



## *Código de Ética de Lexis*

### **INDICE**

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	1
PRESUNCIONES BÁSICAS.....	1
CAPITULO II.....	2
INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL DE ACCIONISTAS PROPIETARIOS.....	2
CAPITULO III.....	3
INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTES, ADMINISTRADORES Y DIRECTIVOS.....	3
CAPITULO IV.....	5
RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES.....	5
CAPITULO V.....	6
RELACIÓN CON LA COMPETENCIA.....	6
CAPITULO VI.....	6
RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS DE LEXIS:.....	6
CAPITULO VII.....	7
RELACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL.....	7
CAPITULO VIII.....	8
RELACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO.....	8



## INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética reúne las políticas que se deberán observar en el desempeño profesional para alcanzar estándares éticos cada vez más elevados en el ejercicio de las labores de la empresa Legislación Indexada Sistemática LEXIS Sociedad Anónima.

El Código refleja la identidad cultural y los compromisos que asumen la Organización y sus miembros, en las actividades profesionales, empresariales y sociales.

## CAPÍTULO I

### PRESUNCIONES BÁSICAS

**Artículo 1.** Los principios éticos que orientan nuestra actuación también fundamentan nuestra imagen de Empresa sólida, confiable, eficiente y tecnológicamente preparada para los retos del futuro.

**Artículo 2.** Es imprescindible la Ética de accionistas, propietarios, administradores y directivos para que la Empresa pueda cumplir adecuadamente sus fines, en la medida en que constituye el requisito necesario para garantizar y equilibrar los derechos e intereses de todos los grupos de interés por ella afectados: empleados, clientes, accionistas, proveedores, socios de negocio y sociedad en general.

**Artículo 3.** La Empresa tiene la convicción que, para consolidarse y desarrollarse, debe partir de objetivos empresariales y principios éticos estrictos que sean compartidos por los accionistas, administradores y empleados de las Organizaciones Nacionales.

**Artículo 4.** Lexis asume que su misión empresarial y social, es la de ser la empresa líder de Informática Jurídica en Ecuador, que emplea tecnología y procesos de óptima calidad y excelencia, para proporcionar Información Legal, veraz, confiable, eficaz y oportuna.

**Artículo 5.** La Empresa tiene la visión de ser en el futuro inmediato, una organización sólida, eficiente y eficaz, inmersa en alianzas estratégicas multinacionales, poseedora de la más completa base de datos jurídica ecuatoriana, capaz de retroalimentar a las instituciones públicas y privadas, cuyos productos y servicios sean utilizados por usuarios del mundo.

**Artículo 6.** La Ética presupone el cumplimiento riguroso, en y por la Empresa, de la legislación que en cada caso sea aplicable, así como de los Estatutos Sociales y Reglamentos de funcionamiento interno en particular.

**Artículo 7.** La Ética de nuestra Empresa requiere que los accionistas propietarios se constituyan en garantes ante la sociedad, del cumplimiento de las obligaciones de administradores y directivos.

**Artículo 8.** Lexis es una Organización Empresarial que tiene en miras el desarrollo continuo, el liderazgo de desempeño y la satisfacción de sus clientes. Entre sus objetivos más importantes están el mantener la reputación de solidez y confiabilidad,



consciente de la responsabilidad social y empresarial y obtener resultados en forma honesta, justa, legal y transparente.

**Artículo 9.** El accionar de los funcionarios de la Empresa deberá estar permanentemente marcado por la integridad, la confianza y la lealtad, así como por el respeto y la valorización del ser humano, en su privacidad, individualidad y dignidad. Repudiamos cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, clase social, sexo, color, edad, incapacidad física y cualquier otra clase de discriminación.

**Artículo 10.** Lexis cree en la importancia de la responsabilidad social y empresarial, como Empresa comprometida con las comunidades en que actúa, y que tal responsabilidad es ejercida plenamente cuando contribuimos con acciones en pro del desarrollo de dichas comunidades.

**Artículo 11.** Aún cuando el presente Código nace con la pretensión de ser aplicable a todos y por todos los miembros de la Organización, debe ser entendido también como un marco general y básico, de manera que contemple la aplicación de principios de ética y desarrollo sostenible en línea con la actividad específica de cada departamento de la Empresa.

**Artículo 12.** Para su validez, este Código deberá ser aprobado por el Representante Legal de la Organización.

## CAPITULO II

### INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL DE ACCIONISTAS PROPIETARIOS

**Artículo 13.** Los Accionistas en el ejercicio de sus derechos de propiedad, deberán:

- a) Configurar la Empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza, haciendo compatible su ineludible finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.
- b) Configurar Lexis como una Empresa a mediano y largo plazo, sin que el afán de enriquecimiento a corto plazo comprometa su continuidad.
- c) Ejercitar, de modo informado y responsable, sus derechos de voto en las Juntas Generales de Accionistas y, al hacerlo, exigir siempre la actuación ética, incluyendo la aprobación del correspondiente Código de Ética y procurando su efectiva aplicación.
- d) Buscar un justo equilibrio entre el capital y el trabajo de modo que los trabajadores reciban a través de sus salarios la justa contraprestación por su labor.
- e) Nombrar como gerentes, administradores y directivos a personas que reúnan las condiciones de preparación y experiencia adecuadas y que realicen un ejercicio profesional, ético y responsable de su gestión.
- f) Definir y defender la misión y los valores de la Empresa Lexis en la línea del presente Código de Ética.



## CAPITULO III

### INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTES, ADMINISTRADORES Y DIRECTIVOS

**Artículo 14.** En el ejercicio de sus funciones de administración y gestión, respecto de los propietarios y accionistas, deben:

- a) Basar sus relaciones con los accionistas en la comunicación exacta, transparente y oportuna de información que les permita acompañar las actividades y el desempeño de la Empresa, así como en la búsqueda de resultados que produzcan impactos positivos en el valor de mercado de sus acciones.
- b) Proteger las informaciones que aún no han sido divulgadas públicamente, que puedan afectar la cotización de las acciones de la Empresa o tener influencia en los movimientos del mercado o en las decisiones de inversiones. Se prohíbe aconsejar la compra y la venta de acciones de la Empresa con base en informaciones que no sean del dominio público.
- c) Informar puntualmente y con exactitud a los propietarios o accionistas de la situación y perspectivas de los negocios de la Empresa.
- d) Promover la participación efectiva de todos los accionistas en las Juntas Generales, de modo especial mediante la facilitación del ejercicio de sus derechos de voto.

**Artículo 15.** En el ejercicio de sus funciones de dirección, administración y gestión los funcionarios se obligan a:

- a) Emplear, en el ejercicio de sus funciones, la misma actitud que cualquier persona honrada y de carácter íntegro emplearía en la relación con otras personas y en la administración de sus propios negocios.
- b) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Empresa y para ello darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación. En particular debe de existir un órgano, idealmente un Comité de Ética, integrado por personas con suficiente poder para aplicar el Código y corregir sus infracciones.
- c) Actuar siempre en defensa de los mejores intereses de la Empresa, manteniendo sigilo sobre sus negocios, así como sobre los negocios e informaciones de sus clientes. Es fundamental que sus actitudes y comportamientos sean un reflejo de su integridad personal y profesional y no coloquen en riesgo su seguridad financiera o patrimonial o la de la Empresa.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión del riesgo adecuado a las características de la Empresa.



- e) Mantener la información, los libros y registros de la Empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de datos y la toma de decisiones de forma consciente, eficiente y eficaz.
- f) Facilitar a los auditores, externos e internos toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.
- g) Subordinar los intereses propios a los de la Empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta y no utilizar los activos sociales en su propio beneficio salvo con la debida transparencia, previa la autorización del órgano social pertinente y mediante la contraprestación que sea adecuada en el mercado.
- h) Facilitar la transparencia y el control de sus retribuciones de modo que se garantice su adecuación al nivel de responsabilidad y desempeño y a las características de la Empresa.
- i) Mantener la confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones, incluso después de haber cesado en ellas.
- j) Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la Empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.
- k) Elaborar y mantener vigente un plan de sucesión en los puestos clave de la Empresa, de modo que la continuidad de ésta no dependa de la permanencia de ningún administrador ni directivo.
- l) Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la Empresa.

**Artículo 16.** Los directivos y funcionarios deberán evaluar cuidadosamente situaciones que puedan caracterizar un conflicto entre sus intereses y los de la Empresa y/o conducta no aceptable desde el punto de vista ético, aunque no causen pérdidas concretas a la Institución. En particular, NO se aceptan las siguientes conductas:

- a) Mantener relaciones comerciales, en su condición de representante de la Empresa, con empresas en que el funcionario, o personas de sus relaciones familiares o personales, tengan interés o participación directa o indirectamente, sin autorización o conocimiento del superior jerárquico.
- b) Mantener relaciones comerciales particulares, de carácter habitual, con clientes o proveedores. Las relaciones comerciales eventuales con clientes o proveedores no están prohibidas, pero las mismas se deberán comunicar previamente, por escrito, a su superior o a la Gerencia General.
- c) La insolvencia en sus negocios personales.
- d) Usar su cargo, función o informaciones sobre negocios y asuntos de la Empresa o de sus clientes, para influir en las decisiones que puedan favorecer a intereses propios o de terceras partes.



- e) Aceptar u ofrecer, en forma directa o indirecta, favores o regalos de carácter personal, que sean el resultado de relaciones con la Empresa y que puedan influir en las decisiones, facilitar negocios o beneficiar a terceras partes.
- f) Cualquier actitud que discrimine a las personas con quienes mantenemos contacto profesional, en función de color, sexo, religión, origen, clase social, edad o condición física.
- g) Contratar parientes para la Empresa sin conocimiento del Órgano Administrativo Superior.
- h) Usar equipos y otros recursos de la Empresa para fines particulares no autorizados.
- i) Involucrarse en actividades particulares no autorizadas o incompatibles con el objeto social o que interfieran con el tiempo de trabajo dedicado a la Empresa.
- j) Usar para fines particulares o transferir a terceras partes las tecnologías, metodologías, know how y otras informaciones que pertenezcan a la Empresa, o que han sido desarrolladas u obtenidas por las Organizaciones Nacionales.
- k) Manifestarse Públicamente en nombre de la Empresa sin estar autorizado o calificado para ello.
- l) Comprar o vender acciones de la Empresa con base en informaciones que no sean del dominio público.

## CAPITULO IV

### RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES

**Artículo 17.** Los funcionarios de Lexis en sus relaciones con los proveedores, usuarios y clientes están obligados a:

- a) Relacionarse en todo momento de forma ética y lícita.
- b) Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la Empresa.
- c) Seleccionar a los proveedores en base únicamente a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.
- d) Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la Empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
- e) Garantizar los productos y servicios de la Empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de consumidores y usuarios buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.



- f) Comprometerse con la satisfacción de los usuarios y clientes, lo cual se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses, siempre en concordancia con los objetivos de desarrollo y rentabilidad de la Empresa.
- g) Brindar a los clientes una atención caracterizada por la cortesía y la eficiencia, ofreciendo informaciones claras, precisas y transparentes. El cliente deberá obtener respuestas, aún cuando fueren negativas, a sus solicitudes, en forma adecuada y dentro del plazo esperado.
- h) Evitar dar tratamiento preferente a cualquiera que sea por interés o sentimiento personal.

## CAPITULO V

### RELACIÓN CON LA COMPETENCIA

**Artículo 18.** Los funcionarios de la Empresa en relación con los competidores se comprometen a:

- a) No abusar de una posición dominante o privilegiada en el mercado.
- b) Competir lealmente con otras empresas, cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.
- c) En particular, no captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos. La competencia leal deberá ser el elemento básico en las operaciones y relaciones con otras instituciones del mercado informático. La competitividad de la Empresa se deberá ejercer con base en ese principio.
- d) No hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos. Tratar a las demás instituciones con el mismo respeto con que la Empresa espera ser tratada.
- e) No suministrarán a la competencia informaciones que pertenecen a la Empresa.

## CAPITULO VI

### RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS DE LEXIS:

**Artículo 19.** Es obligación del presidente, vicepresidentes, administradores y de todo funcionario con nivel directivo:

- a) Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural. Colaborar para que predomine el espíritu de equipo, la lealtad, la confianza, la conducta compatible con los valores de la Empresa y la búsqueda de resultados.



- b) No discriminar a los empleados por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- c) Al desempeñar una función de supervisión, tener en mente que los empleados lo tomarán como ejemplo. Las acciones de los gerentes o directores constituirá un modelo de conducta para el equipo.
- d) No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo. No se admite ninguna decisión que afecte la carrera profesional de subordinados basada apenas en las relaciones personales, ni se admite el uso del cargo para solicitar favores o servicios personales a los subordinados
- e) Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados. Vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de mérito y capacidad.
- f) Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la Empresa y de los empleados en los procesos de contratación y en los de separación de éstos incluso en caso de cambio voluntario de empleador.
- g) Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- h) Procurar la conciliación del trabajo en la Empresa con la vida personal y familiar de los empleados.
- i) Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras para su inserción en el ámbito de la Empresa.
- j) Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la Empresa.

## CAPITULO VII

### RELACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL

**Artículo 20.** Los funcionarios y empleados de la Empresa, en el cumplimiento de sus labores, deberán:

- a) Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas y promoverlos donde sea posible.
- b) Mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la Empresa.
- c) Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en



especie.

- d) Realizar aportaciones a partidos políticos e instituciones públicas solamente de conformidad con la legislación vigente y, en todo caso, garantizando su transparencia.
- e) Colaborar con las Administraciones Públicas y con las entidades y organizaciones no gubernamentales dedicadas a mejorar los niveles de atención social de los más desfavorecidos.

## CAPITULO VIII

### RELACIÓN CON EL SECTOR PÚBLICO

**Artículo 21.** Los funcionarios y trabajadores de Lexis observarán los más elevados estándares de honestidad e integridad en todos los contactos con administradores y empleados del sector público, evitando siempre que su conducta pueda parecer impropia.

**Artículo 22.** Al defender los intereses de la Empresa, todo funcionario o trabajador procederá con confianza en los estándares de actuación y observará siempre los más elevados principios éticos y el respeto a las leyes y normas vigentes.