




Actualización	Gerencia de Operaciones	Versión	2
Fecha Actualización	Septiembre 2017	Clave	GOB-013
Área	Operaciones		

Código de Ética

		Código de Ética	
Actualización	Gerencia de Operaciones	Vigencia	Septiembre 2018
Fecha actualización	Septiembre 2017	Versión	2
Área	APV	Clave	CE0215

INDICE

1. Objetivos.....	2
2. Principios de integridad y valores éticos de la institución.....	3
3. Políticas.....	3
4. Prevención de conflictos de interés.....	7
5. Criterios de prácticas aceptables y no aceptables.....	8
5.1. Aceptables:.....	8
5.2. Inaceptables.....	8
6. Sanciones	9



**Aseguradora
Patrimonial**
Vida™

Código de Ética

Actualización	Gerencia de Operaciones	Vigencia	Septiembre 2018
Fecha actualización	Septiembre 2017	Versión	2
Área	APV	Clave	CE0215

1. Objetivos


Fijar las normas, estándares de comportamiento, ética y disposiciones laborales que deberán observar obligatoriamente los consejeros, funcionarios y el personal de Aseguradora Patrimonial Vida, S.A. de C.V. (APV), en sus relaciones entre ellos, así como con clientes, accionistas, proveedores, comunidad y gobierno.

Este documento cubre una amplia gama de situaciones y procedimientos empresariales, sin embargo no puede abarcar cada situación en la que sea necesario tomar una decisión ética, por lo que se plantean los principios que servirán como guía para que los consejeros, directivos y empleados de APV conduzcan sus acciones logrando de la mejor manera posible evitar comportamientos que no vayan de acuerdo con las políticas de APV.

Cualquier caso no contemplado en forma explícita en este documento, se regirá por semejanza a los demás lineamientos explícitos y con apego a la filosofía descrita en el presente documento.

En este contexto el presente Código tiene como objetivo ser la base de la actuación de todo el personal de APV promoviendo altos estándares de conducta ética y profesional a fin de preservar la integridad de la Sociedad, evitar los conflictos de interés y proteger al mismo tiempo los intereses de las personas con quienes tenga una relación.

Con este propósito se establecen los principios básicos a los que debe sujetarse la actuación de todas las personas que conforman APV en virtud de que sus acciones habrán de guiar el desarrollo de la Sociedad.

 Aseguradora Patrimonial Vida™		Código de Ética	
Actualización	Gerencia de Operaciones	Vigencia	Septiembre 2018
Fecha actualización	Septiembre 2017	Versión	2
Área	APV	Clave	CE0215

2. Principios de integridad y valores éticos de la institución

2.1. Principios de integridad

- Confianza: certeza en la dependencia sobre el carácter, habilidad, fortaleza, o autenticidad
- Liderazgo: conjunto de habilidades para influir en la forma de ser de los empleados y funcionarios de la institución, haciendo que se trabaje con entusiasmo, en el logro de metas y objetivos
- Respeto: En la consideración de APV todos nuestros empleados y funcionarios tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad en el trato humano cotidiano.


2.2. Valores éticos

- Responsabilidad
- Honestidad
- Integridad
- Respeto
- Lealtad

3. Políticas

1. Los colaboradores de Aseguradora Patrimonial Vida S.A. de C.V. (APV), tienen en todo momento el deber de conducirse antes los clientes, autoridades, proveedores y público en general con honestidad, integridad, diligencia, y buena fe. Asimismo, deberán generar condiciones que propicien que sus compañeros tengan una adecuada actuación, que incremente, la credibilidad en la propia Sociedad y en las Instituciones de la misma índole.

2. Quedan sujetos a las disposiciones del presente Código, todos los funcionarios y colaboradores de Aseguradora Patrimonial Vida.

		Código de Ética	
Actualización	Gerencia de Operaciones	Vigencia	Septiembre 2018
Fecha actualización	Septiembre 2017	Versión	2
Área	APV	Clave	CE0215

3. La Dirección General de APV a través de la Gerencia de Operaciones, entregará un ejemplar físico y digital del presente Código a todos sus Funcionarios y Colaboradores, mismo que deberá ser leído y firmado por éstos (se entenderá como recibido vía digital con la recepción del documento por correo electrónico), pudiendo consultar, en caso de existir dudas respecto a su contenido, a la propia Dirección General y solo en casos muy particulares, al Consejo de Administración de la institución.

4. Todos los empleados de APV , están comprometidos a:

- a) Tratar al cliente de manera cordial, estar atentos a sus requerimientos, ser rápidos y eficientes respecto a los servicios que se esperan.
- b) Informar objetivamente a los clientes los alcances y limitaciones de los servicios que se ofrecen.
- c) Respetar las condiciones de los productos y/o tarifas así como ejercer una adecuada suscripción de riesgos.
- d) Los colaboradores deben mantener en todo momento, una actitud de honestidad y profesionalismo a través de los siguientes principios:
 - i. Mantener una sana competencia dentro del sector asegurador.
 - ii. Los productos son propiedad intelectual de la empresa, por ello, no revelarán a otros, información relacionada con los productos actuales o futuros y/o políticas que representen alguna ventaja competitiva frente a otras aseguradoras o entidades financieras.
 - iii. No utilizar en la propaganda o publicidad, información que desprestigie a otros competidores, o hacer comentarios falsos o mal dirigidos.
 - iv. Guardar bajo la más estricta confidencialidad la información de APV, especialmente aquella información relacionada con sus clientes, con sus productos y servicios. Toda información personal de los asegurados es confidencial y se podrá revelar solamente de acuerdo a los procedimientos de la empresa y de acuerdo a la Ley Federal de Protección de Datos Personales.



**Aseguradora
Patrimonial**
Vida™

Código de Ética

Actualización	Gerencia de Operaciones	Vigencia	Septiembre 2018
Fecha actualización	Septiembre 2017	Versión	2
Área	APV	Clave	CE0215

5. Los empleados y funcionarios de APV se abstendrán en todo momento de participar en cualquier asunto que pueda representar para ellos algún conflicto de intereses por tener cualquier tipo de relación personal con las partes que intervienen por lo que las decisiones que tomen siempre estarán basadas en la objetividad y en el mejor interés de APV.

6. APV tiene la obligación de mantener documentación precisa y veraz. La falsificación de documentos constituye una violación a la ley; por lo tanto todo colaborador que tenga conocimiento o sospecha de falsificación deberá reportarlo en forma inmediata a la Gerencia de Operaciones y/o a la Dirección General.

7. Todos los colaboradores de APV están obligados a respetar las políticas y procedimientos establecidos por la compañía, por lo que no podrán intervenir en la aplicación de las mismas, a través del uso de influencias o mediante presión para que estas sean omitidas, y mucho menos con la finalidad de obtener algún beneficio personal, para sus familiares o terceros con los que tenga o haya tenido relación de cualquier tipo. No se permitirán relaciones interpersonales entre colaboradores de APV, en caso de que se llegara a presentar alguna, es obligación de los colaboradores informarlo inmediatamente a su superior jerárquico para que se tomen las medidas que se consideren pertinentes ya que es prioridad para APV mantener la institución libre de conflictos de interés de cualquier tipo.

8. En caso de que algún colaborador tuviese una relación personal con alguno de los proveedores, clientes o asesores de APV, deberá comunicarlo de inmediato al Gerente de Operaciones, explicando la situación y la relación existente. De esta manera se podrán tomar las medidas necesarias para evitar cualquier conflicto de interés.

9. La única forma de remuneración de los colaboradores es a través de su sueldo y prestaciones o pago de honorarios según sea el caso. Por tanto no deben aceptar otra forma de remuneración adicional relacionada con sus actividades. En caso de que algún colaborador haga caso omiso de esta indicación, será sancionado y se tomarán las medidas legales correspondientes.

Actualización	Gerencia de Operaciones	Vigencia	Septiembre 2018
Fecha actualización	Septiembre 2017	Versión	2
Área	APV	Clave	CE0215

10. El equipo y bienes de APV son de uso exclusivo para las actividades propias de APV, por lo que todo colaborador al que le sea prestado o asignado temporal o definitivamente uno o alguno de los bienes propiedad de APV deberá utilizarlo solo para estos fines y en ningún momento para beneficio personal, de un tercero o con fines de lucro.

11. Todo colaborador que por la naturaleza de sus responsabilidades tenga a su cargo el manejo de dinero y valores, debe conducirse con honradez y transparencia en sus acciones y control de sus operaciones.


12. Los viajes de negocio que realicen los colaboradoras para atender asuntos relacionados con APV deberán ser realizados de manera eficiente y cuidando siempre los costos.

13. Todos los correos electrónicos deberán ser tratados como si fueran documentos públicos o fuesen impresos con el logotipo de APV quien podrá tener acceso a los mensajes de correo de sus colaboradores en cualquier momento. Por tanto, ningún colaborador deberá copiar, distribuir y prestar aplicaciones sin la aprobación del Subdirector del área de sistemas. Asimismo queda prohibido el uso o instalación de softwares no autorizados o que no cuenten con la licencia debida para su uso.

14. APV está comprometida a mantener una estructura de control diseñada para proveer una seguridad razonable a los accionistas, clientes, asegurados y colaboradores en general.

15. Las autorizaciones generales para gastos se llevarán a cabo de acuerdo a las políticas vigentes establecidas.

16. El objetivo de APV es manejar sus negocios en forma efectiva y promover la confianza en la integridad de sus Ejecutivos y Colaboradores, manteniendo las más elevadas normas de lealtad y ética.

		Código de Ética	
Actualización	Gerencia de Operaciones	Vigencia	Septiembre 2018
Fecha actualización	Septiembre 2017	Versión	2
Área	APV	Clave	CE0215

4. Prevención de conflictos de interés

Es objetivo de APV es permitir que la Compañía maneje sus negocios en forma efectiva y promover la confianza en la integridad de sus Ejecutivos y Colaboradores, manteniendo las más elevadas normas de lealtad y ética.

Aunque la Compañía desea que sus Funcionarios, Empleados y Consejeros estén libres para efectuar inversiones personales y disfrutar de relaciones sociales y cortesías normales de negocios, no deben tener ningún interés personal que pudiera estar o parecer estar en conflicto con los intereses de APV o que pudieran influir o parecer que influyen en su juicio o acciones en el desempeño de sus obligaciones.


Ningún Funcionario, Empleado o Consejero tendrá ni permitirá que su cónyuge o descendientes directos tengan cualquier interés, directo o indirecto, en cualquier Negocio de APV, salvo que se informe de dicho interés a la Dirección General y éste sea de la opinión de que el interés no está en conflicto con los intereses de la Compañía y que no hay una posibilidad razonable de que dicho interés influirá en los juicios o acciones del Funcionario, Empleado o Consejero en el desempeño de sus obligaciones con la Institución.

Ningún Funcionario, Empleado o Consejero prestará servicios, representará o actuará por cuenta de cualquier negocio externo, sea o no con compensación, salvo que el Director General determine que esas relaciones con el negocio externo no están en conflicto con los intereses de APV y que no hay una posibilidad razonable de que influirán en el juicio o las acciones de dicho Funcionario, Empleado o Consejero en el desempeño de sus obligaciones para con la Institución.

Ningún Funcionario, Empleado o Consejero, solicitarán o aceptará ni permitirá que su cónyuge o sus descendientes directos acepten un Beneficio Personal de cualquier negocio externo. Los Funcionarios, Empleado o Consejeros de APV informarán a sus superiores inmediatos de cualquier oferta de un beneficio personal a ellos o a sus cónyuges o descendientes directos que haga un negocio externo.

Ningún Funcionario, Empleado o Consejero, podrá Participar en cualquier negocio o actividad que directa o indirectamente interfiera o pudiera interferir con los intereses de APV.

Ningún Funcionario, Empleado o Consejero, podrá tomar cualquier ventaja de su puesto o posición en APV, para obtener beneficios personales incluyendo a familiares o terceras personas, recibir o solicitar dinero, obsequios préstamos o beneficios para sí

		Código de Ética	
Actualización	Gerencia de Operaciones	Vigencia	Septiembre 2018
Fecha actualización	Septiembre 2017	Versión	2
Área	APV	Clave	CE0215

u otras personas a cambio de sus servicios o para influir en sus decisiones o comprometer su comportamiento profesional APV.

Ningún Funcionario, Empleado o Consejero, podrá establecer relaciones personales que pudiesen influir en la toma de decisiones en sus respectivos puestos y que representen un conflicto de intereses que resulte perjudicial a APV.

5. Criterios de prácticas aceptables y no aceptables

Los criterios mencionados a continuación se establecen como ejemplos específicos y no limitativos de las prácticas aceptables e inaceptables:

5.1. Aceptables:

- Comidas de negocios.
- Diversiones relacionadas con los negocios (por ejemplo practicar un deporte o asistencia a un espectáculo deportivo, cenas, etc.) como invitado de un representante del Negocio Externo, sólo si esto no implica una noche de estancia a expensas de dichos Negocios.
- Regalos de pequeño valor (por ejemplo plumas, papelería, agendas, carpetas etc.) con valor máximo de dos mil pesos que se suele distribuir como parte de la promoción normal de ventas de un negocio o en época navideña.

5.2. Inaceptables

- Regalos que no sean los de pequeño valor.
- Dinero o certificados de regalo, por cualquier valor.
- Solicitar un regalo, favor o servicio, o sugerir en cualquier forma que éste sería aceptado.
- Préstamos, salvo que sea una institución financiera autorizada, y en tal caso, sólo en condiciones normales.

Actualización	Gerencia de Operaciones	Vigencia	Septiembre 2018
Fecha actualización	Septiembre 2017	Versión	2
Área	APV	Clave	CE0215

- Pago de gastos de viaje.

No se pretende que los ejemplos anteriores sean reglas definitivas ni que incluyan todos los aspectos.

Más bien, se espera que cada Funcionario y Colaborador se comporte en todo momento en forma congruente con la más elevada ética profesional evitando cualquier conducta que pueda representar un conflicto de intereses.

6. Sanciones

Las infracciones a lo dispuesto en este documento, darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, las cuales se aplicarán dependiendo de la gravedad de la falta cometida:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Revocación del nombramiento
- Rescisión de contrato
- Si se trata de un delito, denuncia ante las autoridades competentes.

La imposición de sanciones será facultad del Director General o en su caso del Consejo de Administración.

#	FECHA	VERSIÓN	SÍNTESIS DE CAMBIOS	REVISÓ	APROBÓ
1	Marzo 2015	1	Creación	Director Operaciones	Consejo de Administración
2	Septiembre 2017	2	Modificación en responsables del documento y en punto 3 de políticas, informando que se entregará el documento en físico y en digital.	Gerente de Operaciones	Dirección General