

Marzo 2021

Nuestro Código de Ética



asistensi

Principios de nuestro Código de Ética



Para nosotros, la defensa de una cultura sólida, basada en principios éticos de **integridad, equidad y responsabilidad es una prioridad sumamente importante.**

Juntos tenemos la responsabilidad de mantener acciones cónsonas con nuestros valores de cara a los clientes, inversores, compañeros de trabajo y las comunidades en las que operamos.

Nunca debemos subestimar la importancia de nuestra conducta, asumiendo en todo momento, la responsabilidad personal que conllevan nuestros actos.

El presente Código de Ética establece las bases para trabajar con apego los valores de **asistenci, que son el fundamento de nuestras políticas, procedimientos y directrices.**

Todos somos **responsables ante:**



NUESTROS
CLIENTES, ALIADOS
Y PROVEEDORES:

- Brindamos productos que agregan valor al cliente y los vendemos de manera justa y con buena fe, procurando **un trato equitativo y honesto**
- **Construimos alianzas** de mutuo interés y de largo plazo
- **Protegemos la información confidencial** de nuestros clientes, aliados y proveedores



NUESTRA EMPRESA
E INVERSORES:

- **Protegemos y preservamos todos los activos tangibles e intangibles de la Compañía:** Activos físicos, tecnológicos y de información, la propiedad intelectual, la reputación y las relaciones comerciales
- **Conocemos y cumplimos con la ley en cada uno de los mercados en donde operamos,** velamos por el cumplimiento de las normativas y políticas internas, y reportamos si tenemos dudas o sospechamos de infracciones
- Hacemos uso adecuado de los activos **y garantizamos el mejor aprovechamiento de los recursos asignados**
- Nos comunicamos de forma **segura y responsable:**
 - Solicitamos autorización para hablar en nombre de la Compañía**
 - Utilizamos un buen juicio en las redes sociales**
 - No divulgamos y evitamos la filtración de información privilegiada**
 - Obtenemos y manejamos los datos personales con confidencialidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables a nuestra operación.**



NUESTROS
COMPAÑEROS
Y NOSOTROS MISMOS:

- **Tratamos a todos con dignidad** y respetamos la diversidad de culturas, orígenes y experiencias
- Ponemos de nuestra parte para promover un lugar de trabajo seguro **y estamos alerta de cualquier actividad que pueda representar una amenaza para los demás**



NUESTRA SOCIEDAD
Y NUESTRAS
COMUNIDADES:

- **Reconocemos nuestra responsabilidad como ciudadanos del mundo:** apoyamos a las comunidades en las que trabajamos y vivimos, y ponemos de nuestra parte para reducir el impacto medioambiental de nuestras operaciones
- Competimos **de forma íntegra y sana** en los mercados en donde operamos



Tienes la
responsabilidad
de reportar si ves
alguna conducta
o situación que
incumpla el
presente código

En **asistensi**, tomamos seriamente cualquier reporte acerca de conductas ilegales o inapropiadas detectadas en nuestra empresa.

Mantenemos total confidencialidad sobre los reportes recibidos de parte del equipo de asistensi.

Si tienes razones para reportar alguna falta al presente Código de Ética, infórmalo y formalízalo a través del correo electrónico **etica@asistensi.com**, el cual será manejado por un ente imparcial para garantizar la confidencialidad de la información y la privacidad de quien la remite.

Los reportes **se manejarán de forma anónima.**

Para determinar que una persona ha realizado algún acto u omisión que sea violatorio del **Código de Ética de asistensi**, llevaremos a cabo una investigación objetiva y fundada, que respalde la imputación de responsabilidad a la persona investigada.

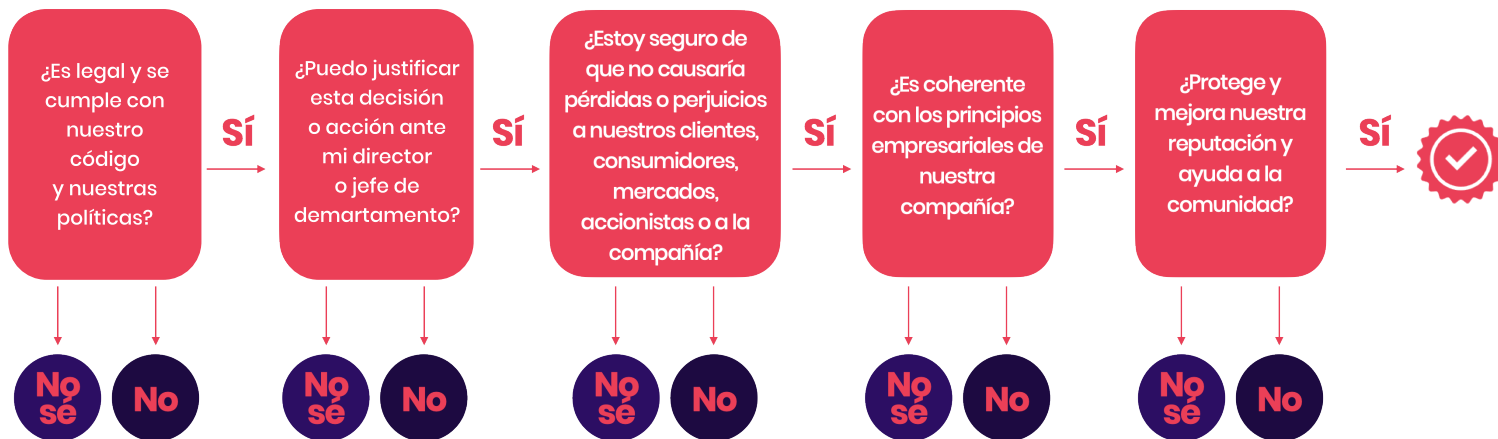
Apoyaremos en todo momento, a las personas que reporten y/o colaboren de buena fe, en las investigaciones en donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en el **Código de Ética de asistensi.**

No aceptaremos reportes que infundadamente y de mala fe se realicen contra una persona inocente.

El hecho de no reportar alguna violación al presente **Código de Ética de asistensi** de la cual se tenga conocimiento, implica ser corresponsable de la misma.



¿Que hacer ante un dilema ético?



No sé

Busque orientación antes de actuar

No

Pare - esta acción podría tener graves consecuencias

Si quiere hacer un reporte o buscar orientación con respecto a alguna situación, hágalo a través del correo electrónico: etica@asistensi.com



Nuestro Código de Ética



1. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGULACIONES

Respetamos la ley en todo momento

En **asistensi**, actuamos conforme a las leyes locales que rigen cada uno de los mercados en donde operamos. *El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse.*

Además, deberemos adherirnos a las normas y regulaciones internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada. Dichas normas internas son específicas de **asistensi** y pueden ir más allá de los requisitos de la ley.



2. CONFLICTOS DE INTERÉS

Siempre actuaremos en función de los mejores intereses de asistensi

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero relacionado a un empleado; compiten con los intereses de **asistensi**. En esta situación, podría resultar difícil para el empleado actuar plenamente en función de los mejores intereses de **asistensi**. Siempre que sea posible, deberemos evitar los Conflictos de Interés. Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si nos encontráramos frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado debe comunicarlo a su supervisor.

Evitamos conflictos de intereses, incluso cuando estos solo son aparentes, así como otras actividades que puedan dañar o tener consecuencias negativas para **asistensi**.



3. CONTRATACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL

Nuestras decisiones en materia de contratación y desarrollo del personal serán justas y objetivas

Todas las decisiones alrededor de la relación laboral, incluida la contratación, la remuneración, los ascensos y los traslados, *se harán en función de meritocracia y de una manera justa y objetiva.*

Los familiares directos de los empleados de **asistensi** no pueden ser contratados como empleados o consultores para evitar conflictos de interés aparente, *aunque su idoneidad esté fundamentada en calificaciones, desempeño, competencias y experiencia.*



4. PRIVACIDAD DE LOS DATOS DE NUESTROS CLIENTES

Tratamos los datos personales de nuestros clientes con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables en cada país donde operamos

Por nuestra actividad profesional tenemos acceso a información confidencial, privilegiada o de privacidad de nuestros clientes. Estos clientes y otras organizaciones depositan en nosotros su confianza porque garantizamos la seguridad de la información personal y

cumplimos las leyes de confidencialidad y protección de datos de los países en los que operamos.

En **asistensi** asumimos con extrema seriedad nuestras obligaciones con respecto a la protección de la información personal. Al acceder o procesar información personal —independientemente de su propietario, método de obtención o lugar de almacenamiento—, los miembros del equipo deben cumplir las leyes y reglamentos pertinentes, así como las políticas, obligaciones contractuales y normas adoptadas voluntariamente por **asistensi**.

En caso de tener conocimiento de cualquier uso o tratamiento incorrecto de la información confidencial, notifíquelo de manera inmediata a través del correo electrónico: **DPO@asistensi.com**



5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Valoramos y protegemos nuestra información confidencial y respetamos la información confidencial de terceros

La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye información financiera, planes de negocios, estrategias, código, encuestas, KPI's de negocio, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información de otra índole no publicada o de conocimiento público. Los miembros del equipo deben ser extremadamente cuidadosos *para mantener la total confidencialidad de esta información y protegerla de cualquier exposición a terceros.*

En caso de que terceros tales como socios de una alianza comercial, proveedores o clientes compartan información confidencial con **asistensi**, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial de **asistensi**. En este mismo sentido, los empleados protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores.



6. FRAUDE, PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA, CONTABILIDAD

Hacemos hincapié en la honestidad y respetamos los activos y bienes de la compañía

Nunca deberemos vernos envueltos en una actividad fraudulenta o una conducta deshonesta. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en cargos penales. *Debemos proteger los bienes de **asistensi** y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Todos los empleados intentarán proteger los bienes de **asistensi** contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción.* Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidas las marcas comerciales, *el know-how, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.*

En la medida permitida por la legislación aplicable, la compañía se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadoras de la compañía.



7. Discriminación y acoso

Fomentamos la diversidad y respetamos la dignidad personal de nuestros empleados

En **asistensi**, respetamos la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y estamos comprometidos a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. *Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo.* Promovemos la inclusión ya que creemos que la diversidad de nuestros empleados aporta valor en un ambiente de igualdad en derechos y deberes.



8. INFORMACIÓN ENGAÑOSA

Somos honestos con nuestros clientes, aportándoles siempre información veraz, clara, útil y precisa al comercializar nuestros productos. Además, comprobamos que cumplen todas las especificaciones requeridas y publicitadas.

Debemos evitar, en todo momento, proporcionar información falsa o engañosa a nuestros clientes, socios comerciales o competidores, ni tergiversar u ocultar hechos para obtener una ventaja competitiva, ni participar en cualquier tipo de comportamiento ilegal o poco ético.

Si en algún momento sentimos que hemos actuado o nos han presionado para actuar de manera deshonesta, debemos de informar de ello a través del siguiente correo electrónico: **etica@asistensi.com**



9. RESPETO E INTEGRIDAD

Nos tratamos con respeto en todo lo que hacemos

Mostramos una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta. Respetamos la dignidad de las personas, su libertad y su privacidad. No permitimos las conductas verbales, físicas o visuales que atenten contra la dignidad y el respeto. Estamos comprometidos a promover y a conservar un ambiente de trabajo en el que se condena, prohíbe y sanciona todo tipo de acoso, violencia y hostigamiento o cualquier otra actividad que atente contra la dignidad y respeto de nuestros colaboradores.



10. COMUNIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Contribuimos al desarrollo de las comunidades y conocemos, atendemos y mitigamos los riesgos asociados por el impacto ambiental de nuestras operaciones

Ejercemos una ciudadanía activa participando para tener impacto en el desarrollo humano y económico de las comunidades en las que operamos. Contribuimos al progreso social, tecnológico y económico de los países en los que operamos, *invirtiendo en infraestructuras de salud, generando empleo y desarrollando servicios que mejoran la calidad.* Reconocemos la protección y conservación del medio ambiente como parte de nuestro compromiso social. Alentamos el desarrollo y la difusión *de las tecnologías respetuosas del medio ambiente en nuestras operaciones*



asistensi

Aspira a ser una compañía única.

Si bien este **Código de Ética** prevé una amplia guía acerca del comportamiento individual o empresarial aceptado, no puede contemplar todas las situaciones posibles a considerar. En consecuencia, este Código no reemplaza la responsabilidad, ni la obligación de cada uno de los empleados de ejercer un buen criterio que refleje los valores y principios contenidos en el presente Código.

Para cualquier duda o consulta sobre el Código de Ética, puede enviar un correo electrónico a etica@asistensi.com

Carta de Compromiso



Este Código de Ética requiere del compromiso de todos los empleados de **asistensi**

Yo, _____, como empleado de **asistensi**, **declaro haber recibido, leído y aceptado los principios y normas contenidos en este Código de Ética**, y me comprometo a actuar en estricto apego a este documento para preservar la confianza que otros empleados, clientes, proveedores, inversionistas y autoridades han depositado en **asistensi**. Reconozco la importancia que este **Código de Ética** tiene para la Compañía, por lo que confirmo que actualmente no existe ningún conflicto de interés que me impida cumplir con este Código.

Firmo el día _____ del mes _____ del año _____

Nombre: _____

Firma