

Código de Ética Empresarial

Soluciones Migura SA de CV



Presentación



El Código de Ética de Soluciones Migura SA de CV establece los principios y compromisos en un contexto Empresarial donde se detallan las normas a respetar, cumplir y hacer cumplir por sus empleados durante la prestación de sus servicios y en el ejercicio de sus actividades en la empresa donde se enmarca la buena actitud de todos en cada una de las áreas, teniendo presente que nuestro desempeño nos conduce a la periódica evaluación en pro de la obtención de óptimos resultados, proporcionando con ello un marco de referencia donde prevalecen la moral y las buenas costumbres engranadas con nuestros valores éticos, evitando los conflictos de intereses, con base a la misión y visión de nuestra organización.

En este orden de ideas el Código de Ética marca la línea de nuestro comportamiento de manera íntegra, permitiéndonos reflejar así, la cultura de la gran familia Migura su cumplimiento es de carácter obligatorio por parte de todo el personal independientemente del rol, posición y función que se desempeñe, incluyendo asesores y cualquier otra persona que se relacione con la Empresa.

Es éste un motivo más para enorgullecernos de Nuestra Empresa.



Quienes somos



“Entendimos que las personas son lo más importante, que trabajar por ellas día a día no es suficiente, que debemos cambiar y transformarnos. Encontramos un motivo que nos hará despertar cada mañana y no ir a la cama hasta que no estén resueltos, entendimos que tenemos personas a cargo, familias, trabajos, relaciones, empresas que para nosotros no son grandes ni pequeñas, todas son igual de importantes.

Entendimos que podemos cambiar la historia y hacer cosas que tengan sentido para nosotros y lo vamos a hacer llevando a los clientes en nuestras fibras, comprendiéndolos y cuidándolos, anticipándonos y sorprendiéndolos con todo lo bueno que hacemos y dando todo de nosotros para estar siempre con ellos.

En Migura ;nos estamos transformando! los clientes no estan al otro lado del escritorio ni al otro lado del teléfono, ¡los clientes están aquí, dentro de nosotros, inspirándonos y moviendo nuestro ser!”

Nuestra misión



Trabajamos junto a ti,
integrando tecnología, para
garantizar tu tranquilidad



Nuestra visión



Ser el Líder en la transformación digital en Latinoamérica, potenciando positivamente a nuestro entorno

Nuestros valores y principios éticos empresariales



Honestidad:

Ética profesional es nuestra esencia



Evolución:

Creer para una transformación positiva



Pasión:

Mente y corazón comprometidos



Pertenencia:

Cuidamos nuestro ecosistema como a nuestra familia



Adaptabilidad:

Amoldarse a las condiciones del entorno cambiante



Trabajo en equipo:

Somos uno con nuestro ecosistema



Responsabilidad:

Nos hace confiables



Responsabilidades generales colaboradores

- **Actuar de manera profesional y ética**, de acuerdo con nuestros lineamientos internos y la ley
- **Prestar especial atención a las normas relacionadas** con nuestras responsabilidades profesionales
- **Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento** de normativas o de nuestros lineamientos internos
- **Colaborar plenamente** en las investigaciones y auditorías
- **Ayudara nuestros grupos de interés** a entender nuestros lineamientos

Nos caracterizamos por actuar éticamente en todo momento y lugar, cuando tenemos dudas solicitamos orientación, siempre demostramos con **principios y valores** nuestro amor y lealtad a la Compañía.

Responsabilidades generales líderes

Gracias por mantener tu compromiso y honestidad en nuestra comunidad de trabajo, sabemos que así contribuyes a generar un ambiente laboral armonioso.

- **Velar por que los Colaboradores bajo su responsabilidad conozcan,** comprendan y cumplan esta Carta Ética
- **Liderar con el ejemplo,** ser un modelo a seguir
- **Apoyar a los Colaboradores** cuando tengan dudas o presenten inquietudes
- **Crear un entorno** en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión
- **Escuchar y responder** a las inquietudes que surjan
- **Velar por que nadie que informe sobre presuntos incumplimientos, de buena fé,** sufra como consecuencia alguna represalia

Principios departamentales

- **Dirección General / Finanzas**

- Una administración eficaz y eficiente.
- Una responsabilidad a la confianza depositada, entendida ésta como la asignación y manejo adecuado de recursos.
- Capacidad para responder por lo que hace, por lo que se le puede responsabilizar de su actividad desarrollada.
- Administración responsable y ajustada a los principios / normas contables y financieros
- Cumplir y hacer cumplir los principios de correcto manejo de estructuras de precios, ofertas y garantizar transparencia en los mensajes publicitarios

- **Comercial / Preventa / Mercadeo**

Con los clientes

- Trato amable y servicio ejemplar
- Brindar la solución ideal, ajustada a sus requerimientos y garantizando los indicadores requeridos por Soluciones Migura
- Brindando un trato honesto y respetuoso, lo que significa cumplir cabalmente con lo que nos hemos comprometido
- Cumplir y hacer cumplir los principios de correcto manejo de estructuras de precios, ofertas y garantizar transparencia en los mensajes publicitarios

Con los aliados de negocios / proveedores

- Se deberá evitar, por parte de quienes actúan dentro de la Empresa, el que se genere o mantenga una relación (sea personal o de negocios) con todos los proveedores y que pueda constituir un conflicto de intereses o incluso afectar en el juicio objetivo que deba emitirse

Uso y manejo de la información (1/2)

Se encuentra prohibida la divulgación no autorizada de información interna de la Empresa por cualquier medio salvo la requerida por las autoridades, y ésta sólo podrá ser facilitada por las áreas y personas autorizadas por cada Director.

- **Privacidad de la información de quienes actúan dentro de la Empresa**

Soluciones Migura SA de CV conserva únicamente aquellos datos de quienes actúan en la Empresa y que son indispensables por razones corporativas, legales o contractuales, y limita el acceso a dicha información sólo a personas autorizadas.

- **Privacidad de la información de los clientes y proveedores**

Los acuerdos comerciales con los Clientes y Proveedores y la información acerca de sus operaciones y/o transacciones pasadas, presentes o futuras, sólo podrá ser utilizada por las personas autorizadas por el Director del Área.

- **Conflicto de intereses**

El conflicto de intereses surge de manera primaria cuando entran en juego los intereses de la Empresa, los personales y, en su caso, los de terceros.

Existe un deber ético: el abstenernos de aceptar gratificaciones o atenciones que puedan crear un compromiso o para que se desarrolle una determinada conducta para favorecer a un tercero en contra de las políticas e intereses de la Empresa. Nuestras relaciones externas se deben realizar de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos, eliminando así cualquier situación que pueda tornarse en un conflicto de intereses.

Uso y manejo de la información (2/2)



- **Oportunidades de negocio**

Ningún miembro de la Empresa puede aprovechar para sí mismo o para beneficio de cualquier otra persona u organización, de los actos o actividades que se han desarrollado, se están desarrollando o se desarrollarán en lo futuro, con motivo de la operación de la Empresa, de las que se ha tomado conocimiento con motivo de las funciones asignadas.

Asimismo, quienes actúan dentro de la Empresa deberán abstenerse de obtener, usar, copiar, modificar o difundir información reservada o confidencial, para la obtención de beneficios personales para sí o para terceros.

- **Información, sistemas y procedimientos que se consideran como propiedad de la empresa**

Toda la información y documentos contenidos en los paquetes de software y en general en los sistemas y procesos generados y desarrollados por quienes actúan dentro de la Empresa son propiedad exclusiva de la misma y, por lo tanto, se considera información reservada y confidencial, por lo que, sobre de ésta existe un absoluto deber de secrecía.

Normas destinadas a garantizar la debida prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo (1/2)



Para efectos de garantizar la debida prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo se establecen las siguientes políticas y normas de conducta:

- » Soluciones Migura SA de CV no podrá iniciar operaciones con personas naturales y jurídicas sin cumplir con la aplicación diligente y responsable de los requisitos previstos en los procedimientos de Vinculación, en relación con el Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, particularmente por lo que concierne al conocimiento del asociado y del mercado en el que desarrolla su actividad.
- » Las políticas y normas definidas para la prevención, control y gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo se adecuarán a los nuevos productos, a la incursión en nuevos mercados, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de canales de distribución.
- » Soluciones Migura SA de CV considera imperativo anteponer la observancia de las normas en materia de prevención y control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo al logro de las metas comerciales.
- » Soluciones Migura SA de CV en especial aquellos responsables de la vinculación de Asociados, proveedores y colaboradores deberán atender y acatar las siguientes reglas para el adecuado funcionamiento de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:
 1. Preocuparse permanentemente por conocer a todas las personas naturales y jurídicas que habitual u ocasionalmente tengan un vínculo con Soluciones Migura SA de CV, en procura de conocer sus actividades y negocios, determinar si las actividades que realizan guardan coherencia con las reportadas en el proceso de vinculación o de actualización de datos y con cualquiera otra información disponible o recolectada sobre las mismas

Normas destinadas a garantizar la debida prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo (2/2)



2. Ser especialmente exigentes y cuidadosos en los procesos de vinculación y monitoreo de personas nacionales y/o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan puedan exponer en mayor grado a la empresa al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. Si los administradores o colaboradores sospechan razonablemente que una operación, servicio o persona a vincular están antecedidos de actividades relacionadas con el lavado de activos o la financiación del terrorismo, rechazarán la misma, sin perjuicio de realizar el reporte de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Informar al jefe inmediato o al Director General todas las inquietudes fundamentadas y razonables que conduzcan a sospechar sobre las actividades, transacciones y manejo de fondos de los asociados o usuarios y terceros.
4. Evitar situaciones de interferencia entre esferas de interés que puedan derivar en omisiones de control, deficiente diligencia en los procedimientos de conocimiento del asociado o en el reporte de operaciones inusuales o sospechosas, en procura de un beneficio personal o de un tercero. En todo caso, dichas situaciones de conflicto deben resolverse como se resuelven los conflictos de intereses.
5. Colaborar activamente con las autoridades competentes, suministrando en los términos señalados por las disposiciones legales que regulan la materia, toda la información que requieran para la prevención, investigación y control de actividades relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo. La reserva no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades competentes dentro de la órbita de sus funciones
6. La información acerca del funcionamiento de los mecanismos de prevención y control del lavado de activos y financiación del Terrorismo es confidencial. Por consiguiente, los administradores y colaboradores se abstendrán de entregar detalles a los asociados y usuarios acerca de los procedimientos de control y análisis que se practican por parte de Soluciones Migura SA de CV en el proceso de vinculación de los mismos, así como sobre las comunicaciones, reportes o informes que se envían a las autoridades en el marco de las actividades de prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Normas anticorrupción (1/2)



Soluciones Migura SA de CV ha expresado su compromiso en favor de la lucha contra la corrupción:

- » Mediante su adhesión desde el año 2003 al Pacto Mundial de la Organización de las Naciones Unidas, cuyo décimo principio es: “Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno”
- » Mediante su Código de Ética Empresarial

- **Queda prohibida cualquier forma de corrupción**

Se prohíbe a todo colaborador de Soluciones Migura SA de CV conceder a terceros o recibir de ellos, ya sea directa o indirectamente y por el medio que fuera, ventajas indebidas de cualquier índole con vistas a obtener o mantener una transacción comercial o un trato a favor. Los colaboradores se abstendrán de mantener relaciones con terceros susceptibles de crear situaciones de dependencia o poner en entredicho su integridad. Asimismo, evitarán exponer a tales situaciones a terceros a los que pretendan convencer o persuadir de cerrar un negocio con Soluciones Migura SA de CV

- **Relaciones con los clientes con ocasión de contratos/contratas públicas o privadas**

La negociación y ejecución de contratos no debe dar pie a comportamientos o hechos que puedan calificarse de corrupción activa o pasiva, ni de complicidad de tráfico de influencias o favoritismo. No podrá realizarse con motivo alguno ningún tipo de pago ilegal (ni concederse ninguna otra forma de ventaja), ni directa ni indirectamente, a favor de un representante de un cliente, ya sea público o privado.

Normas anticorrupción (2/2)

- **Contratación de un prestador de servicios**

La contratación de prestadores de servicios deberá hacerse con una diligencia razonable acorde con la naturaleza de la prestación y su lugar de ejecución. Esta diligencia hace referencia a la integridad del prestador de servicios, la legitimidad del contrato que se vaya a celebrar y la proporcionalidad del pago a la prestación.

- **Regalos empresariales e invitaciones**

Se pueden ofrecer o aceptar regalos siempre que su valor sea simbólico o escaso habida cuenta de las circunstancias, y que su naturaleza no pueda poner en entredicho la honradez del que hace el regalo o la imparcialidad del que lo recibe.

- **Registros contables**

Soluciones Migura SA de CV tienen como política llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa las transacciones y disposiciones de los activos de las transacciones de Soluciones Migura SA de CV. Los Representantes de la Compañía, empleados y/o altos directivos no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

Respeto por las diferencias



Soluciones Migura SA de CV garantiza una política que permita condiciones de igualdad, oportunidad, desarrollo de actitudes, juicio individual, con sentido de responsabilidad de moral y social para todos los Grupos de Interés.

Las diferencias individuales deben ser entendidas como fuente de crecimiento personal y organizacional. Lo anterior significa que nadie será excluido o discriminado de Soluciones Migura SA de CV en razón de diferencias de raza, nacionalidad, sexo, religión o credo, edad, filiación política, procedencia, extracción social, limitaciones físicas o de salud y a las diferencias relativas a las formas de ser, pensar, sentir, actuar y vivir, siempre y cuando éstas no atenten contra los principios y valores que contemplan el presente código, los Estatutos, las leyes y las sanas costumbres.

Normas generales



- **Normas sobre medio ambiente**
Soluciones Migura SA de CV está fuertemente comprometida con la protección y preservación del medio ambiente. Todos los empleados de la Empresa deberán cumplir con las disposiciones legales al respecto, sean locales, estatales o federales.
- **Normas sobre actividades políticas**
Queda expresamente prohibido hacer cualquier tipo de proselitismo político en el centro de trabajo y sus alrededores, tanto en horas de trabajo como fuera de la Empresa.
- **Amenazas y violencia en el lugar de trabajo**
La violencia física o las amenazas en el lugar de trabajo deben ser reportadas y atendidas de manera inmediata y conforme a los procedimientos respectivos. La Empresa prohíbe la posesión de cualquier tipo de arma en el lugar de trabajo.
- **Acoso laboral o sexual**
Bajo ninguna circunstancia un líder o mando superior que delega, podrá exigir a un subalterno(a) la ejecución de acciones ajenas para las cuales se le ha contratado; de ahí el que está prohibido ejercer cualquier clase de presión para obligar o incitar a un empleado a que ejecute un acto determinado que no corresponde con sus funciones y descripción del puesto. Está prohibido para cualquiera que actúa dentro de la Empresa, el acosar a cualquier otro que actúe dentro de la Empresa para la obtención de una relación personal.

Código de Ética Empresarial

Soluciones Migura SA de CV

