



2018

# CÓDIGO DE ÉTICA

PRINCIPIOS DE LA CONDUCTA EMPRESARIAL

## Contenido

Introducción.....	2
Visión y Misión .....	3
Valores Y Principios Éticos De La Firma.....	4
Valores de nuestra firma .....	4
Principios éticos de nuestra firma .....	5
Comportamiento .....	6
Comportamiento Externo .....	7
Honradez.....	7
Calidad .....	7
Confidencialidad .....	7
Documentación.....	7
Comportamiento Para Con Los Clientes .....	8
Confidencialidad .....	8
Anticorrupción.....	8
Independencia .....	8
Aceptación de Regalos.....	8
Comportamiento Interno.....	9
Igualdad y Respeto .....	9
Honestidad .....	9
Relaciones personales.....	9
Ambiente Laboral.....	9
Vestimenta .....	10
Uso de los Recursos e instalaciones.....	10
Amenazas y Salvaguardas .....	11
Contacto .....	12

# Introducción

Cruz Alianza Estratégica delimita a través de este código de ética una serie de lineamientos de conducta que ayudan a la mejora personal y aumentan la confianza de nuestros clientes y el público en general. Nuestra meta es que todos nuestros colaboradores, independientemente de su cargo o deber, tengan pleno conocimiento de los privilegios, compromisos e implicaciones que conlleva ser miembro de la organización.

Este código busca servir como guía, referencia informativa y fuente documental para ayudar a todos los profesionales de nuestra firma a elegir la opción éticamente correcta en cualquier situación.

El Código Ético, sin embargo, no pretende dar una respuesta delimitada a cualquier escenario al que puedan enfrentarse los profesionales. En muchas ocasiones será necesario consultar con líderes de grupo o con sus propios colegas. Y, sin duda, la responsabilidad, formación y conocimiento ético de cada persona formarán siempre el principal filtro ante la aparición de un escenario de inseguridad. El camino adecuado lo marcan el sentido común y la información, sin olvidar que el componente final para el éxito ético de la firma descansa individualmente en cada uno de nuestros profesionales, cuyas decisiones arrastran implicaciones económicas, legales y éticas. Para tenerlas siempre bajo control, a lo largo de las próximas páginas se ofrecen las normas básicas a las que debe obedecer el comportamiento de todas las personas de Cruz Alianza Estratégica.

## Visión y Misión

La visión y Misión de la organización permiten conocer los objetivos y metas de una organización a corto y largo plazo, de estos dos conceptos surgen los principios y Valores de toda compañía, por ello es importante que el comportamiento de nuestros trabajadores se encuentre en concordancia con los valores y principios que promueve el presente código.

El cumplimiento del presente código es de vital importancia para alcanzar los objetivos estratégicos que se desprende de nuestra visión y misión, nuestros principios éticos se orienta hacia la excelente calidad en la prestación de nuestros servicios a nuestros clientes y en la formación y desarrollo continuo de nuestros profesionales, para ayudar a conseguir la excelencia.



### Misión

Somos un equipo de profesionales quienes con sentido social presta servicios de Revisoría Fiscal, Auditoría, Consultoría y Asesoría Empresarial. Actuando con criterio independiente, contribuimos positivamente con el conocimiento, análisis de la información y toma de decisiones efectiva.



### Visión

Ser reconocidos como líderes de excelencia en la prestación de servicios profesionales, posicionándonos como principales aliados estratégicos en el crecimiento y bienestar financiero de nuestros clientes.

# Valores Y Principios Éticos De La Firma

A continuación se describen los valores y principios de nuestra compañía estos ilustran las expectativas principales que pueden tener los clientes y el público de interés de todos los miembros de nuestra firma Cruz Alianza Estratégica.

Los Principios Éticos de Cruz Alianza Estratégica configuran las raíces sobre las que todo profesional de la compañía debe apoyar la toma de sus decisiones.

## Valores de nuestra firma

### 1. Actitud de servicio

Atender competentemente, con disposición y espíritu colaborativo, entregando a nuestros clientes lo necesario para cumplir satisfactoriamente sus expectativas.

### 2. Confiabilidad

Ofrecer un servicio que genere confianza y tranquilidad a nuestros clientes, el cual se ve reflejado en la calidad del mismo.

### 3. Flexibilidad

Crear cambios positivos y desarrollar alternativas adaptables, que beneficien a la organización y al equipo de trabajo.

### 4. Criterio

Adquirir la suficiente información que permita un análisis particular, para formar un criterio profesional, claro, independiente y ajustado a las normas existentes.

## Principios éticos de nuestra firma

### 1. Integridad

Manteniendo siempre la objetividad en las relaciones laborales, actuando con franqueza y honestidad en los servicios prestados, el conocimiento que poseemos y la experiencia adquirida.

### 2. Cultura de calidad

Perfeccionar nuestros procesos, a través de una mejora continua, para lograr eficacia, eficiencia y productividad buscando alcanzar la excelencia, en beneficio y satisfacción de nuestro personal y clientes.

### 3. Compromiso en el servicio

Destacarse por el elevado nivel de los servicios que se ofrecen en la empresa, permitiendo aumentar la viabilidad económica del negocio, mediante el control de los resultados.

### 4. Responsabilidad social

Integrar de modo permanente las actividades de la empresa con su entorno social; participar en las actividades y eventos comunitarios e impulsar el desarrollo sustentable de la sociedad.

### 5. Profesionalismo en el trabajo

Contribuye a sobrepasar las expectativas de nuestros clientes en términos de costos, ingresos y oportunidad.

### 6. Competencia Profesional

Ofrecer servicios con personal calificado para desarrollar el encargo de acuerdo a las necesidades del cliente, innovando y manteniéndonos en constante actualización, aumentando la confianza y mejorando los resultados.

### 7. Confidencialidad y protección de datos

Protegemos y tomamos medidas para salvaguardar la información confidencial y personal en nuestro poder, recogiendo y procesando los datos de conformidad con las leyes aplicables, las obligaciones profesionales y nuestras propias políticas y prácticas de gestión de datos, se prohíbe el uso de estos datos confidenciales de nuestros clientes para beneficio propia o de terceros así como la revelación de esta información sin autorización expresa de nuestros clientes.

### 8. Anticorrupción

No aceptamos la corrupción, así como tampoco el ofrecimiento o aprobación de sobornos tanto de nuestra parte como de terceros, apoyando todo esfuerzo por erradicar la corrupción y los delitos financieros.

### 9. Respeto, diversidad y trato imparcial

Fomentamos un entorno de trabajo donde nuestros trabajadores se traten con respeto, cortesía, ecuanimidad, fomentando el buen ambiente laboral así como la igualdad de condiciones y oportunidades para todos, evitando y rechazando la discriminación o acoso en nuestros entornos laborales, permitiendo así un ambiente integrador que tenga en cuenta las necesidades de todos los involucrados.

### 10. Desarrollo y apoyo profesional

Invertimos en nuestros profesionales para que desarrollen las competencias y conocimientos necesarios para el eficaz desarrollo de las labores encargadas, también les ofrecemos un entorno de trabajo seguro.

# Comportamiento

Nuestros colaboradores independientemente de su cargo o función dentro de la organización deben actuar acorde a los principios descritos en este código siempre teniendo en cuenta la calidad, la integridad y la honestidad, por ello a continuación daremos una serie de pautas acerca del comportamiento que deben tener nuestros profesionales tanto dentro como fuera de la compañía así como en la relación con los clientes.

Si se presentase una situación no descrita en el presente código, cada colaborador deberá acudir a su razón, a sus compañeros y a sus superiores para solucionar el conflicto de la mejor manera posible siempre teniendo en cuenta los principios éticos de la firma.

En caso de que se produzca una situación no contemplada en el Código, cada profesional deberá acudir a su propia conciencia para averiguar el mejor modo de encarar esa situación conflictiva en el marco de los Principios Éticos y de los Valores de la firma, buscando ayuda en sus compañeros y en la propia firma a través de los canales de consulta.

Es necesario tener una respuesta clara sobre las preguntas que se plantean frecuentemente en situaciones conflictivas para resolver de la manera más efectiva el conflicto:

- ☉ ¿Me siento disgustado con la situación? ¿Por qué?
- ☉ ¿Mi conducta va de acuerdo a los principios y valores de la firma?
- ☉ ¿Estoy siendo objetivo y honesto?
- ☉ ¿perjudicaría la imagen de la compañía así como mi reputación con mi comportamiento?
- ☉ ¿Existen alternativas para mi comportamiento?
- ☉ ¿Qué consecuencias deriva mi comportamiento para mí y mi entorno?
- ☉ ¿Existe alguna forma de corregir mi comportamiento?
- ☉ ¿A quién puedo pedirle asesoría sobre esta situación?



## Comportamiento Externo

### Honradez

- Siempre actuar con la verdad y de acuerdo a los principios y valores de la firma.
- Actuar franca y sinceramente en el entorno laboral como profesional.
- Evitar que la ambición nuble el juicio profesional y afecte los compromisos éticos y profesionales.
- Cumplir las tareas encargadas en los tiempos establecidos respetando la ley y las normas de la compañía.

### Calidad

- Buscar siempre la mejora continua independientemente del trabajo realizado.
- Superar los objetivos de los clientes y la compañía, tomando el encargo como propio.
- Comprender que la reputación de la firma depende del trabajo y los servicios prestados por cada uno de los miembros de la firma.

### Confidencialidad

- Toda información obtenida de la relación laboral con los clientes debe manejarse con suma reserva y no divulgarse a terceros bajo ninguna circunstancia.
- Toda información requerida por terceros únicamente podrá ser entregada con autorización expresa del cliente y comunicando al área encargada de la compañía para llevar a cabo el proceso.

### Documentación

- Mantener la información completa (RUT-Cámara de Comercio-EE.FF-Contratos-Actas, etc.) de todos los clientes de la firma, comprobar que sean datos exactos.
- Realizar Back-up de la información todas las semanas evitando así la pérdida de información de los clientes y proveedores.
- Una vez terminado el contrato laboral se deberá custodiar dicha información impidiendo la alteración o pérdida de la misma.



## Comportamiento Para Con Los Clientes

### Confidencialidad

- Toda información obtenida del cliente deberá ser manejada exclusivamente para las tareas asignadas, evitando su uso para beneficio propio o de terceros.
- Está prohibido divulgar esta información a personas que no tengan acceso a dicha información, exceptuando los casos legales o autorizados por el cliente de manera escrita.

### Anticorrupción

- No aceptamos la corrupción en ningún caso.
- Está prohibido recibir sobornos así como ofrecerlos.
- Apoyamos todos los esfuerzos realizados por erradicar la corrupción y los delitos financieros.

### Independencia

- Todos nuestros miembros deberán actuar de manera objetiva e independiente, mitigando cualquier riesgo que sesgue el objetivo del servicio prestado.

### Aceptación de Regalos

- No se permite recibir ningún tipo de regalo que ponga en riesgo la objetividad e independencia del trabajo, así como tampoco se permite dar o recibir regalos con el objetivo de conseguir clientes o proveedores.
- Está prohibido utilizar el nombre de la firma para recibir regalos o servicios gratuitos de los clientes, proveedores o terceros.
- Está permitido recibir regalos de compañeros de trabajo que no tengan un valor ostentoso, siempre y cuando estén dentro de lo razonable (Agendas, lapiceros, regalos de cumpleaños o año nuevo) .

## Comportamiento Interno

### Igualdad y Respeto

- Todos nuestros miembros deberán ser inclusivos con sus compañeros así como evitar situaciones de bullying.
- Permitir a todos los miembros de la compañía la oportunidad de crecer profesionalmente sin entorpecer su objetivo.
- Respetar a todos los miembros de la firma, creando una cultura de tolerancia que refleje los valores y principios de la compañía.
- Valorar y respetar los diversos puntos de vista de los miembros de la firma, teniendo en cuenta el talento, experiencia de cada uno.
- Rechazar toda conducta de discriminación, de abuso verbal o físico hacia nuestros miembros, independiente del cargo del agresor.

### Honestidad

- Informar a las autoridades competentes cuando se observe un comportamiento no ético por parte de un miembro de la firma o de los clientes.
- Aceptar encargos que no supongan riesgo para la reputación de la compañía y propia.

### Relaciones personales

- Informar a superiores de las relaciones personales que surjan entre miembros de la firma o entre personal de la firma y empleados de un cliente, evitando los riesgos que nublen la independencia o conflicto de intereses.

### Ambiente Laboral

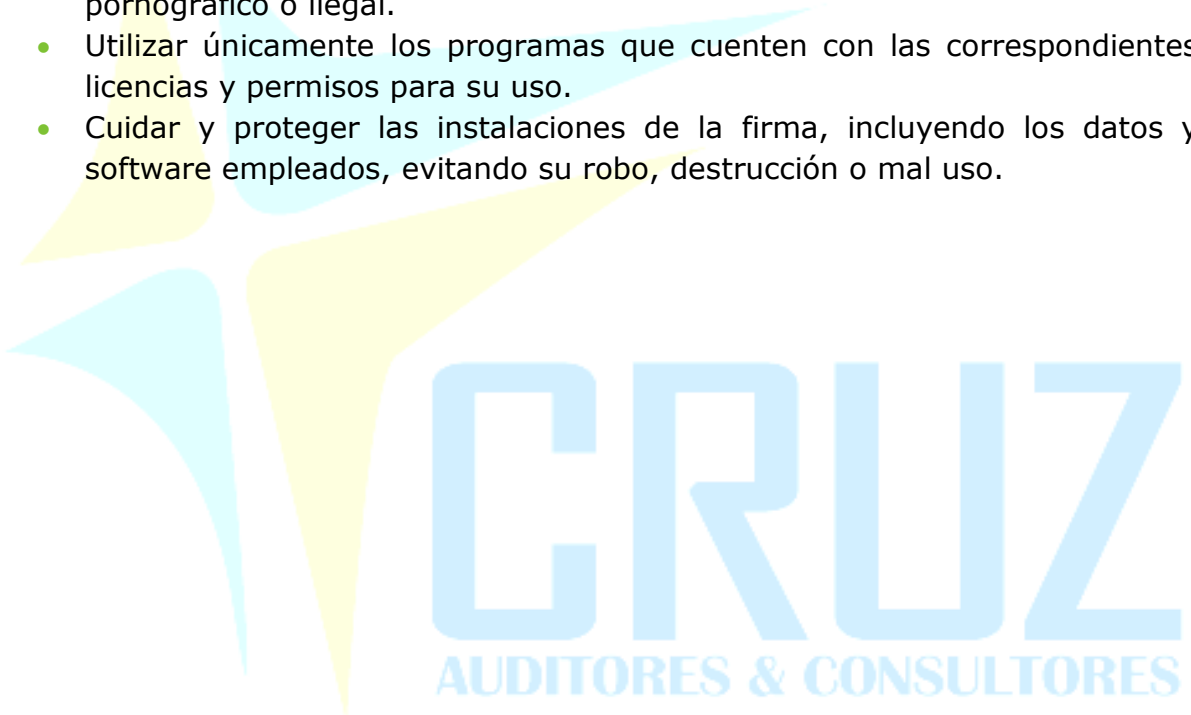
- Mantener un ambiente agradable, respetuoso y saludable, independientemente del lugar donde se preste el servicio, haciendo un uso responsable de todos los recursos e instalaciones.
- Está prohibido trabajar bajo los efectos de sustancias alcohólicas, de drogas o cualquier otro estupefaciente, así como su compra, venta o posesión en cualquiera de los espacios de trabajo.

### **Vestimenta**

- Utilizar vestimenta formal para todas las actividades laborales de la firma, siempre usando ropa con la sobriedad del entorno profesional en el que nos movemos.

### **Uso de los Recursos e instalaciones**

- Los miembros deberán cuidar su puesto de trabajo, Así como mantenerlo aseado.
- Realizar un correcto uso de los recursos dados a cada profesional (correo electrónico, línea telefónica, internet) manejando estos recursos de manera responsable y productiva, está prohibido el acceso a material pornográfico o ilegal.
- Utilizar únicamente los programas que cuenten con las correspondientes licencias y permisos para su uso.
- Cuidar y proteger las instalaciones de la firma, incluyendo los datos y software empleados, evitando su robo, destrucción o mal uso.



# Amenazas y Salvaguardas

Para nuestra firma es muy importante que todos nuestros profesionales cumplan a cabalidad con los principios éticos fundamentales es por ello que todos deben conocer cuáles son las distintas circunstancias de potencial amenaza y las salvaguardas.

## 🌀 **Interés Propio:**

Las relaciones con nuestros clientes y proveedores serán estrictamente profesionales, en caso de conocer algún hecho en que un miembro de la firma ponga en riesgo su independencia en el encargo debe comunicarse inmediatamente al líder de grupo para tomarse las respectivas medidas y pertinente retiro del profesional del encargo.

## 🌀 **Autorrevisión:**

En ningún caso nuestros profesionales podrán ser juez y parte del trabajo realizado, para ello se contará con la supervisión y revisión de los encargos por parte de empleados con la respectiva competencia y que no hayan participado dentro del proceso o contratación de una firma independiente para su verificación.

## 🌀 **Abogacía:**

Todos los miembros de la firma deben trabajar con objetividad, siempre teniendo en cuenta las opiniones de los demás y en ningún caso defender ideales que pongan en entre dicho su profesionalismo así como tampoco

asistir al cliente en toma de decisiones gerenciales. Para mitigar esta amenaza el profesional debe firmar una carta de independencia al inicio de su contrato laboral.

## 🌀 **Familiaridad:**

Ningún profesional de la compañía podrá entablar relaciones personales bajo ninguna circunstancia con empleados de nuestros clientes o proveedores, disminuyendo el riesgo de perder la independencia y objetividad del encargo. En caso de tener familiares como empleados del cliente, el profesional bajo ninguna circunstancia podrá participar en el trabajo.

## 🌀 **Intimidación:**

Ninguno de nuestros clientes podrá amenazar o sobornar a nuestros miembros para obtener beneficios que perjudiquen los resultados del encargo, en caso de conocer o encontrarse en esta situación se debe comunicar de inmediato con el líder a cargo, quien procederá a liquidar toda relación laboral con el cliente.

## Contacto

Las comunicaciones para resolver dudas y cuestiones relacionadas con el comportamiento ético pueden realizarse siguiendo los canales habituales en cada grupo o departamento, directamente a los socios líderes de cada ámbito, o si se prefiere, puede utilizarse el correo [wcs@cruzaditores.com](mailto:wcs@cruzaditores.com), o a la línea 7031833.

Asimismo, en el caso de que tengamos conocimiento de eventuales infracciones de nuestro Código Ético, se realizará una intervención con los miembros de la firma implicados y se tomarán las medidas correctivas respectivas.

