



CÓDIGO DE ÉTICA

CONTENIDO

1. Ética	4
2. Valores éticos	4
3. Teorías éticas	4
4. Moralidad empresarial	4
5. Dignidad de la persona	5
6. Principios éticos	5
7. Normas éticas	5
8. Honestidad, honradez, integridad, probidad, rectitud	5
9. Veracidad	5
10. Intimidad	5
11. Conductas obligatorias	6
12. Conductas óptimas	6
13. Conductas deseables	6
14. Conductas prohibidas	6
15. Confidencialidad	6
16. Conflictos de interés	7

17. Conducta interna _____	7
18. Cumplimiento de leyes y reglamentaciones locales _____	8
19. Favores comerciales / regalos / entretenimientos _____	8
20. ¿Se puede recibir y/o entregar regalos en fin de año, presentes, felicitaciones particulares? _____	9
21. Relación laboral _____	9
22. Programas de computadoras, Internet y correo electrónico _____	10
23. Internet y el correo electrónico _____	10
24. Sobornos _____	10
25. Información de terceros _____	10
26. Declaraciones _____	11
27. Seguridad / higiene / lugar de trabajo _____	11
28. Medio ambiente, seguridad y salud _____	12
29. No se permite _____	13
30. Discriminación _____	13
31. Acoso laboral _____	13
32. Política / religión _____	13
33. Participación en actividades políticas _____	14
34. Relaciones internas _____	14

1. Ética

La ética es la disciplina que busca fundamentar racionalmente lo que debemos hacer para lograr el perfeccionamiento de cada ser humano, de cada organización y del conjunto de la sociedad.

La ética no se ocupa de lo que se “puede” o “podría” hacer desde el punto de vista técnico, legal, económico, social, cultural, etc., sino que tiene como meta fundamentar lo que debemos hacer para que la persona sea respetada en su dignidad y la organización logre las finalidades propias de su identidad, contribuyendo al bien de sí misma y del conjunto de la sociedad.

La ética se ocupa de formular cuáles son los valores, principios y normas que garantizan que, tanto el ser humano como las organizaciones en las que éste se desempeña, logren producir el máximo bien posible y minimizar cualquier perjuicio que pueda causarse a la persona, a las organizaciones o al conjunto de la sociedad.

La ética es parte esencial de la filosofía empresarial porque indica a sus miembros el sistema de valores que permite discernir conductas de diversa jerarquía o rango moral. Ubicar así, en un extremo, las que se consideran obligatorias e imprescindibles; en el medio, las que se consideran óptimas o deseables; y en el otro extremo, las que se consideran prohibidas o reprobables porque degradan o perjudican a la persona, a la organización o al conjunto de la sociedad.

2. Valores éticos

Son aquellas conductas que perfeccionan al individuo como persona, a la empresa como Organización de personas, y a la sociedad como comunidad de personas.

3. Teorías éticas

Cada organización tiene una teoría ética prevalente en su forma de fundamentar los valores e imperativos éticos. Según sea la teoría ética -explícita o implícita- que se adopta en la organización, serán los patrones o imperativos éticos que se prioricen, se acaten o se rechacen en la organización.

4. Moralidad empresarial

Es el conjunto de patrones de conducta, implícitos o explícitos, que se utilizan o sirven para tomar las decisiones organizacionales. En el esquema siguiente puede visualizarse cómo, según cuál sea la teoría que se adopta como fundamental en la organización, se genera una moralidad o “ethos” empresarial que, a su vez, se convierte en una serie de patrones éticamente relevantes.

- » Patrones respecto a la forma de ejercer y/o distribuir el poder.
- » Patrones respecto a las metas y propósitos de

máxima importancia que se quieren alcanzar en la Organización.

- » Criterios y perfiles de selección de personal considerado “deseado” o “ideal” (sean gerentes o trabajadores).
- » Patrones para establecer los castigos por faltas y los premios por logros alcanzados.
- » Patrones para valorar y respetar los acuerdos internos y leyes externas.
- » Patrones para valorar y respetar la dignidad de las personas.
- » Patrones para contribuir al bien común de la sociedad.
- » De estos patrones éticos “de fondo” que conforman la “moralidad” de la empresa, surgen.
- » Temas concretos y particulares. A su vez, los patrones de moralidad inciden en la manera
- » En que se resuelven las temáticas.

A continuación, se detallan algunos problemas o dilemas éticos de particular incidencia, en la práctica:

- » Fraude en interés propio.
- » Competencia desleal.
- » Uso de violencia en publicidad o inducción de criterios contrarios a la dignidad de la Persona / publicidad engañosa.
- » Demora injustificada en el pago de facturas.
- » Utilización de mano de obra infantil o ilegal.
- » Irresponsabilidad ambiental.
- » Soborno de autoridades de administración pública.
- » Discriminación de grupos étnicos, sociales,

- religiosos y políticos.
- » Irresponsabilidad en la seguridad y la higiene de los trabajadores y de los productos.
- » Lavado de dinero.
- » Abuso de poder, acoso de cualquier tipo.

5. Dignidad de la persona

Este concepto significa el valor propio del individuo que tiene derechos innatos, intangibles y más valiosos de las personas.

Es el derecho que tienen las personas de un trato digno y justo de ser valoradas y respetadas. El trato digno de los colaboradores de una empresa supone:

- a. Respetar su integridad física y psicológica;
- b. Incrementar su libertad o autonomía;
- c. Incrementar su igualdad de oportunidades en la comunidad.

6. Principios éticos

Son aquellos imperativos que garantizan la dignidad de la persona y refieren, en particular:

- » Al deber de respetar la libertad del otro, sea persona u organización (Principio de Autonomía).
- » Al deber de considerar al otro en igualdad

de oportunidades para ejercer su autonomía (Principio de Equidad).

- » Al imperativo de salvaguardar que toda persona u organización sea perfeccionada a) en su integridad física, psicológica y social, b) en su libertad y c) en su igualdad de oportunidades (Principio de Beneficencia o imperativo de "hacer-el-bien").

7. Normas éticas

Son imperativos que ayudan a que los principios éticos puedan llevarse a la práctica y refieren, En particular:

- » Al deber de informar verazmente a todos los individuos y organizaciones (norma de veracidad).
- » Al respeto a la intimidad o privacidad de los individuos y organizaciones (norma de confidencialidad).
- » Al cumplimiento de los acuerdos o lealtad a las promesas (norma de fidelidad a las promesas). Las normas éticas son la garantía para el cumplimiento de los principios éticos.

8. Honestidad, honradez, integridad, probidad, rectitud

Son conceptos sinónimos o intercambiables.

Aunque su origen etimológico sea diverso, todos aluden a la persona que dice la verdad, no engaña, no tiene intenciones ocultas sino un comportamiento veraz y recto, del que puede sentirse honrado.

9. Veracidad

Se entiende como la manifestación al otro de los datos o informaciones que tiene derecho a saber, para tomar sus propias decisiones, con libertad. Es mucho más que evitar "decir algo Falso". La norma de veracidad obliga a no omitir ninguna información relevante para que el Interlocutor ejerza sus verdaderos derechos.

10. Intimidad

Es el reducto más exclusivo y propio de la persona. Está constituido por todos los datos biográficos, Psicológicos, médicos, financieros, afectivos, religiosos o sociales que configuran el modo de ser de una persona.

Toda persona tiene derecho a ser respetada en su intimidad y a preservar la confidencialidad de los datos que le pertenecen.

En contrapartida, toda persona tiene el deber de preservar la confidencialidad de los datos de las demás personas. Lo mismo puede decirse del

derecho de la empresa a que no se divulguen aquellos datos que conforman su identidad, propósitos y métodos.

11. Conductas obligatorias

Son las conductas que, de acuerdo con la teoría ética o filosofía moral de la empresa, constituyen un deber ineludible y deben cumplirse siempre, sin excepción. El no cumplimiento de una Conducta éticamente obligatoria causa un mal por "omisión" de una conducta ineludible.

12. Conductas óptimas

Son las que encarnan de forma excelente los ideales éticos de la empresa. Estos siempre deben ser buscados para perfeccionar al ser humano, a la organización y al conjunto de la Sociedad.

13. Conductas deseables

Son las que no siempre pueden ponerse en práctica, pero en la medida que puedan concretarse, Alientan o fortalecen los ideales de valores éticos asumidos por la empresa.

14. Conductas prohibidas

Son las que perjudican a la persona, a la organización o al conjunto de la sociedad en sus Derechos fundamentales, de manera tal que jamás, en ninguna circunstancia, deben tolerarse. A través de la práctica prohibida se causa el mal por "acción"

15. Confidencialidad

La manera de utilizar las informaciones puede generar resultados positivos o negativos, ya que este uso repercute sobre la dinámica de las empresas y sobre la imagen de las personas.

Por este motivo, el sigilo de las informaciones se transformó en una tradición esencial, no sólo en el mundo de los negocios, sino también en los campos más variados, estando, en algunas situaciones, protegido por la ley. Es el caso del secreto profesional para los médicos, de la preservación de la fuente de información para los periodistas, de la reserva que los profesionales liberales mantienen, del sigilo impuesto a las instituciones financieras o de la discreción necesaria en las investigaciones policiales.

En este sentido, es de suma importancia:

- » Por respeto a los demás colegas, proteger la confidencialidad de los registros personales, que permanecen restringidos a quien tiene

necesidad funcional de conocerlos, salvo si el colaborador autorizase su divulgación o si esto fuese exigido por ley, reglamento o decisión judicial.

- » Por tratarse de una conducta socialmente reprobada, no manipular ni valerse de informaciones sobre los negocios de la Empresa o de sus clientes que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros.
- » Por ir contra la propiedad intelectual, no usar para fines particulares, ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de informaciones que pertenezcan a la Empresa, aunque se hayan obtenido o desarrollado por el propio colaborador en su ambiente de trabajo.
- » Por poder representar legítimas ventajas competitivas, mantener el sigilo de las informaciones internas, o sea, de las informaciones que no sean de dominio público.

Protección de activos:

- » La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la empresa. Entendemos por activos de la empresa, no sólo los edificios, autos, maquinarias o mobiliarios sino también los planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas, tecnologías, dibujos, estrategias de negocios, planes de lanzamiento de productos, campañas promocionales y desde luego nuestras marcas, entre otros. Hacemos un uso

responsable de los activos de la empresa, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento u utilidad, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.

- » Estamos comprometidos con la protección de la propiedad intelectual de la empresa, representada esencialmente por sus marcas, procesos de fabricación, sistemas de información general.
- » Los colaboradores de la empresa cuidarán con especial diligencia los activos que se les encomienda y estarán atentos a informar a sus jefes sobre situaciones que puedan conducir a la pérdida o al uso indebido de dichos.

16. Conflictos de interés

- » Ningún empleado puede representar a la empresa en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- » Los colaboradores deben abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros.
- » La toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.
- » Los colaboradores que realicen actividades laborales externas, de carácter personal,

deben hay que asegurar que las mismas no generen conflictos en relación con los intereses de la empresa.

- » Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares y los intereses de la empresa y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que puede entrar en conflicto con su función dentro de la empresa.
- » Si alguno considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato.
- » Cualquier transacción con empresas que tengan un vínculo personal serán comunicadas al Director - Gerente General.
- » No nos beneficiamos con información confidencial, o con las oportunidades de negocio a las que tenemos acceso como resultado de nuestra posición en la empresa.
- » Los empleados que tienen alguna influencia en la compra de materiales o servicios no deben involucrarse en inversiones personales relacionadas con las mismas.
- » Representamos la compañía ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos o privados, únicamente con expresa autorización del Director - Gerente General de la empresa salvo aquellos casos en que este implícita en responsabilidad del cargo.
- » No hacemos uso de los fondos de la compañía para fines particulares, bajo ningún concepto.
- » No utilizamos las instalaciones u otros recursos,

como así tampoco disponemos del personal de la compañía para fines particulares, salvo expresa autorización de la gerencia general de la empresa.

- » No recibimos directa o indirectamente concesiones, valores o bienes que provengan de personas o empresas en cualquier forma vinculadas a las actividades de la empresa.
- » Para mantener la transparencia de los concursos, sorteos o promociones en general, que
- » La empresa realice, no participamos de los mismos.

17. Conducta interna

Pasamos gran parte de nuestro tiempo en el ambiente de trabajo. Sería un motivo de desgaste que en él imperase el miedo a equivocarse, la desconfianza y la intimidación. Por este motivo, alcanzar resultados sustentables merece una dosis compatible de diálogo y de incentivo a perfeccionamiento profesional.

En la cultura de la empresa, está bien considerado aquel que está dispuesto a aprender con los errores, reconocerlos y no repetirlos. Y, no importa la posición jerárquica, merece destacarse quien asume la responsabilidad por aquello que dice y hace. Es vital que le hagamos a los otros lo mismo que nos gustaría que ellos nos hiciesen.

Para que seamos dignos de confianza, los demás

esperan de nosotros un trato justo. Esperan que seamos responsables y que evaluemos las consecuencias de nuestras acciones sobre las otras personas.

Tomando actitudes de activa cooperación, rapidez y respeto mutuo, los colaboradores contribuyen para que la empresa ofrezca productos y servicios cada vez más competitivos.

Los directores, gerentes y jefes desempeñan un papel preponderante por el ejemplo que dan en el día a día y por las orientaciones que difunden. Si fuesen corteses, los otros colaboradores tenderán a serlo; si tuviesen confianza en los otros, la confianza hará parte del cotidiano de la organización; si hiciesen de la consulta a los colegas y subordinados un mecanismo preliminar antes de decidir, se incentivará a los colaboradores a sugerir mejoras, identificar oportunidades y proponer nuevos procesos.

Estos no tienen solamente la función de coordinar a las personas, responden también por acciones educativas que contribuyan para el crecimiento personal y profesional de cada una de ellas. La excelencia en el desempeño es una construcción colectiva. Los colaboradores, cuando se enfrentan a desafíos profesionales y cuando son evaluados por su mérito, se sienten incentivados a hacer cosas extraordinarias.

En sentido contrario, el asedio moral coacciona, humilla y destruye la autoestima personal y la cohesión organizativa. Se trata de conductas

hostiles y de uso del poder jerárquico para imponer autoridad u obtener ventajas, entre las que se destacan:

- » Presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.
- » Acosar sexualmente a los colaboradores.
- » Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los subordinados o a quienes tienen posición jerárquica equivalente.
- » Presentar trabajos o ideas de colegas sin otorgarles el merecido crédito.
- » No respetar las atribuciones funcionales de los otros, sin motivo justo.

18. Cumplimiento de leyes y reglamentaciones locales

Cumplimiento de la legislación

- » Respetar las leyes y convenciones nacionales e internacionales integrando a nuestra cadena de valor en este compromiso y promoviendo un contexto comercial sustentable y competitivo.
- » La empresa compite en los mercados de forma leal y transparente, cumpliendo con la legislación vigente en cada uno de los países en donde opera y promoviendo la libre competencia en beneficio de los consumidores.
- » En los procesos de selección de proveedores y relaciones comerciales con los clientes de la

empresa, se considera a aquellos que cumplen con la legislación, fiscal y laboral, con especial atención a los aspectos que eviten el trabajo infantil y los impactos ambientales adversos.

19. Favores comerciales / regalos / entretenimientos

Favores comerciales

Un favor comercial es un regalo (ya sea en dinero o en especie) suministrado a un socio comercial, en ciertas circunstancias, el intercambio de favores comerciales restringidos y en especies podrían considerarse apropiados. Sin embargo, no buscamos influenciar indebidamente las decisiones de nuestros clientes o proveedores ofreciéndoles favores comerciales, del mismo modo que exigimos que las decisiones de los empleados no sean afectadas por el hecho de haber recibido favores comerciales.

Debe informar de inmediato a su supervisor sobre cualquier oferta de honorario o comisión confidencial. Solicitar o aceptar un honorario o comisión confidencial podría constituir un acto delictivo.

No acepte ningún regalo relacionado con los negocios de la Compañía a no ser que sea de un valor simbólico.

Cuando resulte práctico, cualquier regalo a entregar por usted en calidad de favor comercial

debería incluir el nombre de la empresa.

En cuanto a alimentos y agasajos, puede ofrecer o recibir alimentos ocasionales, razonables y adecuados o agasajos sencillos con tal que se hable de negocios y que la actividad tenga un propósito comercial claro.

Cualquier actividad que pudiera ser considerada como un derroche o exorbitante no será ni deberá ser permitida.

Tampoco debería aceptar ningún equivalente en dinero, ni permitirle a ningún familiar inmediato que acepte nada de ninguna persona con quien la empresa mantiene una relación comercial.

Cualquier oferta que le hagan de regalos o cualquier otro favor comercial que parezca incompatible con las prácticas comerciales comunes, deberán ser informados de inmediato a su supervisor.

También deberá ser informado cualquier oferta de dinero, honorarios o comisión confidencial.

Se deberá proceder utilizando el sentido común y el buen discernimiento cuando se acepten comidas relacionadas con los negocios o cualquier cosa de valor simbólico para evitar cualquier impresión de deshonestidad o conflicto de intereses.

20. ¿Se puede recibir y/o entregar regalos en fin de año, presentes, felicitaciones particulares?

Los colaboradores deben abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros. La entrega y percepción de regalos está permitido siempre y cuando no se vea afectado el interés de la empresa, ni su relación comercial con personas u organizaciones.

Por ejemplo, los empleados nunca pueden:

- » Aceptar efectivo.
- » Aceptar todo tipo de regalo o entretenimiento que se considere ilegal, viole la ley o las buenas costumbres.
- » Aceptar un regalo si este pudiera hacerlo sentir comprometido.
- » Aceptar un regalo o entretenimiento que pudiera ser considerado un derroche.
- » Aceptar regalos que influyan o den la apariencia de influenciar su juicio comercial.
- » Aceptar un regalo o entretenimiento como parte de un acuerdo para realizar algo a cambio del regalo o entretenimiento.
- » Participar de toda actividad a sabiendas que la persona que obsequia el regalo o entretenimiento estaría violando las políticas o los estándares propios de su empleador.

La toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la

actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales.

21. Relación laboral

La empresa quiere asegurarse que nuestro lugar de trabajo sea justo y que no esté afectado por ninguna posible impresión de favoritismo.

Los parientes cercanos no podrán ser empleados en puestos en que uno de los empleados de la empresa tenga relación con el departamento o jefatura sobre cualquier aspecto del puesto del empleado del cual es pariente.

Los empleados que estén emparentados no podrán compartir la responsabilidad en el control de activos de la empresa.

No ejercer o mantener un comportamiento violento, intimidante, agresivo, de discordia o de amenazas verbales o físicas o de violencia física en el lugar de trabajo, con el personal de la Empresa y en general con todos los colaboradores de ésta, debiendo mantener además una línea de conducta y vocabulario basados en el respeto de las relaciones interpersonales; para lo cual estará prohibido todo tipo de acoso, burla, mofa y las relaciones sentimentales entre el personal.

22. Programas de computadoras, Internet y correo electrónico

Los derechos de autor protegen a la mayoría de los programas de computadoras. Nuestra política es respetar tales derechos de autor y cumplir estrictamente todas las leyes y reglamentos pertinentes concernientes al uso y copia de programas de computadoras.

Por consiguiente, no haga copias de ningún programa de computadora de un tercero a no ser que la copia sea una copia sustituta autorizada o que la licencia del programa de computadora específicamente permita que se haga la copia. Si usted ha sido contratado para diseñar programas de computadora, no copie ni consulte ninguna de las líneas del Código escritas por un tercero sin el permiso por escrito del tercero.

23. Internet y el correo electrónico

Quien haya recibido una conexión a Internet ha recibido tal conexión para ser utilizada en la actividad laboral. No baje información alguna que no sea del dominio público o que sea propia o inadecuada para asuntos comerciales. Los empleados no deberían abusar del acceso a Internet para fines personales.

Los sistemas de correo electrónico no son completamente inexpugnables y podrían estar expuestos a ser interceptados. Diferente a un

diálogo hablado, el correo electrónico establece un registro permanente.

Cualquier correo electrónico que envíe puede ser impreso por el receptor y remitido por el receptor a otras personas, y probablemente es conservado en los computadores de la compañía por un período de tiempo considerable. Por consiguiente, los empleados deberían proceder con el mismo cuidado, cautela y formalidad al enviar un mensaje por correo electrónico de la misma manera en que lo harían en un comunicado normal por escrito.

Asegúrese que su mensaje de correo electrónico sea profesional y adecuado a las circunstancias. Específicamente, la empresa no admitirá correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos ni soeces. Además, debido a que el sistema de correo electrónico es un recurso de la empresa, esta podría, en circunstancias especiales, tener la necesidad de examinarlo y, por consiguiente, se reserva el derecho a leer todas las comunicaciones por correo electrónico.

24. Sobornos

Lineamientos específicos. Transacciones prohibidas.

No debemos nunca solicitar, aceptar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, Sobornos o dádivas de ningún tipo. Esto incluye

el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios. Cuando tenga dudas acerca de si una transacción está permitida, consulte a su supervisor o jefe inmediato.

En el ejercicio de una ciudadanía responsable, destacamos la necesidad de abstenerse de cualquier forma de soborno de autoridades o de funcionarios públicos, por medio de ventajas personales, aunque sea para que cumplan sus obligaciones o apuren sus propias rutinas de trabajo, procedimientos que pueden configurar infracción penal.

25. Información de terceros

Uso y protección de la información del cliente

Habitualmente tenemos acceso a información privada sobre las operaciones y relaciones comerciales de nuestros clientes. Tenemos la obligación ética y profesional de proteger la confidencialidad de esta información y de la información relativa al trabajo que llevamos a cabo para nuestros clientes tanto durante nuestros trabajos como con posterioridad a ellos.

En algunos casos los clientes pueden desear mantener la confidencialidad de sus nombres y la contratación de nuestros servicios. Por lo tanto, como regla general, no revelamos públicamente los nombres de clientes y trabajos que no son de

dominio público a menos que los clientes nos autoricen a hacerlo. Incluso si nos desvinculamos de la empresa seguimos teniendo la obligación de proteger información sensible del cliente.

Asimismo, debemos evitar utilizar información de los clientes y relacionada con los trabajos en beneficio propio. Sacar provecho del acceso a la información del cliente no sólo no es ético, sino que puede violar las restricciones legales y de autoridades reguladoras sobre uso indebido de información interna.

26. Declaraciones

Comunicaciones públicas

Las comunicaciones públicas efectivas pueden incrementar la visibilidad y credibilidad de la empresa y fortalecer nuestra reputación. Sin embargo, al mismo tiempo debemos asegurarnos de que nuestras comunicaciones públicas no perjudiquen nuestra reputación, violen la confidencialidad, perjudiquen las relaciones con clientes o las relaciones con socios en Conjuntas o alianzas estratégicas.

La empresa está mejor posicionada en el mercado presentando ideas que citando nombres de clientes o comentando situaciones de clientes. Por lo tanto, cualquiera sea la forma que adopten, nuestras comunicaciones públicas deberán enfatizar nuestro conocimiento de las tendencias

de la industria, nuestro dominio de las novedades en tecnología y gestión y nuestra capacidad para resolver problemas de negocios complejos.

Siempre es aconsejable consultar a los profesionales de relaciones públicas y/o de comunicaciones de la empresa. Ellos no sólo pueden ayudarlo a evitar peligros, sino también a estructurar y transmitir sus mensajes de la manera que mejor cumpla sus objetivos y los de la empresa.

27. Seguridad / higiene / lugar de trabajo

Mantener la seguridad en el lugar de trabajo

La empresa está comprometida a brindar a los empleados un ambiente de trabajo saludable y seguro, libre de todo peligro reconocido. Debemos cumplir todas las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad por tomar las precauciones necesarias para proteger a nuestros colegas y a nosotros mismos.

También somos responsables por informar inmediatamente accidentes, prácticas o condiciones inseguras y situaciones potencialmente volátiles en el lugar de trabajo al superior inmediato a cargo de nuestra unidad u oficina. La seguridad en el lugar de trabajo va más allá de la propiedad de la empresa e incluye los establecimientos de clientes y los lugares de

reunión fuera de nuestras oficinas.
Violencia en el lugar de trabajo

Los actos violentos o amenazas de violencia por parte de un director, socio o empleado contra otra persona o su familia o propiedad son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato. Esta política es aplicable a las amenazas manifestadas en propiedad de la empresa o de un cliente o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la empresa. Tales actos o amenazas de violencia, ya sea efectuados directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, infringen la capacidad de la empresa de brindar un lugar de trabajo seguro a nuestro personal.

Si usted cree que ha sido objeto de violencia o amenazas de violencia, o ha sido testigo o se ha enterado de otro modo de conductas violentas o amenazas, diríjase a su superior o jefe. Si la situación es urgente, llame a la seguridad de la empresa y, de ser necesario, a la policía local.

Armas

La posesión de armas personales por un socio o empleado en cualquier momento en establecimientos de la empresa o de un cliente, o en negocios de la empresa ubicados en cualquier lugar, está estrictamente prohibida. Un socio o empleado que se presenta al trabajo con un arma o es encontrado en posesión de un arma mientras está en el trabajo o en negocios de la empresa estará sujeto a la acción disciplinaria

correspondiente, que puede llegar incluso a la desvinculación o despido inmediato.

Drogas y alcohol en el lugar de trabajo

La empresa está comprometida a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que aliente la productividad y servicio óptimos a nuestros clientes. El abuso de alcohol o cualquier droga u otra sustancia, tanto legal como ilegal, puede interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones profesionales; poner en peligro la salud y seguridad del usuario y de terceros; perjudicar la reputación y el negocio de la empresa y generar un riesgo legal. Por lo tanto, el abuso de alcohol, drogas u otras sustancias en el lugar de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias por parte de la empresa y, en el caso de drogas ilegales, acciones judiciales. Además, está prohibido que los socios y el personal lleven a cabo negocios de la empresa o representen a la empresa mientras se encuentran bajo la influencia del alcohol o drogas de placer, o mientras generan una percepción razonable de que están bajo dicha influencia.

P: ¿Puedo ingerir bebidas alcohólicas mientras almuerzo con mi cliente? ¿Puedo ingerir alcohol en eventos de negocios?

R: Aunque la empresa no prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en eventos de negocios, el consumo de más de una cantidad mínima de alcohol debe evitarse, dado que usted tal vez deba regresar a la oficina, reunirse con un

cliente o cumplir con otras tareas como representante de la empresa.

Aun cuando el consumo de alcohol no sea suficiente para afectar su capacidad de realizar su trabajo, cualquier percepción de que usted podría estar bajo la influencia de alcohol en un evento de negocios, incluyendo alcohol en su aliento, podría perjudicar no sólo su reputación, sino también la de la empresa.

De cualquier forma, deben tenerse en cuenta los aspectos culturales específicos de cada país con respecto a este tema la empresa prohíbe la fabricación, posesión, venta, uso, transferencia o transporte de cualquier droga ilegal o sustancia controlada no autorizada en cualquier momento en establecimientos de la empresa, reuniones fuera del establecimiento los establecimientos del cliente. La violación de esta política está sujeta no sólo a acciones disciplinarias por parte de la empresa, llegando incluso hasta el despido, sino también a acciones judiciales ante las autoridades pertinentes.

28. Medio ambiente, seguridad y salud

La empresa rigurosamente cumple con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.

Fomentaremos y protegeremos la salud y la

seguridad de nuestros empleados, del ambiente y de la comunidad.

Por consiguiente, cumpliremos rigurosamente con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.

Muchas leyes y reglamentos ambientales, de seguridad y de la salud son complejos. Si su trabajo tiene que ver con estos campos, le corresponde a usted familiarizarse con los requisitos de las leyes y reglamentos pertinentes, incluso mantener los registros.

Incidentes que incluyan: una muerte, contaminación ambiental o una circunstancia de salud o de seguridad que probablemente exponga a la empresa o a sus empleados a consecuencias adversas, deben ser denunciados de inmediato a la Gerencia General. Tales denuncias deben ser presentadas tan pronto como sea posible y, en todos los casos, a más tardar 24 horas después de ocurrido el incidente.

Nuestro compromiso con la seguridad del colaborador.

- » Cuidar la salud y la seguridad del colaborador.
- » Cuidar y respetar a las mujeres en estado de gestación.
- » Participar en actividades relacionadas con la salud y seguridad.
- » Respetar y cuidar las instalaciones y equipos.
- » Establecer mecanismos que garanticen la

- seguridad del personal y la operación de la industria.
- » Promover la imagen de la empresa como una empresa comprometida con la seguridad y el medio ambiente.
 - » Conocer, aplicar y observar las medidas de seguridad de nuestro ámbito laboral.
 - » Suministrar información a la sociedad sobre el desempeño ambiental y aspectos específicos de seguridad de la empresa en forma transparente.

29. No se permite

- » Actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad de los colaboradores y de las instalaciones.
- » Abstenerse de participar en los programas de salud, seguridad y protección ambiental.
- » Ofrecer productos sin informar sobre sus características en función del impacto ambiental y la seguridad.
- » Pasar por alto los actos inseguros de los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y su personal.
- » Poner en peligro la salud y seguridad de los pobladores de las comunidades.

30. Discriminación

- » La empresa y colaboradores se comprometen

- a eliminar todo tipo de prácticas de discriminación por género, discapacidad, orientación sexual, raza, nacionalidad, religión, creencias y opinión política, tanto en la contratación de sus trabajadores, como en las relaciones con los mismos y entre los trabajadores. Para la contratación de trabajadores extranjeros se deberá verificar que cuente con un estatus migratorio que le permita trabajar en el país.
- » No discriminación en la selección de personal: Sujeto a los requisitos establecidos para ser trabajador de la empresa, las personas responsables de la selección y contratación de los trabajadores, deben efectuarlas en base en las capacidades que muestran los candidatos para el desempeño de su trabajo, sin ejercer sobre ellos ninguna discriminación por razones de raza, religión, color, sexo, estado civil, o por cualquier impedimento que no guarde relación directa con la labor que vaya a realizarse y las competencias requeridas para tal fin. La selección y contratación deberá efectuarse sin que exista ninguna presión personal o política.

31. Acoso laboral

- » Probrisa establece la prohibición de cualquier forma de Acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a las personas que forman parte del Grupo, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

- » Se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respeten los derechos fundamentales, la dignidad, la integridad física y moral y la libertad sexual de todas las personas que lo forman.
- » Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de Recursos Humano.

32. Política / religión

Un empleado no puede actuar como representante de la empresa en cuestiones políticas sin la autorización específica del Directorio.

La empresa no se opone a que los empleados participen adecuadamente en el proceso político que refleje sus opiniones y compromisos individuales. Sin embargo, salvo conforme a una iniciativa popular administrada por la compañía que comprenda asuntos de importancia para la misma., cualquier actividad política debe desarrollarse durante el tiempo libre del empleado.

Los recursos y la reputación de la empresa no pueden ser utilizados para ningún tipo de actividad política.

La empresa no se involucrará en los asuntos políticos del país. Esto no debe ser interpretado

como una prohibición de la legítima y justificada manifestación de la opinión de la compañía sobre asuntos que puedan tener repercusiones económicas para ella luego de haberlo consultado con sus asesores legales.

Directrices específicas:

No permita que su condición de empleado sea utilizada en respaldo de un candidato o de una cuestión en particular. Un empleado no puede actuar como representante de la empresa en cuestiones políticas sin la autorización específica del directorio.

Los empleados no deberán ejercer ningún tipo de presión, ni directa ni indirectamente, en otros empleados para que hagan contribuciones políticas o para que participen en respaldo de un partido político, cuestión o candidato.

La empresa admite que sus gerentes desarrollen relaciones laborales apropiadas con los representantes del Gobierno y funcionarios del Estado y sus cuerpos administrativos. Sin embargo, es fundamental que se informe al directorio sobre contactos con funcionarios estatales de alto rango.

33. Participación en actividades políticas

Los contratos y los convenios que firmamos con el poder público obedecen a las normas legales y respetan las prescripciones morales, de forma transparente. Más que el cumplimiento de exigencias burocráticas, esto asegura relaciones justas y profesionales.

Por este motivo, evitamos demostrar cualquier preferencia por actos o declaraciones de agentes gubernamentales y nos abstenemos de realizar cualquier tipo de comentario de naturaleza política, haciendo salvedad de la posibilidad de análisis realizados por representantes debidamente autorizados y habilitados.

Naturalmente, se pueden expresar opiniones de carácter personal, siempre que haya una declaración expresa de que no representan la posición de la empresa.

34. Relaciones internas

La empresa considera indispensable:

- » El respeto al derecho a asociarse a los sindicatos, iglesias, entidades de la sociedad civil y partidos políticos.
- » El cumplimiento del carácter empresarial, apolítico y laico de la empresa, aboliendo el uso de los equipos, materiales de trabajo o instalaciones de la empresa para temas

políticos, sindicales o religiosos.

- » El rechazo –en nombre de la ciudadanía– de cualquier actitud que discrimine a las personas en función del sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo.



Probrisa