



## **CÓDIGO DE ÉTICA**

### ***A todo el personal:***

Este Código de Ética aplica a todo el personal de McKitrick, y expresa marcos de referencia y lineamientos de conducta que debemos observar entre nosotros y en nuestras relaciones de negocios con personas o instituciones fuera de la organización.

El éxito fundamental de nuestro despacho ha sido la honestidad, la orientación a resultados y el trabajo en equipo, que da como resultado la confianza que nuestros amigos y clientes depositan en McKitrick y en los que formamos parte de él.

En apego y total observancia de este Código es obligatorio y cualquier falta será sancionada conforme a la ley, reglamento o políticas que determine el despacho y sus socios.

Si tienes duda acerca del significado de cualquier parte del Código de Ética o de alguna acción en particular, deberás comunicarlo a tu jefe inmediato, o puedes buscar asesoría en cualquiera de tus compañeros de trabajo, quienes también conocen este Código.

Después de leer el Código de Ética y aclarar cualquier duda que puedas tener, McKitrick te agradece que te comprometas a cumplirlo y hacerlo cumplir.

**A t e n t a m e n t e,**

**Lic. Roberto Andrade Martínez  
Socio Fundador**



## ***Introducción***

El Código de Ética es el conjunto de principios básicos y lineamientos de conducta aplicables a todos los que formamos parte del despacho McKitrick, por los que es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Este Código busca, además que la conducta de cada colaborador, integrante y miembro de McKitrick sea congruente con nuestra Misión, Visión y Valores que son y forman parte de nuestra cultura organizacional.

## ***Misión***

La misión de McKitrick es brindar un servicio eficiente y personalizado, basada en las necesidades jurídicas y de asesoría y defensoría legal de nuestros clientes.

## ***Visión***

McKitrick quiere consolidarse, crecer y posicionarse como una organización líder en el mercado de los despachos jurídicos AAA, siendo reconocido por la calidad de sus servicios jurídicos, de asesoría y defensoría legal en las áreas corporativas, civil, mercantil, penal y de asesoría global para personas físicas y empresas, y por la efectividad de sus esfuerzos orientados a asegurarla satisfacción de las necesidades y expectativas de sus clientes, en un marco de atención y servicio competitivos, bajo estrictos criterios de rentabilidad, potencial estratégico y sustentabilidad.

## ***Valores***

Todos los colaboradores en McKitrick, independientemente de su función o cargo que nos corresponde, nos comprometemos a conocer, hacer nuestros y promover los siguientes valores:

### ***Honestidad***

Actuamos correctamente, porque manejamos con responsabilidad y transparencia los recursos y asuntos que se nos encomiendan y mostramos un respeto absoluto ante los bienes ajenos (honestidad material), porque manifestamos con claridad lo que pensamos y creemos (honestidad intelectual) y porque nos comportamos conforme a las normas y principios de McKitrick, teniendo siempre presentes las consecuencias de nuestros actos (honestidad moral).



### ***Orientación a resultados***

Cumplimos con los compromisos establecidos, y siempre que es posible superamos, buscando mejores formas de hacer las cosas y teniendo presente que somos responsables de asegurar que los resultados de nuestra actividad contribuyan a agregar valor a los procesos en que participamos y/o colaboramos.

### ***Trabajo en equipo***

Integramos un equipo en función del logro de objetivos compartidos, sumando talento y compromiso, con apertura ante la diversidad de opiniones, conocimientos y habilidades, porque la colaboración, el respeto y el apoyo mutuo constituyen la base de nuestras relaciones.

### ***Confianza***

La confianza es la resultante del comportamiento alineado con los valores antes mencionados; es consecuencia del comportamiento honesto, de la orientación a resultados y del trabajo en equipo, y al mismo tiempo conecta a los tres valores y por lo tanto, integra como un conjunto coherente y pleno de sentido.

Lo anterior se refleja en la calidad de los servicios resultado de nuestro trabajo y, en consecuencia, en la opinión que nuestros clientes se forman de nosotros.

### ***Responsabilidad***

Este Código de Ética es de aplicación estricta y obligatoria para todo el personal que preste sus servicios en cualquiera de las áreas del despacho McKitrick, independientemente de su nivel jerárquico, incluyendo a socios, consejeros, accionistas, colaboradores e integrantes. Asimismo, aplica a los asesores externos o prestadores de servicios que tengan relación comercial o de negocios con McKitrick.

Todo el personal tiene como responsabilidad:

- Conocer el Código de Ética, cumplir y hacer cumplir sus disposiciones.
- Contribuir a que el ambiente laboral privilegie el buen trato y la cooperación entre colaboradores sin distinción del nivel jerárquico.



- Asegurarse de que todos los colaboradores conozcan, den cumplimiento y hagan suyo el compromiso de cumplir con este Código.
- Aclarar dudas y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación o aplicación del Código.
- Conocer y cumplir las políticas, reglamentos, normas y disposiciones internas con las cuales se regula el cargo y/o puesto que cada uno desempeñe.
- Contribuir con acciones laborales y personales a la promoción, el respeto, la protección y garantía de los derechos humanos, la igualdad y la no discriminación; el acceso a la información y la protección de datos personales, fortaleciendo la imagen interna y externa de McKitrick.
- Firmar de recibido el presente Código, con lo que se comprometen a que en su gestión, cumplirán y harán cumplir las disposiciones del Código y si tienen conocimiento de alguna violación a éste, lo reporten de inmediato.

McKitrick deberá difundir este Código entre todo el personal, incluyendo al de nuevo ingreso, mediante la entrega de una copia del mismo a cada empleado y trabajador, ya sea de manera impresa o en medios electrónicos, haciendo constar el acuse de recibo del mismo.

Todo el personal será responsable de cumplir y hacer cumplir, y en su caso, reportar cualquier violación o incumplimiento a este Código.

### ***Conflicto de intereses***

Éste se da cuando los intereses personales interfieren de alguna manera con los de McKitrick. Todo el personal debe evitar cualquier actividad o participación personal que pueda impactar negativamente en la reputación, la economía o la responsabilidad de McKitrick. Por ejemplo, cualquier actividad que le permitiera a usted, a un miembro de sus familia (directo, indirecto y/o político), amigo o conocido, disfrutar una ganancia personal o beneficio como resultado de su relación laboral con McKitrick, se consideraría conflicto de intereses.

### ***Regalos***



Los colaboradores y sus familiares no deberán aceptar ningún tipo de regalo, préstamo o favor proveniente de cualquier proveedor, cliente u otros, cuando el mismo tenga la intención de influir en alguna decisión o negociación.

El colaborador podrá recibir regalos siempre que estos sean de origen lícito, estén relacionados con su trabajo o actividad, el valor sea razonable considerando el puesto y la relación que se tenga con la persona de quién se recibe, y no sean recibidos con frecuencia; siempre y cuando, no afecten ningún tipo de decisión comercial y/o de negocios, o generen expectativas de que pudieran hacerlo. En caso de obsequios navideños, éstos deberán recibirse en las oficinas de McKitrick, para evitar con ello la suspicacia y/o malos entendidos en su recepción.

No es aceptable en ninguna circunstancia, condicionar una negociación, o resultado de la misma, a cambio de alguna atención, cortesía o regalo, así como aceptar efectivo o su equivalente.

### ***Pagos Ilegales / Anticorrupción***

Queda estrictamente prohibido que cualquier colaborador, independientemente del puesto que desempeñe, otorgue o reciba pagos, dádivas, concesiones o cualquier otro tipo de estímulo económico o material, con el fin de obtener beneficios o ventajas de cualquier naturaleza con clientes, proveedores, autoridades y/o con cualquier tercero.

En McKitrick es responsabilidad de todos el observar prácticas de negocios transparentes para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, por lo que está estrictamente prohibido permitir o realizar actos de soborno y extorsión.

Se procurará hacer extensivo este mandato de nuestro Código a clientes y proveedores.

En caso de recibir una oferta ilegal por parte de algún funcionario del Gobierno, o de tener conocimiento de que algún colaborador de McKitrick está realizando una oferta de este tipo, será necesario comunicarlo al superior jerárquico y al socio encargado, quien gestionará el aviso correspondiente a las autoridades competentes.



McKitrick pondrá énfasis y especial interés en la prevención y eliminación de la corrupción en todos los niveles y a lo largo de todos sus procesos internos y externos, buscando que nuestras acciones y actitudes brinden a los miembros de McKitrick y a la sociedad en general, confianza y credibilidad, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

Así, evitaremos realizar actos de corrupción, tales como el pago de sobornos, nepotismo, colusión, tráfico de influencias, cohecho, la entrega de pagos facilitadores o aceleradores, y en general, cualquier actividad, conducta, acción u omisión que implique un pago en dinero o en especie, otorgamiento de ventajas, privilegios, prestación de servicios, asunción de deudas u obligaciones o atenciones excesivas, directamente o por medio de terceros a funcionarios públicos, entidades que manejen recursos públicos y tengan facultades de autoridad, otras empresas privadas y sus empleados.

### ***Protección y uso correcto de los activos de McKitrick***

Es responsabilidad de todos salvaguardar los bienes tangibles e intangibles de McKitrick, así como de los clientes, inversionistas y proveedores del despacho.

Debemos hacer buen uso de los recursos y evitar caer en gastos innecesarios; es decir, aprovechar al máximo nuestros activos. Por lo que el descuido o despilfarro en relación con los bienes, también constituye una violación de las obligaciones que impone este Código (automóvil, computadora, teléfono, celular, radio comunicador, papelería, fotocopidora, impresora, etc.) los cuales son proporcionados para fines laborales, por lo que su uso indebido será motivo de sanción.

Es responsabilidad de todos los que colaboramos en McKitrick hacer uso eficiente y responsable de los recursos humanos, financieros y materiales para desempeñar nuestras funciones, bajo los lineamientos de ahorro, transparencia, honestidad, y con apego a las políticas de McKitrick.

### ***Contabilidad honesta***

Los registros financieros y legales deben ser preparados conforme a la normatividad vigente de manera certera y honesta, ya que difundir información falsa es ilegal y, por lo tanto, está prohibida en McKitrick.



Todo el personal debe asegurar que los procedimientos contables y de control interno, se lleven correcta y oportunamente en todo momento.

### ***Información confidencial***

El personal de McKitrick tiene la obligación de hacer un uso responsable y legítimo de la información a la que tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información; por lo que, no podrá usar revelar o transmitir de cualquier forma, de manera enunciativa y no limitativa, cualquier secreto, fórmula, proceso, procedimiento o dato de McKitrick, aun cuando haya concluido su relación laboral.

Notas, cartas, apuntes, dibujos, esquemas u otros documentos hechos, recopilados o entregados al personal durante su periodo laboral son propiedad exclusiva de McKitrick y deberán ser entregados al momento de terminar la relación laboral o a requerimiento del despacho. El personal es responsable en todo momento de la custodia de los activos que se encuentren bajo su control, así como de su buen uso.

Preservamos y cuidamos la información de los colaboradores, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales y confidencialidad, de conformidad con los propósitos para los cuales se haya obtenido y se le dará el tratamiento que establece la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares*.

### ***Negociaciones justas***

Se deberán respetar los derechos y negociar justamente con los clientes, proveedores, competidores y empleados. Ningún trabajador, empleado, ejecutivo, director o socio, debe tomar una ventaja injusta a través de la manipulación, el encubrimiento, el uso de información privilegiada o cualquier otra práctica de negociación injusta, procurando siempre mantener relaciones orientadas a la creación de valor mutuo.

### ***Discriminación y acosos***

Se tiene la obligación de brindar igualdad de oportunidades y se prohíbe cualquier acto de discriminación hacia las personas por su origen étnico, religión, nacionalidad, género, preferencia sexual, estado civil, edad, discapacidad o cualquier otro motivo, en todos los aspectos de nuestra actividad laboral, comercial y de negocios.



En McKitrick se prohíbe cualquier forma de acoso, incluyendo el acoso laboral y sexual, en sus diversas modalidades verbal, físico o visual.

El acoso laboral consiste en el hecho de hostigar o intimidar a cualquier colaborador de McKitrick en el ámbito laboral, constituyendo esta acción un tipo de violencia psicológica, la cual suele expresarse mediante hostilidad sistemática y recurrente hacia la persona afectada; mientras que el acoso sexual consiste en insinuaciones, requerimiento de favores u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, que pueda ser usada para la toma de decisiones en el trabajo.

### ***Salud y seguridad***

Todo personal tiene derecho a trabajar en un lugar seguro, por ello, los responsables de las áreas o departamentos deberán asegurar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad:

- Promover y mantener el lugar de trabajo seguro y saludable.
- Mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.
- Desarrollar conciencia de seguridad entre el personal.

### ***Centro de trabajo libre de alcohol y drogas***

Queda prohibido el consumo indebido de sustancias controladas y/o prohibidas, así como la venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales y alcohol, al igual que encontrarse bajo los influjos de los mismos en el centro de trabajo y/o durante las horas hábiles.

### ***Neutralidad en la política y religión***

Se debe mantener una postura de estricta neutralidad en asuntos de política y religión, por lo que se prohíbe cualquier expresión de apoyo o rechazo como organización, hacia algún candidato o partido político y/o posición religiosa.

Si el personal tiene actividades políticas y/o religiosas, deberá desempeñarlas de manera individual y privada y a título personal, y siempre fuera de McKitrick y fuera de su horario de trabajo, evitando siempre dar la impresión de que se actúa en nombre y/o representación de McKitrick.





### ***Responsabilidad ambiental***

Nuestro compromiso ambiental es una responsabilidad compartida, por ello, debemos asegurar que nuestras acciones operativas y actividades en general, se realicen bajo los siguientes lineamientos:

- Aplicar medidas preventivas para reducir los riesgos e implantar procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para prevenir accidentes ambientales y minimizar el impacto de siniestros inesperados.
- Procurar que las emisiones al medio ambiente no causen un impacto ambiental adverso y/o contaminante.
- Utilizar eficientemente el agua y los energéticos, llevando un adecuado monitoreo de su control y consumo.
- Prevenir los accidentes ambientales.
- Respetar los espacios asignados dentro del área de trabajo para la separación de desperdicios y reciclaje de materiales; así como los espacios asignados para el disfrute de alimentos.

Es de carácter obligatorio para los miembros de McKitrick, apoyar, cumplir y hacer cumplir las políticas internas de protección al ambiente conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente vigente y sus Reglamentos.

En este sentido, las actividades profesionales de McKitrick se llevarán a cabo, siendo congruentes con la visión de desarrollo sustentable definida en el documento -Nuestro Futuro Común-, publicado por la Comisión de Medio Ambiente de las Naciones Unidas.

McKitrick emprenderá iniciativas que fomenten una mayor responsabilidad medioambiental, así como el desarrollo y la difusión de tecnologías que estén en armonía con el medio ambiente y el cuidado del agua.

### ***Derechos humanos***



Los derechos humanos son una garantía para la igualdad y la no discriminación que todas las personas compartimos. En McKitrick respetamos la dignidad de nuestros colaboradores y nos esforzamos por garantizar sus derechos, asegurándonos que ningún empleado, colaborador, administrativo, abogado, directivo o socio sea cómplice en el abuso o no respeto a los Derechos Humanos en cualquiera de sus modalidades, asimismo nos aseguramos que nuestros socios, proveedores, contratistas y clientes apoyen esta política.

### ***Compromiso personal***

Me comprometo a ser ejemplo de la aplicación del **Código de Ética de McKitrick**, y a motivar a mis compañeros para que adopten y observen su cumplimiento.

### ***Acciones disciplinarias***

McKitrick confía en el cumplimiento voluntario de este Código como un asunto de integridad personal, en su caso, se tomarán las acciones y medidas disciplinarias como consecuencia de su incumplimiento en diferentes instancias. Estas instancias incluyen: acciones que violen este Código; retención de información referente a las violaciones; supervisión inadecuada, hasta el punto de evidenciar negligencia o desatención premeditada de los mandatos y lineamientos de este Código de Ética, en conexión con una violación; y cualquier forma de represalia contra el personal que reporte una violación.

Las acciones disciplinarias pueden incluir suspensión o terminación de la relación, cualquiera que esta sea, resarcimiento de daños o persecución judicial, de ser el caso.