ofrecerle un agasajo o cualquiera otra cosa de valor que pueda ser una infracción a las normas de la empresa u organización donde trabaja esa persona.

### **5.3.10. Negociaciones Comerciales Condicionadas**

Los acuerdos condicionados que requieren que los clientes compren o proporcionen un producto o servicio como condición para que otro se encuentre disponible, están prohibidos en ASESUISA. Los Sujetos al Código nunca deben requerir que un cliente compre un

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

servicio o producto de ASESUISA o le proporcione un servicio como condición para ofrecerle u aprobarle otro. Un Sujeto al Código debe consultar previamente al área legal de la Empresa para asesorarse sobre las restricciones en materia de negociaciones comerciales condicionadas antes de formular una oferta de servicios a un cliente, cuando tenga dudas sobre ofertas de venta cruzada de productos y asegurar que no sea formulada como una oferta condicionada.

### **5.3.11. Conductas Anticompetitivas**

ASESUISA respeta las leyes que regulan la competencia. Bajo ninguna circunstancia los Sujetos al Código pueden promover o participar en conductas anticompetitivas y deben evitar situaciones que creen la posibilidad de que existan conductas anticompetitivas. Estas conductas incluyen, aunque no se limitan a:

1. Propuestas de funcionarios y colaboradores de ASESUISA para compartir con otros competidores del mercado: datos referentes a precios u otra información competitiva, que permita asignar mercados o clientes o cualquier otra práctica prohibida por las leyes de competencia.
2. Intentos por parte de los funcionarios o colaboradores de ASESUISA de impedir que otros competidores inicien operaciones u operen libremente.
3. Celebrar acuerdos o contratos de fijación de precios y costos o similares, en violación a las disposiciones legales que sobre la libre competencia se encuentren vigente en el país.

## **5.4. RESPETO**

En ASESUISA se promueve un ambiente de tolerancia, cordialidad y aceptación de todas las personas y se reconocen las virtudes de los demás. Se fomenta la comunicación asertiva, por lo que deben evitarse las ofensas, el sarcasmo y las ironías. No se permite ninguna forma de violencia en el lugar de trabajo y se promueven comportamientos como:

1. Tratar a los demás con amabilidad, cordialidad y de forma respetuosa.
2. Solucionar los conflictos por medio del diálogo y bajo un principio de buena fe.
3. Ser tolerante y pensar antes de hablar y actuar.
4. Valorar a los demás, evitando burlas, juzgamientos, discriminación o favoritismo.

El objetivo de ASESUISA es proveer a nuestros funcionarios, colaboradores y proveedores, un ambiente de trabajo que fomente el respeto, el trabajo en equipo y la cortesía.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

Con el propósito de brindar un trato justo a todas nuestras partes interesadas y en particular de nuestros funcionarios y colaboradores, se espera que todos los Sujetos al Código contribuyan para asegurar:

1. Un entorno de trabajo seguro y saludable, libre de discriminación, acoso y cualquier forma de violencia; y,
2. Una cultura de meritocracia basada en el desempeño individual, con un sistema de recompensas competitivas y evaluaciones periódicas justas y objetivas que tengan en cuenta las contribuciones del colaborador hacia el trabajo, cumplimiento de los objetivos, y el cumplimiento de este Código y las políticas internas.

#### **5.4.1. Privacidad de la Información de Nuestros Colaboradores**

ASESUISA procura proteger la información personal y confidencial de sus colaboradores, incluyendo su información médica. Esta información no debe compartirse ni analizarse fuera de ASESUISA, salvo que lo permitan o exijan las leyes, normas y regulaciones aplicables o en virtud de una citación u orden judicial emitida por un tribunal de jurisdicción competente o que así lo solicite un organismo judicial, administrativo o legislativo de los países donde ASESUISA opera.


Los lineamientos relativos a privacidad y seguridad cubren a todos los sujetos obligados, así como a otras personas cuya información sea suministrada a ASESUISA dentro del contexto de la relación laboral o de negocios. Cuando recurrimos a otras empresas para que nos presten servicios, debemos exigirles que protejan la información personal y confidencial que reciben sobre nuestros colaboradores.

#### **5.4.2. Prácticas Laborales Justas y de Diversidad**

ASESUISA respeta los derechos laborales fundamentales incluyendo el derecho al trabajo, por lo cual se compromete al cumplimiento de las leyes laborales aplicables en cada jurisdicción a donde opere, brindando condiciones de empleo dignas y justas. Ningún funcionario podrá autorizar la contratación de menores de edad ni tampoco promoverá o permitirá el trabajo forzoso.

ASESUISA considera que la diversidad entre nuestro personal es clave para nuestro éxito y buscamos contratar, desarrollar y mantener a las personas más talentosas de un grupo diverso de candidatos.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

Los ascensos y promociones dentro de ASESUISA están basados exclusivamente en el mérito. Estamos totalmente comprometidos a fomentar la igualdad de oportunidades laborales y a cumplir con la letra y el espíritu de todas las leyes relacionadas con las prácticas laborales justas y la no discriminación. Cualquier acción conducente a negar una posición a un colaborador a pesar de contar con el mérito requerido, debido a un acto de discriminación u otras formas de violencia como el acoso u hostigamiento sexual o moral, debe ser denunciada ante el Comité de Ética.

Para ASESUISA las prácticas de empleo justas suponen mucho más que cumplir con la legislación laboral y social, ya que contribuyen a crear una cultura de respeto. ASESUISA ha asumido el compromiso de respetar y cumplir con todas las disposiciones que regulan el derecho de asociación, la protección social, la privacidad, la inmigración, las jornadas de trabajo, los salarios y los horarios, además de la legislación que prohíbe el trabajo infantil, forzado u obligatorio, y la discriminación en el empleo.

Nos comprometemos a crear un entorno que tenga en cuenta las necesidades de todos los colaboradores, con independencia del lugar en el que se desarrollen las actividades de ASESUISA.

### **5.4.3. Discriminación y Prevención de la Violencia en el Trabajo**

Se entenderá por violencia en el lugar de trabajo: a todo el conjunto de comportamientos, prácticas y amenazas que tengan por objeto o que causen un daño físico, psicológico, sexual y/o económico a los colaboradores, incluyendo el acoso laboral y sexual.

Por lugar de trabajo se deberá entender:

1. Cualquier instalación que sea propiedad o en uso por ASESUISA, inclusive en los espacios públicos y privados en los que un colaborador deba desarrollar su actividad laboral para ASESUISA.
2. Lugares y zonas de descanso, de instalaciones sanitarias o de aseo y/o vestuarios (cafeterías, comedores, baños, bodegas, archivos, etc.).
3. En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
4. Las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

Se prohíbe el acoso laboral entendiéndose como tal, cualquier tipo de violencia, hostigamiento, intimidación o perturbación ejercida por un Sujeto al Código hacia otro, y que puede producir miedo, desprecio o desanimo en la persona afectada.

De igual manera se prohíbe el acoso sexual, el cual incluye cualquier forma de conducta ofensiva, físicas, verbales y no verbales, como, por ejemplo, aunque sin limitarse a:

1. Insinuaciones, invitaciones o solicitudes de índole sexual.
2. Ofrecimiento de beneficios o negación de oportunidades de empleo, a cambio de favores sexuales.
3. Represalias, amenazas, humillación, intimidación, o burlas de origen sexual.
4. Miradas lascivas o cualquier otro gesto de tipo sexual, o mostrar objetos insinuantes o de naturaleza sexual, como, aunque sin limitarse a: juguetes fotografías, videos, caricaturas, memes, posters o correos electrónicos, contenido en redes o páginas web pornográficas u ofensivas.
5. Hacer preguntas sobre el aspecto, estilo de vida (relación sentimental, por ejemplo) y orientación sexual.
6. Uso de redes sociales, correo electrónico o cualquier otra clase de canal de comunicación para realizar acciones de acoso sexual.
7. Comentarios de índole sexual, incluyendo piropos y comentarios gráficos acerca del cuerpo de una persona, usando o no palabras soeces u obscenas.
8. Manoseo, maltrato, acercamiento físico innecesario o no deseado, tocamientos y agresión física, como también el bloquear o impedir el movimiento de una persona.


ASESUISA promueve un ambiente de trabajo que acepta la diversidad y que respeta y valora las diferencias.

La discriminación y cualquier forma de violencia, ya sea por raza, género, identidad o expresión sexual, color, credo, religión, origen, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad, información genética, estado civil, orientación sexual, cultura, ascendencia, condición socioeconómica u otra característica personal protegida por ley; son incompatibles y totalmente contradictorias con nuestra tradición de ofrecer un lugar de trabajo respetuoso, profesional, digno y libre de violencia.

En ASESUISA hay “cero tolerancia” a la discriminación y violencia en el trabajo en cualquiera de sus formas.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

#### **5.4.4. Seguridad e Higiene en el Trabajo**

La seguridad y protección de las personas en el lugar de trabajo es un aspecto muy importante para ASESUISA; cumplimos con las leyes vigentes en los países donde operamos, por lo que hemos establecido lineamientos internos para ayudar a establecer un ambiente de trabajo seguro y saludable. Cada uno de nuestros colaboradores debe estar comprometido al cumplimiento de las políticas vigentes.

Todos los funcionarios y colaboradores deben acatar las medidas de higiene, seguridad y bioseguridad que ASESUISA determine, incluyendo aquellas establecidas para prevenir el contagio o la proliferación de enfermedades.

#### **5.4.5. Abuso de Autoridad**

ASESUISA otorga a sus directores, funcionarios y colaboradores la autoridad necesaria para cumplir adecuadamente sus responsabilidades.

Está prohibido todo tipo de abuso de autoridad en perjuicio de la institución, nuestros colaboradores o partes interesadas.

Existe abuso de autoridad cuando la ejecución de una orden de su superior rebasa los límites de lo legal o de lo ético, es decir, que se ejecuten acciones que provoquen un daño al colaborador o partes interesadas, o que generen un conflicto con los intereses de ASESUISA.

#### **5.4.6. Filosofía de Puertas Abiertas**

ASESUISA tiene el objetivo de desarrollar e implantar una cultura de comunicación abierta, de confianza e igualdad entre nuestros Colaboradores y sus supervisores para mejorar los vínculos entre ellos, así como propiciar un buen clima laboral.

La confianza y cooperación son la base de las relaciones laborales sanas y productivas. En consecuencia, ASESUISA promueve la comunicación abierta y fluidez en la información dentro de la organización, el desarrollo de relaciones interpersonales y promueve la igualdad de trato en situaciones similares, lo que contribuye a flexibilizar las relaciones jerárquicas, produciendo un clima laboral adecuado.

ASESUISA brinda opciones de vías de comunicación alternas, para los Colaboradores y también oportunidades de generar cercanía e interacciones entre líderes/ ejecutivos de la

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.



<b>Aseuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

organización que no están en el día a día de los Colaboradores. También desarrolla mecanismos de comunicación directa y reconoce la importancia de la voz del Colaborador para tener mayores insumos e información para la toma de decisiones y mejoras en los programas que involucran el bienestar de los Colaboradores.

Esta comunicación abierta y eficaz sirve también para acortar el ciclo de la resolución de casos que atañen a Colaboradores y Clientes, para la protección de la calidad de servicio y de nuestras partes interesadas (Clientes, proveedores, accionistas, comunidad).

#### **5.4.7. Cero Represalias**

Se considera una represalia, cualquier acción u omisión, cuyo propósito es afectar negativamente a quien la recibe; realizada por un Sujeto al Código, en contra de otra persona, como resultado de un acto previo de reporte, denuncia, solicitud o inquietud al Comité de Ética, a Talento Humano o a cualquier autoridad de ASESUISA;

ASESUISA prohíbe todo tipo de represalias contra cualquier persona que, sobre todo en contra de quienes, de buena fe, planteen inquietudes o preguntas acerca de cuestiones éticas, discriminatorias o de acoso, o que reporten posibles violaciones al Código, leyes, regulaciones o políticas aplicables. Ningún Sujeto al Código tomará represalias contra ninguna persona por reportar una conducta incorrecta o realizar una inquietud.

Todos los reportes, inquietudes e investigaciones serán tratados con la máxima confidencialidad y secretividad posible, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables y los protocolos establecidos para esta labor. Los reportes e inquietudes podrán ser realizados de forma anónima o consignando los datos personales y de contacto.

Los reportes e inquietudes realizadas al Comité de Ética deben ser basados en un principio de buena fe. Los colaboradores no deben realizar reportes de mala fe, brindando información falsa, con el propósito de dañar o causar cualquier detrimento a otras personas, so pena de la responsabilidad legal que corresponda para estos casos.

### **5.5. COMPROMISO**

En ASESUISA actuamos con entrega y dedicación para cumplir con las responsabilidades adquiridas en nuestras acciones, resultados y con nuestras partes interesadas. En nuestro ambiente de trabajo se fomentan comportamientos como:

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.


<b>Aseuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
	Versión: 1.0	

1. Pasión por lo que se hace.
2. Actitud positiva y luchadora.
3. Cumplir consistentemente con las expectativas del puesto y los resultados esperados.
4. Mantener una imagen de pulcritud y actitud de templanza en cada oportunidad que represente a ASESUISA ante terceras personas.

Los Compromisos que asumimos con nuestras partes interesadas son:

- **Accionistas:** Nos comprometemos a proteger las inversiones de nuestros accionistas y proporcionar retorno superior y sostenible;
- **Clientes:** Consideramos la confidencialidad del cliente primordial y estamos comprometidos con protegerla en todo momento, nuestra oferta de productos y servicios se adhiere a prácticas de servicios financieros éticos y responsables;
- **Colaboradores:** Estamos comprometidos a ofrecer posiciones interesantes y desafiantes con compensación adecuada, a proporcionar igualdad de oportunidades y un ambiente de respeto mutuo para todos, y a promover el desarrollo personal y profesional;
- **Proveedores:** Buscamos relaciones de beneficio mutuo con contratistas y proveedores con los mismos principios éticos que ASESUISA, a través de negociaciones transparentes con equidad de género, brindando igualdad de oportunidades a las mujeres y en base a políticas de compras claras, que permitan la adjudicación objetiva de los contratos para la adquisición de insumos o servicios. Los proveedores deben firmar una declaración de conocimiento y aplicación del Código de Conducta de Proveedores.
- **Autoridades gubernamentales, reguladores y actores políticos:** Estamos comprometidos a contribuir para dar condiciones óptimas a la industria de servicios financieros con el fin de mitigar los riesgos sistémicos y proteger a nuestros clientes. Colaboramos con ellos para alcanzar y mantener estándares óptimos de gestión de riesgos y cumplimiento;
- **Sociedad:** Nos comprometemos a actuar como un buen ciudadano corporativo, tanto en las comunidades en las que operamos como en la sociedad en general, nos regimos por los principios de la Declaración de los Derechos Humanos y el Pacto Global establecidos por la Asamblea General de las Naciones Unidas, los que nos comprometemos a proteger, respetar y cumplir.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

En ASESUISA estamos comprometidos en mantener relaciones transparentes con todas las partes interesadas, promoviendo la igualdad de género y de oportunidades de la mujer en todos los ámbitos de su actividad.

### **5.5.1. Protección de los Activos**

Es la responsabilidad de todos los Sujetos al Código, proteger los activos tangibles e intangibles de ASESUISA, sus colaboradores, nuestros clientes y proveedores; que se encuentren bajo su cargo, utilizándolos solamente para fines del cumplimiento de sus funciones.

Los activos incluyen dinero en efectivo, valores, bienes materiales y servicios, planes de negocio, información del cliente, de los colaboradores y de los proveedores, información sobre distribuidores, propiedad intelectual (programas informáticos, modelos, entre otros elementos), instalaciones, equipos, mobiliario y cualquier información personal, propia y confidencial.

Como colaboradores debemos informar y ceder a ASESUISA, los derechos sobre cualquier invención, creación, mejora, descubrimiento, conocimiento técnico, diseño, trabajo de derecho de autor o trabajo de autoría realizado o concebido, que surjan o guarden relación con su empleo o función dentro de ASESUISA y debe asistir prestando la colaboración que se le solicite en cualquier esfuerzo que realicen por hacer efectiva dicha cesión o para asegurar una protección de propiedad intelectual apropiada para cualquiera de los conceptos enunciados anteriormente.

### **5.5.2. Protección de la Información**

Los Sujetos al Código deben cumplir con todas las normas, leyes, regulaciones y políticas internas para la conservación de los archivos y registros de ASESUISA.

Estas normas, leyes, regulaciones y políticas internas a las que están sujetas las Empresas Miembro establecen el tiempo que deben conservarse los documentos, registros y archivos (ya sean impresos o electrónicos) e indican la manera apropiada para deshacerse de ellos, cuando esto sea permitido.

En todo momento, es indispensable cumplir con los controles, políticas internas y procedimientos de contabilidad establecidos para la adquisición, uso o desecho de propiedad de ASESUISA. Cada operación se debe hacer de acuerdo con la autorización de

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

la gerencia de la empresa, en cuyos archivos debe registrarse correctamente y con detalle razonable.

Se prohíbe crear o mantener fondos o bienes activos secretos o no registrados, cualquiera que sea su propósito.

Todos somos responsables de proteger las propiedades y recursos de ASESUISA. En caso de que se demuestre que una pérdida es resultado de su negligencia en el uso de la propiedad dañada, deberá reembolsar a la empresa la pérdida en que se incurra.

### **5.5.3. Gastos Reportados**

Usted debe actuar de conformidad con todas las normas, leyes y procedimientos y/o políticas internas para reportar gastos. Los gastos en que se incurra en el trabajo deben ser razonables con las circunstancias y siempre en relación a los negocios que hace en representación de ASESUISA. Las cifras de estos gastos deben documentarse correcta y razonablemente con documentos fiscales válidos y originales, cuando así se requiera.

En aquellos casos en que el colaborador obtenga anticipos de gastos y estos no sean utilizados en su totalidad, deberá restituir cualquier valor sobrante a ASESUISA. Ningún colaborador debe apropiarse de fondos obtenidos para cubrir gastos necesarios para desarrollar su trabajo, o utilizarlos para fines personales (aun y cuando posteriormente los devuelva).

### **5.5.4. Uso de Software y Licencias**

Se prohíbe estrictamente el uso o la duplicación no autorizada de programas (software), sean o no, propiedad de ASESUISA, aun cuando dicho uso, duplicación o copia se realice con fines de trabajo o sea por un período de tiempo limitado.

Adicionalmente, usted debe utilizar las licencias de uso de los equipos y programas a que tiene acceso por el cumplimiento de sus funciones, estrictamente para fines lícitos y no debe alterar bajo ninguna circunstancia, los datos o registros almacenados en las bases de datos de ASESUISA.

Usted siempre deberá manejar la propiedad intelectual de ASESUISA, tales como patentes pendientes, secretos industriales y comerciales y otra información confidencial de terceros que tengan operaciones comerciales o privada (propietaria) - ya sea información impresa o

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

electrónica – con la más estricta integridad y con reconocimiento absoluto del valor de la propiedad y de la importancia de las transacciones.

#### **5.5.5. Uso de Información Privilegiada**

Un sujeto al Código no puede comprar, vender o de ninguna manera comerciar valores emitidos por ASESUISA, GFF o por una Empresa Miembro, mientras tenga en su poder material o información que no sea de conocimiento público. Esto incluye, por ejemplo, conocimiento de que GFF o sus Empresas Miembro entre ellas ASESUISA, informarán acerca de ganancias favorables o desfavorables, cambiarán sus políticas para pagar dividendos, introducirán un producto nuevo y novedoso o tienen planes de obtener otra empresa.

Además, no se puede divulgar a nadie, directa o indirectamente, información que no sea de conocimiento público, pertinente a GFF y sus Empresa Miembro, entre ellas ASESUISA, cuyas acciones se negocien públicamente en una bolsa de valores. Una contravención a esta norma puede exponerle no solamente a una acción disciplinaria de parte de ASESUISA, sino también a un castigo civil o penal de conformidad con la ley local aplicable.

Si usted tiene alguna pregunta relacionada con la prohibición del uso de información privilegiada, debe consultar con el área legal o el Comité de Ética.

En adición debe usted cumplir con lo establecido en las Leyes sobre el secreto bancario y sobre la transmisión y/o divulgación de rumores sobre instituciones de intermediación financiera.

Asimismo, a menos que su superior le autorice, no puede usted hablar con miembros de los medios de prensa o de otros medios de comunicación o con cualquier persona que pueda tomar decisiones para inversiones relacionadas con las acciones de ASESUISA.

Todas las declaraciones significativas que se relacionen con ASESUISA se deben hacer utilizando los canales autorizados y previamente designados. Si usted tiene alguna duda acerca de lo que puede decir, relacionado con información de peso que no sea de conocimiento público, debe consultar a su supervisor y/o al área de Imagen Corporativa de ASESUISA.

La participación de los empleados, asesores, administradores y Directores en las redes sociales es de carácter personal y no tienen ninguna relación con ASESUISA o GFF. Cuando aquellos requieran utilizar las redes sociales con fines asociados a la empresa,

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

deberán identificarse apropiadamente y contar con la autorización de las áreas de Comunicaciones e Identidad corporativa.

### **5.5.6. Comunicaciones Electrónicas**

El equipo y los servicios que ASESUISA proporciona a sus colaboradores, incluyendo, pero sin limitarse a: computadoras, teléfonos, correo de voz, agendas electrónicas, máquinas de fax y otros dispositivos de comunicación electrónicos incluso móviles, servicios de correo, acceso a Internet y correo electrónico, mensajes de texto y de mensajería instantánea, se proveen con fines comerciales y para permitirle realizar las tareas propias de su puesto de trabajo.

Los colaboradores no están autorizados a utilizar los equipos ni los servicios de ASESUISA de ningún modo que pueda ser perjudicial o comprometer a la institución y que viole las políticas vigentes. El uso de los equipos y servicios de ASESUISA para fines personales debe limitarse al mínimo, a menos que las leyes o regulaciones aplicables o las políticas de su negocio contemplen mayores restricciones.

Es responsabilidad de los colaboradores conocer y seguir las políticas sobre comunicaciones electrónicas.


### **5.5.7. Actividades Políticas**

ASESUISA respeta todas las leyes nacionales, estatales, municipales que rigen las elecciones y las contribuciones políticas en los países en donde opere.

ASESUISA le incentiva a participar en el proceso político en formas que sean un reflejo de sus creencias y compromisos individuales. Sin embargo, la actividad política debe ocurrir en el tiempo que le pertenezca y está estrictamente prohibido utilizar el tiempo y los recursos que ASESUISA le asigne para el cumplimiento de sus funciones, en actividades políticas. Los recursos y la reputación de la institución no pueden utilizarse para actividades políticas. Ningún activo perteneciente a la institución podrá utilizarse directa o indirectamente, para fines políticos.

Todo sujeto al Código que aspire a un cargo de elección popular o acepte un cargo estatal deberá comunicarlo a la Presidencia de la Empresa y al área de Talento Humano, para la definición de un nuevo estatus de relación laboral.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

## 5.6. SERVICIO

En ASESUISA entendemos el Servicio como actuar con sentido de urgencia y colaboración con el fin de apoyar el logro de los objetivos individuales y organizacionales por medio de soluciones eficientes y oportunas. En nuestro ambiente de trabajo se fomentan comportamientos como:

1. Ser empático con las necesidades del cliente.
2. Actuar con sentido de urgencia.
3. Brindar soluciones oportunas.

Todos los colaboradores debemos tratar a nuestros clientes externos e internos de manera cordial y justa, atender sus requerimientos con rapidez, eficiencia y precisión con respecto a los servicios esperados.

Debemos proporcionar una experiencia y servicio de calidad superior a nuestros clientes. Creemos que conocer las necesidades de nuestros clientes y ofrecerles un valor agregado basado en una combinación de buen juicio, innovación, experiencia y un servicio ágil es esencial para el éxito de nuestros clientes y por ende, del nuestro. Lograremos la excelencia mediante el mejoramiento de las prácticas y procesos de gestión y obtendremos resultados superiores para nuestras partes interesadas en un ambiente de confianza.

La protección de la información confidencial y la secretividad de la información de nuestros clientes es una prioridad para ASESUISA y parte importante del servicio que ofrecemos.

### 5.6.1. Tratamiento de la Información del Cliente


ASESUISA respeta todos los secretos financieros, industriales o comerciales y la información confidencial y privada de otras empresas, incluso competidores y empresas donde los Sujetos al Código de ASESUISA hayan trabajado previamente. Usted no puede utilizar esta información ni divulgarla a otros Sujetos al Código de ASESUISA, ni siquiera para beneficio de ASESUISA, a menos que dichas empresas le hayan autorizado, por escrito, para hacerlo. Usted debe consultar con el Comité de Ética si tiene alguna duda respecto a la aplicación de estas normas en su situación particular.

Este Código no prohíbe la práctica comercial lícita que permite la recopilación de información pertinente a los competidores y otros en el mercado.

Cada vez que ASESUISA recibe información de sus clientes está haciendo un compromiso de no divulgar estas informaciones a terceros. Como miembro de ASESUISA usted deberá

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

abstenerse de proporcionar información de las operaciones realizadas por los clientes o de datos personales de los clientes, a personas ajenas a la institución distintas del mismo cliente, sus beneficiarios o sus representantes legales.

Usted también deberá cuidarse de no ofrecer información de clientes a otros Sujetos al Código cuyas funciones no ameritan el conocimiento de la misma.

### **5.6.2. Protección de la Información Confidencial Propia de ASESUISA**

Los Sujetos al Código tenemos la obligación de preservar y guardar escrupulosamente los secretos técnicos de los productos y servicios de ASESUISA incluyendo la documentación administrativa propia de la institución.

Además, la información propia de ASESUISA no puede ser copiada, alterada o revelada por ningún Colaborador, salvo en los casos en que se tenga la debida autorización.

Los Sujetos al Código somos responsables de asegurar el cumplimiento de todas las políticas y lineamientos de ASESUISA respecto a la protección de información confidencial. ASESUISA nos deposita la responsabilidad de preservar la confidencialidad de la información de las Empresas Miembro y asegurar su uso adecuado, para la efectiva ejecución de nuestras funciones o en su divulgación, considerando la clasificación de la información y cumpliendo con las medidas de seguridad de la información con las debidas autorizaciones para su divulgación.

La participación de los empleados, asesores, administradores y Directores en las redes sociales es de carácter personal y no tienen ninguna relación con la empresa. Cuando aquellos requieran utilizar las redes sociales con fines asociados a la empresa, deberán identificarse apropiadamente y contar con la autorización de las áreas de Comunicaciones e Identidad corporativa.

### **5.6.3. Uso del nombre, instalaciones o relaciones de ASESUISA**

No debe usarse el nombre, logo o las marcas, incluyendo membretes corporativos o los sitios web institucionales, instalaciones o relaciones de ASESUISA para beneficio personal o de terceros o para trabajos externos o cualquier otro uso que no derive de sus funciones en ASESUISA. El uso del nombre, las instalaciones o las relaciones de ASESUISA con fines de caridad o beneficencia puede hacerse sólo con la autorización previa de la Gerencia General de la Empresa o de la Comunicaciones e Identidad corporativa.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.



<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

El uso del nombre, logos, marcas o cualquier otro bien susceptible de propiedad intelectual cuya propiedad corresponda a ASESUISA, no debe ser utilizado en redes sociales personales, salvo en aquellos casos que estén autorizados por el área de Comunicaciones e Identidad corporativa y siempre que se sigan los lineamientos establecidos para ello.

#### **5.6.4. Obligaciones Fiduciarias**

ASESUISA puede actuar como fiduciario en ciertas actividades de asesoría de inversiones y otras relaciones con clientes, para lo cual siempre que lo haga deberá contar las autorizaciones legales que correspondan. Nuestros colaboradores deberán determinar el momento en el que surjan los deberes fiduciarios y tener en cuenta que un Fiduciario tiene la obligación legal de actuar de acuerdo en el mejor interés de sus clientes, de la forma en que lo haría un padre de familia, colocando los intereses de los mismos por encima de los propios o de los intereses de ASESUISA u otros Sujetos al Código.

Un Fiduciario también tiene el deber de actuar con prudencia, tratar a los clientes de forma justa, mantener la confidencialidad de la información del cliente, proteger los activos fiduciarios y cumplir sus deberes de información. Este deber incluye informar a los clientes sobre cualquier conflicto de intereses o evitar por completo tales conflictos.

### **5.7. SOSTENIBILIDAD**

Actuamos y tomamos decisiones sin comprometer la capacidad y desarrollo a largo plazo, garantizando el equilibrio entre crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y bienestar social. La permanencia de ASESUISA en los mercados donde opera involucra un compromiso ético y de respeto a la sociedad y a la naturaleza. En nuestro ambiente de trabajo se fomentan comportamientos como:

1. Apoyar y participar en las iniciativas de voluntariado que promueva ASESUISA.
2. Cuidar y apreciar el medio ambiente.
3. Asegurar que los negocios se conducen de forma responsable y sostenible.

En ASESUISA creemos que todos los sectores de la sociedad deben tener acceso a los servicios financieros. Ofrecemos a nuestras partes interesadas los productos y servicios de ASESUISA, sobre las bases de solvencia y moralidad. Participamos activamente en la sociedad y deseamos ser un miembro aceptado en la comunidad donde operamos.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

Nos comprometemos a un equilibrado desarrollo de la sociedad. Contribuimos a la promoción de un saludable clima social y económico.

Tomamos en cuenta los efectos directos e indirectos de las consecuencias económicas, sociales y ambientales de nuestras actividades. Con el objetivo de aportar al cumplimiento de las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cumpliendo su papel de buen ciudadano en todas las jurisdicciones donde opera.

### **5.7.1. Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva**

ASESUISA tiene el compromiso de cumplir todas las leyes que buscan prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, por lo cual todos los funcionarios y colaboradores serán capacitados continuamente en esta materia.

Los Sujetos al Código deben cumplir con los manuales, políticas, procedimientos y lineamientos que el área de Cumplimiento emita, relacionados a la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

Cualquier violación a las leyes o disposiciones regulatorias vigentes o a los manuales, políticas, procedimientos y lineamientos que el área de Cumplimiento emita; por parte de cualquier Sujeto al Código, debe ser reportado por los canales establecidos en este Código.

### **5.7.2. Trato Justo**

ASESUISA trata a sus clientes, proveedores, competidores y colaboradores de manera justa. Ningún Sujeto al Código puede aprovecharse injustamente de ninguna persona a través de la manipulación, el encubrimiento, el abuso en el uso de información confidencial, la falsificación de hechos relevantes u otras operaciones o prácticas desleales.

### **5.7.3. Cuidado del Medio Ambiente**

En ASESUISA hemos creado y adoptado prácticas ambientales a nivel regional para la aplicación de los lineamientos del programa integral de producción más limpia que se enmarcan en mejorar la eficiencia en el uso del agua, papel y la energía; mejorar e incentivar las actividades encaminadas a reducir, reutilizar y reciclar desperdicios y materiales; minimizar el consumo y las emisiones de sustancias peligrosas y brindar un

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

entorno laboral seguro y saludable para los colaboradores y paralelamente minimizar los impactos en la comunidad inmediata.

Las iniciativas ambientales de ASESUISA comprenden los esfuerzos por reducir y mitigar nuestra huella ecológica, a través de campañas y actividades de voluntariado.

Se espera que los colaboradores apoyen dichas iniciativas y que implementen aquellas que sean aplicables a su negocio. Los riesgos o las oportunidades ambientales que pudieran surgir de nuestras operaciones deben identificarse y manejarse de acuerdo a leyes, regulaciones y políticas vigentes.

#### **5.7.4. Prevención de Consumo de Sustancias Tóxicas y/o Prohibidas**

Se prohíbe el uso indebido de sustancias controladas, así como la venta, fabricación, distribución, posesión o uso de drogas ilegales y alcohol, al igual que encontrarse bajo los efectos de dichas sustancias en el lugar de trabajo o mientras realiza tareas relacionadas con su empleo.

- ASESUISA promueve la salud y el bienestar de sus colaboradores por lo cual los insta a no consumir ningún tipo de droga o estupefaciente ilícito aun fuera del lugar de trabajo. El consumo de cualquier medicamento debe realizarse bajo la prescripción y supervisión médicas.

#### **5.7.5. Transacciones con Partes Relacionadas**

En ASESUISA aplicamos los lineamientos regulatorios vigentes en las distintas jurisdicciones en las cuales mantenemos operaciones sobre la gestión y tratamiento de los límites y condiciones para transacciones con partes relacionadas naturales y/o jurídicas de la Empresa.

#### **5.7.6. Prevención y Tratamiento de Fraudes**

ASESUISA ha establecido las políticas y procesos necesarios para prevenir y manejar cualquier situación de fraude que se prevea o se conozca. Sin perjuicio de cualquier tipificación legal que la legislación aplicable haya contemplado, se considera fraude como: el uso deshonesto o la apropiación indebida de activos, recursos, servicios o beneficios de ASESUISA, comúnmente en beneficio propio o de terceros.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

ASESUISA tiene una política de “Cero Tolerancia” al fraude. Todo colaborador que conozca de una situación de fraude debe reportarlo al área de Riesgos o al Comité de Ética. El encubrimiento (omisión en el reporte de eventos conocidos con el propósito de facilitar el fraude) también será considerado como una falta grave y dará lugar a los procesos de investigación y denuncia ante las autoridades, que ASESUISA estime necesarios.

### **5.8. CÓMO REPORTAR CONDUCTAS NO ÉTICAS O CUALQUIER CONTRAVENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO**

1. Los Sujetos al Código tienen el deber de reportar cualquier comportamiento no ético por medio de las vías definidas y comunicadas por el departamento de Talento Humano, las cuales incluyen:
  - a. Sitio Web: [www.eticaficohsa.com](http://www.eticaficohsa.com)
  - b. Correo electrónico: [eticaficohsa@ficohsa.com](mailto:eticaficohsa@ficohsa.com)

### **5.9. SANCIONES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO**

1. Los Sujetos al Código que incumplan el contenido del Código de Ética y Conducta, las normas o las políticas de ASESUISA, serán objeto de las sanciones disciplinarias correspondientes, las cuales podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo en los casos de faltas graves.
2. La sanción se aplicará de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo aplicable a la Empresa Miembro a la que pertenezca el colaborador infractor, considerando la gravedad del acto de acuerdo a la resolución del comité de ética.


## **6. Instancias de Autorización**

El presente Código será aprobado por la Junta Directiva de ambas sociedades.

## **7. Términos y definiciones**

- **Colaborador:** Es toda persona que haya suscrito un contrato de trabajo de cualquier tipo, con alguna de las Empresas Miembro.
- **Comité de Ética:** Órgano consultivo y resolutorio, interno de ASESUISA, con alcance regional e independencia funcional y subordinado únicamente a la Junta Directiva, cuya única finalidad es velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- **El Código:** se refiere al Código de Ética y Conducta de ASESUISA
- **Funcionario:** Es todo colaborador de ASESUISA con un cargo de subgerencia o superior o que tenga esta calificación conforme la estructura oficial definida por Talento

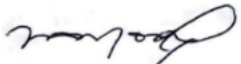

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

Humano. No incluye miembros de Gobierno Corporativo, Comités o Juntas Directivas que no sean empleados de ASESUISA.

- **Grupo Financiero FICOHSA o GFF:** Empresa holding constituida en Panamá, tenedora de acciones de las empresas subsidiarias de GFF o Empresas Miembro que integran el grupo financiero que opera bajo la marca FICOHSA.
- **Sujetos al Código:** Todos los accionistas, representantes legales, directores, asesores, funcionarios y colaboradores que laboren para cualquier Empresa Miembro de GFF. Algunas disposiciones de este Código aplican también a terceras partes, como proveedores, contratistas y consultores.
- **Proveedor o Consultor:** Es toda persona que mantenga un contrato para la prestación de servicios o venta de bienes, con alguna de las Empresas Miembro.

## 8. Aprobación y autorización de cambios

APROBACIÓN		VERSION DEL DOCUMENTO:	
Nombre	Cargo	Firma	
Elaboración regional	Grupo Ficohsa		
Revisión local	Marcela Moran	Gerente de Talento Humano	
Revisión local	Maria Isabel Castillo	Gerente Legal	
Aprobó	Junta Directiva Aseguradora Suiza Salvadoreña y Filial		
Fecha de Aprobación	29 de julio 2024, Acta 1112 para ASEGURADORA SUIZA SALVADOREÑA, SOCIEDAD ANONIMA y Acta 248 para ASESUISA VIDA, S.A., SEGUROS DE PERSONAS.		

### AUTORIZACIÓN DE CAMBIOS:

Fecha	Descripción	Responsable	Firma	Versión
-------	-------------	-------------	-------	---------

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<h1>Asesuisa</h1>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

Colocar fecha en formato dd/mm/aaaa	Colocar una breve descripción de los cambios realizados	En este apartado se deberá colocar el nombre y el cargo de la persona que autorizo el documento.	En este apartado se deberá colocar la firma del responsable	En este apartado se colocará en números enteros la versión del documento.

Clasificación de la Información							
Uso Interno	X	Publico		Confidencial		Restringido	

## 9. Anexos

Son parte integrante del presente documento, los siguientes anexos:

## 10. ANEXOS

### A. Ejemplos de Conductas no Éticas

Las siguientes conductas son solamente algunos ejemplos de comportamientos no éticos, sin embargo, esta lista no debe entenderse como limitada, sino que únicamente es referencial:

- **Abuso de autoridad:** un jefe que manda a un colaborador subordinado que omita un proceso regulatorio, sin tener facultades para ello. Por ejemplo: un jefe que manda a un colaborador subordinado para que le realice actividades personales: lo manda a recoger a sus hijos a la escuela, lo envía a realizar sus compras en el supermercado o similares;

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

- **Conducta fraudulenta o deshonestas:** Un colaborador utiliza la firma electrónica de un cliente (corta y pega la firma), para plasmarla en un formulario que no fue originalmente firmado por el cliente.
- **Conducta inmoral o acoso sexual:** Un jefe realiza invitaciones personales, acercamientos físicos inadecuados (coloca su mano sobre la espalda de una colaboradora, o toma le toma la mano o similares).
- **Violencia en el lugar de trabajo:** Un colaborador utiliza gritos en la comunicación con otro, o le humilla y desacredita frente a otros compañeros;
- **Conflicto de interés por parentesco:** Un colaborador inicia una relación sentimental con otra colaboradora de su misma área; un jefe que busca contratar a un familiar, en una posición que él mismo supervisará; un colaborador que omite declarar un vínculo de parentesco con otro colaborador que también labora en ASESUISA; un Director Comercial mantiene una relación sentimental con una Analista Comercial;
- **Sobornos y regalías:** Un colaborador ofrece un pago a un empleado o funcionario público para que este apruebe una gestión gubernamental; un proveedor que realiza pagos (comisiones o similares) a colaboradores de ASESUISA con la intención de que le favorezcan con la colocación de sus productos o servicios o la asignación de contratos o mejoras injustificadas en las condiciones comerciales del contrato; un funcionario recibe un viaje de vacaciones, totalmente pagado, para él y su familia, por parte de un proveedor o cliente, un cajero pide o acepta propinas de parte de los clientes;
- **Conflicto de interés por negocios personales:** Un colaborador se dedica a título personal, a realizar préstamos, ofreciéndolos a sus compañeros de trabajo y otros colaboradores de ASESUISA; un colaborador de caja o de negocios, se dedica a realizar correr y realizar apuestas (a través de establecimientos que pueden ser legales o no);
- **Falsos reportes:** un colaborador de call center manipula sus indicadores de llamadas atendidas realizando el corte de las llamadas (antes de atender al cliente), a fin de que parezca que su nivel de atención es más alto de lo real; un funcionario presenta un reporte de resultados con datos que no son reales, con la intención de ocultar un bajo

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

desempeño de su área; un funcionario o colaborador responsable de responder a un requerimiento de información realizado por un regulador, manipula los datos para evitar cuestionamientos o sanciones:

- **Violación a la propiedad intelectual e industrial:** un colaborador de tecnología responsable de la instalación de aplicaciones antivirus en los ordenadores de ASESUISA, aprovecha su posición para copiar el software e instalarlo en su ordenador personal; un colaborador de desarrollo tecnológico copia líneas de programación de terceras personas que no tienen un relación con ASESUISA y que no han autorizado su uso; un funcionario autoriza la instalación y uso de una aplicación de software bajo una licencia “pirata” (no oficial) con el propósito de ahorrar costos dado que la licencia oficial es onerosa;
  
- **Represalias:** Un jefe ha sido reportado en el canal de reportes por conductas de acoso laboral. El jefe (asumiendo quién fue el colaborador que lo reportó) pide a Talento Humano que proceda a la desvinculación del colaborador sin que exista una causa justificada para ello; un jefe sobrecarga de trabajo y exige a un colaborador de su equipo que realice jornadas extendidas, como consecuencia de que el colaborador realizó una queja ante Talento Humano; Un jefe califica con nota de 1 en la evaluación anual de desempeño de un colaborador, sin que exista una justificación objetiva para ello (meses atrás, el colaborador afectado decidió abordar al funcionario de su área pues el jefe inmediato no le dio respuesta a una solicitud. El jefe se molestó por este actuar pensando que el colaborador había “saltado” su autoridad).

## B. Preguntas Frecuentes

1. ¿Cuál es mi responsabilidad ante el Código de Ética y Conducta? ¿Cómo y cuándo debo reportar?

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.



<b>Asesuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
	Versión: 1.0	

**R=** La responsabilidad de todos los Sujetos al Código es cumplir con las disposiciones de este Código de Ética y Conducta, mostrando los más altos estándares de integridad, respeto, compromiso, servicio y sostenibilidad; tanto en el trabajo como en su vida personal. Todos los Sujetos al Código tienen la responsabilidad de reportar de buena fe, cualquier conducta que considere inapropiada al momento en que tenga conocimiento del hecho reportable, utilizando los canales oficiales establecidos para ello.

2. Si observo algún comportamiento que considere no es correcto, debo reportarlo, ¿aunque no esté directamente relacionado a mí?

**R=** Sí, se debe reportar cualquier conducta que nos haga pensar que se está actuando contra las disposiciones del Código, aunque no le afecte directamente. Todos los reportes deben realizarse bajo un principio de buena fe. Deben evitarse reportes de mala fe que tengan el propósito de afectar la imagen o situación laboral de otro colaborador (es decir que no estén basados en hechos objetivos y comprobables).

3. Si observo una conducta que considero que es valiosa y digna de reconocimiento, ¿la debo reportar?

**R=** Sí, también se deben reportar las conductas valiosas, para premiar esas historias de buena conducta y vivencia de los valores de ASESUISA. Estos reportes se pueden realizar por los mismos canales establecidos en este Código o a través de Talento Humano.

4. Si reporto una violación al Código y no pasa nada, ¿qué debo hacer?

**R=** Todos los reportes realizados por los canales oficiales serán resueltos por el Comité de Ética. El Comité de Ética informará a través de la plataforma de reportes, el estado de atención de cualquier denuncia, incluyendo su cierre. En los casos de cierre fundamentado de un reporte, el Comité de Ética no necesariamente informará las medidas impuestas al infractor. El hecho de que el Comité de Ética reciba un

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.

<b>Aseuisa</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Emitido: junio 2024
		Autorizado: Junta Directiva julio 2024, Actas 1112 y 248
		Versión: 1.0

reporte no implica que necesariamente se vaya a cerrar fundamentado y que se vaya a imponer una medida disciplinaria. El Comité de Ética realizará una investigación objetiva basada en los Lineamientos y el Protocolo de Gestión e Investigación de Reportes Éticos aprobado por la Junta Directiva.

**5. ¿Qué canales están disponibles para reportar?**

**R=** Los reportes podrán ser realizados a través del Canal de Reportes oficial, el cual se ha descrito en la sección de reportes de este Código y que están visibles a través del sitio web: [www.eticaficohsa.com](http://www.eticaficohsa.com)

**6. ¿Cómo estoy protegido contra las represalias?**

**R=** Es una práctica prohibida en este Código, cualquier tipo de represalias por lo cual, cualquier acción que pueda constituir una represalia será investigada y el Comité de Ética podría imponerle medidas disciplinarias al infractor. Adicionalmente, las personas que realicen reportes deben saber que el Comité de Ética mantendrá en estricta confidencialidad los datos e información personal del reportante, y además, los reportes también se pueden realizar de forma anónima, sin necesidad de brindar ningún dato personal. Los reportantes anónimos pueden continuar en comunicación (anónima) con el Comité de Ética, a través de la plataforma de reportes y mediante la asignación de un número de reporte que le permite reingresar al reporte original para conocer su estado o para realizar nuevas comunicaciones.

Para uso exclusivo de personal autorizado. Está estrictamente prohibida y será sancionada legalmente cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de esta información y sus anexos, sin la autorización expresa de ASESUISA.