



GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

SEPTIEMBRE 2017

Introducción

El Grupo Industrial Graiman está comprometido a través de su misión corporativa a entregar la mejor propuesta de valor para sus clientes, a incentivar los esfuerzos adicionales de sus colaboradores, promoviendo su desarrollo profesional y personal, además de aportar al desarrollo de la colectividad y del Ecuador, generando oportunidades de trabajo y crecimiento.

Forjando una rentabilidad sustentable a sus accionistas, a través de buenas prácticas tanto a nivel administrativo, operativo y comercial, apegado a sus valores y dando cumplimiento con todas las leyes pertinentes del país.

Es por ello que el presente Código de Ética y Procedimiento tiene el objetivo de velar por el correcto cumplimiento de nuestros procedimientos en cada una de las áreas, es una guía de trabajo que nos compromete a todos a manejar una conducta organizacional basada en la ética y las buenas costumbres, es por ello que es un código de compromiso entre la organización y sus colaboradores.

Cada colaborador tiene la obligación de cumplir las normativas expresadas en este documento, además de convertirse en un custodio para que todos lo cumplan.

EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN opera bajo la premisa fundamental de que se rige por leyes y normas, cuya observancia y cumplimiento es indispensable para existir y funcionar óptimamente en su entorno social. Se apega a principios éticos, habla de un sentido de respeto, honestidad e integridad. En consecuencia de lo manifestado, el presente Código de Ética constituye la base de comportamiento de quienes pertenecen a la empresa, y se encuentra comprendido por las siguientes normas:

Artículo 1.- Objetivos

- 1.1. Dar a conocer a los directivos, asesores y empleados de la empresa, sus obligaciones de carácter ético hacia EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN, propietarios, clientes, acreedores, proveedores, competidores, autoridades, medio ambiente y comunidad.
- 1.2. Establecer criterios básicos para normar el comportamiento ético de todas las

personas que laboran en EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN.

- 1.3. Compartir nuestros valores éticos con las personas interesadas en conocer a EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN.
- 1.4. Señalar las políticas, procedimientos y normas para sancionar a quienes cometen faltas en contra de nuestro Código de Ética y Conducta.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

El presente Código de ética fue elaborado para su observancia por propietarios, directivos, asesores y empleados de la empresa. Este código describe situaciones generales concernientes a nuestras relaciones con clientes, acreedores, proveedores, competidores, autoridades de control, medio ambiente y comunidad.

Este documento no es ni pretende ser exhaustivo, ni incluir todas las situaciones donde pudiera presentarse un conflicto de índole ética. Por lo tanto, las situaciones no previstas en este Código de Ética y Conducta se resolverán de acuerdo al criterio del área de Recursos Humanos, Auditoría Interna o del Comité de Auditoría.

Si observa algún comportamiento que le preocupa o que pueda representar una violación a nuestro código, debe informar del problema inmediatamente a la gerencia de su área.

El código no puede contemplar todo posible conflicto de intereses, de modo que utilice su conciencia y su sentido común. Cuando no esté seguro pida consejo.

Artículo 3.- Valores

Los valores organizacionales de El Grupo Industrial Graiman son *La Transparencia, Lealtad, Trabajo en Equipo, Justicia, Responsabilidad y Seguridad*.

Transparencia.- Actuamos siempre de manera honesta, con la verdad, incluso en situaciones difíciles, asumiendo la responsabilidad de nuestros errores. Comunicamos asertivamente y compartimos oportunamente la información relevante a todos quienes la necesiten para una mejor toma de decisiones. Actuamos de forma íntegra y ética en nuestras relaciones con clientes, socios, accionistas y compañeros.

Lealtad.- Nos identificamos con El Grupo Industrial Graiman y nos sentimos orgullosos de formar parte de él. Compartimos la misión y la visión y la vivimos en cada uno de nuestros actos. Nos comprometemos con la consecución de los objetivos de la empresa, con la fuerza y perseverancia que nos caracteriza a partir de nuestra historia y esencia.

Trabajo en equipo.- Establecemos relaciones basadas en el respeto mutuo y la confianza, con una comunicación efectiva para coordinar esfuerzos en función de la visión compartida de la empresa. Reconocemos la dignidad y valor de cada compañero, interactuando con tolerancia, cortesía, buen trato y consideración, apoyando el desarrollo y éxito de los otros.

Justicia.- Actuaremos siempre con un sentido de justicia, buscando siempre cumplir nuestros valores. Tomamos decisiones a través de procesos justos, contando con la información necesaria y comunicando abiertamente tanto el proceso utilizado como los resultados obtenidos.

Responsabilidad.- Nos hacemos cargo del cumplimiento de nuestros compromisos con un alto sentido del deber. Asumimos la responsabilidad de lo que hacemos y cómo lo hacemos para generar una cultura de rendición de cuentas. Demostramos compromiso para llevar a cabo las tareas, desde el principio hasta el final, en el tiempo requerido y con calidad.

Seguridad.- Cuidamos a las personas, siendo nuestra prioridad su seguridad. Nos comprometemos con establecer y cumplir los estándares de seguridad y salud en nuestro trabajo.

Artículo 4.- Normas éticas generales

- 4.1. Mostramos una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
- 4.2. Reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.
- 4.3. Estamos obligados moralmente a respetar y proteger en lo pertinente a las personas que tenemos a nuestro cargo.
- 4.4. No discriminamos a ninguna persona por motivos de origen, raza, estado civil, edad, opinión política, género, credo, clase social o económica, situación familiar, embarazo, lengua, orientación sexual o discapacidad, enfermedad o nacionalidad.
- 4.5. Condenamos, prohibimos y denunciaremos todo tipo de acoso u hostigamiento dentro y fuera de nuestro lugar de trabajo.
- 4.6. Promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética y Conducta.
- 4.7. De ninguna manera procedemos a despedir, degradar, suspender, amenazar, acosar, interferir con el derecho de empleo o discriminar en cualquier otra forma a persona alguna por proporcionar información, ayudar a que se proporcione información o colaborar en una investigación donde se presuma el incumplimiento de alguna disposición establecida en las Políticas Corporativas de EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN o en el presente Código.
- 4.8. Evitamos denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- 4.9. Cumplimos con todo lo estipulado en la normatividad de lavado de dinero aplicable en todo el mundo, con apego a las leyes vigentes en los países en los que operamos.
- 4.10. Protegemos y preservamos los activos tangibles e intangibles de la empresa, así como su uso eficiente para contribuir al logro de los objetivos del negocio y no para beneficio personal.
- 4.11. No divulgamos información confidencial relativa a procesos, métodos,

estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.

- 4.12. No utilizamos el nombre o los recursos de EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN para beneficio personal.
- 4.13. Buscamos evitar todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN.
- 4.14. No desarrollamos actividad externa alguna que pueda afectar nuestra capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tenemos con EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN.

Artículo 5.- Normas éticas específicas

5.1. Relaciones con proveedores o clientes

Ofrecemos a nuestros clientes y proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción. Las transacciones de negocios deben realizarse únicamente para beneficio de la empresa; ningún colaborador puede, directa o indirectamente, beneficiarse de su puesto como empleado o de ninguna venta, compra u otra actividad de la empresa. Los colaboradores deben evitar situaciones que involucren un conflicto o la apariencia de conflicto entre su deber hacia la empresa y su interés propio.

Consideramos para la selección y contratación de proveedores a aquellos que comparten nuestros valores éticos y que poseen una sólida reputación en el mercado. Aseguramos la selección imparcial de los proveedores en base a criterios de calidad, rentabilidad y servicio.

No divulgamos con un proveedor o con personas ajenas a la empresa, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.

Consideramos como una conducta ilícita el solicitar o recibir algún incentivo, bonos o comisiones por parte de los proveedores para su selección.

5.2. Competencia y antimonopolio

El Grupo Industrial Graiman apoya la competencia basada en la calidad, el servicio y el precio.

Por ello nuestros colaboradores deberán tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Nunca deben discutir con los competidores cualquier asunto directamente relacionado con la competencia entre nosotros y el competidor (por ejemplo, precio de venta, estrategias de mercadeo, participaciones de mercado y políticas de ventas).

Competimos cumpliendo con todas las leyes y reglamentos sobre competencia justa. Nunca nos ponemos de acuerdo con un competidor para restringir la competencia fijando precios, asignando mercados o por otros medios.

- No deben exigir que los clientes nos compren un servicio que no desean para poder adquirir uno que sí desean.

- Nunca deben participar en espionaje industrial o soborno comercial.
- Deben ser precisos y veraces en todos los tratos con los clientes y tener el cuidado de manifestar con exactitud la calidad, las características y la disponibilidad de los productos y servicios de la empresa.
- Quienes tenemos contacto con representantes de competidores, mostramos una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la empresa que representamos, y cuidamos la imagen personal y la de EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN.

5.3. **Publicidad y Mercadotecnia**

La comunicación a través de publicidad y mercadotecnia de EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN es:

- a) Legal, decente, honesta, verdadera y conforme a principios de competencia justa y de buena práctica de negocios.
- b) Preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en principios éticos y valores de la empresa.
- c) Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece.
- d) Respetuosa de los valores morales y éticos, evitando vulnerar la integridad y dignidad humana.

5.4. **Relación con Autoridades de Control**

Colaboramos en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuamos conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN, enmarcados de acuerdo a la Ley con todo tipo de trámite y permisos regulatorios. Mantenemos una política de cero tolerancia al soborno.

5.5. **Anticorrupción**

Observamos prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales en los países en los que operamos, y prevenimos las prácticas de soborno y extorsión.

En nuestras actividades dentro y fuera de la empresa o en nombre de ésta, no participamos, ordenamos, autorizamos, prometemos, conspiramos, inducimos o asistimos a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.

No entregamos ni recibimos o nos comprometemos con regalos, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión de negocios. No llevamos a cabo cualquier práctica de soborno o extorsión en la relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes realizamos operaciones.

El Grupo Industrial Graiman no facilitará ni contribuirá a la evasión o incumplimiento de leyes vigentes en el país por parte de un cliente, proveedor o terceras personas, incluyendo funcionarios de Gobierno y contratistas.

5.6. Lavado de Activos

Tomando en consideración la importancia para El Grupo Industrial Graiman de la consecución de los objetivos comerciales, cumpliendo con principios éticos dentro del marco de la Ley, parte de este cumplimiento incluyen las políticas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Estas políticas son de cumplimiento obligatorio para todo el personal y directivos de la compañía dentro de cada una de sus competencias; todos antepondrán estas políticas a cualquier otra consideración de carácter comercial o presupuestal. La aplicación de sanas prácticas comerciales y la prudencia deben orientar la cultura de la administración de los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

5.6.1. Cultura de Administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo

El Grupo Industrial Graiman impulsará la cultura de administración de los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Desde el momento de vinculación de los funcionarios se brindará capacitación sobre la Administración de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

5.6.2. Observación, Vigilancia y Control del Sistema de Administración de riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo

El Oficial de Cumplimiento, el Directorio, la Gerencia General, la Gerencia Financiera y en general los funcionarios de la compañía dentro de sus competencias y funciones, velarán por el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración de los Riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

5.6.3. Cumplimiento de Leyes y Políticas

El Grupo Industrial Graiman_ y cada uno de sus empleados dentro de sus respectivas funciones velarán por el cumplimiento de las leyes, decretos, circulares, reglamentos, políticas y procesos que las autoridades y la empresa adopten dentro del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, a fin de lograr el desarrollo de los objetivos institucionales de El Grupo Industrial Graiman.

5.6.4. Prevención y Control

El Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo se compone de dos fases:

- a) La prevención del riesgo, cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema económico recursos provenientes de actividades ilícitas.
- b) El control, cuyo propósito consiste en detectar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado al interior de la compañía, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas con actividades ilícitas.

5.6.5. Colaboración y cumplimiento de las recomendaciones de Organismos Nacionales e Internacionales

El Grupo Industrial Graiman y sus funcionarios tendrán en cuenta, dentro del desarrollo de sus funciones, los programas internacionales de OFAC, ONU, GAFI, los programas nacionales de la UAF, así como sus recomendaciones, las cuales se tendrán en cuenta dentro del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

5.6.6. Responsabilidad con la entidad

Tomando en cuenta que el lavado de activos involucra activos de origen ilícito, los funcionarios harán su mejor esfuerzo para prevenir que los activos provenientes de cualquier actividad ilegal sean manejados por intermedio de El Grupo Industrial Graiman.

Adicionalmente, en vista de que el financiamiento al terrorismo se realiza con fondos de origen lícito e ilícito, los funcionarios de la Compañía realizarán las labores de prevención y control sobre movimientos económicos que giren sobre esta actividad.

5.6.7. Accionistas, Directores y Administradores

a) El Grupo Industrial Graiman, en sus relaciones con los accionistas mantendrá un comportamiento ajustado a la Ley, debiéndose aplicar las políticas relacionadas con el conocimiento de inversionistas, a fin de mitigar y controlar el riesgo de contagio.

b) El Directorio es el órgano encargado de emitir las políticas del Sistema de Administración de los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en El Grupo Industrial Graiman, consecuentemente todos los miembros del Directorio deberán aplicar los principios señalados en este código en el desempeño de sus funciones.

c) Los Administradores de El Grupo Industrial Graiman actuarán y desarrollarán el objeto social de la Compañía conforme a la Ley, los Estatutos y las políticas señaladas en el presente Código, el cual ha sido adoptado por el Directorio de la compañía, cumpliendo con las funciones establecidas a través de las normas que tratan el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

5.6.8. Personas expuestas políticamente

Se tendrá en cuenta la definición de la UAF y la señalada en el GAFI, y se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Manual de Prevención de Lavado de Activos, para la vinculación y monitoreo de PEP'S.

El GAFI define como PEP a la "persona expuesta políticamente" donde se incluyen los individuos que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas, extendiéndolo a los miembros de su familia hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad o asociados cercanos, por el riesgo reputacional y de contagio que estos representan.

5.6.9. Análisis de operaciones de clientes y usuarios

El monitoreo y control a las transacciones de clientes y usuarios, atendiendo el Principio del Conocimiento del Cliente, deberá ser aplicado por quienes tienen a su cargo el manejo del cliente. (Asesores Comerciales, Asesores de Repuestos, Asesores de Servicio, Cajeras (os), Personal de F & I, Jefes y Gerentes de Unidad de Negocio)

5.6.10. Colaboración con las autoridades

La compañía colaborará con cualquier autoridad competente, en el envío de información legalmente solicitada.

5.6.11. Reserva sobre solicitud de información realizada por autoridades

Los funcionarios que en el ejercicio de sus funciones conozcan sobre reportes de operaciones sospechosas, tienen la obligación legal de guardar reserva sobre dicha información y, consecuentemente, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas a la UAF, so pena de incurrir en las sanciones administrativas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

5.7. Medio Ambiente

El Grupo Industrial Graiman reconoce la protección y conservación del medio ambiente como nuestro compromiso social, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones ambientales.

Realizamos las acciones necesarias para asegurar de que EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN:

- a) Se implementen procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes no predecibles.
- b) Se evacuen en forma responsable los desechos y desperdicios sólidos sin causar daño al medio ambiente.
- c) Se usen eficientemente las fuentes de energía y su consumo sea monitoreado.
- d) Se tomen las medidas necesarias para prevenir accidentes ambientales.
- e) Se extraigan y utilicen de manera eficiente y con el menor impacto ambiental, los recursos naturales utilizados como materia prima dentro de nuestro proceso productivo.

5.8. Relación con la comunidad

Nos comprometemos al desarrollo de la colectividad, promoviendo la generación de valor económico y social mediante la creación de fuentes de empleo para beneficio de las Comunidades, de la región y del país.

Mantenemos el compromiso de ayuda social y económica con todas las comunidades y sectores donde ingresamos directa e indirectamente para la extracción y comercialización de nuestros productos.

5.9. Seguridad y salud en el trabajo

Consideramos esencial el cuidado de la seguridad y la salud en el trabajo dentro de EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN. Cumpliendo con los siguientes lineamientos de seguridad y salud en el trabajo:

- a) Cumplir con las regulaciones sobre Seguridad y salud en el trabajo emitidas por los entes de control internos y externos.
- b) Suministrar y controlar el uso de equipos de seguridad necesarios para el desarrollo normal de las actividades laborales.
- c) Proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables.
- d) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado.
- e) Desarrollar una conciencia de seguridad entre el personal.

5.10. Conflicto de Intereses

Existe un conflicto potencial de intereses cuando los colaboradores tomen decisiones en sus trabajos que les permitan dar preferencia o favorecer a un cliente, proveedor o terceras personas a cambio de cualquier beneficio personal. Dichas situaciones podrían interferir con la capacidad de un colaborador para emitir criterios orientados únicamente al beneficio de la empresa.

Los directivos, asesores y empleados no participamos ni influimos en los procesos de decisión relativos a contrataciones de negocios o compañías que sean propiedad de familiares de primero, segundo y tercer grado de consanguinidad y afinidad.

Los consejeros, directivos y empleados no tenemos intereses o inversiones que nos permitan tener una influencia significativa en negocios competidores.

Los directivos y empleados evitamos que bajo nuestra dependencia trabajen nuestros familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad.

Los directivos, consejeros y empleados no intercedemos ni satisfacemos requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a EL GRUPO INDUSTRIAL GRAIMAN.

5.11. Manejo de la comunicación y confidencialidad de la Información

Protegemos y preservamos la información con responsabilidad, ética y de acuerdo a los Reglamentos internos de la empresa. La información confidencial incluye toda la información, ya sea técnica, de negocios, financiera o de otra índole relacionada con la empresa, que esta trate como confidencial o secreta y/o que no sea del dominio público ni pueda ponerse a disposición del público. También incluye cualquier información privada de registros de clientes, compañeros de trabajo, otras personas u otras

empresas o bien relacionada con estos e información de seguridad nacional obtenida en virtud del puesto del empleado. La obligación de mantener la confidencialidad de la información se mantendrá durante y luego de la relación laboral.

Algunos ejemplos de conducta prohibida son: (a) venta o uso, divulgación o transmisión de información confidencial de la empresa en cualquier otra forma, (b) uso de información confidencial de la empresa para aprovechar intencionalmente una oportunidad de negocios de la empresa para uso personal, (c) uso de información confidencial de la empresa para adquirir bienes raíces que el empleado sabe que interesan a la empresa, (d) utilización, divulgación o transmisión de información confidencial de la empresa en el empleo externo o mediante otras relaciones o en cualquier empleo posterior u otras relaciones en cualquier momento, (e) negociar acciones de la empresa o las acciones de cualquier empresa, con base en información que no ha sido revelada al público o divulgar dicha información a otros para que puedan negociar dichas acciones.

La información necesaria para el desarrollo de exposiciones, pasantías y consultorías realizadas por directivos, asesores, pasantes y empleados es de carácter confidencial y privado de El Grupo Industrial Graiman misma que no puede ser utilizada para otros fines.

Obtenemos y tratamos los datos personales y de la Organización con responsabilidad, ética y confidencialidad en los procesos de revisión y control que ejerzan las diferentes áreas de El Grupo Industrial Graiman.

El uso de computadoras, servidores y otros medios de almacenamiento de datos se debe relacionar con el trabajo o el servicio al cliente. Los colaboradores no pueden tener acceso a ningún tipo de registros de la empresa para su uso personal. La malversación de espacio de computadora, tiempo o software incluye el uso de una computadora para crear o ejecutar trabajos no autorizados, usar una computadora en una forma no autorizada o provocar intencionalmente cualquier tipo de falla operativa.

5.12. Cumplimiento con leyes y órdenes de regulación

Se deben cumplir las leyes y órdenes de regulación aplicables de cada jurisdicción en la que opere El Grupo Industrial Graiman. Cada líder de área es responsable de adquirir suficientes conocimientos de las leyes y órdenes relacionadas con sus deberes para reconocer los peligros potenciales y saber cuándo buscar asesoría legal.

5.13. Ley de prácticas corruptas extranjeras

Ningún colaborador participará en una actividad que pudiera involucrar al empleado o a la empresa en una violación a la Ley de prácticas corruptas extranjeras. Por ello requerimos que los libros y registros de la empresa reflejen de manera exacta y justa todas las transacciones, que mantengamos un sistema de transacciones internas vigiladas que se apegue a las autorizaciones de la gerencia y que los registros contables sean exactos. Ningún empleado informará falsamente de transacciones o dejará de informar sobre la existencia de transacciones falsas en los registros contables. Los empleados que certifiquen el carácter correcto de los registros, incluyendo comprobantes o recibos, deben tener conocimientos razonables de que la información es correcta y apropiada.

5.14. Descuentos

Un colaborador puede aceptar descuentos sobre una compra personal de los productos del proveedor o el cliente únicamente si dichos descuentos no afecta el precio de compra de la empresa y se ofrecen generalmente a otros que tengan una relación de negocios similar con el proveedor o el cliente.

5.15. Reuniones de negocios

El entretenimiento y los servicios ofrecidos por un proveedor o cliente podrían ser aceptados por un colaborador cuando estén relacionados con una reunión de negocios y el proveedor o cliente los brinda a otros como parte normal de su negocio. Los servicios deben ser, en general, del tipo normalmente utilizado por los colaboradores de la empresa y permisibles bajo la cuenta de gastos pertinente de la empresa declarados en la Política de Gastos de la empresa.

5.16. Empleo externo

Los directivos, asesores y empleados de la empresa no deben trabajar en ninguna empresa que compita o brinde servicios a la empresa competidora o sus subsidiarias de manera que afecte su objetividad para cumplir con sus responsabilidades con la empresa y/o donde el empleo externo entre en conflicto con las horas programadas, incluyendo tiempo extra o el desempeño de las asignaciones de la empresa. Los empleados no deben utilizar tiempo, materiales, información u otros activos de la empresa relacionados con el empleo externo.

5.17. Empleo de familiares

La empresa no empleará en forma temporal o permanente a los familiares de los empleados cuando éste sea subalterno directo del empleado o el empleado ejerza alguna influencia directa con respecto a la contratación, colocación, ascensos, evaluaciones o pago al familiar. Se exceptúan los casos en los que existe expresa autorización por parte de la administración de la empresa.

5.18. Manejo de Activos de la empresa

5.18.1. Efectivo y cuentas bancarias

Todas las transacciones de efectivo y cuentas bancarias deben manejarse de modo que se evite cualquier duda o sospecha de deshonestidad. Todas las transacciones en efectivo deben registrarse en los libros de cuentas de la empresa.

Todas las cuentas de fondos de la empresa, excepto los fondos fijos autorizados, se establecerán y mantendrán a nombre de la empresa o una de sus subsidiarias y solo se pueden abrir o cerrar por la Dirección Financiera de la empresa. Los fondos fijos deben mantenerse a nombre del custodio y este es plenamente responsable de estos fondos. Todo el efectivo recibido debe registrarse y depositarse prontamente en una cuenta bancaria de la empresa o subsidiaria. No se mantendrá ningún fondo en forma de efectivo, excepto caja chica autorizada, y ninguna empresa mantendrá una cuenta anónima (numerada) en ningún banco.

No se puede hacer ningún pago en efectivo excepto por los desembolsos normales de caja chica apoyados por recibos firmados u otra documentación apropiada. Además, no se harán cheques corporativos a "caja", al "portador" o a designaciones similares.

5.18.2. Activos y transacciones de la empresa

Se requiere en todo momento el cumplimiento con los procedimientos contables prescritos. Se espera que los empleados que tengan control sobre los activos y transacciones de la empresa los manejen con la más estricta integridad y se cercioren de que todas las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización de la gerencia. Todas las transacciones se registraran justa y exactamente y con un razonable nivel de detalle en los registros contables de la empresa.

Los empleados son personalmente responsables de los fondos de la empresa de los que tienen control. Los empleados que gastan fondos de la empresa deben cerciorarse de que esta reciba un buen beneficio a cambio y deben mantener registros exactos de dichos gastos. Los empleados que aprueben o certifiquen el carácter correcto de una factura o comprobante deben saber que la compra y el monto son apropiados y correctos. Se prohíbe obtener o crear facturas falsas u otra documentación engañosa o inventar o utilizar ventas, compras, servicios, préstamos, entidades u otros arreglos financieros ficticios.

5.18.3. Reembolso de gastos

Los gastos en que incurre un empleado al hacer los negocios de la empresa deben documentarse en reportes de gastos de acuerdo con los procedimientos de la empresa. Al preparar los informes de gastos, los empleados deben revisar estos procedimientos para determinar la documentación que debe presentarse a fin de que se les reembolsen los gastos de negocios.

5.18.4. Tarjetas de crédito de la empresa

Se brindan tarjetas de crédito de la empresa a los empleados por razones de conveniencia a la hora de hacer negocios de la empresa. No se pueden cargar gastos personales a las tarjetas de crédito de la empresa excepto en la forma en que lo autoricen específicamente los procedimientos de esta. Cualquier gasto personal cargado debe ser pagado prontamente por el empleado. Las tarjetas de crédito de la empresa no deben utilizarse para evitar la preparación de documentación para pago directo a proveedores

5.18.5. Equipos, maquinarias, herramientas y vehículos de la empresa

Todos los colaboradores deberán cuidar y velar por cada uno de los bienes de la empresa, dados como equipo, maquinarias, herramientas y vehículos de la empresa, los mismos que son entregados para desarrollar de mejor forma su trabajo y que de evidenciarse un uso incorrecto o manipulación inadecuada de manera intencional, se procederá al cobro completo que correspondiera por cada uno de los bienes.

5.18.6. Conducta de los empleados

No se permitirá actividades deshonestas o ilegales hechas en las instalaciones de la empresa o mientras se hacen negocios de la empresa. Estas pueden tener como resultado medidas disciplinarias, incluyendo destitución y enjuiciamiento penal. Lo siguiente ilustra actividades que están en contra de la política de la empresa y que no se tolerarán en sus instalaciones, en vehículos de la empresa o mientras se hagan negocios de la empresa, entre los cuales mencionamos los siguientes ejemplos:

- 1) Consumo y almacenamiento de bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas ilícitas.
- 2) Uso de sustancias controladas, tales como drogas o alcohol. Asimismo la fabricación, distribución, repartición, posesión, transferencia, venta, compra o uso ilícito de una sustancia controlada.
- 3) Conducción de vehículos o manejo de equipo de la empresa mientras se esté bajo los efectos del alcohol o de sustancias controladas.
- 4) Apuestas o juegos ilegales de azar.
- 5) Portación de armas de cualquier tipo en las instalaciones de la empresa, en vehículos de la empresa o mientras se hagan negocios de la empresa. Incluso los empleados con permisos o licencias no pueden portar armas en la propiedad de la empresa o mientras se hagan negocios de la empresa.
- 6) Y en general, cualquier conducta que vulnere la ley, los reglamentos internos de trabajo, de seguridad, salud e higiene, e instrucciones impartidas por el empleador.

La empresa se reserva el derecho de inspeccionar cualquier propiedad que pueda ser usada por los empleados para guardar sus efectos personales. Esto incluye escritorios, armarios y vehículos que son propiedad de la empresa. Constituye una violación de la política de la empresa almacenar cualquier contrabando, droga ilegal, materiales tóxicos o armas en la propiedad de la empresa.

Artículo 6.- Reporte de infracciones a reglas, estándares, políticas y procedimientos

Todos los colaboradores son responsables de cumplir estas reglas, estándares y principios. En el área de ética, legalidad y decoro, todos los empleados tienen una obligación con la empresa que trasciende las relaciones jerárquicas formales. Los colaboradores deben estar alerta a posibles violaciones del código en cualquier parte de la empresa y se les estimula para que informen rápidamente de dichas infracciones. Se debe informar al supervisor del empleado, departamento de recursos humanos, auditoría, departamento legal o cualquier otro lugar según lo dicten las circunstancias. Se esperará también que los empleados cooperen en una investigación de las infracciones o irregularidades. Además, cualquier empleado convicto de un delito grave, esté o no relacionado con estas reglas, debe reportar ese hecho.

Se revisarán todos los casos de actividad cuestionable que impliquen el código u otras acciones potencialmente inapropiadas para determinar las medidas correctivas o disciplinarias correspondientes. Siempre que sea posible, la empresa mantendrá el carácter confidencial de la identidad de los empleados contra quienes se presenten denuncias de violaciones, a menos que se haya determinado que ha ocurrido una violación o hasta que esta suceda. De igual modo, siempre que sea posible, la empresa mantendrá el carácter confidencial de la identidad de cualquiera que reporte una posible violación. Se prohíbe estrictamente la toma de represalias contra cualquier empleado que haya reportado, de buena fe, una irregularidad o sospecha de incumplimiento a las leyes o regulaciones internas.

Todos los empleados están obligados a notificar a la empresa de forma inmediata sobre cualquier cometimiento de un acto ilícito que se de en las diferentes áreas de la empresa.

Artículo 7.- Sanciones

La infracción de este código puede tener graves consecuencias para la empresa, su imagen, credibilidad y la confianza de sus clientes, proveedores y puede incluir multas sujetas a las disposiciones legales y restricciones sobre operaciones futuras, así como la posibilidad de interponer la denuncia ante la autoridad competente.

Por lo tanto, es necesario que la empresa se cerciore de que no se produzcan infracciones al código. Los colaboradores deben reconocer que tanto a ellos como a la empresa les conviene observar cuidadosamente este código.

La medida disciplinaria debe coordinarse con el Departamento de Recursos Humanos. La seriedad total del asunto se considerará al fijar la medida disciplinaria que se tomará contra un colaborador. Dicha medida, que podría revisarse con la organización apropiada de recursos humanos, podría incluir:

- Amonestación verbal o escrita
- Período de prueba
- Suspensión
- Imposición de una multa
- Una combinación de lo anterior
- Destitución previo visto bueno.

Además, cada caso podría involucrar:

- Reembolso de pérdidas o daños

- Remisión para acción civil o penal
- Una combinación de lo anterior

Acciones que deberán estar establecidas dentro del Reglamento Interno de la Empresa.

También se podrían tomar medidas disciplinarias contra los supervisores o ejecutivos que condonen, permitan o tengan conocimiento de conducta ilegal o no ética de sus subalternos y no tomen medidas correctivas, así como contra los empleados que declaren falsamente en relación con investigaciones de violaciones a este código.

La empresa nunca ha autorizado y nunca autorizará a ningún colaborador a cometer un acto que viole este código o a ordenar a un subalterno que lo haga. Una vez entendido esto, no es posible justificar que se cometa un acto de este tipo diciendo que lo ordenó alguien de la alta gerencia.

Artículo 8.- Acta de compromiso

Los empleados existentes y los que se incorporen a la empresa deberán firmar un Acta en la que se comprometan al cumplimiento de las disposiciones de este Código, en el formato establecido para el efecto.

Atentamente

Ing. Alfredo Peña Payro