



Sofipa[®]
El valor es nuestra gente

CÓDIGO DE
ÉTICA

El presente Código de Ética y Conducta forma parte del control interno de SOFIPA y complementa la normativa de Gobierno Corporativo.

El presente documento es de uso interno y exclusivo de SOFIPA, está prohibida su posesión, uso, distribución, copia o reproducción por cualquier medio a personas sin la autorización escrita del consejo de administración.



**Normativa
de Gobierno
Corporativo**

Código de Ética



Aprobación

Este reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración mediante resolución de fecha.



Vigencia

Este presente código tiene vigencia indefinida a partir de su aprobación por el Consejo de Administración



1.	GENERALIDADES DEL CÓDIGO DE ÉTICA	03
1.1.	Declaratoria	03
1.2.	Objetivos	04
1.3.	Alcance	04
2.	SUPERVISIÓN Y MODIFICACIONES DEL CÓDIGO	05
2.1.	Supervisión y Seguimiento	05
2.2.	Modificaciones al Código de Ética	05
2.2.1	Casos No Previstos.....	08
3.	EL PROPÓSITO Y LOS VALORES DE SOFIPA	06
3.1.	Misión	06
3.2.	Valores	07
3.3.	Exálogo SOFIPA.....	08
4.	PRINCIPIOS ÉTICOS	09
5.	CONDUCTA DE CONSEJEROS Y FUNCIONARIOS	11
5.1.	Normas Éticas generales	12
5.2.	No Discriminación	16
5.3.	Criterios de no discriminación en Contingencia Sanitaria	16
5.4.	Tratamiento de colaboradores con alguna enfermedad de alto contagio	17
5.5.	Protección de Activos	18
5.6.	Seguridad en el Lugar de Trabajo	18
5.7.	Prevención de Actos de Violencia	18
5.8.	Prohibición de Posesión de Armas	19
5.9.	Prohibición de uso de Drogas y Alcohol	19
5.10.	Respeto al Derecho de Afiliación	20
5.11.	Asuntos Relacionados con Política	20
5.12.	Trabajo de Parientes	21
5.13.	Asuntos de tecnologías de la información y aplicaciones propiedad de la empresa	22
6.	NORMAS ÉTICAS GENERALES	23
6.1.	Manejo de información	24
6.1.1	Información Confidencial	24
6.2.	Protección de la Información del Cliente	26
6.3.	Obligación Confidencialidad de los Consejeros, Funcionarios y Empleados	27
6.4.	Prohibición para los Consejeros, Funcionarios y Empleados	28
7.	NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS	29
7.1.	Conducta con los Clientes	30
7.2.	Conducta con los proveedores	31
7.3.	Conducta con los empleados	32
7.4.	De la relación con los competidores de SOFIPA	33
8.	PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN	34
8.1.	Conducta ante los conflictos de interés	35
8.2.	Prohibición de Favores Comerciales	38
8.3.	Prohibición de Sobornos	40
8.3.1	De la conducta frente a regalos y atenciones recibidas	40
9.	RESPONSABILIDAD SOCIAL	41
10.	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA	42
10.1.	Cumplimiento de Legislación	43
10.2.	Prevención de Lavado De Dinero y Financiamiento al Terrorismo (PLD/FT)	43
10.3.	Medio Ambiente	44
11.	MEDIOS DE DENUNCIA	45
11.1.	Obligación de Denuncia	46
11.2.	Medios de Denuncia	46
11.2.1	Protección de la identidad del denunciante.....	47
11.3	Resolución de Denuncias	48

1.1. DECLARATORIA

MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL

Quienes colaboramos en SOFIPA debemos desempeñar nuestras funciones dentro de un marco de elevado comportamiento profesional y ético, serán estos aspectos fundamentales los que guiarán nuestra conducta dentro de la organización.



M.B.A. Francisco Hernández Díaz
Director General

a

La ética de accionistas, consejeros, funcionarios y empleados es imprescindible para que la empresa pueda cumplir adecuadamente sus fines, en la medida en que constituye el requisito necesario para garantizar y equilibrar los derechos e intereses de todos los grupos de interés por ella afectados: clientes, accionistas, consejeros, funcionarios, empleados, acreedores, proveedores y la empresa en general.

b

La ética presupone el cumplimiento riguroso, en y por la empresa, de la legislación que en cada caso sea aplicable, así como de los estatutos sociales y reglamentos de funcionamiento interno de SOFIPA.

c

La ética en SOFIPA requiere que los clientes y accionistas se constituyan en garantes del cumplimiento de las obligaciones de administradores y funcionarios.

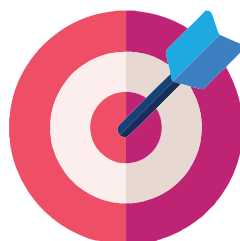
d

Por ocuparse la ética de todas las normas morales o valores que rigen las acciones de las personas, el presente Código debe ser entendido como el marco general y básico de conducta de nuestra empresa.

e

Idealmente, corresponde al Consejo de Administración la formulación del Código de Ética de nuestra empresa y su aprobación.

OBJETIVOS



Establecer los principios éticos y las normas de conducta que deben regir las relaciones internas y/o externas de todos los integrantes de la institución, independientemente de sus facultades o responsabilidades o de la jerarquía establecida en el organigrama.

a

Dar a conocer a los accionistas, consejeros, funcionarios y empleados de SOFIPA sus obligaciones de carácter ético hacia la empresa, clientes, acreedores, proveedores, competidores y autoridades, en su carácter de representantes de la empresa.

b

ALCANCE



El presente Código es de observancia obligatoria para consejeros, funcionarios y empleados que prestan sus servicios en SOFIPA.

Es responsabilidad de todos los miembros de SOFIPA velar por su cumplimiento

2.1.

Supervisión y seguimiento



- El Comité de Gobierno Corporativo será el responsable de la supervisión del cumplimiento del presente Código.

2.2.

Modificaciones al Código de ética



- Cualquier asunto que no se encuentre previsto en este Código será resuelto por el Comité de Ética de Sofipa .

2.2.1

Casos no previstos.



- Cualquier asunto que no se encuentre previsto en este Código será resuelto por el Consejo de Administración de Sofipa.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE SOFIPA



3.1.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de las familias mediante soluciones financieras oportunas e innovadoras.



3.2.

VISIÓN

Ser un referente en finanzas populares, impulsando el desarrollo de nuestros clientes y colaboradores, asegurando la rentabilidad financiera, a través de la innovación y la excelencia en el servicio.

3-3-

VALORES



07



Respetamos
la dignidad humana



Somos íntegros,
haciendo siempre lo correcto



Tenemos pasión por **servir**



Colaboramos
y trabajamos en equipo



3.4.

EXÁLOGO SOFIPA



I

El cliente está por encima de todo.

II

Realizar nuestro trabajo con pasión y orgullo.

III

Cumplir lo que prometemos.

IV

Cuidar los recursos de la empresa como propios.

V

Hacer las cosas con calidad y eficiencia.

VI

Pasión por el cambio, la creatividad y la innovación.

4.1.

PRINCIPIOS ÉTICOS

**a**

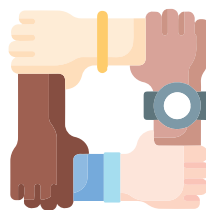
Respeto a la dignidad de las personas y a los derechos que le son inherentes.

b

Compromiso con la aplicación del contenido de la declaración universal de los Derechos Humanos del Pacto mundial de las Naciones Unidas y con el de otros convenios y tratados de organismos internacionales tales como la organización para la cooperación y desarrollo económico y la organización internacional del trabajo.

**c**

Respeto a la igualdad de las personas y a su diversidad, en todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de las actividades y operaciones de SOFIPA, un comportamiento respetuoso y equitativo en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.

**d**

Estricto cumplimiento de la legalidad, que exige asumir sin excepciones la obligación de observar la legislación aplicable a las actividades y operaciones de la SOFIPA y a las actuaciones relacionadas con ellas.



CONDUCTA DE CONSEJEROS Y FUNCIONARIOS



5.

CONDUCTA DE CONSEJEROS Y FUNCIONARIOS



11

a

Subordinar los intereses propios a los de SOFIPA cuando actúen en nombre y representación de ésta.

b

Comunicar inmediatamente al órgano de administración, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la SOFIPA.

c

Elaborar y mantener vigente un plan de sucesión en los puestos clave de la SOFIPA

d

Cuando se emitan opiniones ante algún órgano de SOFIPA, deberán conducirse conforme a las normas y principios que marca el presente Código .

e

Procurar el mayor provecho para la empresa, mediante una administración efectiva de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que tenga a su cargo, cuidando que los resultados sean en beneficio de SOFIPA, los accionistas y clientes, así como los empleados y la empresa en general.

NORMAS ÉTICAS GENERALES



Es obligación de todos los que laboramos en Sofipa sin distinción de su cargo, tener las siguientes conductas:

a

Configurar a la empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza, haciendo compatible su ineludible finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

b

Configurar a la empresa como una empresa de largo plazo con orientación a sus clientes sin un afán de enriquecimiento que comprometa su continuidad.

c

Realizar un ejercicio profesional y responsable de sus funciones apegado a los valores y principios de SOFIPA.

d

Utilizar sus conocimientos y habilidades profesionales, únicamente en labores que cumplan con la moral, las buenas costumbres, y la responsabilidad social, buscando con esto el desarrollo integral de SOFIPA.

f

Evitar tomar decisiones o concretar arreglos que perjudiquen a SOFIPA, al personal que en ella labora y a la empresa en general.

g

Conducirse con modestia y sinceridad en el trato con sus subordinados, evitando asumir actitudes prepotentes y groseras.

h

Mantener su integridad de juicio y objetividad en el desempeño de sus actividades.

i

Denunciar ante el Comité de Ética, situaciones irregulares, posible fraude, abuso a los clientes o algún acto ilícito y de mal manejo de recursos, independientemente de las consecuencias que esto pueda acarrear para el empleado, funcionario, o consejero que haya cometido la infracción.

j

Abstenerse de realizar comentarios negativos que perjudiquen la reputación o el prestigio de SOFIPA o de persona alguna.

k

Cuando se utilice información o material de cualquier naturaleza, cuya propiedad intelectual o mérito por la realización del trabajo, corresponda a otra persona, quien la utilice tendrá la obligación de solicitar su autorización, así como de conceder el crédito debido al consejero, funcionario o empleado al momento de su difusión.

Todo consejero y/o colaborador de Sofipa, debe abstenerse de las siguientes conductas:

a

Presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.

**b**

Acosar sexualmente a otros colaboradores.

**c**

Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los jefes, subordinados.

**d**

Presentar trabajos o ideas de colegas o subordinados sin otorgarles el crédito respectivo.

**e**

No respetar las atribuciones funcionales de los otros colaboradores.

**f**

Participar o encubrir negociaciones que puedan desembocar en un ilícito.

**g**

Anunciarse como consejero, funcionario o empleado de SOFIPA con el fin de obtener un provecho personal.

**h**

Aceptar cargos o la responsabilidad de realizar trabajos para los cuales no estén plenamente capacitados



i

Compartir información cuya propiedad intelectual no sea propia de la institución, con entidad o persona externa alguna, salvo en los casos en que esta modalidad se haya estipulado previamente mediante contrato con el propietario intelectual.

**j**

Proporcionar a los clientes información incorrecta a beneficio personal, de SOFIPA y/o en perjuicio de los propios clientes.

**k**

Aceptar gratificaciones o pagos por parte de los clientes, por el desempeño de las actividades propias de su puesto.

**l**

Adoptar comportamientos dentro o fuera de la empresa, que se opongan con las buenas costumbres, como las relacionadas con el hecho de dar o prestarse para espectáculos grotescos en público.

**m**

Realizar actividades que representen competencia directa o indirecta con la empresa, así como participar con cualquier puesto, mandato o comisión con empresas que tengan fines análogos a los de SOFIPA.

**n**

Difamar, criticar o hacer comentarios negativos de los consejeros, funcionarios y empleados.

**ñ**

Se prohíbe condona y debe ser denunciado el acoso sexual, por el daño moral que causa a quienes lo experimentan.



5.2.

NO DISCRIMINACIÓN

16

Sofipa rechaza cualquier actitud o conducta que discrimine a las personas en función del sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo.

El realizar o fomentar comportamientos discriminatorios, generará adicional de la apertura de un caso a tratar por el Comité de ética, las sanciones que determine la legislación vigente relacionada directa o indirectamente a un caso de denuncia por discriminación.



5.3.

CRITERIOS DE NO DISCRIMINACIÓN EN CONTINGENCIA SANITARIA



5.4.

TRATAMIENTO DE COLABORADORES CON ALGUNA ENFERMEDAD DE ALTO CONTAGIO



17

a Mantener la confidencialidad de los trabajadores en informes médicos.

b Proteger al personal contra la discriminación y el estigma social en la empresa debido al diagnóstico o sospecha de algún padecimiento contagioso.

c Promover un ambiente de confianza. para que, los trabajadores reporten síntomas de sospecha de cualquier enfermedad contagiosa.

d Promover un ambiente de confianza. para que, los trabajadores reporten síntomas de sospecha de cualquier enfermedad contagiosa.

e Generar un ambiente libre de cualquier tipo de violencia.

f El jefe inmediato del colaborador tiene la responsabilidad particular de, prevenir la discriminación laboral, corregir las conductas o los comportamientos que puedan parecer ofensivos, ofrecer un marco de apoyo a toda persona que presente síntomas sospechosos, asegurar que sea tratado con sensibilidad y rapidez.

g Cualquier miembro de gerencia o supervisión que haya sido testigo, tenido conocimiento de una conducta que es o podría ser contraria a la presente política o que reciba una denuncia, sea cual sea la fuente, debe informar de en primer instancia al departamento de Recursos Humanos, sino recibe la atención a su denuncia deberá de escalarla a nivel de denuncia del presente código por los medios establecidos para dicho fin.

h Lo mencionado también aplica a los tenedores de bienes de la organización, incluyendo, pero no limitando, sus teléfonos, fotocopiadoras, computadoras y aplicaciones informáticas, como el correo electrónico y el acceso a Internet, que pueden utilizarse para cometer actos contrarios a la presente política.

5-5.

PROTECCIÓN DE ACTIVOS



La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la organización. Cada integrante de la organización es responsable de los activos de la empresa a su cargo, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento u utilidad, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil. Esto incluye la protección de la propiedad intelectual de la empresa.

5.6.

SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

La organización está comprometida a brindar a los colaboradores un ambiente de trabajo saludable y seguro, libre de todo peligro reconocido. Para ello, todos los miembros de Sofipa deben cumplir las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad de tomar las precauciones necesarias para proteger su propia seguridad y la de los demás.



5-7.

PREVENCIÓN DE ACTOS DE VIOLENCIA



Los actos de violencia o amenazas por parte de un consejero o colaborador contra otra persona o su familia o propiedad son inaceptables y podrían constituir causal de desvinculación o despido inmediato. Esta política es aplicable a actos realizados o amenazas proferidas dentro o fuera de Sofipa. Cualquier miembro de la organización que haya sido objeto de violencia o amenazas, o ha sido testigo o se ha enterado de otro modo de conductas violentas o amenazas en contra de otros, debe informarlo de manera inmediata al jefe superior y tomar las medidas de auxilio que sean necesarias.

5.8.

PROHIBICIÓN DE POSESIÓN DE ARMAS



La posesión de armas personales por un consejero o colaborador en instalaciones de la empresa o de sus clientes, está estrictamente prohibida. Y puede llevar a la desvinculación o despido inmediato.

5.9.

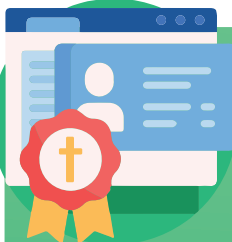
PROHIBICIÓN DE USO DE DROGAS Y ALCOHOL

El uso, posesión, venta, o transporte de alcohol, drogas u otras sustancias similares en el lugar de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias por parte de la empresa y, en el caso de drogas ilegales a acciones judiciales.

El consumo de alcohol debe evitarse, especialmente cuando el colaborador se encuentra desempeñando sus funciones, reunirse con un cliente o cumplir con otras tareas como representante de Sofipa. La violación de esta política está sujeta a acciones disciplinarias por parte de la empresa, sin perjuicio de las acciones judiciales que sean procedentes.



RESPECTO AL DERECHO DE AFILIACIÓN



Sofipa es respetuosa de los derechos de participación de sus Consejeros y colaboradores en diversos tipos de organizaciones tales como organizaciones laborales, iglesias, entidades de la empresa civil, partidos políticos, entre otras. No obstante, los Consejeros y colaboradores deberán abstenerse del uso de equipos, materiales de trabajo o instalaciones de la empresa para temas políticos, sindicales o religiosos y de realizar cualquier actuación que pueda comprometer la imagen pública de la organización.

ASUNTOS RELACIONADOS CON POLÍTICA

Cualquier actividad política debe desarrollarse durante el tiempo libre del colaborador.

a

Ningún consejero o colaborador puede actuar como representante de la organización, en cuestiones políticas sin la autorización específica del Consejo de Administración.

b

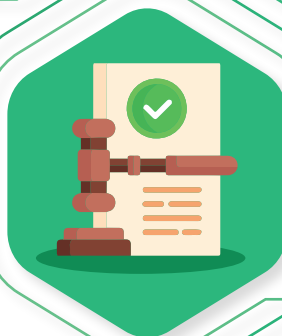
Los recursos y la reputación de Sofipa, no pueden ser utilizados para ningún tipo de actividad política.

c

Ningún consejero o colaborador deberá ejercer presión, directa o indirectamente, en otros colaboradores para que hagan contribuciones políticas o para que participen en respaldo de un partido político o candidato.

d

Cualquier consejero o colaborador puede expresar opiniones políticas de carácter personal, siempre que haya una declaración expresa de que no representan la posición de la institución.



Trabajo de parientes

a

Para emplear a parientes cercanos de un consejero o colaborador se deberá contar con la autorización expresa del Consejo de Administración.

b

Los parientes cercanos no podrán ser empleados en puestos en que, uno de los empleados de la empresa tenga control efectivo sobre cualquier aspecto del puesto del empleado del cual es pariente.

d

En caso de que dos colaboradores contraigan matrimonio, su caso deberá ser presentado al Consejo de Administración de Sofipa a efecto de determinar lo que corresponda conforme las funciones que cada uno desempeñe en la organización.

c

Los empleados que estén emparentados no podrán compartir la responsabilidad en el control de activos de la empresa.



5.13.

22

ASUNTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y APLICACIONES PROPIEDAD DE LA EMPRESA

a

No realizar copias de ningún programa de computadora de un tercero a no ser que la copia sea una copia sustituta autorizada.

b

No copiar líneas del código de programación escritas por un tercero sin el permiso por escrito de éste.

c

Al hacer uso de una conexión a Internet, ésta debe ser utilizada en la actividad laboral. No se debe bajar información inapropiada o no relacionada con asuntos comerciales. Los Consejeros y colaboradores no deben abusar del acceso a Internet para fines personales.

d

Los Consejeros y colaboradores deben proceder con el mismo cuidado, cautela y formalidad al enviar un mensaje por correo electrónico de la misma manera en que lo harían en un comunicado normal por escrito.

e

Los mensajes de correo electrónico deben escribirse de manera profesional y adecuada a las circunstancias.

f

Ningún consejero o colaborador debe enviar correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos ni soeces.

g

Debido a que el sistema de correo electrónico es un recurso de la empresa, ésta podría, en circunstancias especiales, tener la necesidad de examinarlo y, por consiguiente, se reserva el derecho a leer todas las comunicaciones por correo electrónico.

6. **NORMAS ÉTICAS GENERALES**



6.1 MANEJO DE INFORMACIÓN

6.1.1 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL



Se considera como información confidencial de uso interno en forma enunciativa y no limitativa:

a

Información personal de los clientes.

b

Información de las operaciones crediticias de los clientes.

c

Información personal de los consejeros, funcionarios y empleados.

d

Manuales y políticas de productos y servicios.

e

Planes y estrategias de comercialización.

f

Técnicas, métodos, procesos, sistemas y tecnología.

g

Proyecciones y nuevos proyectos.

h

Políticas de compensación y tabuladores de sueldo.

a

No usar para fines personales, ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de informaciones que pertenezcan a la empresa, aunque se hayan obtenido o desarrollado por el propio colaborador en su ambiente de trabajo.

b

No manipular, ni valerse de informaciones sobre los negocios de Sofipa o de sus clientes, para obtener un beneficio de carácter personal.

c

Proteger la confidencialidad de los registros de carácter personal de los colaboradores y Consejeros de Sofipa que permanecen restringidos a quien tiene necesidad funcional de conocerlos, salvo si el colaborador o consejero autorizase su divulgación, o si esto fuese exigido por ley, reglamento o decisión judicial.

d

Mantener el sigilo de las informaciones internas de Sofipa, o sea, de las informaciones que no sean de dominio público.

Los consejeros, funcionarios no tienen autorización alguna para usarla de otra manera que no sea la requerida para su función, ni divulgarla a personal no autorizado, así como fuera de la empresa, de lo anterior se mencionan las siguientes obligaciones.

Los consejeros, funcionarios y empleados tomarán además las medidas necesarias, que estén a su alcance para proteger esta clase de información, por lo que cuando menos deberán:

e

Guardar bajo llave documentos con información confidencial.

f

Evitar su reproducción y fotocopiado, realizándolo personalmente cuando sea necesario.

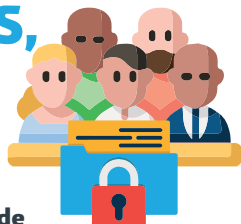
PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CLIENTE



Todos los Consejeros y colaboradores tienen la obligación ética y profesional de proteger la confidencialidad de la información proporcionada por los clientes a la organización. Por lo tanto, ningún miembro de Sofipa debe revelar la información proporcionada por los clientes, salvo que el cliente haya otorgado un consentimiento por escrito para divulgarla. No deberá utilizarse información de los clientes en beneficio personal de cualquier miembro de la organización, lo cual no solamente constituye un acto en contra de la ética, sino que puede violar disposiciones legales sobre uso indebido de información interna.

6.3.

OBLIGACIÓN CONFIDENCIALIDAD DE LOS CONSEJEROS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS



27

Se considera como información confidencial de uso interno en forma enunciativa y no limitativa:

a

Mantener la confidencialidad de la información, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en ellas.

b

Utilizar la información no pública que sea de su conocimiento, para realizar las actividades que desempeñen, de manera confidencial y reservada, y abstenerse en todo momento de provocar perjuicios a la empresa u obtener o recibir beneficios personales a cambio de proporcionar información confidencial.

c

Abstenerse de divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.

d

Mantener de manera confidencial toda la información de uso interno de la empresa, independientemente del medio en que se encuentre, ya sea en forma impresa, electrónica o cualquier otra forma.

e

Tratar con confidencialidad, toda la información de los clientes y proveedores de la empresa.

En general se deberá tratar con confidencialidad toda la información de SOFIPA, comprometiéndose todo el personal a salvaguardarla de aquellos que no estén legalmente autorizados a conocerla.

PROHIBICIÓN PARA LOS CONSEJEROS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

a

Emplear formas inapropiadas para adquirir o utilizar los secretos comerciales e industriales de los competidores, clientes, proveedores o cualquier tipo de entidad pública, privada o social.

**b**

Incurrir en acciones de espionaje industrial, soborno, acceso ilícito a lugares, robo o intervención de comunicaciones entre particulares vía electrónica, escrita, o de cualquier otro tipo, que sean consideradas como ilegales o violatorias de la privacidad de personas o empresas.

**c**

Difundir rumores o información alterada o privilegiada, que distorsione o afecte la opinión pública y/o pueda influir en el ánimo de los clientes y empleados.



En el manejo de información dentro de SOFIPA está prohibido:

a

Dar a otros consejeros, funcionarios y empleados deliberadamente información errónea.

**b**

Calumniar o descalificar a un consejero, funcionario, empleado o en general a un compañero de trabajo en la actividad que desarrolle.

**c**

Hurtar información y manejarla como si fuera propia.

**d**

Entregar información clasificada como confidencial a empleados, funcionarios y consejeros, sin autorización expresa.



7. **NORMAS ÉTICAS ESPECÍFICAS**



CONDUCTA CON LOS CLIENTES

**a**

Mantener con ellos una posición de respeto, calidad, eficiencia y cortesía, la misma que esperarían recibir si fueran los clientes.

b

Ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance.

c

Evitar hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.

d

Manejar las relaciones con los clientes en ambientes estrictamente de negocios.

e

Verificar que la información relativa a los productos o servicios que ofrece SOFIPA sea correcta, veraz, comprobable y exenta de elementos de cualquier tipo que pudieran confundir o inducir a una interpretación errónea de sus características, debiendo evitar:

- I) **Orientar a los clientes hacia productos o servicios que no necesitan, por el único motivo de ser más rentables para la empresa.**
- II) **Omitir en la descripción detallada de un producto o servicio, los posibles riesgos o inconvenientes que conlleva para el cliente.**

f

En SOFIPA no se permite a ningún funcionario o empleado solicitar o recibir dádivas de nuestros clientes, a cambio de darles acceso a nuestros productos y servicios.

7.2.

CONDUCTA CON LOS PROVEEDORES



31

a

Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.

b

Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en efectivo o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.

c

Rechazar a aquellos proveedores que falseen su información u ofrezcan precios muy por debajo de lo normal a lo que se ofrece el mercado.

d

Manejar las relaciones con los proveedores en ambientes estrictamente de negocios.

e

En SOFIPA no se permite a ningún funcionario o empleado solicitar o recibir dinero o regalos de los proveedores a cambio de ofrecerles cualquier ventaja, suministrarles información o realizar negocios con ellos.

7-3-

CONDUCTA CON LOS EMPLEADOS



Se considera como información confidencial de uso interno en forma enunciativa y no limitativa:

a

Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.

b

No discriminar a ningún empleado por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.

c

No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.

d

Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados.

e

Vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de mérito y capacidad.

f

Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.

g

Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.

h

Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la SOFIPA y de los empleados en los procesos de contratación y en los de separación de éstos incluso en caso de cambio voluntario de empleador.

DE LA RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES DE SOFIPA

**a**

Los consejeros, funcionarios y empleados SOFIPA mantendrán con nuestros competidores la clase de relaciones que propicien lealtad, credibilidad y confianza de nuestra empresa, a fin de favorecer un ambiente de sana competencia.

**b**

SOFIPA mantendrá una competencia vigorosa y leal con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.

**c**

En particular, los funcionarios de Sofipa serán promotores de buenas prácticas para captar clientes de otros competidores, siempre anteponiendo las conductas éticas que éste código promueve.

**d**

Los consejeros, funcionarios y empleados de SOFIPA deben evitar en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, y cuando resulte necesario, éstos deben ser justos, objetivos y completos.

**e**

Los consejeros, funcionarios y empleados de SOFIPA que tengan contacto con representantes de competidores, mantendrán una actitud profesional, apegada a los principios y valores de SOFIPA, y cuidarán su imagen personal y la de SOFIPA.

**f**

En ningún caso la empresa, ni sus consejeros, funcionarios, ni empleados, intentarán obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor por medios impropios.



8. PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN



8.1.

CONDUCTA ANTE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

35

Se considera como información confidencial de uso interno en forma enunciativa y no limitativa:

a

Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero

b

Omisión de un deber legal, contractual o moral.

c

Un conflicto de interés se presenta en toda situación en la que un consejero, funcionario o empleado de cualquier rango, desconozca cualquiera de los deberes asociados a la lealtad y que esta actitud le genere provecho a él o a un tercero.

Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses personales y los intereses de Sofipa, y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los miembros de toda la organización deberán:

d

Abstenerse de representar a la organización en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de Sofipa.

e

Abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros.

f

Tomar decisiones fundamentadas exclusivamente en criterios técnicos o profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.

g

Declarar por escrito, de conformidad con los procedimientos que establezca Sofipa, cualquier interés financiero o de otra índole que puede entrar en conflicto con su función dentro de la empresa.

h

Comunicar al Auditor Interno de la empresa sobre cualquier transacción realizada por Sofipa con empresas o entidades con las que el Consejero o colaborador tenga un vínculo personal.

i

Abstenerse de aprovechar para beneficio personal, oportunidades de negocio a las que haya tenido acceso o conocimiento como resultado de su posición en la empresa.

j

Cuando por razones del cargo, la persona tenga influencia o poder de decisión en la compra de bienes o servicios para la empresa, no deberá favorecer a proveedores que sean sus familiares o personas naturales o jurídicas vinculadas con ella.

k

Representar a la organización ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos, únicamente con expresa autorización del Director General, salvo aquellos casos en que la función esté implícita en las responsabilidades del cargo.

I

Abstenerse de utilizar los fondos de Sofipa para fines personales.

m

No utilizar las instalaciones o equipos, ni disponer del personal de Sofipa para fines personales, salvo expresa autorización del Director General.

n

Comunicar al Auditor Interno de la empresa sobre cualquier transacción realizada por Sofipa con empresas o entidades con las que el Consejero o colaborador tenga un vínculo personal.

o

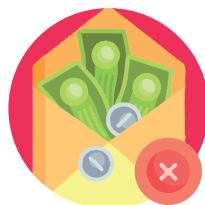
No tomar parte en los concursos, sorteos o promociones en general, que la empresa realice, salvo cuando se traten específicamente de actividades para el personal de Sofipa.

P

Los colaboradores que realicen actividades laborales extras para terceros, podrán realizarlas únicamente cuando las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa, en particular con relación a los horarios de trabajo, imagen de la organización, o bien que puedan influenciar decisiones por parte del colaborador. El colaborador deberá informar al Director General o si es un Consejero a Consejo de Administración y/o Asamblea de accionistas según corresponda, sobre este tipo de casos.

8.2.

PROHIBICIÓN DE FAVORES COMERCIALES



Al respecto, los Consejeros y colaboradores deberán:

a

Informar al supervisor inmediato sobre cualquier oferta de honorario, pago, regalo, favor comercial, o comisión confidencial.

b

Abstenerse de solicitar, aceptar, ofrecer u otorgar ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o dádivas de ningún tipo. Esto incluye el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios personales o servicios.

c

Abstenerse de aceptar un regalo o entretenimiento, como parte de un acuerdo para realizar algo a cambio del regalo o entretenimiento.

d

Cuando resulte necesario, cualquier regalo a entregar por cualquier consejero o colaborador de la organización, éste deberá incluir el nombre de Sofipa.

e

No se prohíbe ofrecer o recibir agasajos o alimentos sencillos, ocasionales y razonables con la naturaleza del cargo, con tal que se hable de negocios y que la actividad tenga un propósito comercial claro.

f

Abstenerse de aceptar u otorgar un regalo o entretenimiento que pudiera ser considerado un derroche.

g

Todos los Consejeros y colaboradores deben abstenerse de aceptar regalos o su equivalente en dinero, de persona alguna con la que la empresa mantenga una relación comercial.

h

Se deberá proceder utilizando el sentido común y el buen discernimiento cuando se acepten comidas relacionadas con los negocios o cualquier cosa de valor simbólico para evitar cualquier impresión de deshonestidad con relación al juicio comercial del colaborador o consejero.

i

Abstenerse de aceptar todo tipo de regalo o entretenimiento que se considere ilegal, viole la ley o las buenas costumbres.

j

Participar de toda actividad a sabiendas que la persona que obsequia el regalo o entretenimiento estaría violando las políticas o los estándares propios de su empleador.

8.3.

PROHIBICIÓN DE SOBORNOS



Todos los Consejeros y colaboradores de Sofipa deberán abstenerse de ofrecer u otorgar cualquier forma de soborno o ventaja personal a autoridades o funcionarios públicos, aunque sea para que cumplan sus obligaciones o aceleren sus propias rutinas o procedimientos de trabajo.

8.3.1

DE LA CONDUCTA FRENTE A REGALOS Y ATENCIONES RECIBIDAS



a

Los consejeros, funcionarios y empleados no deben solicitar o recibir regalos o atenciones por parte de los clientes o proveedores.



d

En la SOFIPA está prohibido hacer negocios con aquellos clientes o proveedores que ofrezcan regalos o ventajas que se aparten de las normales del comercio, con el fin de obtener negocios de la empresa.



c

Los consejeros, funcionarios y empleados no deben ofrecer regalos o atenciones a los funcionarios encargados de la vigilancia o supervisión de SOFIPA (ente regulador).

9.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

41

La responsabilidad social de la SOFIPA frente a su entorno, deberá promover entre otras:



a La inclusión financiera sana y fomento del ahorro.



b La generación de acuerdos que promuevan programas de salud preventiva.



c El uso razonable de los recursos que fomenten el cuidado del medio ambiente.



d El financiamiento de actividades que no atenten contra la moral y las buenas costumbres.



e El desarrollo de modelos de aprendizaje que desarrollen o amplíen las capacidades de los clientes.



f La inclusión preferencial a las personas más vulnerables.



g El desarrollo e innovación de tecnologías verdes.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EXTERNA



10.1.

Cumplimiento de Legislación



43

Sofipa compete en los mercados de forma leal y transparente, cumpliendo con la legislación vigente y promoviendo la libre competencia en beneficio de los consumidores.

10.2.

Prevención de Lavado De Dinero y Financiamiento al Terrorismo (PLD/FT)



Tanto el Lavado de Dinero como el Financiamiento al Terrorismo son delitos graves; el primero pretende ocultar, disfrazar o encubrir el origen y la propiedad de los recursos que provienen de una actividad ilícita para que parezcan legítimos, y el segundo hace referencia al uso de amenazas o violencia por parte de individuos o grupos, contra personas o sectores de una sociedad, con la finalidad de obligar a los gobiernos o entidades políticas a responder a demandas de orden político, social o religioso.

Por lo que todos los colaboradores de SOFIPA estamos obligados a:

a



Leer y comprender el contenido, aplicación y alcance del “Manual de Políticas y Procedimientos Internos para la Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo” vigente en la empresa.

b

Recibir una capacitación de ingreso en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

**c**

Realizar y aprobar satisfactoriamente el curso de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo dentro del periodo definido en el “Manual de Políticas y Procedimientos Internos para la Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo”

**d**

Conocer y aplicar debidamente las políticas de identificación y conocimiento del cliente.

**e**

Reportar inmediatamente las Operaciones que se detecten como Inusuales con clientes, o Internas Preocupantes con colaboradores, al Oficial de Cumplimiento, a través del teléfono **(01) 951-501-71-00 Extensión 1017**, al correo electrónico **oficialdecumplimiento@sofipa.org.mx**, o a través del link



<http://35.184.126.141/wsDenunciasSofipaCorporation/>

10.3.

MEDIO AMBIENTE

Sofipa es respetuosa de las leyes y reglamentos pertinentes a la protección del medio ambiente. Muchas de estas regulaciones son complejas, por lo que los colaboradores que tienen relación con estos campos, deben familiarizarse con los requisitos de las leyes y reglamentos ambientales y mantenerse actualizados sobre los mismos.



7. MEDIOS DE DENUNCIA



11.1.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA



Los Consejeros, Gerentes y colaboradores, están obligados a denunciar infracciones a las leyes nacionales, leyes internacionales, políticas y códigos de la empresa, independientemente del rango interno o externo que tenga el infractor.

11.2.

MEDIOS DE DENUNCIA



Todo consejero, colaborador, cliente, proveedor o tercero involucrado, puede presentar denuncias al Comité de Ética. Para ello, la denuncia puede ser planteada en cualquier momento en forma verbal, escrita, o por cualquier medio electrónico a cualquiera de los miembros del Comité de Ética

Cualquier consejero, funcionario o empleado que tenga conocimiento acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas violatorias de nuestro Código de Ética deberán denunciarlo de inmediato al comité de ética de SOFIPA.

Puedes presentar tu denuncia, consulta o duda con respecto al Código de Ética en las siguientes vías:

Correo electrónico: **comitedeetica@sofipa.org.mx**
01 800 077 0946

Y a la liga
<http://35.184.126.141/wsDenunciasSofipaCorporation/>

11.3.

COMITÉ DE ÉTICA

47



Francisco Hernández Díaz
SECRETARIO



Fernando Andrés Moya Dávila
PRESIDENTE



Claudia Rosa Bautista Hernández
VOCAL

El Comité de Ética es designado por el Consejo de Administración. Participan consejeros que se distinguen por una trayectoria ejemplar, gozan de reconocimiento y honorabilidad y tienen una visión integral del negocio.

Por lo que todos los colaboradores de SOFIPA estamos obligados a:

48

a

La administración del código de ética.

b

Asegurarse de la debida difusión y aplicación del código de ética, lo que significa:

1

Promover los valores y conductas que se fomentan en nuestro código de ética.

2

Atender las consultas que surjan sobre el código de ética.

3

Canalizar casos a la instancia apropiada.

4

Aprobar correctivos que garanticen la consistencia en el cumplimiento del código de ética.

5

Atender las solicitudes de aclaración del personal.

El comité de ética , además de las responsabilidades anteriores, tiene las siguientes funciones:

a

Investigar y documentar casos selectivamente.

b

Promover consistencia a nivel general en la interpretación y aplicación del código de ética.

c

Coadyuvar a reducir los riesgos por conflictos de interés.

PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE

Nuestra empresa hará todos los esfuerzos posibles por proteger la identidad del denunciante, salvo que se requiera su colaboración posterior por las leyes que regulen los actos denunciados. SOFIPA no tolerará represalias por denuncias hechas de buena fe. Hacer un “reporte de buena fe” significa proporcionar toda la información disponible y que se demuestre que es veraz.



Quienes colaboran en SOFIPA comparten los valores, principios y normas de conducta plasmados en el Código de ética que se viven en la empresa y se debe aceptar la responsabilidad de vivirlos y promoverlos.

Los lineamientos contenidos en este Código no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento los reglamentos y políticas internas de SOFIPA.

RESOLUCIÓN DENUNCIAS



Quienes formamos parte de la familia SOFIPA estamos conscientes de que la actuación basada en valores y principios constituyen una parte fundamental e imprescindible en la vida y cultura de nuestra empresa, en este sentido cualquier notificación acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en la empresa deberán ser tomadas con seriedad y llevar un estricto seguimiento hasta sus últimas consecuencias y, para garantizar el tratamiento adecuado de las denuncias que sean presentadas, así como para salvaguardar los derechos individuales de la o las personas denunciadas.

Quienes colaboran en SOFIPA comparten los valores, principios y normas de conducta plasmados en el Código de Ética que se viven en la empresa y se debe aceptar la responsabilidad de vivirlos y promoverlos.

Los lineamientos contenidos en este Código de Ética no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento los reglamentos y políticas internas de SOFIPA.

