

Código de Conducta

SYNERGIA ASUNTOS

PÚBLICOS

Estimado colaborador:

Somos una empresa mexicana líder en consultoría en asuntos públicos, relaciones gubernamentales, sinergia política y posicionamiento estratégico, que apoya a las empresas y organizaciones a tender puentes entre lo público y lo privado. Nos conducimos diariamente con los más altos estándares de ética e integridad, y nuestros servicios buscan mantener un equilibrio entre el bienestar colectivo y el privado.

Para nosotros es un privilegio realizar esta labor, debemos llevarla a cabo observando un estricto apego a nuestros principios y valores. Para lograrlo, cada persona que colabora en nuestra empresa (trabajador, prestador de servicios profesionales independientes, socio, miembros directivos, asesor o consultor externo) debe comprender las expectativas y los requisitos que guían las acciones que tomamos en nombre de la empresa. Por ello, debemos conocer, entender y poner en práctica nuestro Código de Conducta.

El mensaje fundamental del Código es claro: depende de nosotros, quienes colaboramos en esta empresa, mantener los más altos estándares, cumplir con nuestros ideales y operar nuestro negocio con la máxima integridad en todo momento. Nuestro Código está aquí para ayudarnos a cumplir con este objetivo y para proteger nuestro activo más valioso como organización: nuestra reputación.

Gracias por observar, garantizar y contribuir al cumplimiento de nuestro Código de Conducta.

Atentamente



Orlando Michel Calderón



ÍNDICE

SUJECCIÓN, SUSCRIPCIÓN OBLIGATORIA Y VIGENCIA
LEGALIDAD
HONESTIDAD Y PROBIDAD
NO DISCRIMINACIÓN
INTERÉS DECLARADO
CONFIDENCIALIDAD
DATOS PERSONALES
OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD PERMANENTE
RECIPROCIDAD EMPRESARIAL
AMBIENTE DE TRABAJO
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
RELACIÓN CON LOS CLIENTES
RECURSOS MATERIALES
RESPECTO AL MEDIOAMBIENTE
INCUMPLIMIENTO



ARTÍCULOS

Artículo 1. SUJECIÓN, SUSCRIPCIÓN OBLIGATORIA Y VIGENCIA. Todo colaborador (este término incluye a todo trabajador; prestador de servicios profesionales independientes; socio; miembro directivo, asesor o consultor externo) de la empresa SYNERGIA ASUNTOS PÚBLICOS acepta expresamente la sujeción a este Código de Conducta, así como a las políticas y a los instrumentos normativos internos. Es deber y responsabilidad de cada colaborador, entender, conocer y cumplir las reglas establecidas, así como aplicarlas en cada acción realizada en la empresa o en su nombre. La vigencia de este Código de Conducta es indefinida.

Artículo 2. LEGALIDAD. Los colaboradores estamos comprometidos con el cumplimiento irrestricto e inquebrantable de las leyes mexicanas.

Artículo 3. HONESTIDAD Y PROBIDAD. Los colaboradores bajo ninguna circunstancia, podremos ofrecer personalmente o a través de tercera persona, dinero, regalos, viajes o favores de cualquier índole a funcionarios públicos y empleados de cualquier nivel, en los ámbitos público o privado, a cambio de facilitar información, agilizar trámites, asignar contratos, gestionar una reunión de trabajo o, en general, para la realización de cualquier conducta inherente a su cargo o responsabilidad. Esta disposición se respetará aun mediando solicitud o sugerencia del cliente.

Del mismo modo, no podremos ser influidos mediante la recepción de favores, regalos, viajes, actividades de recreación ni algún tipo de entretenimiento. Los colaboradores únicamente podremos recibir comidas razonables que sean apropiadas en virtud de las circunstancias.

Artículo 4. NO DISCRIMINACIÓN. Los colaboradores tenemos prohibido realizar actos discriminatorios entre nosotros, frente a los clientes y cualquier persona, de

conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Conforme a lo establecido en dicho ordenamiento, se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Artículo 5. INTERÉS DECLARADO. La empresa se conducirá sin incurrir en conflicto de interés. En caso de duda sobre la posible existencia de un conflicto de interés, a través de sus miembros directivos deberá hacerlo del conocimiento de los clientes a fin de resolver la situación en forma transparente y actuar diligentemente.

Los colaboradores deberemos evitar activamente los conflictos de interés. Si se hubiera producido un conflicto de interés o si un colaborador se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, el colaborador deberá comunicarlo a su superior inmediato o al Oficial de Cumplimiento, a fin de resolver la situación en forma transparente.

Artículo 6. CONFIDENCIALIDAD. Los colaboradores estamos obligados a proteger y conservar la información confidencial de la organización, de los clientes y proveedores y nunca debemos proporcionarla a terceros. La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye documentos personales de la empresa, propuestas económicas, detalle de los servicios ofrecidos, bases de datos de elaboración propia, bases de datos de los clientes, bases de datos de los colaboradores, registros, información sobre contraprestaciones y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

Artículo 7. DATOS PERSONALES. Los colaboradores nos comprometemos a resguardar con diligencia y sujeto a la responsabilidad que deriva de las leyes vigentes aplicables la información sobre:

- Datos personales de los clientes y sus representantes
- Datos personales de miembros directivos
- Datos personales de empleados
- Datos personales de colaboradores
- Datos personales de proveedores

Este catálogo de datos personales es de tipo confidencial, por lo cual es imperativa su no divulgación a terceros.

Artículo 8. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD PERMANENTE. A menos que así lo exijan las leyes mexicanas o lo autorice la Dirección de la empresa por escrito, los colaboradores no revelaremos la información confidencial ni permitiremos su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación profesional. Además, los colaboradores debemos utilizar nuestros mejores esfuerzos a fin de impedir la revelación no intencional de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial.

Artículo 9. RECIPROCIDAD EMPRESARIAL. La empresa respeta el hecho de que los terceros y los nuevos colaboradores tengan un interés similar en proteger su información confidencial obtenida de responsabilidades profesionales anteriores. En tal virtud, los colaboradores de la empresa debemos proteger la información confidencial que hayamos obtenido durante nuestras responsabilidades anteriores pudiéndonos negar, sin responsabilidad profesional, a compartir dicha información aun mediando solicitud de los miembros directivos.

Artículo 10. AMBIENTE DE TRABAJO. Los colaboradores debemos mantener en todo momento, un ambiente de orden, cordialidad y respeto mutuo.

Todos los colaboradores entendemos que nuestros roles y responsabilidades están sujetos a los requerimientos profesionales y éticos definidos por la empresa.

Se consideran elementos disruptivos de un ambiente cordial para el desarrollo de las actividades de la empresa y de sus colaboradores en lo individual, entre otros, los siguientes:

- a) Emitir comentarios discriminatorios, misóginos, denigrantes, con connotaciones sexuales u ofensivas contra persona o grupo alguno, aún si revisten el carácter de “chistes”.
- b) Emitir opiniones públicas sobre los asuntos privados o de interés de los clientes sin la formalidad, discreción y respeto debidos.
- c) Proferir palabras altisonantes a cualquier intensidad.
- d) Escuchar música a cualquier nivel de volumen sin el uso de audífonos de uso personal.
- e) Fumar o tomar bebidas alcohólicas en cualquier lugar dentro de las instalaciones de la empresa, incluidas las terrazas, los patios o estacionamientos, aún si se trata de espacios abiertos.

- f) Asistir a las reuniones de forma impuntual (considerando un margen de tolerancia razonable), salvo que exista una causa justificada, así calificada y aceptada por los miembros directivos.

Artículo 11. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL. Los que aquí laboramos somos incluyentes y respetuosos, cuidamos nuestras palabras y acciones. Nuestra comunicación se basa en una política de *puertas abiertas*.

Las áreas directivas procurarán la atención inmediata de los potenciales conflictos profesionales entre los colaboradores, a fin de generar una dinámica permanente de diálogo, empatía, cordialidad y corresponsabilidad.

Artículo 12. RELACIÓN CON LOS CLIENTES. Los colaboradores debemos conducirnos con respeto y formalidad con los clientes, aun cuando existiera alguna relación previa, cualquiera que fuese su naturaleza.

Las gestiones a nombre y representación de los clientes deberán hacerse únicamente mediante cláusula expresa en el contrato de prestación de servicios. En todo momento, los colaboradores debemos avisar a los clientes de dichas gestiones y del resultado de las mismas.

Del mismo modo, los colaboradores debemos informar a los funcionarios públicos sobre la terminación de la relación contractual al momento de ocurrir esta o, en su defecto, al momento que dichos funcionarios públicos busquen interlocución con motivo de la gestión realizada con anterioridad.

Artículo 13. RECURSOS MATERIALES. En caso de así requerirlo para cumplir con nuestras actividades profesionales, los colaboradores podremos utilizar todos los recursos materiales o tecnológicos necesarios para el mejor desempeño de nuestras funciones, cuidándolos con esmero y destinándolos para el cumplimiento

de nuestras tareas y las actividades derivadas de nuestra relación profesional con la empresa.

Artículo 14. RESPETO AL MEDIOAMBIENTE. Los colaboradores nos comprometemos a proteger al medio ambiente y a realizar nuestras actividades de manera responsable.

Artículo 15. INCUMPLIMIENTO. Cada colaborador es responsable de cumplir y hacer cumplir este Código de Conducta, así como las políticas y los instrumentos normativos internos.

En caso de duda sobre la interpretación de este instrumento o de suscitarse alguna situación que ponga en riesgo los más altos estándares de integridad de la empresa, los colaboradores somos responsables de reportar cualquier situación de esta naturaleza, directamente al Oficial de Cumplimiento o mediante la Línea de Integridad.

Los casos que lo ameriten serán investigados y en caso de comprobarse una falta, se aplicarán medidas disciplinarias. La empresa valora el interés de garantizar el cumplimiento con los estándares de integridad establecidos por lo que en ningún momento impondrá represalias de ninguna naturaleza a quien reporte su incumplimiento.