

REGLAMENTO INTERNO PARA LA PRÁCTICA
PROFESIONAL DE AUDITORÍA EXTERNA DE
BIT&T AUDITORES Y CONSULTORES CÍA. LTDA.



CONTENIDO

No.	Asunto	Página
1.	Antecedentes	1
2.	Normas, políticas y procedimientos, de control de calidad y análisis de auditoría	2 - 3
3.	Normas de confidencialidad y manejo de información privilegiada	3 - 4
4.	Normas y políticas sobre tratamiento de irregularidades, anomalías o fraudes	4
5.	Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de administradores, socios y demás personal que participa en auditorías de entidades inscritas en el Mercado de Valores	5
6.	Normas que regulan los procedimientos de control para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia e idoneidad técnica.	6
7.	Normas que regulan los programas de formación continua y capacitación profesional	6
8.	Normas que regulan el cobro de honorarios de la Compañía auditora	7
9.	Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la Compañía auditora	7
10.	Normas que aseguren la correlación de la estructura física organizacional y tecnológica y el número de compañías auditadas	8





Servicio Personalizado
Calidad y Experiencia en lo que Hacemos

1. Antecedentes

El presente reglamento interno se encuentra diseñado para establecer parámetros en la práctica de servicios profesionales de auditoría de BIT&T Auditores y Consultores Cía. Ltda. y constituye una guía adicional a las políticas y normas de la firma, y ha sido efectuado en el estricto cumplimiento de normas nacionales e internacionales que regulan la práctica profesional.

Las normas relativas a la administración de la sociedad BIT&T Auditores y Consultores Cía. Ltda., se describen en el Manual Orgánico Funcional de la Firma.

En cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento y regulaciones vigentes en el Ecuador, este reglamento incluye:

1. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría.
2. Normas de confidencialidad y manejo de información privilegiada.
3. Normas y políticas sobre tratamiento de irregularidades, anomalías o fraudes.
4. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de administradores, socios y demás personal que participa en auditorías de entidades inscritas en el Mercado de Valores.
5. Normas que regulan los procedimientos de control para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia e idoneidad técnica.
6. Normas que regulan los programas de formación continua y capacitación profesional.
7. Normas que regulan el cobro de honorarios de la Compañía auditora.
8. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la Compañía auditora.
9. Normas que aseguren la correlación de la estructura física organizacional y tecnológica y el número de compañías auditadas.



Servicio Personalizado
Calidad y Experiencia en lo que Hacemos

2. Normas, políticas y procedimientos, de control de calidad y análisis de auditoría

Procedimientos de aseguramiento y control de calidad

Los procedimientos de aseguramiento y control de calidad de la Firma responden a lo que la Norma Internacional de Control de Calidad (NICCC 1) establece como control de calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, así como otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados.

El socio (a) encargado (a) del compromiso deberá asegurar que se ha dado cumplimiento a los siguientes procedimientos:

1. Asegurar que el compromiso de auditoría ha sido desarrollado y documentado de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría. Para ello el socio (a) junto con el equipo supervisor a cargo del compromiso se encargará de revisar que se hayan efectuado procedimientos de:
 - a) Revisión del progreso del compromiso.
 - b) Documentación de la auditoría y papeles de trabajo.
 - c) Ejecución de la auditoría de acuerdo a la planificación y enfoque dado.
2. Discutir con el equipo de trabajo los asuntos significativos de contabilidad y auditoría, evaluando su importancia y modificando las evaluaciones que maximicen la calidad y minimicen la exposición al riesgo y la estrategia de auditoría según sea apropiado.
3. El socio (a) encargado (a) deberá realizar una revisión detallada de todo el trabajo del compromiso, así como todos los papeles de trabajo que soportan el dictamen a emitirse.
4. Ejecutar todos los procedimientos necesarios de revisión en áreas de alto riesgo según la industria y otras áreas sensibles del negocio.
5. Asegurar que se efectuó un enfoque adecuado de auditoría a todos los valores y revelaciones importantes se han considerado en los estados financieros.
6. Resumir y presentar al cliente las diferencias identificadas de auditoría.
7. Asegurar que la dirección, supervisión y ejecución del compromiso de auditoría cumple con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables y las revisiones han sido ejecutadas.



**Servicio Personalizado
Calidad y Experiencia en lo que Hacemos**

8. Obtener las representaciones del cliente y confirmar que no se contradicen con la evidencia obtenida durante el proceso de la auditoría.
9. Emitir los informes asegurando el control de la calidad en la opinión y el cumplimiento de las normas de auditoría en el cierre previo a su emisión.

Porcentaje mínimo de horas de participación de cada persona asignada

La participación de cada profesional, dependiendo de su posición y asignación en el compromiso dependerá de la evaluación del riesgo, la industria, complejidad y será evaluado permanentemente durante su ejecución y al finalizar la auditoría. De manera general, la participación de cada categoría de profesional será:

- Socio (a): Entre 7% a 15% del total de horas del compromiso de auditoría.
- Gerente: Entre 15% a 25% del total de horas del compromiso de auditoría.
- Senior/Semisénior: Entre 30% a 45% del total de horas del compromiso de auditoría.
- Staff/Asistentes: Entre 40% a 55% del total de horas del compromiso de auditoría.

Número de reuniones mínimas por Cliente

Dependiendo de cada compromiso a ejecutarse se realizarán el número de reuniones requeridas con los responsables de la Administración del cliente, sin embargo, y de manera general estas se ejecutarán en las siguientes etapas:

- Etapa planificación: visita preliminar, reunión de inicio de auditoría, presentación del equipo de trabajo, comunicación de expectativas y plan general de trabajo.
- Fin etapa planificación: reunión de comunicación de resultados y hallazgos identificados.
- Etapa revisión cierre, visita final: reunión de inicio de visita final de auditoría, estado de la auditoría y procedimientos efectuados por parte de la compañía auditada respecto a los hallazgos identificados.
- Etapa revisión cierre, visita final: reunión de cierre de auditoría y comunicación formal de los asuntos significativos de contabilidad y auditoría identificados y su afectación en el dictamen de auditoría.

3. Normas de confidencialidad y manejo de información privilegiada

BIT&T Auditores y Consultores Cía. Ltda., cuenta con una política de confidencialidad la cuál es extensiva al presente reglamento, que debe ser suscrita y acatada por todo el personal (**ver**



Servicio Personalizado
Calidad y Experiencia en lo que Hacemos

Política de Confidencialidad, Publicación y Oratoria de BIT&T – incluida como Anexo 1). A continuación, se resumen normas de confidencialidad y manejo de información privilegiada:

- Todo el personal de la Firma debe mantener estrictos procedimientos de confidencialidad de información relativa a los clientes y/o sus negocios, que no sea de dominio público, a la que se tenga acceso como parte del desarrollo de la actividad profesional en cumplimiento del compromiso de auditoría.
- Determinar que se ha mantenido apropiada confidencialidad con el cliente durante el período actual de auditoría, incluyendo seguridad sobre los papeles de trabajo.
- Todo el personal de la Firma que tenga acceso a información privilegiada por parte del cliente, está obligado a guardar estricto sigilo sobre la información bajo responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar conforme la legislación vigente.
- Con el fin de dar estricto cumplimiento al mantenimiento del sigilo de información privilegiada se manejarán canales de comunicación con el cliente, en estos se establecerán los medios de comunicación, así como, los pares en la comunicación y sus vías.
- Considerando el potencial acceso a información sobre los clientes con anterioridad a que sea de público conocimiento, la posibilidad de negociar con valores emitidos por clientes de la Firma está prohibida en concordancia con los objetivos de independencia, integridad y conducta ética que regula la profesión. Todo el personal debe considerar el **Código de Ética e Independencia**, mismo que es extensivo al presente Reglamento. (Se incluye como Anexo 2 en este Reglamento).
- Todo el personal de la Firma requiere mantener estricto cumplimiento de confidencialidad de la información del cliente, sin embargo, en circunstancias, las responsabilidades legales impuestas por estatuto, ley, mandatos judiciales o pronunciamientos profesionales pueden modificar esta obligación de confidencialidad.

Papeles de trabajo y almacenamiento

Los papeles de trabajo que se elaboran como parte de nuestras auditorías son propiedad de la Firma y no son proporcionados a terceros sin consentimiento por escrito del cliente. Si estos son requeridos por instrucción de una autoridad competente, esta situación es informada en forma oportuna al cliente. Los papeles de trabajo están bajo resguardo y no se mantienen en lugares de libre acceso. El almacenamiento de papeles en entornos virtuales y físicos aplicando procedimientos razonables que mitiguen riesgos de destrucción, interceptación o daño ajenos a BIT&T.

4. Normas y políticas sobre tratamiento de irregularidades, anomalías o fraudes

A efectos de evitar el riesgo que el nombre de la Firma pueda estar asociado con entidades o personas vinculadas con actos ilegales, irregularidades, actividades de lavado de dinero y financiamiento de terrorismo, todo el personal debe mantenerse alerta e identificar este tipo de situaciones. Durante el proceso de aceptación de clientes y servicios, se realizan actividades de conocimiento del cliente que permitirán identificar al cliente, empresas relacionadas, actividades e involucramiento con actividades de lavado de dinero o financiamiento de terrorismo. Este proceso continúa durante el desarrollo de los servicios, recomendando a todos los profesionales de la Firma mantener esta alerta y son conminados a reportar cualquier indicio o actividad sospechosa al socio principal, quien deberá evaluar cada situación reportada y definir el curso de acción.

De manera general, todo acto o irregularidad, anomalía o fraude detectado en el proceso de la auditoría considerará los siguientes puntos adicionales:

- Se comunicará a la Administración del Cliente, todo hallazgo de irregularidad, anomalía o fraude detectado siguiendo las Normas Internacionales de Auditoría y toda normativa vigente en territorio ecuatoriano.
- En caso de indicios de fraude o malversación de activos, incluyendo el de aquellas Compañías que operen Recursos Públicos, se comunicará a los responsables del Gobierno Corporativo, indicando las circunstancias que derivaron en el hallazgo.
- En caso de identificar situaciones de fraude, se evaluará si estos requieren ser reportados a organismos de control.
- Todas las comunicaciones realizadas que incluyan actos de irregularidad, anomalía o fraude son consideradas confidenciales, a menos que estos por regulación requieran ser reportados a un organismo regulador.

5. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de administradores, socios y demás personal que participa en auditorías de entidades inscritas en el Mercado de Valores

Idoneidad profesional

En este Manual se describen las normas que regulan la práctica profesional de auditoría externa.

La administración de la Firma comprendida por la Junta General de Socios, Presidente y Gerente General, no interviene en las decisiones tomadas por el equipo que participa en la auditoría externa de las entidades inscritas en el Mercado de Valores. Las normas que regulan la administración de la Firma se describen en el Manual Orgánico Funcional.

Los socios de la Firma deberán observar rigurosamente los requerimientos técnicos, de calidad y otras normas profesionales contemplados en este Reglamento, en las disposiciones legales vigentes o que se emitan relativos sobre idoneidad profesional. Deben involucrarse activamente en todas las fases de la auditoría: planificación, avance y cierre; supervisar el equipo de trabajo y revisar papeles claves del compromiso, lo que se evidencia en las herramientas informáticas asignadas para documentar la auditoría.

Requisitos académicos y experiencia del equipo de trabajo de auditoría

- Todo el personal de la firma deberá contar como mínimo con título de tercer nivel en las carreras relacionadas con Contabilidad y Auditoría, Administración de Empresas, Economía, CPA, Finanzas, o afines, debidamente inscrito en el SENECYT.
- Los socios (a) a cargo de la dirección y conducción de las auditorías deberán contar por lo menos con cinco años de experiencia previa en auditoría de estados financieros.
- El personal a cargo de la auditoría deberá contar al menos con la siguiente experiencia mínima:
 - o Gerente: requerirá de tres años de experiencia en auditorías de estados financieros.
 - o Senior: requerirá de dos años de experiencia en auditorías a estados financieros.
 - o Semi-senior: requerirá de un año de experiencia en auditorías a estados financieros.
 - o Asistentes/Staff: sin experiencia mínima requerida.

Servicios no autorizados a realizar a clientes inscritos en el Catastro Público de Mercado de Valores

La Firma no prestará ningún servicio que pueda significar una posible interferencia en la independencia del equipo de trabajo auditor, lo que incluye:

- Actividades de manejo, control y administración del efectivo e ingresos y desembolsos del cliente.
- Control y salvaguarda de valores u otros activos.
- Control y administración de actas de juntas de accionistas.
- Servicio de control de acciones.
- Asesoramiento estratégico.
- Otras actividades que signifiquen un potencial riesgo de independencia.

Política de rotación de los equipos de trabajo en las auditorías de estados financieros

Los socios (a) a cargo de la dirección de las auditorías a entidades reguladas e inscritas en el Catastro Público de Mercado de Valores no podrán realizar sus actividades profesionales, en un Compañía regulada por la Ley de Mercado de Valores por más de tres periodos consecutivos.

6. Normas que regulan los procedimientos de control para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia e idoneidad técnica

- Todos los miembros de la firma al ingresar a BIT&T, firmarán el documento Código de Ética y la Política de confidencialidad, publicación y oratoria, como requisito obligatorio de ingreso.

A continuación, se establecen algunas normas y procedimientos para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia e idoneidad técnica:

- Cumplir con las reglas de independencia de BIT&T y que están en línea con las Normas Profesionales dictadas a nivel global. Comprender que en casos especiales pueden ser más rigurosas que los requerimientos legales o profesionales aplicables.
- Evitar relaciones que afecten o puedan influir en nuestra objetividad e independencia.
- El encargado del compromiso verificará el cumplimiento de las normas establecidas en relación al cumplimiento de principios de independencia e idoneidad técnica, respecto al equipo auditor que está a cargo de efectuar auditorías.
- Al menos una vez al año el equipo auditor deberá confirmar formal y expresamente, el debido conocimiento y cumplimiento de las normas de independencia.

7. Normas que regulan los programas de formación continua y capacitación profesional

El objetivo de BIT&T con respecto a la formación continua y capacitación profesional es que la educación formal académica recibida por los profesionales sea complementada a través de las actualizaciones de sus conocimientos y destrezas de tal forma que puedan realizar el trabajo asignado según su categoría a través de un plan de entrenamiento y aprendizaje según las normas locales vigentes, las políticas globales y las normas internacionales. Para ellos existen suscripciones con páginas globales de conocimiento a través de la afiliación con Allinial Global y afiliación directa con el IAASB, IFAC, IFRS. El plan de capacitación a través de estas suscripciones incluye un plan de entrenamiento en materias técnicas que comprende el desarrollo de cursos, charlas, distribución de material técnico, discusiones técnicas sobre temas complejos. Se requiere que la formación continua refuerce temas relacionados con:

- Normas Internacionales de Información Financiera
- Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento
- Ley Tributaria
- Ley Laboral

- Temas relacionados con independencia
- Temas relacionados con riesgo profesional
- Temas relacionados con comportamiento ético, independencia, confidencialidad, detección de actos ilegales.
- Preparación de papeles de trabajo, uso de herramientas de auditoría.

Se promueve el auto aprendizaje y se exige que se cumpla como mínimo 40 horas anuales de educación continua a todas las categorías, las cuales pueden ser cumplidas a través de los cursos, charlas, discusiones por medio de las páginas señaladas, cursos presenciales dictadas por socios, gerentes o instructores externos, cursos recibidos en forma virtual por instructores externos o como capacitadores a otros profesionales de la Firma, clientes o público.

8. Normas que regulan el cobro de honorarios de la Compañía auditora

Los honorarios propuestos se encuentran fijados teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- Se encuentran determinados sobre la base de la composición del equipo auditor destinado en cada fase del proceso de auditoría.
- Tipo de industria en la cual opera la Entidad, la complejidad de su operación, sus sistemas de control interno, el nivel transaccional, los riesgos asociados a su industria y operación.
- En función de las horas presupuestas los honorarios por los servicios de auditoría serán facturados conforme lo detallado en la carta arreglo suscrita entre BIT&T y el cliente.
- El socio (a) encargado del compromiso de auditoría se asegurará que los honorarios facturados relacionados a los servicios de auditoría prestados sean cobrados en su totalidad y que los mismos no generen conflictos de independencia.

Si los honorarios originalmente acordados con un cliente, requieren ser ajustados debido a que existen nuevos requerimientos, cambio de alcance del servicio, imprevistos originalmente no presupuestados u otros asuntos fuera del control de la Firma, o del cliente; son asuntos que se informan y se analizan oportunamente con el cliente, para en conjunto acordar un incremento de honorarios.

9. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la Compañía auditora

A nivel general todo el personal de la firma deberá cumplir con las siguientes normas y principios:

- Aplicar principios de Ética y Conducta en la actividad diaria.
- Entregar servicios de calidad excepcional que refleje las habilidades y que sean adecuados para satisfacer las necesidades y asuntos específicos de los clientes de BIT&T.
- Ser firme, directo y respetuoso en los cuestionamientos al cliente y no tener temor al comunicarles información desagradable.
- Apoyar a los otros miembros del equipo y dejar de trabajar para cualquier cliente que amenace o ejerza presión indebida a los miembros del equipo en el ejercicio de sus actividades laborales.
- Cumplir con los estándares y normas profesionales aplicables a BIT&T
- Rechazar en todos los casos y bajo toda circunstancia, las prácticas de negocios ilegales y poco éticas.
- El actuar de todos los miembros debe estar guiado por la ética, moral y compromiso de trabajo.

10. Normas que aseguren la correlación de la estructura física organizacional y tecnológica y el número de compañías auditadas

- Previo a la aceptación de un compromiso la Firma analiza los recursos necesarios para el cumplimiento de los compromisos contractuales con altos estándares de calidad con sus clientes.
- El equipo auditor asignado al cliente cumple con los siguientes requisitos:
 - o Comprensión de Normas Internacionales de Auditoría, requerimientos regulatorios y principios contables que rigen al sujeto auditado.
 - o Entendimiento del marco regulatorio local, normativo y técnico.
 - o Comprensión y experiencia en auditorías de naturaleza y complejidad similares.



Servicio Personalizado
Calidad y Experiencia en lo que Hacemos

- Apropiado conocimiento técnico.
 - Conocimiento de la industria en la que opera la entidad.
 - Capacidad para aplicar el juicio profesional.
-
- Cada miembro del equipo auditor cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para ejercer la profesión, entre las que se encuentran: equipo portátil, acceso a redes bajo la asignación de un usuario y correo electrónico, herramientas tecnológicas incluidas en el equipo portátil para llevar a cabo la auditoría, acceso a páginas de conocimiento y USB.

 - El trabajo se realiza con asignación en las oficinas de los clientes y remotamente con conexiones entre los miembros del equipo.



Servicio Personalizado
Calidad y Experiencia en lo que Hacemos

Anexo 1

POLITICA DE CONFIDENCIALIDAD, PUBLICACION Y ORATORIA DE BIT&T

Yo, _____, con CI No. _____, reconozco y acepto que en el curso de mi empleo u otro compromiso con BIT&T, puedo obtener acceso a cierta información confidencial de BIT&T en cuanto a su operación, procedimientos, políticas y software; de sus empleados y clientes actuales o potenciales, información referida como "Información Confidencial". Entiendo y acepto que, debido a la naturaleza sensible de las operaciones de BIT&T, BIT&T se esfuerza por proteger esta información con la máxima diligencia y cuidado. Entiendo y acepto que, esta Política se aplica a todos los empleados y proveedores de BIT&T. Entre otras cosas, la Información Confidencial incluye información escrita y oral sobre las finanzas y presupuesto de BIT&T; los archivos y datos propios y de los clientes que incluye información sensible sobre los negocios de los clientes, métodos y procesos operacionales, planes de comercialización, proyectos, técnicas de desarrollo de investigación u oportunidades comerciales; actas escritas o transcripciones grabadas de reuniones, conocimientos e información sensible del giro propio de la actividad de BIT&T; procesos técnicos, códigos fuente o sistemas de software e infraestructura de datos.

Me comprometo a que, el uso de la Información Confidencial lo haré únicamente con el fin de llevar a cabo mis servicios para BIT&T. No utilizaré de forma directa o indirecta, la Información Confidencial para ningún beneficio personal o ganancia pecuniaria, propia o de terceros. Retendré la Información Confidencial en estricta confidencialidad y, por lo tanto, no divulgaré Información Confidencial a ninguna tercera persona sin el consentimiento previo por escrito de BIT&T. Si no estoy seguro de si algo constituye "Información Confidencial", lo notificaré sin demora a mi supervisor directo y no revelaré nada a terceros hasta que reciba la autorización por escrito de mi supervisor directo en BIT&T. Aseguraré la Información confidencial en todo momento y destruiré la Información confidencial cuando ya no sea necesario guardarla o custodiarla en archivos seguros. Además, conservaré toda la Información confidencial dentro de las instalaciones de BIT&T y en sus computadoras y redes seguras, y no almacenaré ninguna Información confidencial en mis dispositivos electrónicos personales o móviles, a menos que haya confirmado por escrito a BIT&T que puedo trasladar o reubicar dicha información o archivos, ya sea digital o físico.

Si alguna autoridad legal o reguladora, como un tribunal o una agencia estatal, me notifica que debo proporcionar Información Confidencial, primero notificaré de inmediato a BIT&T por escrito. Si así lo solicita, cooperaré con BIT&T en sus esfuerzos por proteger la confidencialidad de la Información Confidencial o por divulgar solo la parte que se requiere absolutamente. Es mi deber notificar a mi supervisor inmediatamente si tengo conocimiento de cualquier divulgación no autorizada de la Información Confidencial. Si así lo requiere, cooperaré con BIT&T en sus esfuerzos por proteger la confidencialidad de la Información Confidencial.

Al finalizar mi empleo o compromiso con BIT&T, así como en cualquier momento que BIT&T me solicite hacerlo por escrito, devolveré toda la Información Confidencial en mi poder, incluidos los documentos, medios o copias de la misma, a BIT&T. Si dicha Información Confidencial está en



Servicio Personalizado
Calidad y Experiencia en lo que Hacemos

una forma que no puede ser devuelta ha sido copiada o transcrita en otro documento, a petición de BIT&T, cooperaré con BIT&T para destruir o borrar esa información.

No destruiré ni eliminaré la información confidencial si no recibo instrucciones de mi supervisor. Además, acepto tratar toda la Información de Identificación Personal ("PII") del personal del BIT&T, así como del personal de clientes, con el máximo cuidado, como Información Confidencial y de conformidad con los procedimientos de BIT&T y la dirección de mi supervisor.

No publicaré ni enviaré material mediante ningún medio para publicación sobre BIT&T o sus actividades, o sobre temas en los que BIT&T se involucre (específicamente en las áreas relacionadas con los clientes), sin obtener el permiso previo por escrito de mi supervisor. No fotografiaré las instalaciones de los clientes, sin el permiso expreso de mi supervisor de BIT&T o del cliente que se está fotografiando. A menos que esté explícitamente autorizado para hablar de manera oficial en nombre de BIT&T, me comprometo a no enviar direcciones públicas, ni hablar con ningún periodista sobre BIT&T o sus actividades, o sobre asuntos en los que BIT&T participa sin la autorización previa por escrito de mi supervisor.

A menos que esté explícitamente autorizado a publicar en los canales de redes sociales de BIT&T o a reenviar contenido de BIT&T, acepto que al publicar en las redes sociales sobre BIT&T o sus actividades, o sobre temas en los que BIT&T se involucre, siempre tendré claro que tales opiniones son mías y no necesariamente reflejan las políticas o comunicaciones oficiales de BIT&T.

Entiendo que BIT&T se reserva el derecho de rescindir mi empleo o compromiso de inmediato, ejercer medidas disciplinarias y / o emprender medidas legales en mi contra en caso de que infrinja de manera negligente, voluntaria, fraudulenta o imprudente los términos de esta Política de Confidencialidad, Publicación y Oratoria.

Además, entiendo que esta Política de Confidencialidad, Publicación y Comunicación es vinculante por un período de tres (3) años después de la terminación de mi empleo o compromiso.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____



Servicio Personalizado
Calidad y Experiencia en lo que Hacemos

Anexo 2

CODIGO DE ETICA

General:

- Aplicar principios de Ética y Conducta en mi actividad diaria.
- Entregar servicios de calidad excepcional que refleje mis habilidades y que sean adecuados para satisfacer las necesidades y asuntos específicos de los clientes de BIT&T.
- Ser firme, directo y respetuoso en los cuestionamientos al cliente y no tener temor al comunicarles información desagradable.
- Apoyar a los otros miembros del equipo y dejar de trabajar para cualquier cliente que amenace o ejerza presión indebida a los miembros del equipo en el ejercicio de sus actividades laborales.
- Cumplir con los estándares y normas profesionales aplicables a BIT&T
- Rechazar en todos los casos y bajo toda circunstancia, las prácticas de negocios ilegales y poco éticas.

Trabajo con los otros miembros del equipo y terceros:

- Evitar trabajar con clientes y otros terceros cuyos estándares son incompatibles con el Código Ética y de Conducta aceptable y en línea con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.
- Cumplir con todas las leyes, reglamentos y normas aplicables en nuestra conducta profesional.
- Defender e identificarse con el nombre de BIT&T.
- No tergiversar la postura de BIT&T en asuntos profesionales y de otra índole.
- Promover una cultura de consulta.
- Entender y aplicar las políticas y los procedimientos de BIT&T
- Reconocer que la ventaja competitiva de BIT&T se logra por medio de la excelencia y la calidad de los servicios que ofrece.
- Competir de manera enérgica y vigorosa.
- Reconocer la necesidad de ser honestos en nuestro comportamiento competitivo.
- No ofrecer incentivos personales para asegurar un trabajo.
- Documentar correctamente nuestro trabajo con el cliente de conformidad con las políticas de BIT&T, los requisitos legales y profesionales correspondientes.

Integridad profesional:

- Nunca destruir o recomendar la destrucción o alteración de documentos con algún propósito ilegal o inadecuado.
- Mantener y confirmar la objetividad e independencia, fundamentos críticos para nuestras responsabilidades profesionales.
- Emplear escepticismo profesional.
- Rechazar la presión indebida de clientes u otros.
- Estar atento a conflictos de interés, personal y profesional. De forma inmediata tomar las medidas correspondientes para resolverlos o manejarlos.
- No aceptar pagos u objetos de valor si esto pudiera considerarse como un factor de influencia en nuestras conclusiones o asesoría.



Servicio Personalizado
Calidad y Experiencia en lo que Hacemos

Independencia profesional:

- Cumplir con las reglas de independencia de BIT&T y que están en línea con las Normas Profesionales dictadas a nivel global. Comprender que en casos especiales pueden ser más rigurosas que los requerimientos legales o profesionales aplicables.
- Evitar relaciones que afecten o puedan influir en nuestra objetividad e independencia.

Propiedad intelectual:

- Respetar y proteger la información confidencial obtenida o relacionada con el cliente o terceros; así como con la información personal de nuestro equipo, de acuerdo con las leyes locales y con nuestras normas profesionales.
- Tomar medidas proactivas para salvaguardar nuestros documentos, computadoras y otros dispositivos de datos que contienen información personal o confidencial.
- No usar información confidencial para beneficio personal.
- Obtener, desarrollar y proteger la propiedad intelectual de manera apropiada. Respetar las restricciones sobre su uso y reproducción.
- Utilizar y compartir los conocimientos internos y externos de acuerdo con las políticas de BIT&T y con nuestras obligaciones legales y profesionales.
- Utilizar los recursos técnicos, de información y tecnológicos de BIT&T según las políticas emitidas y respetando la propiedad.
- Reconocer que cada uno de nosotros es responsable de mantener actualizados sus conocimientos profesionales y de compartir las mejores prácticas.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____