



Código de Ética

Clave | CE - CFA - 1.2



28 de octubre de 2024

Nombre del Manual		Código de Ética		 Financiera Atlas La empresa a mi medida
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	2 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

DOCUMENTO DE APROBACIÓN TÉCNICA Y REGISTRO DEL MANUAL

AUTORIZACIÓN	
LIC. ROLANDO VEGA SÁENZ Presidente del Consejo de Administración	LIC. JAIME CAMPOS VIDAL Presidente del Comité de Auditoría
REVISIÓN	
LIC. FERNANDO VEGA CÁRDENAS Director Ejecutivo	LIC. PLÁCIDO DÍAZ BARRIGA DEL VALLE Director General
LIC. JORGE TRINIDAD MENDOZA RAMOS Director de Finanzas	LIC. CARLOS RAÚL TORRES VÁZQUEZ Gerente de Riesgos
LIC. BRAYAN ALEJANDRO HERNANDEZ ESQUIVEL Jurídico	
ELABORACIÓN	
LIC. GERARDO COSME MARTÍNEZ FERREIRA Gerente de Cumplimiento	LIC. TANIA MORALES ESTRELLA Gerente de Capital Humano
Ciudad de México, 28 octubre de 2024	

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	3 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

MENSAJE INICIAL

“En **Corporación Financiera Atlas, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.** (en adelante **Financiera Atlas**) el mantener una cultura institucional es una prioridad, debemos incorporar permanentemente los valores de justicia, responsabilidad, honestidad, productividad, creatividad y espíritu de servicio en todo lo que hacemos. Hacer lo correcto es la base para nuestra operación y nuestro Código de Ética representa el compromiso de todos para operar con el más alto nivel de conducta ética”.

“Cada empleado de **Financiera Atlas**, en todos los niveles, tiene la responsabilidad de sujetarse al espíritu del Código y sus lineamientos. No comprometeremos nuestra integridad, ni toleraremos comportamiento antiético. El actuar diario debe basarse en lo correcto, por lo que todos somos responsables directos de apegarnos a ello”.

“Tengo la confianza en que cada uno de los colaboradores entienda y cumpla plenamente nuestro Código. Si un empleado ve algo mal debe reportarlo, si un empleado no está seguro de su actuar debe preguntar. Para todos los casos, confiamos en el criterio e integridad personal para proteger y mantener intacta la reputación de **Financiera Atlas.**”

Rolando Alberto Vega Sáenz

Enero 2022

Nombre del Manual		Código de Ética		 Financiera Atlas La empresa a mi medida
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	4 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
2.	MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES	6
3.	REGLAS DE CONDUCTA	7
4.	ACEPTACIÓN DE ATENCIONES Y REGALOS.....	16
5.	CONFLICTO DE INTERÉS	17
6.	PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS	18
7.	ACOSO Y DISCRIMINACIÓN	19
8.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO	20
9.	NORMAS DE DOCUMENTACIÓN	21
10.	REPORTE INTERNO DE CONDUCTA.....	21
11.	AL SALIR DE FINANCIERA ATLAS:.....	24
12.	DOCUMENTO DE ACTUALIZACIONES.....	24

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	5 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

ALCANCE

Aplicable a todo el personal de **Financiera Atlas**.

1. INTRODUCCIÓN

El comportamiento ético en **Financiera Atlas** significa más que el sólo cumplimiento de las normas y leyes que rigen nuestro negocio, es la colocación de la honestidad, integridad y transparencia como cimiento en todo lo que hacemos y en las relaciones con sus empleados, clientes, intermediarios, proveedores, accionistas, consejeros y autoridades. Por lo que, se emite este Código de Ética para que sea un eje rector del comportamiento de todos los que formamos parte de **Financiera Atlas**, tomando como base la misión de la compañía y los valores descritos en este Código.

El objetivo fundamental de este Código es generar un marco de actuación para el personal que tenga aplicación tanto en el ámbito laboral como en el ámbito personal, lo anterior para promover un mayor crecimiento y mejorar el desempeño tanto dentro de la Compañía como fuera de ésta.

El presente Código es para observancia y aplicación a todo el personal que labora o representa a **Financiera Atlas**, independientemente de su nivel en la organización. Es una guía para el mejor desempeño de las funciones que tienen encomendadas dentro de la Compañía. El Código deberá ser leído, analizado y consultado por todo el personal de **Financiera Atlas**, quienes deberán conocer y cumplir los lineamientos que se establecen en éste desde el momento en que se formalice una relación laboral con la compañía lo cual facilita su implementación.

Es importante tener en cuenta, que este Código no puede abarcar ni contemplar todas las posibles situaciones que surgen en el actuar cotidiano, sin embargo, confiamos en el buen juicio personal y sentido común de cada colaborador, para aplicarlo debidamente e identificar cuándo se necesita la orientación de un superior. En caso de dudas sobre su contenido y alcance, deberán acudir a su director de área, a la gerencia de Capital Humano o con el Oficial de Cumplimiento.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	6 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

Nuestra Misión

Impulsar el desarrollo de nuestros clientes a través de soluciones financieras hechas a la medida, promoviendo el crecimiento sostenible y fortaleciendo nuestra conexión con las comunidades a las que servimos.

Nuestra Visión

Ser referente en el sector de intermediarios financieros no bancarios, brindando soluciones financieras que nos permitan crecer de manera sostenible y sustentable en beneficio de nuestros clientes, colaboradores, entorno y sociedad.

Valores Institucionales

-  **Integridad.** Es hacer siempre lo correcto. Significa conducir con rectitud nuestras relaciones con todas las personas e instituciones con las que trabajamos, así como actuar con plena probidad en el manejo de los recursos que nos confían nuestros socios, inversionistas y fondeadores. Quienes trabajamos en **Financiera Atlas** tomamos nuestras decisiones con base en principios éticos irrenunciables.
-  **Transparencia.** Significa que ponemos nuestras acciones y decisiones bajo el escrutinio de los directivos, aliados, inversionistas y clientes, así como del público en general. Tomamos nuestras decisiones de cara a la sociedad, poniendo a disposición de los actores relevantes la información financiera y operativa necesaria para que conozcan nuestro funcionamiento y evalúen nuestro desempeño.
-  **Respeto.** Significa valorar y tratar a todas las personas y partes interesadas con cortesía, consideración y dignidad. Esto incluye el respeto hacia los empleados, clientes, competidores, comunidades locales y el medio ambiente.
-  **Trabajo en equipo.** Se refiere a la colaboración y la cooperación efectiva entre los miembros del personal para alcanzar metas y objetivos comunes. Implica la capacidad de trabajar juntos de manera armoniosa, aprovechando las fortalezas individuales para lograr un rendimiento superior en conjunto.
-  **Compromiso.** Se refiere a la dedicación y pasión de los colaboradores y la organización en general hacia sus metas y valores. Implica estar dispuesto a esforzarse, asumir responsabilidades y perseverar en la búsqueda de la excelencia y el éxito a largo plazo.
-  **Responsabilidad Social.** Significa que **Financiera Atlas** asume la responsabilidad por el impacto que sus actividades tienen en la sociedad y el medio ambiente. Esto va más allá del cumplimiento de las leyes y regulaciones, y se refiere a la adopción de prácticas comerciales sostenibles, éticas

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	7 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

y socialmente beneficiosas, que contribuyan al bienestar de las comunidades a las que servimos y del mundo en general.

3. REGLAS DE CONDUCTA

El personal de **Financiera Atlas**, en todo el tiempo que mantenga una relación laboral, deberá comprometerse a conocer, observar y cumplir la misión, principios, valores, reglas de conducta, políticas, procesos y normas establecidos por la compañía.

Así mismo, los empleados que laboran en **Financiera Atlas** deberán estar conscientes del marco regulatorio al que ésta se encuentra sujeta y, en consecuencia, asumir el compromiso de realizar sus actividades en estricto apego a dicho marco legal, para con ello, fortalecer su integridad y estricta observancia al marco legal establecido por las autoridades.

De manera interna, deberá guiarse por las Reglas de Conducta que más adelante se describen, teniendo la confianza de reportar cualquier circunstancia que se separe del presente Código y/o de las reglas de conducta aquí establecidas, mismas que puedan perjudicar de diferente manera a la Compañía. Para reportar cualquier desviación, el colaborador podrá hacerlo a través del correo buzondedenuncias@finatlas.com.mx

Los empleados que laboran en **Financiera Atlas** deberán confirmar que recibieron una copia del Código de Ética, así como de sus actualizaciones; que han leído, entendido y que están de acuerdo con la obligatoriedad de las reglas contenidas en el mismo. Esta confirmación se realizará al ingresar a la Compañía y de acuerdo con el plan anual de capacitación.

Las reglas de conducta que deberán observar todos los miembros de **Financiera Atlas** son las siguientes:

3.1. Relación con Clientes

El compromiso con nuestros clientes debe reflejarse en nuestro actuar, y éste estará sujeto a estándares de respeto, comunicación y servicio, a fin de satisfacer sus necesidades y requerimientos, donde quedarán plasmados la misión y valores institucionales. Para entablar una sana relación con nuestros clientes, todos los que laboramos y representamos a **Financiera Atlas** debemos:

- 3.1.1 Priorizar en todo momento los derechos del cliente, atendiendo y satisfaciendo sus necesidades y requerimientos, brindándole así mismo, la asesoría necesaria en apego a la Misión y Valores institucionales.
- 3.1.2 Recabar y tratar de manera lícita y confidencial los datos personales recabados de nuestros clientes, conforme a las disposiciones establecidas por la Ley Federal de Protección de Datos

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	8 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

Personales en Posesión de los Particulares y su normativa secundaria. Por eso mismo, todos somos responsables de proteger los Datos Personales de los clientes a los que se tenga acceso, ya sea de manera física o electrónica.

- 3.1.3 Conducirnos con honestidad, rectitud, imparcialidad y profesionalismo, evitando la afectación en los intereses tanto del cliente como de **Financiera Atlas**.
- 3.1.4 Mantener la secrecía, y no divulgar información falsa o confidencial a terceros, de **Financiera Atlas** o de los clientes, misma que pudiera provocar daños a ambos e incluso a terceros, como son compañeros de trabajo, socios de negocios o competidores. La información confidencial se engloba en toda aquella información que no es pública y que puede ser utilizada por terceros para dañar a la Compañía u obtener una ventaja competitiva o reputacional.
- 3.1.5 Ofrecer a los clientes los productos apegados a cada caso particular y en apego a sus necesidades manifiestas, evitando obtener algún beneficio personal o para un tercero en detrimento de los intereses y principios de la Compañía o del Cliente. En caso de presentarse algún conflicto deberá reportarse inmediatamente a su jefe directo, a la gerencia de Capital Humano y/o al oficial de cumplimiento, para efectos de resolver el conflicto de manera justa e imparcial.
- 3.1.6 Proporcionar en todo momento al cliente un servicio de calidad caracterizado por la eficiencia, rapidez y cordialidad, aportando todos los elementos y conocimiento sobre los productos que ofrecemos, para qué con ello, el cliente tome la mejor decisión.
- 3.1.7 Mantenerse actualizados sobre los productos que **Financiera Atlas** ofrece a sus clientes, para poder proporcionar el mejor asesoramiento, así como para informarles oportunamente sobre los cambios que pudieran tener. Parte fundamental de esta actualización será a través de la capacitación proporcionada por la Compañía.
- 3.1.8 Al proponer los productos al cliente, el empleado deberá advertirle de los alcances y limitaciones que implica el contrato en cuestión, así como de los requerimientos, gastos y comisiones que supone su contratación.
- 3.1.9 Aplicar los procedimientos establecidos internamente, en especial lo relativo a responsabilidades, facultades y límites de riesgos.
- 3.1.10 Por ningún motivo se aceptarán clientes señalados y relacionados con el narcotráfico y/o lavado de dinero por las autoridades. Será obligatorio cumplir con las normas establecidas en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y en su caso con las disposiciones complementarias aplicables. Para mejor entendimiento del tema,

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	9 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

se proporcionarán cursos que conllevarán a cumplir en todo momento con las normas establecidas en el Manual de Cumplimiento.

3.1.11 No otorgar gratificaciones, regalos o beneficios con el fin de manipular los resultados en la operación de **Financiera Atlas**, ya que es una práctica prohibida. La compañía espera en todo momento el actuar ético de los empleados, por lo cual no será tolerado el soborno ni las malas prácticas.

3.2. Relación con promotores externos.

Financiera Atlas reconoce el esfuerzo y trabajo de nuestros intermediarios, así como el compromiso que adquieren al representar con su actuar la imagen e integridad de la Compañía.

Derivado de lo anterior, basamos nuestra ventaja competitiva en productos, y en un servicio acorde a las necesidades de los clientes, por tal razón, las malas prácticas comerciales, carentes de ética o violatorias de las leyes y regulaciones aplicables, quedan fuera de nuestro actuar. Por tal motivo, la relación con nuestros intermediarios se basa en:

- 3.2.1 Realizar exclusivamente pagos por la intermediación de los productos que coloquen, ya sea a través de comisiones, honorarios, bonos, ayudas de oficinas y/o similares, monetarias o en especie, respetando en todo momento los acuerdos comerciales previamente establecidos. Dichos pagos estarán en todo momento sujetos y previstos en el marco regulatorio aplicable.
- 3.2.2 Realizar cotizaciones apegadas a la tarifa que proporcione la Compañía, evitando que las cotizaciones obtenidas contribuyan a generar desviaciones de mercado y competencia desleal.
- 3.2.3 Respetar el conducto por el cual llega el negocio a la Compañía, salvo solicitud expresa del cliente para realizar el cambio de conducto original.

3.3. Relación con Proveedores

Somos conscientes que, para alcanzar altos estándares de calidad, es indispensable contar con la cooperación de proveedores que compartan nuestros principios y valores. Por ello, buscamos desarrollar relaciones de confianza y profesionalismo mediante un manejo transparente, respetuoso e íntegro. Por lo anterior, se deberán considerar los siguientes aspectos para su contratación:

- 3.3.1. Contratar a proveedores que cumplan con los criterios profesionales, técnicos y éticos de **Financiera Atlas**, de acuerdo con la normativa y políticas establecidas para los servicios proporcionados por terceros.
- 3.3.2. Evitar contratar proveedores en función a presiones, gratificaciones o recompensas personales.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	10 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

- 3.3.3. Obtener cotizaciones de varios proveedores con el objetivo de asegurar una adecuada evaluación del producto o servicio a recibir, para con ello conseguir, la mejor propuesta económica, técnica y administrativa.

3.4. Relación con accionistas y miembros del Consejo de Administración

Los empleados de **Financiera Atlas** deberán mantener una comunicación honesta y respetuosa con los miembros del Consejo de Administración y Accionistas de **Financiera Atlas**.

3.5. Relación con autoridades

Es obligación de todos los que laboramos en **Financiera Atlas**, conocer, respetar y dar cabal cumplimiento a las leyes, circulares, reglamentos, normas y demás disposiciones aplicables que emitan las autoridades, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, Sistema de Administración Tributaria o cualquier otra dependencia oficial. Por lo anterior:

- 3.5.1. El personal de **Financiera Atlas**, por ningún motivo debe cometer algún acto ilegal o indebido, ni instruir a un tercero a cometerlo.
- 3.5.2. En caso de existir duda en temas de índole legal y de actuar, ya sea en la interpretación, respuesta o cumplimiento, las mismas deberán ser consultadas al Área Jurídica.
- 3.5.3. En **Financiera Atlas** priorizamos el cumplimiento a los requerimientos de cualquier institución gubernamental u oficial, ya sean auditorías, encuestas y/o cualquier otro requerimiento administrativo requerido.

3.6. Relación Empleados

En **Financiera Atlas**, fomentamos en nuestro personal la cultura de la interacción, del respeto a las personas y principios de sana convivencia, cualidades que contribuyen a la colaboración y trabajo en equipo, además, se propicia un ambiente de trabajo respetuoso, saludable, productivo, integral y de confianza.

Consideramos como temas de alta prioridad la comunicación, participación, capacitación y seguridad de nuestro personal, razón por la que **Financiera Atlas**, se esfuerza por generar los medios que faciliten su desarrollo, cumplimiento y difusión. A fin de conseguir lo anterior, se atenderá lo siguiente:

- 3.6.1. En toda relación laboral se tratará a cada individuo con respeto y dignidad, fomentando el desarrollo profesional basado en la capacidad y aptitudes de cada empleado.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	11 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

3.6.2. Para lograr un ambiente de trabajo cordial y respetuoso es fundamental el reconocimiento de los logros de cada empleado.

3.6.3. Se deberá trabajar bajo un clima de confianza, con una comunicación abierta, honesta, transparente y cordial, con tolerancia y respeto, buscando en todo momento el trabajo coordinado de equipo, promoviendo de esta manera los valores institucionales y siempre teniendo en cuenta el bien de la Compañía.

3.6.4. Ningún directivo dará trato especial, ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares. Todas las decisiones que se tomen serán profesionales e imparciales y objetivas, siempre enfocadas en salvaguardar los intereses de **Financiera Atlas**.

3.6.5. En caso de existir relaciones personales entre empleados, éstas en ningún momento podrán interferir ni anteponerse a los intereses de la Compañía, evitando en todo momento la interferencia con su actuar y deberán manejarse con discreción, fuera de la jornada laboral y de las instalaciones de **Financiera Atlas**.

3.6.6. El uso del lenguaje será respetuoso y cordial, evitando palabras altisonantes y/o señas ofensivas.

3.7. Relación con Financiera Atlas (Obligaciones de los empleados)

En **Financiera Atlas**, tenemos la convicción que nuestro actuar debe partir de principios éticos para poder impulsar el desarrollo y crecimiento de todos los que laboramos en la Compañía. A fin de conseguir una sana relación compañía-empleado se establecen las siguientes obligaciones:

3.7.1. Dirigir los asuntos de la Compañía con honestidad e integridad, de forma profesional y cuidando en todo momento los intereses, imagen y reputación de **Financiera Atlas**.

3.7.2. No se deberá usar información confidencial o falsa de la Compañía en perjuicio de ésta.

3.7.3. No se deberá hacer uso, para beneficio personal o de terceros, de los bienes propiedad de la Compañía. Los bienes y servicios que brinda **Financiera Atlas** están al servicio de todo el personal, al igual que la información para el desarrollo de las actividades y, por lo mismo, es nuestro deber y obligación utilizarlos con efectividad y cuidado, evitando desperdicios y consumos superfluos, así como el resguardo permanente y adecuado.

3.7.4. Evitar daños a la Compañía, incluida su reputación al generar correos electrónicos o correos de voz maliciosos, usar o entrar a redes sociales o páginas de Internet con los recursos de la Compañía que no sean acordes con las actividades y valores institucionales.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	12 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

- 3.7.5. La Compañía se reserva el derecho de acceder, revisar, monitorear y divulgar a su discreción y conveniencia, la información enviada o guardada en las computadoras y servidores de **Financiera Atlas**.
- 3.7.6. En el uso de la intranet e internet se prohíbe: Transmitir o dar acceso a información confidencial, acceder, descargar y transmitir información con contenido sexual, ilegal, descargar o guardar software, aplicaciones, contenidos no vinculados con las actividades encomendadas, así como acceder a nuestra red u otras páginas a través de ligas que lleguen por correo y que no estén validadas y autorizadas o perjudique los intereses de **Financiera Atlas**. Por ello, se deberán proteger los usuarios y contraseñas personales asignadas y **no compartirlas con otras personas**, promoviendo en todo momento, la seguridad de la información o el hardware asignado.
- 3.7.7. Todos los bienes y materiales proporcionados por la Compañía para el desempeño de las funciones deberán ser devueltos a **Financiera Atlas** al concluir la relación laboral.
- 3.7.8. El capital y la propiedad intelectual e industrial, que se vaya generando desde el momento del ingreso hasta la separación laboral del empleado, se considera propiedad de la Compañía. Lo anterior incluye cualquier desarrollo tangible o intangible realizado por el empleado con motivo de su trabajo durante la relación laboral, como pueden ser: software, diseños, reportes, formatos, presentaciones, bases de datos, fórmulas, etc., por lo que únicamente debe utilizarse en el desempeño de las actividades relacionadas con la Compañía.
- 3.7.9. La conducta de todo empleado que labore en **Financiera Atlas** deberá ser compatible y tomar como propios la misión, valores y normas que rigen a la Compañía.
- 3.7.10. Conocer y cumplir las disposiciones legales, reglamentos, circulares, políticas y procedimientos de la Compañía, ya que norman la conducta de actuación en **Financiera Atlas**.
- 3.7.11. Denunciar cualquier actividad de la que se tuviera conocimiento y que presuntamente fuera catalogada como delictiva y violatoria de las disposiciones legales o las que se han establecido en este Código de Conducta y de los que tenga conocimiento, así como, cooperar y apoyar cualquier tipo de auditoría, investigación o inspección interna o de cualquier autoridad que lo solicite.
- 3.7.12. Ser corresponsable de la capacitación, por lo que deberá asistir a los cursos y actualización que organice la Compañía, los cuales son impartidos acorde a los valores, actitudes y aprendizaje requeridos de manera específica en sus funciones, y de manera general, en el ramo del negocio, teniendo como objetivo fortalecer el conocimiento y desarrollo dentro de la Compañía.
- 3.7.13. No se podrá intervenir en todo negocio o actividad en el que pueda existir un conflicto de interés, entendiendo a éste como aquella relación de negocios en la que se pueda obtener algún beneficio personal o para un tercero que sea contrario o ajeno a los intereses y normas de **Financiera Atlas**.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	13 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

Si se sospecha de alguna situación que caiga en ese supuesto, el empleado deberá reportarla a su director de área, a la gerencia de capital humano, oficial de cumplimiento y/o a Auditoría Interna.

- 3.7.14. No se podrá ejercer alguna posición o empleo en otra compañía que impida independencia de juicio o el cumplimiento pleno de las labores encomendadas. Cuando se acepte una posición externa se deberá hacer del conocimiento de su director de área y de la gerencia de capital humano.
- 3.7.15. Se deberá prestar atención especial y dar un uso adecuado a los sistemas informáticos, cumpliendo en todo momento con las medidas de seguridad establecidas.
- 3.7.16. Sólo se podrá utilizar la imagen, logotipo, slogan o nombre de **Financiera Atlas**, previa autorización del área de cumplimiento y sólo para los fines de la Compañía.
- 3.7.17. Se deberá respetar la propiedad intelectual e industrial y el derecho de uso de programas de capacitación, sistemas, equipos, manuales de políticas y procedimientos que proporcione la Compañía.
- 3.7.18. Se deberán optimizar los recursos y cuidar los gastos de la Compañía, procurando que éstos sean los estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones y cumpliendo plenamente con las políticas que para tal efecto establezca la Compañía.
- 3.7.19. Se deberán observar las normas relativas a la seguridad e higiene en el trabajo establecidas, a fin de prevenir y evitar los riesgos laborales.
- 3.7.20. Se deberá cumplir con el horario laboral establecido en el Contrato de Trabajo.
- 3.7.21. Se abstendrá de realizar actividades ajenas al trabajo o de aquellas que obstaculicen o entorpezcan las tareas dentro de la jornada laboral.
- 3.7.22. No se deberán utilizar los recursos de la Compañía para la realización de actividades de índole político las cuales deberán llevarse a cabo fuera del horario laboral y evitando cualquier referencia a la Compañía.
- 3.7.23. No se deberá presentar a su trabajo bajo el efecto de bebidas embriagantes, de narcóticos, de algún tipo de droga y/o enervante. Tampoco se permite la introducción de dichas sustancias y bebidas a las instalaciones de la Compañía. De igual forma, se reitera que está prohibida y es un delito, la portación, venta, consumo, transmisión o distribución de drogas ilegales y de sustancias psicotrópicas.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	14 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

3.8. Salud, seguridad y medio ambiente

Los empleados de **Financiera Atlas** deberán:

- 3.8.1. Mantener el puesto de trabajo limpio, higiénico y libre de cosas que puedan provocar accidentes, emergencias o algún problema de salud.
- 3.8.2. Evitar toda conducta, actividad y/o acción no acorde con el desarrollo de sus actividades que pudiera significar riesgos para el empleado, sus colegas o los recursos de la Compañía.
- 3.8.3. Reportar oportunamente sobre cualquier problema y/o situación que ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros.
- 3.8.4. Mantener un comportamiento responsable enfocado al cuidado y conservación del medio ambiente, tratando de reducir el impacto directo e indirecto a través de la mejora continua en el rendimiento de los recursos (ahorro de agua, papel, electricidad, etc.)

3.9. Seguridad de la información y protección de datos personales

Todos los empleados de **Financiera Atlas** deberán proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, con independencia de su almacenamiento y ubicación.

Para ello, se define a la información confidencial como aquella que no es del conocimiento público y se pueden incluir secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, condiciones generales de productos vigentes o en desarrollo, bases de datos, registros, información financiera y legal, listas de clientes, información privada de los clientes, información personal de colaboradores o directivos, consejeros o accionistas de **Financiera Atlas**, negociaciones y discusiones con terceros, planes estratégicos, presupuestos, información de proveedores y cualquier otra información privada como contratos, programas, diseños, fórmulas, métodos y metodologías, técnicas, códigos, procesos y procedimientos, etc.

Estas acciones deben comprender esfuerzos a fin de impedir que sea utilizada para fines no autorizados o la revelación no intencional de la misma, teniendo un especial cuidado en su protección y guardado. La transmisión o divulgación sólo deberá ser utilizada para el desempeño de las funciones propias del puesto.

En caso de que la información provenga de terceros y se haya entregado con el carácter de confidencial, a ésta se le deberá dar el mismo tratamiento.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	15 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

La información con el carácter de confidencial no puede ser divulgada como ya se señaló, por lo que las medidas aquí previstas y la obligatoriedad del tratamiento a la misma, permanecerá aún y cuando se haya extinguido la relación laboral o contractual que se tenga con **Financiera Atlas**.

Adicional a lo anterior, **Financiera Atlas** cuenta con un conjunto de políticas y procedimientos con la finalidad de proteger y asegurar el uso correcto de la información de carácter personal que, como consecuencia del desarrollo de sus actividades empresariales, obtiene de sus clientes, accionistas, miembros del Consejo de Administración, empleados, intermediarios, proveedores o de otras personas físicas con las que se relaciona. Dichas políticas y procedimientos cumplen plenamente las disposiciones establecidas por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, encontrándose previstos así mismo, los respectivos Avisos de Privacidad, los cuales pueden ser consultados de manera íntegra en la página web de la Compañía.

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal, los empleados que, por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a este tipo de datos, son responsables de su guarda, custodia y uso apropiado.

Cumplir con estas responsabilidades inicia conociendo y observando las políticas y procedimientos internos que resulten de la aplicación en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal, así como en aplicar medidas adecuadas para evitar el acceso indebido a tal información.

3.10. Relación con competidores

Financiera Atlas y su vínculo con el resto de las instituciones del sector, lo basará siempre bajo una competencia sana y de legalidad, actuando en todo momento con base en la honestidad y transparencia que promueve en todo su personal.

A efecto de lograr una sana relación con los competidores, nos corresponde:

- 3.10.1. No difundir información falsa con el objetivo de desprestigiar o causar perjuicio a los competidores.
- 3.10.2. No acordar ni negociar con un competidor para arreglar precios o condiciones de negocios que puedan ser objeto de prácticas monopólicas.
- 3.10.3. Solamente se podrá referir a un competidor y/o dar una opinión o juicio sobre el mismo, de forma pública o privada, valiéndose de información proveniente de fuentes públicas o debidamente comprobada.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	16 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

3.10.4. Ningún Directivo o Empleado de **Financiera Atlas** podrá dar información que no sea de carácter público a las instituciones competidoras, salvo que exista una causa legítima o acuerdo y bajo previa firma de un acuerdo de confidencialidad.

4. ACEPTACIÓN DE ATENCIONES Y REGALOS

El intercambio de regalos, atenciones y ofertas de entretenimiento son prácticas comerciales comunes, pero con frecuencia pueden ser malinterpretadas, comprometer el actuar, e incluso, denotar la apariencia de algo impropio, aún y cuando no hay la intención.

Financiera Atlas está comprometido en basar los negocios estrictamente en el valor de los productos y en la calidad del servicio ofrecido, por ello, los regalos u ofertas que extendemos o aceptamos son un complemento y nunca el detonante para realizar la operatividad de **Financiera Atlas**.

Derivado de lo anterior:

- 4.1. El personal de **Financiera Atlas** no debe aceptar atenciones, regalos u otros favores intencionados o no, que comprometan o influyan en los criterios de negociación o decisión, y que, por ende, atenten contra el patrimonio, la credibilidad y la honorabilidad de la Compañía. De esta manera se evitarán conflictos de intereses y la percepción de un comportamiento incorrecto.
- 4.2. El personal podrá aceptar regalos de carácter promocional y habitual en una relación comercial. Deberán tener un valor razonable, entendiéndose por éste, aquel que no supere \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) y por ningún motivo, buscarán o tendrán el propósito de influir en la actuación del empleado de la compañía. En caso de otorgarlos, no deberá interpretarse como un soborno ni buscarán, que el tercero al que se le otorga caiga en un posible conflicto de interés, sujetándose en todo momento a las leyes aplicables para cada caso.

Deberá quedar entendido entre las partes que no se asumen obligaciones futuras por el simple hecho de aceptar un regalo o atención.

En términos generales, las atenciones y/o regalos no deben:

- a) Solicitarse.
- b) Ofrecerse o aceptarse durante ningún proceso de presentación de ofertas (compras o ventas).
- c) Adoptar la forma de títulos valor, dinero en efectivo (lo que incluye certificados de obsequio, acciones y bonos de ahorro), metales preciosos o artículos que puedan ser fácilmente convertidos en dinero en efectivo.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	17 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

- d) Ir en contra de las prácticas comerciales aceptadas y usuales.
- e) Ofrecerse para influir o recompensar una decisión o acción comercial tomada.
- f) Violar las leyes o políticas vigentes.
- g) Ser de una naturaleza tal que causaría un daño reputacional a la Compañía si fueran conocidos públicamente.

Son inaceptables los regalos en la forma de:

- A. Vacaciones
- B. Servicios
- C. Préstamos (excepto los que se hayan tramitado ante instituciones financieras de manera directa por el interesado)
- D. Descuentos

Dicha limitación abarca también a los familiares, por lo que cualquier duda sobre la aceptación y procedencia de un regalo, se podrá consultar con el director de área o con la gerencia de capital humano.

5. CONFLICTO DE INTERÉS

Los conflictos de intereses por definición son aquellas situaciones en las que el juicio del individuo y la integridad de una acción, tienden a estar influenciados por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal y en la que prevalece algún beneficio personal o para un tercero, contrario a los intereses y normas de **Financiera Atlas**.

Ningún empleado de **Financiera Atlas** puede tener conflictos de interés al tratar con otras personas o entidades comerciales en nombre de **Financiera Atlas**.

Financiera Atlas desea que sus empleados tengan la libertad de entablar relaciones sociales y comerciales usuales. En estos casos, no deberán tener ningún interés personal que entre en conflicto con los intereses de **Financiera Atlas**, o que pudiera influenciar su criterio o acciones al cumplir con sus obligaciones en la Compañía.

Abstenerse de realizar cualquier actividad cuando aparezca un conflicto de interés. Con frecuencia, cuando se informa con anticipación puede resolverse un conflicto potencial, asegurándose de contar con toda la información que corresponda para poder tomar una decisión.

Algunos ejemplos de conflicto de intereses son:

- a) Que un empleado o un miembro de su familia inmediata tenga tratos comerciales (por ejemplo, proveedores o clientes) con la Compañía sin autorización escrita.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	18 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

- b) Servir como empleado, funcionario, consejero o consultor en alguna organización relacionada, interfiriendo con sus obligaciones en la Compañía o que implican obligaciones que causen un conflicto con los intereses de **Financiera Atlas**, sin revelación completa y sin el consentimiento previo por escrito de la Compañía.
- c) Divulgar hacia cualquier fuente externa información confidencial, relacionada con la Compañía, accionistas, consejeros, directivos o personal con el fin de obtener un beneficio o ganancia personal.
- d) La aceptación directa o indirecta de parte de un particular, negocio u organización que actualmente tenga una relación comercial potencialmente competitiva con **Financiera Atlas** de: vacaciones, efectivo (o sus equivalentes), servicios, pagos, préstamos, descuentos, regalos o atención de un empleado o de algún miembro de familia inmediata de éste.
- e) Esto incluye situaciones en las que miembros de la familia inmediata del empleado tienen o asumen posiciones en algún negocio u otra organización que pudiera provocar que el trabajador en cuestión tuviera un conflicto con los objetivos o intereses de **Financiera Atlas**.
- f) Aceptar una oportunidad de negocio de alguien que hace o intenta hacer negocios con **Financiera Atlas** si la oferta se hace debido a la posición que tenga en la Compañía.
- g) Permitir que otras actividades o el tiempo que se les dedica a ellas, interfieran con su desempeño laboral.
- h) Tomar para sí mismo una oportunidad de negocio que también lo es para **Financiera Atlas**.
- i) Participar en algún negocio que compita con el negocio de **Financiera Atlas**.

Ante cualquier duda al respecto los empleados deberán consultar la Política de Conflicto de Interés y hacer del conocimiento de esta al director de área, gerencia de capital humano o cumplimiento.

6. PREVENCIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS

- 6.1 Todas las relaciones de **Financiera Atlas** con terceros, particularmente gobiernos y personal de gobierno, deben llevarse a cabo respetando las leyes y reglamentos respectivos.
- 6.2 Los libros y registros de **Financiera Atlas** y todas sus unidades deben ser exactas, claras, detalladas y oportunas, para registrar la naturaleza verdadera de sus negocios, transacciones y responsabilidades.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	19 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

- 6.3 No se podrán efectuar pagos o incentivos a partidos políticos o afiliados, candidatos a cargos públicos, legisladores o a funcionarios o empleados gubernamentales, en este último caso, que no sean exigibles conforme al marco jurídico.
- 6.4 Tampoco podrán efectuarse pagos para las relaciones de **Financiera Atlas** con empleados o intermediarios de compañías u organizaciones del sector privado. De igual forma, no se podrán hacer pagos a ninguna persona para que efectúe de forma indirecta un pago o incentivo que esté prohibido por el párrafo precedente.
- 6.5 En este contexto, “pagos” se refiere a cualquier cosa de valor, incluidos regalos, dinero, servicios y ofertas de empleo.

7. ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Valoramos las contribuciones de cada empleado, ya que una diversidad de colegas significa una variedad de ideas y una experiencia de trabajo más estimulante. También significa que nuestra fuerza de trabajo representa el conjunto diverso de clientes a los que servimos, reconocer que la relación con nuestros intermediarios y proveedores permite abordar y responder a una variedad de necesidades y oportunidades.

Por ello, es que en todas las relaciones que se establezcan está prohibida la discriminación por cuestiones de raza, color, origen étnico o ascendencia de un individuo, ciudadanía, religión, edad, sexo/género, embarazo, maternidad, estado civil, apariencia física, orientación sexual, identidad genética, discapacidad física o mental, enfermedades o padecimientos, así mismo a cualquier persona que haya sido víctima de violencia doméstica, agresión sexual o abuso o cualquier otra condición protegida legalmente.

El acoso o discriminación comprende el contacto físico, miradas lascivas, amenazas por medio de emblemas o señas, frases de doble sentido, comentarios difamatorios u ofensivos realizados mediante cualquier instrumento de comunicación a otra u otras personas de un hecho cierto o falso, determinado o indeterminado que pueda causarle deshonra, descrédito, perjuicio o exponerlo al desprecio de alguien.

Por tal motivo:

- 7.1 Todos los empleados de **Financiera Atlas** tienen derecho a trabajar en un ambiente libre de intimidación o comportamiento ofensivo y en el que los problemas de acoso y discriminación se resuelvan sin miedo a represalias, por lo que no se tolerará que alguien asedie a cualquier persona, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales o por cualquier otro motivo.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	20 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

- 7.2 Es obligación de todos los empleados reportar cualquier comportamiento indebido que viole lo dispuesto en el presente apartado, siendo obligación de los Directores y responsables de área, atender de una manera profesional y completa cualquier acusación de la que tomen conocimiento, manteniendo la confidencialidad y presentando todos los soportes sobre el particular a la gerencia de capital humano o cumplimiento, o en su caso utilizando los conductos referidos en el apartado de Reporte Interno de Conducta del presente.

8. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Debe de entenderse el Lavado de Dinero como cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o aparentar que han sido obtenidos de actividades legítimas y que, en varios casos, encubren el apoyo al terrorismo, tráfico de drogas, fraude, sobornos, contrabando, robo, entre otros más delitos precedentes.

A fin de identificar adecuadamente a nuestros clientes y reportar operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes, prevenir las operaciones de posible procedencia ilícita o vinculadas al financiamiento del terrorismo, es obligación de todos los empleados de **Financiera Atlas** atender puntualmente las capacitaciones y materiales que emita el Oficial de Cumplimiento, conocer y cumplir con el manual de cumplimiento, así como conocer a profundidad la legislación aplicable en la materia:

- Código Penal Federal (Artículos 139, 139 quáter, 148 bis y 400 bis).
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades del Crédito y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicable a las Sociedades de Objeto Múltiple.

Es importante que cualquier duda que surja con motivo de la operación, se consulte con el Oficial de Cumplimiento de **Financiera Atlas**.

De igual forma, se cuenta con una vía para recibir información mediante la plataforma Citrix, módulo PLD-FT secciones: **CAPTURA OPERACIONES PREOCUPANTES** y **CAPTURA OPERACIÓN INUSUAL 24 HRS**, la cual se podrá hacer de manera anónima o dejando registro del usuario, en cuyo caso se dará tratamiento estrictamente confidencial, protegiendo la identidad del empleado que lo realice.

Nombre del Manual		Código de Ética		
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	21 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

9. NORMAS DE DOCUMENTACIÓN

Financiera Atlas es consciente de su responsabilidad de comunicar de manera oportuna, la información sobre la condición financiera y los resultados sobre la marcha de la Compañía, esto, de una manera fidedigna, completa y veraz. Por tal razón:

- 9.1 No se establecerán fondos o activos encubiertos o no registrados en la contabilidad.
- 9.2 No se autorizará, ni se hará ningún pago con la intención o con la idea de que el mismo o parte de éste, se vaya a utilizar para un fin que no sea el descrito en los documentos que soporten dicho pago.
- 9.3 No se harán registros falsos, confusos o incompletos y ningún empleado deberá participar en un arreglo que dé como resultado la creación de ese registro, lo anterior, con independencia de que esto sea generador de conductas ilícitas.
- 9.4 Los empleados que tengan bajo su custodia libros y registros serán responsables de su seguridad y se asegurarán de que no sean alterados o se hagan consignaciones inadecuadas o no autorizadas, así mismo, vigilará que éstos no salgan de la Compañía.
- 9.5 Todo empleado que tenga información o conocimiento de un fondo o activo no registrado o de un acto prohibido, inmediatamente informará de ese asunto a su director de área, a la gerencia de capital humano, oficial de cumplimiento o auditoría interna, para solicitar la orientación adecuada antes de tomar cualquier acción, cuidando en todo momento el anonimato o la reserva de información si la situación así lo requiere.

Para ello, el empleado se hace sabedor que la Compañía investigará cualquier conducta relacionada con lo anterior, para tomar las medidas legales que el caso amerite.

10. REPORTE INTERNO DE CONDUCTA

En **Financiera Atlas** tenemos la conciencia de que los valores constituyen una parte esencial e imprescindible de la vida y cultura de la organización, por lo tanto, tomamos seriamente cualquier notificación acerca de las prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en nuestra organización. Esto se lleva a cabo a través de canales de denuncia, que es un mecanismo formal implementado de comunicación abierta, para notificar cualquier comportamiento o práctica que no se alinee a la ética de los negocios.

Nombre del Manual		Código de Ética		 Financiera Atlas La empresa a mi medida
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	22 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

Toda infracción al código de ética debe ser reportada de inmediato a través de nuestro canal de denuncia, donde se puede notificar cualquier comportamiento, práctica o complicidad en cualquier acto que no se alinee a la ética de los negocios.

Para lo anterior, en cada toma de decisiones que se deba realizar se recomienda hacer la siguiente reflexión.

10.1. Árbol de decisión



Nombre del Manual		Código de Ética		 Financiera Atlas La empresa a mi medida
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	23 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

De esta manera **Financiera Atlas** busca guiar y evitar comportamientos indebidos dentro de la organización por parte de sus empleados, buscando asegurarse de que cuenten con los canales de comunicación adecuados para reportar cualquier mala práctica, todo ello, bajo un estricto carácter confidencial.

Derivado de lo anterior, cualquier violación a los preceptos contenidos en este código y la realización de malas prácticas deberán notificarse de inmediato, a través de los canales de comunicación señalados en cada apartado o de manera directa a su jefe inmediato, quien tendrá la obligación de escuchar con objetividad la denuncia, reporte y/o queja de su colaborador para efectos de tomar una acción inmediata, dándole el respectivo seguimiento y escalando el caso hasta ser atendido.

Si el reporte realizado al jefe inmediato no ha sido atendido o si así lo decide el empleado, podrá expresar su reporte a través del correo buzondedenuncias@finatlas.com.mx

Podrá de igual forma dirigirse de manera personal a cualquiera de los titulares de los siguientes departamentos:

-  Capital Humano.
-  Jurídico.
-  Oficial de Cumplimiento.
-  Auditoría Interna.

10.2. Confidencialidad

Financiera Atlas protegerá al empleado que denuncie o notifique cualquier anomalía y mantendrá la confidencialidad relacionada al reporte presentado.

Ningún director, funcionario o empleado de **Financiera Atlas** podrá tomar represalias, retribuir o dañar de alguna manera al empleado que presentó el reporte o queja, toda vez que cualquiera de estas acciones será considerada como una falta grave al Código de Ética.

10.3. Sanciones

Cualquier empleado de **Financiera Atlas** que sea observado en acciones indebidas o no se conduzca de acuerdo con los principios previstos en este Código de Ética, será objeto a acciones disciplinarias, que podrán contemplar, entre otras, el terminar la relación laboral.

Las sanciones se impondrán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interior de Trabajo de **Financiera Atlas** en el capítulo referente a “Sanciones” de acuerdo con las “Obligaciones del Personal”.

Nombre del Manual		Código de Ética		 Financiera Atlas La empresa a mi medida
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	24 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

Tratándose de proveedores, relacionados, prestadores de servicios, que no atiendan estos principios y sean observados en acciones indebidas, podrá dar lugar a la terminación de servicios para **Financiera Atlas**.

Es importante mencionar que **Financiera Atlas** podrá tomar medidas ante las acciones que violen lo dispuesto en su Código de Ética, mismas que pueden ir desde un acta administrativa, la reparación de un daño, la terminación de la relación de trabajo sin responsabilidad para **Financiera Atlas**, o en su caso, una denuncia penal.

11. AL SALIR DE FINANCIERA ATLAS:

Al concluir la relación laboral con **Financiera Atlas** hay ciertas responsabilidades a cumplir, por ello deberás:

-  Proporcionar anticipadamente aviso por escrito de la respectiva renuncia.
-  Devolver todos los activos de la Compañía que se te proporcionaron.
-  Devolver la papelería oficial y material de **Financiera Atlas**.
-  Mantener la confidencialidad de la información, no sólo de nuestra Compañía, sino de aquellos intermediarios, proveedores y clientes que tienen relación con nosotros, durante los 5 años siguientes a que se haya terminado la relación laboral con **Financiera Atlas**.
-  Cooperar en cualquier investigación, litigio y asunto que se haya derivado mientras se mantuvo la relación de trabajo.

12. DOCUMENTO DE ACTUALIZACIONES

Identificación de los cambios			
Revisión	Fecha de revisión	Cambios	Número de las páginas afectadas
1	21/02/2022	Se autorizó el Código de Ética	Todas
2	28/10/2024	- Se actualizó el formato del documento para alinearlos con la Guía técnica para la elaboración de manuales de políticas y procedimientos (PR – SGC – 1) - Se actualizó la MISIÓN, VISIÓN y VALORES - En el título 10 REPORTE INTERNO DE CONDUCTA se incluyó lo siguiente: Toda infracción al código de ética debe ser reportada de inmediato a través de nuestro canal de denuncia, donde se puede notificar cualquier comportamiento, práctica o complicidad en cualquier acto que no se alinee a la ética de los negocios. - En el título 10.2 Confidencialidad se agrega lo siguiente: Ningún director, funcionario o empleado de Financiera Atlas podrá tomar represalias, retribuir o dañar de alguna manera al empleado que presentó el reporte o queja, “toda vez que cualquiera de estas acciones será considerada como una falta grave al Código de Ética”.	- Todas - Pag. 6 - Pag. 21 y 22 - Pag. 23

Nombre del Manual		Código de Ética		 Financiera Atlas La empresa a mi medida
Fecha de elaboración	21/02/2022	Páginas	25 de 25	
Clave	CE – CFA – 1.2	Revisión	- 1 -	
Cláusulas ISO 9001	7.5	Responsable	Capital Humano	

CARTA COMPROMISO

Fecha: _____

He leído, acepto y me comprometo a cumplir con lo establecido en el Código de Ética de **Corporación Financiera Atlas, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R.**; estoy enterado de las sanciones de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo de **Financiera Atlas**.

Nombre: _____

No. de Empleado: _____

Firma