



# Código de Ética

Responsabilidad Profesional y  
Transparencia





# Mensaje de la Junta Directiva

## Estimados colaboradores:

Desde sus inicios, ha sido fundamental para esta organización mantener un alto nivel de ética profesional en todas sus relaciones, ya sea entre sus propios socios, así como frente a sus colaboradores, clientes, proveedores y comunidades en las que tenemos presencia.

Esas prácticas nos han distinguido como organización y otorgado el reconocimiento y la reputación que hoy tenemos. Es responsabilidad de cada uno de nosotros preservarla, tomando decisiones correctas y actuando de manera correcta, dentro del marco de la ley y la responsabilidad profesional.

Una conducta profesional ética basada en elevados principios de integridad es la que nos permitirá como individuos ganarnos el respeto, confianza y la consideración de las demás personas.

Hemos plasmado en este Código de Ética, las normas que siempre deben guiar el comportamiento de todos los miembros de la organización dentro y fuera de la oficina. A través de este documento, los que formamos parte de esta organización, tendremos a nuestra disposición una guía que nos orientará y proveerá de elementos para la toma de decisiones en cuestiones de ética.

Asimismo, este Código refleja nuestro compromiso como signatarios del Pacto Global de las Naciones Unidas, de alinear nuestras políticas y operaciones a los principios del Pacto en las áreas de derechos humanos, trabajo justo, medio ambiente y anticorrupción.





Específicamente, nos comprometemos a:



Derechos Humanos	<b>Principio 1</b>	▶ Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos proclamados a nivel internacional.
	<b>Principio 2</b>	▶ No ser cómplices en abusos a los derechos humanos.
Trabajo Justo	<b>Principio 4</b>	▶ Eliminar todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio.
	<b>Principio 5</b>	▶ Abolir de forma efectiva el trabajo infantil.
	<b>Principio 6</b>	▶ Eliminar la discriminación con respecto al empleo y la ocupación.
Medio Ambiente	<b>Principio 7</b>	▶ Apoyar los métodos preventivos con respecto a problemas ambientales.
	<b>Principio 8</b>	▶ Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental.
Anti-Corrupción	<b>Principio 9</b>	▶ Fomentar el desarrollo y la difusión de tecnologías inofensivas para el medio ambiente.
	<b>Principio 10</b>	▶ Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno.

Recomendamos su lectura cuidadosa, y que hagan de este Código su manual de consulta, al cual podrán remitirse cuando tengan dudas sobre cómo deben conducirse o enmarcar sus actuaciones.

Todos compartimos los beneficios de la buena reputación de la organización. También compartimos la responsabilidad de preservarla y protegerla. Por ello, las normas establecidas en este código deben de ser cumplidas por todos sus miembros. Gracias por su colaboración.



# Conociendo nuestro Código de Ética

Este código se creó con el fin de ayudar a los colaboradores de esta organización a entender la responsabilidad ética que tienen al representarnos. Aplica para todas las empresas hermanas de Morgan & Morgan. El mismo se ha organizado en diferentes secciones de acuerdo a los compromisos que tenemos con nuestros: **colaboradores, clientes, proveedores, gobierno y la comunidad.**

Puede encontrarse con situaciones que no estén descritas en este Código o para las cuales esta organización no tiene una política específica. Si ese fuese el caso, hágase a sí mismo las siguientes preguntas que le ayudarán a tomar las decisiones correctas:

- *¿Mis acciones violan la ley o la ética profesional?*
- *¿Estoy siendo justo y honesto?*
- *¿Me sentiría avergonzado si mis colegas, amigos o familiares supiesen que hice esto?*
- *¿Mis acciones podrían dañar la reputación de la organización si fuesen publicadas?*
- *¿Mis acciones podrían causarle daño físico, emocional o de otra índole a otra persona?*
- *¿Mis acciones podrían percibirse como inapropiadas por una tercera persona?*

Si aún después de responder estas preguntas se siente incómodo o inseguro ante cualquiera de ellas, es necesario que busque orientación.

## Administración del Código

Todos los colaboradores de la empresa deberán conocer y cumplir con lo establecido en este Código de Ética. Cada Gerencia velará porque las pautas de este Código se cumplan en su totalidad. Las violaciones a nuestro Código, nuestras políticas o la ley, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda, pueden acarrear distintas sanciones disciplinarias internas según la gravedad:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita que formará parte del expediente del colaborador.
- c. Despido. El empleador podrá poner término a la relación laboral por despido justificado cuando el colaborador incurra en alguna de las faltas enumerada en el Acápito A del Artículo 213, del Código de Trabajo.

Previo a la aplicación de una sanción disciplinaria, el colaborador tendrá derecho a ser oído.

Los responsables de las violaciones también pueden ser objeto de sanciones civiles o penales, dependiendo de la falta.

Tenga en cuenta que usted es responsable tanto por lo que hace como por lo que observa o se entera que otros hacen. Si no denuncia una violación, puede ser objeto de acciones disciplinarias, aun si usted no fue directamente responsable del hecho. Ello aplica especialmente a quienes mantienen responsabilidades de supervisión.

Esta organización tiene altas expectativas de todos sus colaboradores, en particular de aquellos que ocupan posiciones gerenciales. Se espera que lideren con el ejemplo y promuevan un ambiente en el cual todos los colaboradores estén familiarizados con el Código y se sientan cómodos haciendo preguntas y comunicando posibles violaciones al Código.



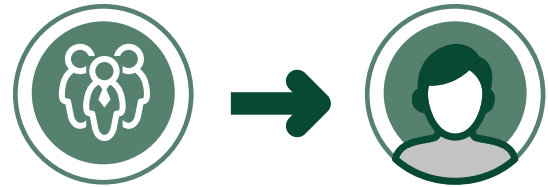
“

*En esta organización buscamos atraer y retener al mejor talento de la plaza, por lo que tratamos a nuestros colaboradores con dignidad y respeto, y promovemos un ambiente de comunicación, honestidad, apertura y desarrollo.*

”



# Compromiso de la organización con nuestros colaboradores



- a. Brindar oportunidades de empleo equitativas, sin discriminación de raza, discapacidad, clase social, sexo, orientación sexual, religión o ideas políticas.
- b. Regir nuestras actuaciones sobre la base del respeto a las leyes, los derechos humanos, y el respeto a la dignidad e integridad de las personas que aquí laboran.
- c. No permitir ningún tipo de acoso en el lugar de trabajo. No se permite el acoso psicológico, verbal, sexual o de cualquier otro tipo, proveniente de cualquier persona que labore o no en la organización, hacia otro colaborador, cliente, proveedor, visitante o cualquiera que se encuentre en las instalaciones de esta organización o que realice negocios con éste.
- d. Brindar a las mujeres que enfrentan situaciones de violencia doméstica los tiempos necesarios para cualquier gestión relacionada con la circunstancia vivida.
- e. Brindar a nuestros miembros condiciones de trabajo en un ambiente adecuado, saludable y adoptando las medidas de seguridad establecidas en el Artículo 283 del Código de Trabajo.
- f. Proveer oportunidades de capacitación a todos nuestros abogados, ejecutivos y colaboradores que sean apropiadas para su rol y responsabilidades.

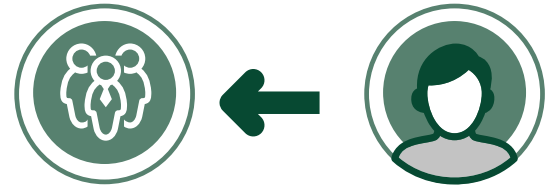
“

*El colaborador de esta organización se distingue por su compromiso y apego a la ética y políticas empresariales. Practica con el ejemplo los valores de la organización.*

”



# Compromiso del colaborador con la organización



- a. Desempeñen sus funciones de forma eficiente y responsable, utilizando el tiempo que estén a disposición de la organización de forma productiva y contribuyendo a lograr los objetivos, comprometiéndose a cumplir su visión y preservar la cultura corporativa.
- b. Basen sus conductas en principios de integridad y ética profesional. No se permite el fraude, dolo, robo, difamación, soborno, extorsión, deshonestidad, falsedad, corrupción, mal uso de los recursos de la organización o cualquier acto o conducta que pueda calificarse como falta a la ética.
- c. Se presenten al trabajo siempre en condiciones mentales y físicas aptas para ejecutar las labores propias de su contrato de trabajo.
- d. Contribuyan a que se fomenten conductas de responsabilidad, probidad y honradez, transparencia y respeto entre todos los miembros y colaboren como fieles vigilantes para que todo acto contrario no sea permitido.
- e. Cumplan fielmente las normas y políticas existentes en materia de seguridad.
- f. Promuevan un estilo de vida sano, responsable, libre de drogas y abuso de alcohol.
- g. Sin ser expertos en temas legales, conozcan y respeten las leyes, normas y costumbres de todo país en el que operen. Los miembros de esta organización, sin excepción, deben conocer y cumplir todas las políticas, reglas, normas y procedimientos establecidos en la organización y las referentes a su trabajo.
- h. No divulguen información confidencial de esta organización, sus clientes, socios y colaboradores.
- i. Conozcan a los clientes y realicen un proceso de debida diligencia antes de prestar servicios. Desistan de hacer negocios con aquellos cuyas actividades violan la ley o cuya fuente de fondos sea sospechosa.
- j. No ofrezcan, den, pidan o acepten regalos, invitaciones u otros beneficios similares con la intención de obtener negocios o influenciar las decisiones o los asuntos comerciales del cliente o nuestro propio comportamiento.





Las cortesías empresariales apropiadas no son consideradas soborno. Para asegurarnos de que el intercambio de cortesías empresariales no sea considerado una forma de soborno, dichas cortesías deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser de un valor apropiado (máximo USD 250.00) y cumplir con las leyes aplicables
- Ser congruentes con las políticas de la empresa que da como la que recibe
- No ser ofrecidas ni aceptadas con la intención de obtener o retener negocios, o de influenciar inapropiadamente los asuntos comerciales o las decisiones de una compañía, o nuestro propio comportamiento; y
- Ser aprobadas e informadas apropiadamente a su supervisor.

En todo caso, se debe emplear el sentido común para determinar si lo que se propone puede ser contrario a estos principios. En caso de duda, procure obtener orientación.

- k. No acepten un cargo de director (u otro rol fiduciario) de cualquier entidad (sea cliente o no) que pudiese generar responsabilidad personal o indirecta para esta organización sin permiso previo por escrito.

- l. Eviten conflictos de intereses cuando representan a un cliente y notifiquen a los clientes en caso de que surja un conflicto.

Los conflictos de intereses surgen cuando el interés de las personas que laboran para esta organización interfiere con los intereses de la organización. Si usted no está seguro de que determinado interés personal plantea un conflicto, deberá consultarlo con su supervisor, para que le aclare si se trata o no de un conflicto de interés.

Los conflictos de intereses pueden surgir también cuando las relaciones de la organización con sus clientes, proveedores, gobierno, comunidad u otros entes, pudieran verse afectados por decisiones unilaterales que alguno de los miembros de la organización no haya consultado debidamente con los directivos o al Comité de Gerencia.

- m. Utilicen la tecnología y las redes sociales de forma apropiada.

### ***Proteccion y privacidad de datos personales***

La empresa resguarda y protege la información personal a la que tiene acceso por parte de sus colaboradores, ejecutivos, abogados, clientes, proveedores, contratistas y cualquier persona que interactúa con ella con alto nivel de confidencialidad a través de medidas administrativas y tecnológicas adecuadas para dar seguridad a dichos registros.

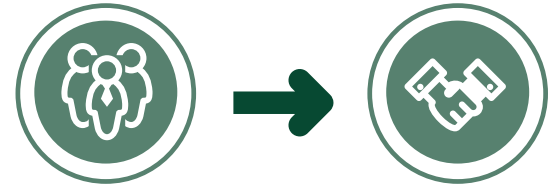


*En esta organización buscamos ofrecer a nuestros clientes un servicio profesional y de calidad. Las relaciones con nuestros clientes se basan en la transparencia, respeto y mutua confianza, condiciones esenciales que han permitido su crecimiento, reconocimiento y expansión internacional.*





# Compromiso de la organización con nuestros clientes



- a. Ofrecer un servicio profesional, de alta calidad y oportuno, ofreciéndole a cada cliente los productos y servicios que más se adecuen a sus necesidades;
- b. Ser transparentes, particularmente tratándose de la información que proporcionamos a los clientes sobre las características de los productos y servicios que ofrecemos, sin ocultar, en cada caso, sus riesgos, comisiones y otros costos;
- c. Cumplir con el compromiso adquirido. Si por circunstancias ajenas o imprevistas no podemos cumplir con ese compromiso, estamos en la obligación de informar inmediatamente a los clientes, siguiendo los procedimientos establecidos.
- d. Respetar los acuerdos establecidos y facturar cargos de manera ética. Cualquier modificación al acuerdo original debe ser acordado con el cliente.
- e. Estar actualizados sobre los productos y servicios que ofrecemos.

- f. Ser confidenciales. Nuestros clientes creen en nosotros en gran medida debido a la confianza que tienen en que trataremos de manera confidencial la información que comparten con nosotros.

Como organización dependemos de la estricta confidencialidad de los secretos empresariales, administrativos, legales, comerciales y financieros a los cuales podemos tener acceso. Esta información no debe ser revelada al público o a ninguna persona que no haya sido autorizada y es responsabilidad de todos proteger la misma.

La información confidencial que los socios o directivos de la organización hayan autorizado entregar a terceros, debe constar siempre por escrito mediante un Acuerdo o Compromiso de Confidencialidad. Si se justifica o autoriza transmitir información confidencial a otros miembros de la organización, se deberá advertir a la persona a quien se le transmite, que ésta es información Confidencial.

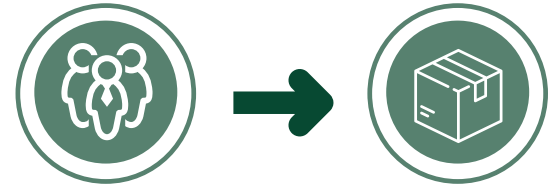
“

*Las relaciones de la organización con sus proveedores están basadas en la integridad, respeto y mutuo beneficio. La organización brinda igualdad de oportunidades a sus proveedores para el ofrecimiento de sus productos o servicios, tomando en consideración que en cada caso la fidelidad se logra a través de la satisfacción con la marca o servicio, credibilidad y confianza que se genere durante el desarrollo de estas relaciones.*

”



# Compromiso de la organización con nuestros proveedores



Las relaciones con los proveedores se regirán por los siguientes principios básicos:

- a. Respetar los acuerdos o contratos establecidos
- b. Tramitar los reclamos con respeto y en busca de soluciones que satisfagan los intereses de la organización. En caso de dificultarse la solución, se debe comunicar al supervisor
- c. Abstenerse de realizar negocios con proveedores que han afectado a la organización mediante engaño u ocasionado pérdidas o perjuicios en el servicio o producto adquirido o contratado
- d. Respetar las leyes sobre los Derechos de Autor y abstenerse de adquirir productos o servicios que violen esos derechos o la Ley
- e. La información confidencial o privilegiada de esta organización que se requiera proporcionar a los proveedores para la presentación de sus propuestas, debe contar con la autorización de los directores, socios o ejecutivos principales, y la entrega de esta información deberá constar por escrito, mediante la firma de un Acuerdo de Confidencialidad.
- f. Los miembros de la organización se abstendrán de recibir regalos, prebendas, descuentos, comisiones ilegales a título personal, a cambio de concesiones o de otorgar preferencia a un producto o servicio en perjuicio de la organización. Los artículos de promoción o cortesías que ofrezcan los proveedores pueden ser recibidos y reportados al supervisor, siempre que no condicione la negociación. Se considera artículo de promoción o cortesía todo bien o servicio que no supere los USD 250.00 de valor estimado. Superado este valor estimado, el supervisor deberá optar por rechazar el ofrecimiento o entregarlo a DO para su donación o asignación.
- g. Todos los proveedores seleccionados por la organización deberán haber pasado por los procedimientos de selección del departamento de compras, completado de igual forma el autodiagnóstico de RSE y el proceso de cumplimiento fiscal y/o regulatorio. La organización cuenta con una Guía de Integridad que indica los lineamientos a seguir por parte de los Proveedores y forma parte del contrato que se firma con ellos.



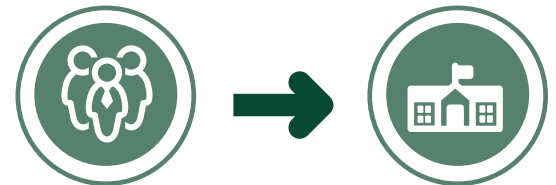
“

*Las relaciones con el gobierno y demás instituciones públicas en los países en los cuales desarrollamos operaciones, se basan en el cumplimiento de las normas, regulaciones y legislación aplicable en cada uno de esos países.*

”



# Compromiso de la organización con el gobierno



Los principios básicos en que se basan nuestras relaciones con el Gobierno son los siguientes:

- a. Respeto a las leyes y cumplimiento de las regulaciones y normas existentes en los países en que mantenemos operaciones;
- b. Cumplir con el pago de los tributos o impuestos que correspondan de acuerdo a la legislación fiscal existente en cada país;
- c. Obtener todos los requisitos correspondientes a permisos, licencias y aprobaciones para el desarrollo de las actividades comerciales;
- d. No permitir el soborno o pago de coimas, prebendas, regalos o cualquier tipo de concesión ilegal a funcionarios públicos, sea esta económica o en especie, para la obtención de concesiones de cualquier tipo.
- e. Cumplir con todas las leyes en contra del lavado de dinero. No participamos ni facilitamos transacciones que involucren ingresos que sabemos o sospechamos provienen de actividades delictivas, tales como terrorismo, narcotráfico y fraude.

Con el fin de evitar la captación de clientes que puedan representar riesgos de reputación, legales u operacionales, es obligación de todos los miembros de la organización acatar el

programa de Cumplimiento cuyas directrices son dictaminadas por la Junta Directiva. En aquellas jurisdicciones en donde la organización conduzca operaciones reguladas, las Políticas de Conozca a su Cliente se cumplirán de conformidad con las normas regulatorias de la jurisdicción y la organización.

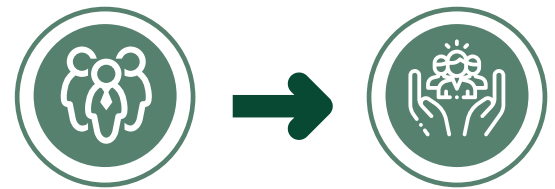
El departamento de Cumplimiento y/o la persona a quien se asigne esta responsabilidad en cada oficina, se encargará de asegurar que la organización no se vea afectada en su reputación, legal u operacionalmente, por actividades sospechosas de los clientes en lo que a blanqueo de capitales, legitimación de capitales, lavado de dinero o financiamiento al terrorismo se refiere.

El departamento de Cumplimiento se encargará de diseñar e implementar una Política Conozca a su Cliente basada en los más altos estándares mundiales y aplicar los manuales de procedimientos que para este efecto se elaboren.

- f. Realizar las operaciones financieras con transparencia y en apego a las disposiciones legales. Las operaciones financieras se amparan en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y/o Normas Internacionales de Información Financiera y en los controles que la organización mantiene para la preservación de su integridad financiera.



# Compromiso de la organización con la comunidad



Desde su fundación en 1923, Morgan & Morgan y las empresas hermanas han estado comprometidas con el bienestar de la sociedad, formalizando dicho compromiso con la adhesión al Pacto Global de las Naciones Unidas en el 2001 y la adopción de la norma internacional de calidad ISO 26000 que regula y orienta en materia de RSE e incentiva a las empresas a incorporar una dinámica socialmente responsable en sus negocios.

En consonancia con lo anterior, se ha diseñado una política de RSE con los siguientes pilares:

Bienestar Corporativo, Estandares Corporativos, Medio Ambiente y Comunidad. En este último sus acciones son canalizadas a través de **FUNDAMORGAN** que cuenta con dos ejes de acción: EDUCACIÓN Y ACCESO A LA JUSTICIA.

Se promoverá la participación de su personal, abogados y ejecutivos en el voluntariado corporativo y le brindará su apoyo, evitando que éstas afecten el normal desarrollo de su trabajo, y que los aportes recibidos o destinados para fines sociales, benéficos o comunitarios se registrarán de acuerdo a las normas contables existentes.



FUNDAMORGAN



EDUCACIÓN



ACCESO A LA JUSTICIA

CÓDIGO DE ÉTICA



