

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Presentación:

En Advantage Creative Marketing SAPI de CV tenemos claridad de que el trabajo honesto y la competencia sana nos encaminan a crecer de la mano con nuestros colaboradores y el mercado externo con quien de diversas formas conectamos. De esta forma, como parte de nuestra cultura corporativa, reconocemos la relevancia que implica comunicar y transmitir el sentido de responsabilidad y de respeto correspondientes a los derechos humanos laborales de las y los trabajadores y relacionados a sus respectivos cargos.

Definición de código de ética y conducta:

El **código de ética**: Conjunto de normas y valores tendientes a regular la conducta de las personas dentro del contexto y ambiente de un centro de trabajo, proponiendo una normativa que deberá ser cumplida de manera obligatoria por sus integrantes.

Código de Conducta: Es una guía detallada de nuestros actos cotidianos basados en los valores que nos ayudan a vivir nuestra cultura y que reflejan ante la sociedad cómo realizamos nuestro trabajo para atender sus necesidades.

Los códigos de conducta están referidos a cuestiones de anticorrupción, aspectos laborales, y legales y son permeables desde las áreas centrales a las filiales y pueden ser también aplicados a los proveedores o subcontratistas.



Misión y Visión de Advantage Marketing:

Misión

“Conectar a las marcas con sus consumidores a través de experiencias positivas que generen vínculos a largo plazo”.

Visión

“Ser la organización especializada y reconocida en Marketing Relacional, caracterizada por nuestra creatividad, pensamiento estratégico y enfocada a generar valor”.

Valores clave de Advantage Marketing:

CONFIANZA

COMPROMISO

LIBERTAD

Reforzamiento de la cultura institucional:

- **Trabajo honesto.**

El Trabajador debe mantener siempre una conducta honorable con sus líderes, compañeros, y personas externas a la organización con las que se vincule por la operación de la empresa.

Sujetarse y cumplir las leyes laborales, el contrato, normas e instrucciones verbales o escritas que reciban de personas autorizadas.

Mantener la disponibilidad en el horario laboral a través de los medios de contacto institucionales en horario laboral para atender al equipo interno y solicitudes de clientes externos.



No delegar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado.

Cuidar el mantenimiento de los activos y herramientas otorgadas por la empresa.

No está permitido practicar compra-venta de productos, efectuar juegos de azar o ilegales en las instalaciones de la empresa o áreas de encuentro común autorizadas para fines laborales.

No intervenir, ni dirigir actividades políticas, religiosas o de proselitismo dentro de las dependencias de la Empresa.

- **Oportunidades de Trabajo Igualitarias y Diversidad.**

Debido a que nuestro negocio es ofrecer servicios innovadores y propuestas creativas, estamos convencidos de que las diferencias nos hacen más fuertes y valiosos en el mercado y que la diversidad nos permite comprender nuevas formas de pensar.

Así pues, las personas que colaboran con Advantage deben promover ante todas las circunstancias un ambiente libre de violencia, atendiendo las diferencias de pensamiento y de actuar bajo un esquema de escucha, respeto y empatía.

En este centro de trabajo, otorgamos el acceso a las oportunidades laborales y al crecimiento interno bajo una perspectiva basada en la igualdad y equidad de género, de modo que esta cuestión no se interponga en las formas de relacionarse entre unos y otros, ni en sus aspiraciones y/o logros profesionales y personales.

- **Confidencialidad de la información de empleados.**

Creemos en el respeto a la confidencialidad de la información de nuestros colaboradores, por lo que la información resguardada por el área de Recursos Humanos solo puede ser difundida a las personas que la requieran con una justificación clara y válida.



- **Confidencialidad con nuestros clientes.**

Resguardamos bajo sistemas operativos claves y continuos la información que obtenemos y desarrollamos por y para nuestros clientes. Todo el personal de Advantage se rige bajo las normas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información basado en la norma estándar ISO27001:2013.

- **Información confidencial, propiedad intelectual y derechos de autor.**

No se puede compartir ni recibir ningún tipo de información confidencial que los colaboradores obtuvieron en empleos anteriores.

No se autoriza copiar y usar información obtenida en documentos, publicaciones y/o materiales externos que tengan derechos de autor.

- **Corrupción y sobornos.**

Evitar de cualquier forma incurrir en prácticas de competencia desleal, corrupción o soborno, ya sea a clientes, consumidores, otros colaboradores, funcionarios públicos, proveedores o cualquier entidad relacionada con la organización.

- **Conflicto de intereses:**

La plantilla tiene prohibido aceptar obsequios, gratificaciones o atenciones que puedan crear un compromiso para obtener algún beneficio, o bien, para que se desarrolle una determinada conducta que busque favorecer a un tercero en contra de las políticas e intereses de la empresa y que ponga en riesgo la objetividad con la que trabajamos en Advantage.

- **Sana competencia.**

Está prohibido que bajo cualquier circunstancia se realicen declaraciones falsas, erróneas, y sin fundamentos válidos sobre cualquiera de las agencias competidoras y



los servicios que ofrecen; así como hacer uso indebido de los secretos comerciales de los competidores.

Está prohibido cualquier acto que pueda inducir a los a los clientes a terminar la relación con los competidores.

Está prohibido buscar canales para generar conflicto entre los competidores y sus proveedores.

Jamás ofrecemos sobornos para dañar a los competidores.

- **Higiene y seguridad en el lugar de trabajo.**

Como comunidad es indispensable procurar que cuando se compartan espacios de trabajo, se mantenga un compromiso con la constante limpieza de las zonas de uso común para relacionarnos en espacios higiénicos y saludables.

Está prohibido ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares comunes en los que el trabajo se desempeñe.

- **Sustancias no permitidas en el lugar de trabajo.**

No está permitido el uso de sustancias como drogas, alcohol o tabaco dentro de las instalaciones de la empresa o áreas de encuentro común autorizadas para fines laborales.

- **Protección del medio ambiente.**

En Advantage apostamos por el avance en la digitalización de nuestros servicios, procesos internos y forma de operar. De esta forma, confiamos en que podemos contribuir con la erradicación del abuso de materiales que afectan al medio ambiente,



y estamos comprometidos a reducir el impacto ambiental de nuestras actividades y promover la sustentabilidad de los recursos naturales de los cuales dependemos.

Impulsamos a nuestros colaboradores a procurar la protección y preservación del medio ambiente y cumplir con las disposiciones legales al respecto, sean locales, estatales o federales.

Advantage espera y exige un cumplimiento total y completo de todas las leyes y regulaciones aplicables sobre protección del medio ambiente en México, las cuales se pueden consultar en: <https://www.gob.mx/semarnat>

- **Convivencia vecinal y respeto a la comunidad.**

Debemos actuar siempre con respeto a la propiedad y espacios públicos y privados, así como evitar cualquier tipo de inconveniente o incomodidad a nuestros vecinos y comunidad derivados de la operación de nuestro negocio.

El incumplimiento del código de conducta y valores Advantage, así como de aquellas acciones similares que vayan en contra de la naturaleza y esencia que este compromiso quiere transmitir y preservar, podría implicar una sanción administrativa y/o en casos de gravedad la rescisión del contrato de trabajo.

