



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este código es la declaración formal de los valores y prácticas comerciales de Gudiño Casas, enuncia las normas mínimas y el compromiso de la Firma de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a todos sus empleados y colaboradores. Lo anterior, con el objeto de que nuestra organización opere bajo estándares que promuevan entre nuestro personal conductas honestas, éticas y que prevengan y eliminen conflictos de interés en el desempeño de sus funciones.

Todos y cada uno de los empleados de la Firma deberán conocer y ser responsables de cumplir con los lineamientos estipulados en el presente código, en el desempeño diario de sus actividades y responsabilidades, el no cumplimiento de los lineamientos establecidos en este código de ética generará acciones disciplinarias en contra de los infractores, pudiendo llegar hasta el despido o los procesos legales pertinentes de acuerdo a la gravedad del caso.

I. Políticas de conducta

1. Actuar con integridad, independencia, imparcialidad, honestidad y lealtad en todas nuestras relaciones de trabajo, de negocio y ante la sociedad
2. Cumplir nuestro compromiso de proporcionar satisfacción a nuestros clientes en relación con la fiabilidad en la realización de nuestros servicios.
3. Ser congruentes con lo que decimos y hacemos, conducirnos con equidad y justicia en todos nuestros actos.
4. Respetar a las personas, los valores, la comunidad, el medio ambiente y los intereses de la Firma.
5. Mantener y exigir una conducta ética y respetuosa en nuestras relaciones con directores, colaboradores, clientes, proveedores, competidores y autoridades.
6. Garantizar la confidencialidad de toda la información que proporcione el cliente y que generamos durante el servicio.
7. Abstenernos de utilizar nuestro cargo para obtener beneficios personales y/o para beneficiar o perjudicar a terceros, evitando entrar en conflicto con los intereses de la Firma.
8. El objetivo de Gudiño Casas es proporcionar a nuestros clientes servicios profesionales personalizados que generen un valor agregado, por lo que nuestra actividad está enmarcada en el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales, leyes y reglamentos aplicables.

II. Valores

1. Honestidad
2. Responsabilidad
3. Confiabilidad

4. Seguridad
5. Mejores prácticas

III. Lineamientos Generales

1. Lealtad a la Firma y a su cultura organizacional
Todos y cada uno de los empleados deberán honrar y respetar los valores y principios de la Firma, haciéndolos valer frente a autoridades, competidores, proveedores, clientes o cualquier tercero, con lealtad a la Firma, resaltando su liderazgo con las acciones y los valores que le son característicos.
2. Leyes, normas y regulaciones
Nuestra organización está comprometida a conducirse de manera clara y transparente, con apego a las leyes vigentes, en todo momento, en todas y cada una de sus operaciones, de tal manera que se asegure una reputación honesta e íntegra. Es responsabilidad de todo empleado mantener al día los requerimientos legales que por sus funciones le competan para cumplir satisfactoriamente las diferentes normas y regulaciones legales.
3. Conflicto de Intereses
Un "conflicto de intereses" existe, cuando el interés privado de una persona, interfiere de alguna manera, con el interés de la Firma. Una situación de conflicto puede surgir cuando un empleado tiene intereses que pueden obstaculizar su desempeño en el trabajo de manera objetiva y eficiente.

Conflicto de intereses también pueden surgir cuando el empleado o miembros de su familia, reciban beneficios personales de manera indebida, (como préstamos personales, pago de servicios por realizar algún trabajo relacionado con el despacho, etc.) como resultado del puesto que ocupa en la organización, así como obtener enriquecimiento personal por tener acceso a información confidencial.
4. Confidencialidad
Para la Firma es vital garantizar la confidencialidad que permita mantener la competitividad de nuestra organización. Por tal motivo los empleados no pueden divulgar información confidencial con respecto a la empresa durante su permanencia en nuestra organización y aún habiendo terminado la relación con la organización deberán comprometerse a mantener absoluta confidencialidad y a no revelar información que pudiera afectar la competitividad de la Firma.

Como parte de mantener la confidencialidad de nuestros procesos, el despacho mantiene en resguardo de los empleados correspondientes la documentación que comprometa la competitividad y operatividad de las diferentes funciones de la organización, prohibiendo estrictamente su salida de las instalaciones.
5. Relaciones de nuestra Firma y otros
Las relaciones de negocios entre la Firma y las diversas instituciones mexicanas, se apegarán a las leyes y reglamentos vigentes para las transacciones comerciales con la transparencia que nos caracteriza, sin aceptar u otorgar ningún tipo de gratificación.

Los empleados encargados de la negociación con dichas instituciones, estarán debidamente enterados de las leyes y reglamentos correspondientes; cualquier incumplimiento de ellas será sancionado internamente o en su caso, civil o penalmente.

6. **Uso adecuado de los recursos y materiales de la organización**
Los empleados de la Firma son responsables de mantener en óptimas condiciones las herramientas, equipos, instalaciones y demás recursos propiedad de la organización, vigilar y dar aviso si es el caso de un manejo o trato inadecuado que pudiera dañar alguno de estos recursos. Es la responsabilidad de cada colaborador preservar y proteger los activos y la información confidencial, velando por que no sean usadas inadecuadamente o puestas a disposición de personas ajenas a la compañía en cualquier forma no autorizada
7. **Relación entre empleados**
Buscamos potenciar la honestidad y el trato justo y sincero entre nuestros empleados. Todos los empleados deben tratarse entre ellos con respeto y dignidad, queda prohibido en el caso de empleados cuya posición en el despacho les otorgue atribuciones para influir en la compensación, promoción o diversos aspectos relacionados con la carrera profesional de otros colaboradores, tomen decisiones que afecten a los mismos.
8. **Compromiso social**
Nuestra Firma implementa acciones orientadas a mantener procesos operativos que no dañan al medio ambiente, manteniendo una actitud de compromiso en el resguardo de nuestro ecosistema.
9. **Corrupción y Soborno**
No se permite bajo ninguna circunstancia prácticas de corrupción y soborno. Ningún empleado tiene permitido hacer y/o recibir pagos fuera de ley o sobornos con entidades, personas, autoridades públicas o gubernamentales para asegurar alguna concesión, contrato, aprobación o ventajas en beneficio propio o de la Firma.
10. **Comportamientos ilegales y no éticos**
Es necesario que los empleados que tengan conocimiento de algún comportamiento ilegal o no ético por parte de algún compañero de trabajo lo hagan del conocimiento de la Gerencia General, para tomar acciones de acuerdo a la falta.