

# Plan de Integridad

Presentación  
2023



**23KY**  
AGENCIA TECNOLOGICA

• • •

Sociedad Comercial 23KY 2

# ¿QUIÉNES SOMOS?

## ✓ Nuestra MISIÓN

Garantizar la eficiencia y continuidad del negocio, a organizaciones de diferentes rubros, ofreciendo soluciones tecnológicas innovadoras, servicios informáticos y consultorías especializadas, cultivando relaciones colaborativas para el éxito sostenible de nuestros clientes y aliados estratégicos.

## ✓ Nuestra VISIÓN

Ser reconocidos como un socio de confianza, líder en Latinoamérica, para la satisfacción de las necesidades de TICs de nuestros clientes, destacando por nuestra excelencia y la contribución significativa al avance tecnológico y la prosperidad de nuestros clientes.



## PRINCIPIOS y VALORES

La ética se reconoce en los **principios** fundamentales que guían el comportamiento. La empresa espera de sus profesionales que actúen de acuerdo con estos principios éticos, en todas las circunstancias y sea cual sea su trabajo o su grado de responsabilidad e interlocución.

Esta cultura nos ha llevado a asumir principios éticos que a menudo van por delante de las leyes y las normativas aplicables. Nuestro compromiso ético y el respeto de esos principios por parte de todos los profesionales de 23KY son más necesarios que nunca para llevar a cabo la misión común, de una gestión inteligente y sostenible de los recursos que son esenciales para nuestro futuro.



## Nuestros PRINCIPIOS

1. Actuar de acuerdo con las leyes y normativas.
2. Arraigar la cultura de la integridad.
3. Dar muestra de lealtad y honradez.
4. Respetar a todas las personas.

Estos cuatro principios se aplican específicamente a los tres ámbitos donde 23KY lleva a cabo sus actividades, a saber; el ámbito de la organización, formado por nuestros trabajadores y trabajadoras, las empresas que componen el holding Melko&Partners y los accionistas; el ámbito del mercado, dentro del cual se mantienen relaciones respetando las normas que regulan la libre competencia, con las empresas proveedoras y los clientes; y el ámbito del entorno, formado por el entorno que rodea, las otras empresas del holding Melko&Partners, la comunidad local y el medio ambiente.

Por otra parte, los valores corporativos de 23KY se expresan a través de la manera de actuar de sus colaboradores y colaboradoras. Deben constituir una referencia en todas nuestras conductas y acciones, tanto individuales como colectivas a nivel de empresa.

Sólo con el compromiso de todos y cada uno de nosotros podremos contribuir de forma significativa a cumplir con nuestra misión común, asegurar una gestión sostenible en tiempo, generando valor y confianza con nuestras partes interesadas.

## **Nuestros VALORES**



### **Innovación**

Impulsamos la innovación continua, para ofrecer soluciones tecnológicas creativas y vanguardistas que se anticipen a las necesidades futuras de nuestros clientes para transformar lo que ya existe y siendo flexibles a los cambios necesarios, como una real ventaja competitiva. Buscamos incentivar la pasión por lo que se hace y con ello, lograr mayor creatividad y motivación en nuestros colaboradores.

### **Calidad**

Somos perseverantes en proporcionar servicios de la más alta calidad, de acuerdo a estándares de rendimiento y eficiencia, como también, de acuerdo a los requerimientos acordados con nuestros clientes, gestionando la información con rigurosa confidencialidad y revisando de forma permanente nuestros procesos internos, basados en la mejora continua.

### **Trabajo en equipo**

Fomentamos el trabajo en equipo en nuestra empresa, de manera colaborativa, de consideración entre integrantes, de tolerancia, de respeto y de pensamiento orientado a la búsqueda de soluciones, en donde el compromiso con los objetivos de la organización y con nuestros clientes, es la piedra angular de nuestro éxito. Las tareas del equipo, se hacen propias, por cada integrante.

### **Integridad**

Actuamos con integridad en todas nuestras operaciones, manteniendo altos estándares éticos, transparencia en nuestras relaciones comerciales y prácticas empresariales. Apostamos a la honestidad, consecuencia y lealtad con nuestros colaboradores y clientes, para ser creíbles y generar confianzas.

## **Puntualidad**

Nos esforzamos y nos comprometemos de una manera respetuosa, frente al cumplimiento de los plazos establecidos con nuestros clientes, para la entrega de nuestros servicios, como también, en el control interno al funcionamiento de los horarios de nuestros colaboradores, como parte de nuestra cultura organizacional. Importante consideración le damos también, al tiempo de clientes, proveedores y socios, durante la relación comercial, en reuniones y compromisos de pago.

## **Orientación al cliente**

Nos esforzamos constantemente por repensar nuestra propuesta de valor hacia nuestros clientes, adecuándonos a sus necesidades, trabajando para superar sus expectativas, ir en la solución de sus problemas y construir relaciones de largo plazo mutuamente beneficiosas, a partir de nuestros servicios. De esa forma crecer junto a ellos y de manera sustentable. El cliente es el eje central de nuestro propósito como empresa.

## **Responsabilidad social**

Nos preocupamos por la mejora de la calidad de vida de las personas, a partir de nuestro modelo de negocio y enfocados principalmente hacia nuestros clientes, extendiendo también dicho esfuerzo a la comunidad en general, provocando un impacto amplio y positivo en la sociedad que nos rodea. Procuramos realizar acciones de carácter colectivo para hacer que nuestros recursos generen beneficios a personas, medioambiente y ecosistema.

## **Respeto a las personas y a su diversidad**

Valoramos la diversidad en todas sus formas, respetando opiniones, culturas, capacidades diferentes, raza, religión y experiencias individuales de los colaboradores que integran nuestros equipos de trabajo y en nuestras interacciones con clientes y socios. Fomentamos la inclusión en un ambiente que promueve el crecimiento profesional y personal, brindando oportunidades de desarrollo y reconocimiento.

## **Cumplimiento al marco Legal y Normativo**

Como parte de nuestro estándar de comportamiento empresarial, dirigimos nuestros procesos hacia la observancia del marco legal, normativo y reglamentario, vigente.

Estos valores permitirán obtener el reconocimiento de los clientes y mantener relaciones de largo plazo.



## Responsabilidad y Compromiso

Este **Plan de Integridad** describe la forma en que queremos hacer negocios con integridad, cómo nos comprometemos con nuestros empleados y partes interesadas, y lo que esperamos de todos y cada uno de los miembros de 23KY. Esto se debe a que la confianza que nuestros clientes y nuestros socios comerciales depositan en nosotros depende de nuestra integridad. Sin integridad, no puede haber confianza.

La responsabilidad es de todos y se logra mediante un esfuerzo colectivo, entre empleados, ejecutivos, directores, individuos o entidades que representan o sirven a los intereses de 23KY EST 2 SPA, efectuando actividades para o en nombre de la empresa y cumpliendo con normativa legal vigente aplicable y políticas internas.

El presente documento orienta sobre el comportamiento esperado en todas las áreas de la empresa, sin embargo, el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables sigue siendo de responsabilidad de cada persona, quienes deben demostrar su profesionalismo en la ejecución de toda actividad, es decir una actitud de respeto, seriedad, compromiso, entrega y lealtad en lo que se hace. Personas transparentes en decir lo que hacen y en hacer lo que dicen, como también, proactivos en el apoyo a nuestros clientes y anticipándose a sus necesidades.

Llevar a cabo negocios para 23KY nunca debe requerir que se infrinja o se desvíe las leyes y reglamentos, o que se comprometa nuestro Código de Conducta.

# INTEGRIDAD

01.

La integridad significa hacer lo correcto, no necesariamente lo que es fácil o inmediatamente rentable. Puede significar abandonar oportunidades de negocio que no se podrían aprovechar sin comprometer nuestros valores.

## ✓ INTEGRIDAD EN EL NEGOCIO

### Cumplimiento de Leyes y Reglamentaciones locales.

- Todos los integrantes de la organización, deben respetar y cumplir las leyes y normativa vigente (nacionales y eventualmente internacionales), integrando a nuestra cadena de valor en este compromiso y promoviendo un contexto comercial sustentable y competitivo. En lo específico, cada colaborador debe conocer el marco jurídico que rige las actividades que desarrolla, en cada uno de los procesos internos en que participa.
- La empresa debe competir en los mercados de forma leal y transparente, cumpliendo con la legislación vigente en cada uno de los países en donde opera y promoviendo la libre competencia en beneficio de los consumidores.
- En los procesos de selección de proveedores y relaciones comerciales con los clientes de la empresa, se considera a aquellos que cumplen con la legislación fiscal y laboral, con especial atención a los aspectos que eviten la discriminación, el trabajo infantil y los impactos ambientales adversos.





## Conflictos de Interés.

- Ningún colaborador puede representar a la empresa en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa. La representación de la compañía, por parte de algún colaborador, ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos o privados, debe efectuarse únicamente con expresa autorización de la Gerencia de la empresa, salvo aquellos casos en que este implícita en responsabilidad del cargo.
- La toma de decisiones debe estar fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.
- Los colaboradores que realicen actividades laborales externas, de carácter personal, deben asegurar que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa.
- Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares y los intereses de la empresa, que pueden influir en su desempeño en el trabajo y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores deben declarar cualquier interés financiero o no financiero que puede entrar en conflicto con su función dentro de la empresa.
- Cualquier transacción con empresas que tengan un vínculo personal, debe ser comunicado a la empresa (por conducto regular).

- Los colaboradores no deben beneficiarse con información confidencial, o con las oportunidades de negocio a las que tenemos acceso como resultado de nuestra posición en la empresa.
- Los colaboradores que tienen alguna influencia en la compra de materiales o servicios, no deben involucrarse en inversiones personales relacionadas con las mismas, ni hacer uso de los fondos de la compañía para fines particulares, bajo ningún concepto.
- Todos los miembros de la empresa, en todas sus acciones, deben asegurarse que lugar de trabajo sea justo y que no esté afectado por ninguna posible impresión de favoritismo.
- No se deben emplear a parientes cercanos de un funcionario de la empresa, sin las autorizaciones exigidas. 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.
- Los empleados que estén emparentados no deben compartir la responsabilidad en el control de activos de la empresa.



## **Favores comerciales, regalos, entretenimientos.**

Los sobornos y otras transacciones corruptas no se limitan al dinero en efectivo. Pueden adoptar la forma de un regalo, una invitación a un evento, una donación benéfica, una oportunidad de trabajo – cualquier cosa que, si se ofrece o promete, puede influir en la decisión del receptor o en el resultado de la transacción comercial.

- No se debe buscar influenciar indebidamente las decisiones de nuestros clientes o proveedores ofreciéndoles favores comerciales, del mismo modo que las decisiones de los empleados se vean afectadas por el hecho de haber recibido favores comerciales.
- Los colaboradores deben abstenerse de autorizar, ofrecer, prometer, entregar, aceptar o recibir, directa o indirectamente, concesiones, obsequios, valores equivalentes en dinero, beneficios, dinero, favores o bienes, que provengan de personas o empresas, en cualquier forma vinculadas a las actividades de la empresa, que condicione la relación comercial de la empresa con terceros, a no ser que sea de un valor simbólico. Cuando resulte prudente entregar algún obsequio, en el ámbito comercial, éste debe incluir el nombre de la empresa.
- En cuanto a alimentos y agasajos, puede ofrecer o recibir alimentos ocasionales, razonables y adecuados o agasajos sencillos con tal que se hable de negocios y que la actividad tenga un propósito comercial claro. Cualquier actividad que pudiera ser considerada como un derroche o exorbitante no será ni deberá ser permitida.
- Cualquier oferta que le hagan de regalos o cualquier otro favor comercial que parezca incompatible con las prácticas comerciales comunes, deberán ser informados de inmediato a su supervisor. También deberá ser informado cualquier oferta de dinero, honorarios o comisión confidencial.
- 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 o conflicto de intereses.
- Se debe procurar mantener el intercambio de regalos y entretenimiento dentro de los límites de la cortesía empresarial razonable.



## ✓ INTEGRIDAD FINANCIERA

Una información financiera fiable, precisa y honesta es crucial para medir y controlar nuestros resultados.

- Aplicamos sólidos controles sobre las transacciones financieras y los informes.
- Somos proactivos y nos aseguramos de no participar nunca en flujos financieros ilegales.
- Actuamos con honestidad e integridad en todas nuestras transacciones comerciales.
- No intentamos influir en las decisiones a través de nuestras donaciones, subvenciones o contribuciones benéficas.
- No participamos en actividades de lobby.

# LAS RELACIONES.

02.

La empresa entiende y asume, que para alcanzar resultados sustentables se requiere de una dosis compatible de diálogo y de incentivo al perfeccionamiento profesional. Por otro lado, la cultura de la empresa, considerada de manera positiva a aquel que está dispuesto a aprender con los errores, reconocerlos y esforzarse por no repetirlos. No importando la posición jerárquica, merece destacarse quien asume la responsabilidad por aquello que dice y hace.



## ✓ RELACIONES INTERNAS

- Se debe hacer a los otros lo mismo que nos gustaría que nos hiciesen. Para ser dignos de confianza, se debe entregar un trato justo a los demás, en los diferentes niveles de la organización. Se debe ser responsable y siempre evaluar las consecuencias de nuestras acciones sobre las otras personas.
- Se debe actuar con una actitud de activa cooperación, rapidez y respeto mutuo.
- Gran responsabilidad en este ámbito recae en los directores, gerentes y jefes de la empresa, en sus distintos niveles, los cuales desempeñan un papel preponderante a través del ejemplo que deben dar en el día a día y por las orientaciones que, por cargo, les corresponde entregar y difundir. Deben ser corteses y los otros colaboradores tenderán a serlo; Deben dar confianza y la confianza hará parte del cotidiano de la organización; Deben consultar a los colegas y subordinados antes de decidir y se incentivará en los colaboradores, el ánimo y actitud de sugerir mejoras, identificar oportunidades y proponer nuevos procesos.

- Los directores, gerentes y jefes de la empresa, no tienen solamente la responsabilidad de coordinar a las personas, deben responder también por acciones educativas que contribuyan al crecimiento personal y profesional de cada una de los colaboradores. La excelencia en el desempeño es una construcción colectiva. Los colaboradores, cuando se enfrentan a desafíos profesionales y cuando son evaluados por su mérito, se sienten incentivados a hacer cosas extraordinarias.
- La organización respeta el derecho que tienen los colaboradores a asociarse a las iglesias, entidades de la sociedad civil y partidos políticos, de su preferencia.
- La empresa rechaza cualquier actitud que discrimine a alguno de sus integrantes en función del sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo.
- La diversidad e inclusión debe ser nuestro compromiso permanente, con una plantilla que no solo refuerce nuestra cultura, sino que también nos fortalezca en el mercado competitivo y global. Por lo anterior, toda la organización debe contribuir hacia un clima de trabajo:

## **DIVERSO**

Se debe atraer, retener y hacer crecer a los mejores talentos partiendo de un grupo que refleje la diversidad de nuestra presencia como empresa.

## **INCLUSIVO**

Se debe procurar a que nuestros colaboradores sientan que pueden y deben contribuir, sea cual sea su recorrido personal.

## **EQUITATIVO**

No se debe permitir prejuicios y discriminación en nuestros procesos internos, en todos los aspectos del empleo, desde la contratación hasta la promoción profesional.

## **LIBRE DE ACOSO**

No se debe tolerar ningún tipo de acoso, ni sexual ni de otro tipo.



## RELACIONES CON EL ENTORNO POLÍTICO Y GUBERNAMENTAL.

- Promovemos las interacciones transparentes y legales con los representantes gubernamentales.
- Las interacciones con los representantes gubernamentales, por lo general, están sujetas a normas más restrictivas y al escrutinio público, por lo que prestamos especial atención para evitar incluso la mera percepción de incorrección
- Un colaborador no puede actuar como representante de la empresa, sin la autorización específica del Directorio.
- Los contratos y los convenios que firmamos, como empresa, con el poder público, deben obedecer a las normas legales y respetar las prescripciones morales, de forma transparente. Más que el cumplimiento de exigencias burocráticas, esto asegura relaciones justas y profesionales.
- La empresa no se opone a que los empleados participen adecuadamente en política y que manifiesten sus opiniones y compromisos individuales. Sin embargo, cualquier actividad política debe desarrollarse durante el tiempo libre del empleado y sin recursos de la empresa.
- La empresa no se involucra en los asuntos políticos del país. Esto no debe ser interpretado como una prohibición de la legítima y justificada manifestación de la opinión de la compañía sobre asuntos que puedan tener repercusiones económicas para ella luego de haberlo consultado con sus asesores legales.

## RELACIONES CON EL TRABAJO DE TERCEROS

Somos responsables de lo que otros hacen en nuestro nombre.



- Debemos asegurarnos de conocer y comprender con quién hacemos negocios, realizando la debida diligencia de integridad y exigiendo la documentación adecuada para sus servicios.
- Una vez que hemos decidido trabajar con un tercero, se le debe exigir que cumpla con nuestros altos estándares. Su trabajo afecta a nuestra reputación y su impacto es, en última instancia, responsabilidad nuestra.
- Se debe exigir a terceros – vendedores, subcontratistas, consultores y otros socios comerciales – que actúen de una manera que cumpla con este Código o con las leyes y reglamentos aplicables.

## RELACIÓN CON LA COMPETENCIA

Competimos de forma justa y jamás nos confabulamos con los competidores.

- Competimos en el mercado ofreciendo soluciones innovadoras y valiosas a nuestros clientes
- Limitamos nuestras interacciones con los competidores al espacio “precompetitivo”, por ejemplo, en el contexto de asociaciones comerciales o iniciativas del sector.
- Siempre que interactuamos con nuestros competidores, tenemos cuidado de no compartir información prohibida por la ley de competencia.
- No discutimos ni acordamos con los competidores cómo abordar (o no abordar) a determinados clientes o categorías de clientes

# SALUD, SEGURIDAD Y CUIDAD DEL MEDIOAMBIENTE.

03.

La protección de la salud y la seguridad de nuestros colaboradores es siempre nuestra máxima prioridad. Fomentamos y protegemos la salud y la seguridad de nuestros empleados, del ambiente y de la comunidad. Por consiguiente, se debe cumplir rigurosamente con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la salud y la seguridad, en el lugar de trabajo.

Cada día nos debemos esforzar por mantener, en todos los ámbitos y áreas de la organización, un entorno de trabajo seguro y saludable, para nuestros colaboradores y a todos los que trabajan con nosotros, como proveedores, subcontratistas, clientes y socios comerciales.



Todos los integrantes de la empresa deben mantenerse muy al tanto de todos los riesgos laborales generados por nuestras operaciones y asegurarnos de mitigarlos adecuada y eficazmente.

Cada colaborador debe informar inmediatamente sobre algún tipo de accidente, prácticas o condiciones inseguras y situaciones potencialmente volátiles en el lugar de trabajo, al superior inmediato a cargo de nuestra unidad u oficina. La seguridad en el lugar de trabajo va más allá de la propiedad de la empresa e incluye los establecimientos de clientes y los lugares de reunión fuera de nuestras oficinas.

Los actos violentos o amenazas de violencia por parte de un director, socio, gerente, jefe o colaborador, contra otra persona o su familia o propiedad son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato. Esta política es aplicable a las amenazas manifestadas en propiedad de la empresa o de un cliente o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la empresa. Tales actos o amenazas de violencia, ya sea efectuados directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, infringen la capacidad de la empresa de brindar un lugar de trabajo seguro a nuestro personal.

La posesión de armas personales por un socio o empleado en cualquier momento en establecimientos de la empresa o de un cliente, o en negocios de la empresa ubicados en cualquier lugar, está estrictamente prohibida.

El abuso de alcohol o cualquier droga u otra substancia, tanto legal como ilegal, puede interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones profesionales; poner en peligro la salud y seguridad del usuario y de terceros; perjudicar la reputación y el negocio de la empresa y generar un riesgo legal. Por lo tanto, el abuso de alcohol, drogas u otras substancias en el lugar de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias por parte de la empresa y, en el caso de drogas ilegales, acciones judiciales. Aunque la empresa no prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en eventos de negocios, el consumo de más de una cantidad mínima de alcohol debe evitarse.

Incidentes que incluyan: una muerte, contaminación ambiental o una circunstancia de salud o de seguridad, que probablemente exponga a la empresa o a sus empleados a consecuencias adversas, deben ser denunciados de inmediato, por los conductos pertinentes. Tales denuncias deben ser presentadas con rigurosa oportunidad.

Nuestro compromiso con la salud y seguridad laboral, debe ser:

- Cuidar mi salud y la seguridad de mis compañeros.
- Participar en actividades de la empresa, relacionadas con la salud y seguridad.
- Respetar y cuidar nuestras instalaciones y equipos.
- Establecer mecanismos que garanticen la seguridad del personal y la operación.
- Promover la imagen de la empresa como una empresa comprometida con la seguridad y el medio ambiente.
- Conocer, aplicar y observar las medidas de seguridad de nuestro ámbito laboral.
- Suministrar información a la sociedad sobre el desempeño ambiental y aspectos específicos de seguridad de la empresa, en forma transparente.

# INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES.

04.

La manera de utilizar las informaciones puede generar resultados positivos o negativos, ya que este uso repercutе sobre la dinámica de las empresas y sobre la imagen de las personas. En este sentido, es de suma importancia:

## ✓ CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y CLIENTES



- Se debe proteger la confidencialidad de los registros personales de los colaboradores, que permanecen restringidos a quien tiene necesidad funcional de conocerlos, salvo si alguien u organismo competente autorizase su divulgación o si esto fuese exigido por ley, reglamento o decisión judicial.
- No se debe manipular, ni valerse de informaciones sobre los negocios de la Empresa o de los clientes, que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros.
- Protegemos la información generada por nuestra actividad y que nos confían nuestros empleados y socios, que no es de dominio público, tratándola de forma segura y confidencial. Lo mismo aplica para la información de nuestros clientes, a menos que nos autoricen a hacerlo.
- No se debe usar para fines particulares, ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de informaciones que pertenezcan a la empresa o de terceros (propiedad intelectual), aunque se hayan obtenido o desarrollado por el propio colaborador en su ambiente de trabajo.
- Por poder representar legítimas ventajas competitivas, se debe mantener el sigilo de las informaciones internas, o sea, de las informaciones que no sean de dominio público.



- Tratamos la información como un activo estratégico y destinamos recursos a su conservación y seguridad.

## ✓ INFORMÁTICA Y EL CORREO ELECTRÓNICO

- Se debe respetar los derechos de autor que protegen a la mayoría de los programas de computadoras y cumplir estrictamente todas las leyes y reglamentos pertinentes concernientes al uso y copia de programas de computadoras.
- La conexión a Internet debe ser utilizada solo para la actividad laboral. No se autoriza el uso de información de dominio privado o que sea inadecuada para asuntos comerciales.
- Los empleados no deben abusar del acceso a Internet para fines personales.
- Se debe tener especial cuidado
- Los colaboradores deben proceder con el mismo cuidado, cautela y formalidad al enviar un mensaje por correo electrónico, que al enviarlo en un comunicado normal por escrito. Lo anterior, en cuanto a su formalidad, información de tipo profesional y adecuado a las circunstancias, distribución, archivo, etc.
- No se admitirá correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos ni soeces. En este contexto, y 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 la información allí contenida y otra que se requiera.

- En cuanto a las plataformas de redes sociales, la presencia de los colaboradores o representantes de 23ky debe reflejar los valores de la empresa y cumplir con las leyes aplicables. Nunca se deben utilizar para mantener conversaciones comerciales. Aunque un canal parezca privado, no se debe compartir información confidencial.
- Debemos expresar nuestras opiniones con criterio y sentido común, respetando a nuestros colegas, clientes y socios



## ✓ DECLARACIONES, COMUNICACIONES PÚBLICAS

Las comunicaciones públicas efectivas pueden incrementar la visibilidad y credibilidad de la empresa y fortalecer nuestra reputación. Sin embargo, al mismo tiempo debemos asegurarnos de que nuestras comunicaciones públicas no perjudiquen nuestra reputación, violen la confidencialidad, perjudiquen las relaciones con clientes o las relaciones con socios en conjuntas o alianzas estratégicas.

La empresa está mejor posicionada en el mercado presentando ideas que citando nombres de clientes o comentando situaciones de clientes. Por lo tanto, cualquiera sea la forma que adopten, nuestras comunicaciones públicas deberán enfatizar nuestro conocimiento de las tendencias de la industria, nuestro dominio de las novedades en tecnología y gestión y nuestra capacidad para resolver problemas de negocios complejos.

Siempre es aconsejable consultar a los profesionales de relaciones públicas y/o de comunicaciones de la empresa. Ellos no sólo pueden ayudarlo a evitar peligros, sino también a estructurar y transmitir sus mensajes de la manera que mejor cumpla sus objetivos y los de la empresa.

# PROTECCIÓN DE ACTIVOS.

05.

La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la empresa. Entendemos por activos de la empresa, no sólo los edificios autos, maquinarias o mobiliarios, sino también los planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas, tecnologías, dibujos, estrategias de negocios, planes de lanzamiento de productos, campañas promocionales y desde luego nuestras marcas, entre otros.



- Se debe hacer un uso responsable de los activos de la empresa, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento y utilidad, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.
- Se debe proteger la propiedad intelectual de la empresa, representada esencialmente por sus marcas, procesos de fabricación, sistemas de información general.
- Los colaboradores de la empresa deben cuidar con especial diligencia los activos que se les encomienda y informando a sus jefes sobre situaciones que puedan conducir a la pérdida o al uso indebido de dichos.

# Plan de Integridad



• • •

Sociedad Comercial 23KY 2