

# CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

ESP REC 07 VER 21 06 23

- Introducción
- Principios y Valores
- Alcance
- Conducta Ética Interna
- Conducta Ética con los colaboradores
- Conducta Ética con Asociados de Negocios
- Conducta Ética con la Sociedad
- Conflicto de Intereses
- Comportamiento empresarial ético en cuanto a la corrupción y soborno

## • Introducción

El presente Código de Ética tiene como finalidad el informar a todo el personal los valores y principios sobre los cuales se rige la empresa, dando a conocer con ello el comportamiento y conducta que se espera de cada uno de los colaboradores.

Para Uniline los valores y principios son parte esencial de la cultura corporativa y son una pieza fundamental en el ciclo de vida de la empresa. Este Código es la expresión del compromiso por mantener los más altos niveles de desempeño y comportamiento, que oriente la forma de hacer negocios desde la honestidad, ética, profesionalismo y los valores de la empresa.

Es fundamental que todos los empleados que conforman Uniline actúen siempre de forma ética, con los más altos principios y de acuerdo con las leyes, ya que el éxito de éste radica en el comportamiento y desempeño de cada uno de sus colaboradores.

## • Principios y Valores

Los principios y valores de Uniline se basan en los siguientes puntos:

1. Honestidad
2. Integridad
3. Puntualidad y confiabilidad
4. Mejora continua
5. Justicia y equidad en el trato con todos
6. Dedicación
7. Liderazgo basado en preparación, capacidad, vanguardia y visión de largo plazo
8. Responsabilidad y compromiso
9. Pasión, tenacidad y coraje por ofrecer un servicio profesional y personalizado
10. Alta responsabilidad individual y corporativa con el cliente

## • Alcance

El presente Código es de aplicación estricta y obligatoria para todos los colaboradores y directivos de la empresa, independientemente de su condición jerárquica dentro de la compañía o su condición de contratación.

Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores cumplir, hacer cumplir y promover el Código, así como reportar cualquier violación en contra de los principios de la empresa.

## • Conducta Ética Interna

A continuación se muestran los principios de comportamiento en los cuales se deben basar los empleados

### Honradez y responsabilidad

Actuar siempre de forma correcta, de acuerdo con el Código de Ética y las Leyes del país.

Es inaceptable hacer mal uso de los recursos de la empresa.

Actuar siempre de forma justa y responsable.

Es responsabilidad de todos los colaboradores acudir con el jefe inmediato en caso de que se tengan dudas sobre algún tema ético.

Nuestros colaboradores deben comprender que parte de su comportamiento ético consiste en dar todo de sí durante su horario de trabajo, aportando con su capacidad y competencia a la organización.

### Trato justo, igualdad de oportunidades y no discriminación

Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad.

Respetar y valorar las identidades y diferencias de los colaboradores.

Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón.

Es responsabilidad de todos los empleados asegurar el trato de forma igualitaria y justa.

### Acoso

No se permite el acoso de ningún tipo:

Acoso verbal: comentarios denigrantes, bromas o difamaciones, entre otros.

Acoso físico: contacto innecesario u ofensivo.

Acoso visual: como la difusión de imágenes denigrantes u ofensivas, tarjetas, calendarios, dibujos, graffiti, mensajes, notas o gestos.

Acoso sexual: insinuaciones, requerimiento de favores, conducta verbal o física de naturaleza sexual.

Por ningún motivo se puede utilizar la sumisión o acoso como base para la toma de decisiones de empleo.

Si es víctima de acoso por un cliente, proveedor, compañero, jefe u otra persona que guarda relación con la compañía, se deberá notificar inmediatamente al jefe inmediato o a la Gerencia.

### Alcohol y drogas

Es absolutamente inaceptable para todos los colaboradores y directivos, el ser adictos y/o consumir, vender o comercializar cualquier tipo de drogas.

No se permite el consumo de bebidas alcohólicas dentro de la empresa, ni laborar bajo los efectos de dichas bebidas alcohólicas.

Todo colaborador debe observar, en caso de eventos sociales y/o personales fuera del horario laboral, el consumo moderado de bebidas alcohólicas

### Salud, seguridad y clima laboral

Se debe proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables, donde se desarrolle un ambiente de trabajo agradable sin comportamientos agresivos u hostiles.

La empresa promueve la seguridad y salud de todos sus empleados, exhorta la práctica de ejercicios y una alimentación saludable.

Se debe mantener la higiene en la empresa y en los lugares de trabajo.

Se prohíbe el ingreso de personas a la empresa que tengan el fin de vender o comerciar cualquier tipo de artículos, así como las personas que no tengan autorización de ingresar.

Queda prohibida la violencia, las amenazas y las peleas dentro de cualquiera de las instalaciones de la empresa.

### Recursos y sistemas

Es responsabilidad de los empleados cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles, para evitar el robo o mal uso de ellos.

Está prohibido utilizar los recursos, sistemas, infraestructura para fines publicitarios, solicitar préstamos o información personales, entre otros. Dichos recursos deberán ser utilizados de forma ética y conforme a la ley.

Los sistemas de teléfono, correo electrónico, correo de voz y cómputo de Uniline son para fines laborales, por lo que todo uso indebido será motivo de la sanción aplicable.

No se puede descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia.

Todas las comunicaciones por correo electrónico son propiedad de la compañía y deben ser utilizadas para fines de trabajo, sin dañar la imagen de la compañía.

El acceso a Internet debe ser utilizado para propósitos de trabajo. Acceder o distribuir pornografía o materiales ofensivos por Internet o correo electrónico está estrictamente prohibido.

Las contraseñas de acceso a los sistemas y equipos son confidenciales y personales, por lo que bajo ninguna circunstancia deben compartirse con otras personas, aún en el caso de que la persona que solicita la contraseña tenga un alto cargo en la empresa.

Los bienes entregados para el desempeño de las labores son para este fin y no para asuntos personales. Estamos obligados a usarlos de manera profesional. Somos responsables de proteger los activos de nuestra empresa.

### Registros e informes

Está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.

Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y sólo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados.

Las personas que tengan acceso a la información confidencial, no podrán utilizarla para beneficio personal o de terceros, en tanto ésta no sea conocida por el público general.

Los empleados que realicen actividades como catedráticos, expositores o alumnos, deberán de abstenerse de utilizar material e información confidencial de la empresa, permitiéndose solamente el uso de información pública.

Se debe mantener en todo momento objetividad y honestidad a la hora de procesar la información para que el resultado sea de utilidad para la empresa.

### Uso de información

Se debe cuidar la información confidencial y reservada de Uniline, de sus clientes y proveedores, absteniéndose en todo momento de publicarla, obtener beneficios personales.

Los colaboradores no deberán comentar información de la compañía con personas o entidades ajenas.

Se debe asegurar que la información sobre los clientes se utilice exclusivamente con el propósito con la que fue recopilada, a menos que las leyes permitan otros usos.

Se debe proteger la privacidad y la confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de todos los empleados. Dichos expedientes no deberán compartirse ni comentarse fuera de nuestras instalaciones, excepto con la autorización de La Gerencia, o según lo requieran los reglamentos, normas y leyes.

El uso y la divulgación indebida de información confidencial, interna o privilegiada es una falta grave a la ética y principios del Grupo.

Por información privilegiada se entiende aquella información confidencial o restringida que, en caso de hacerse pública, supone una ventaja competitiva para su poseedor.

### • **Conducta Ética con los colaboradores**

Crear condiciones dignas de trabajo.

Respetar la dignidad humana y los derechos de los subordinados y colaboradores.

Remunerarlos con justicia y cumplir con el reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales, de salud, seguridad social y pensiones.

Promover su desarrollo integral, capacitación y bienestar.

### • **Conducta Ética con Asociados de Negocios**

Cualquier colaborador que realice prácticas de negocios en términos diferentes a los establecidos por la empresa estará violando los principios de este código, en cuyo caso la empresa se reserva el derecho de dar por terminada la relación laboral.

Las condiciones de la relación comercial con Uniline se basan en la conveniencia de las partes, y no en consideraciones o compromisos de índole personal.

Realizar una selección imparcial de los proveedores, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio. Está prohibido asignar ventas a conocidos, familiares o amigos que no cumplan con los requisitos antes mencionados y no demuestren ser los indicados para el trabajo.

La información de los clientes y proveedores es confidencial, por lo que queda estrictamente prohibido dar a conocer información de los mismos.

Los proveedores tendrán un trato igualitario, sin privilegios ni discrimen de cualquier tipo.

No está permitido que los colaboradores, realicen transacciones comerciales de tipo personal con proveedores de la empresa.

Si un funcionario de Uniline solicita favores o regalos de posibles negocios, el proveedor se compromete a informar el hecho al Gerente de Área que solicita el servicio, o directamente a la Gerencia General de Uniline.

Los colaboradores que atienden a clientes deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada transacción, brindando el servicio con la mayor eficiencia, apeguándose en todo momento a los procedimientos de la empresa.

## • **Conducta Ética con la Sociedad**

Queda estrictamente prohibido hacer proselitismo a nombre de la compañía dentro o fuera de la instalación.

La comunicación a través de publicidad de Uniline debe ser respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un sexo, raza, religión, clase social o preferencia política.

Se deben atender plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficiencia y cortesía en el cumplimiento de su misión.

## • **Conflicto de intereses**

Se debe de actuar imparcial y objetivamente, en base a la ética y leyes.

No se debe actuar cuando el interés privado de un individuo interfiera, pudiendo ser:

Cualquier relación de negocio por cuenta de la empresa con una persona que sea un pariente o amigo personal o con cualquier empresa controlada por tal persona.

Cualquier posición en la cual se tenga influencia o control sobre la evaluación del trabajo o la remuneración de una persona que sea un pariente o amigo personal.

Cualquier uso personal o comunicación de información confidencial de la empresa con el fin de sacar ganancia, tal como aconsejar a otros que compren o vendan bienes o productos de la empresa sobre la base de dicha información.

Personalmente vender a la empresa o comprar de la empresa cualquier bien o servicio no establecido como prestación o autorizado expresamente.

Aceptar cualquier beneficio, aparte de regalos e invitaciones modestas, de personas u organizaciones que realizan o se espera que realicen transacciones comerciales con la empresa.

Asesorar o tener comunicación de negocios con empresas competidoras.

- **Comportamiento empresarial ético en cuanto a la corrupción y soborno**

Nuestra empresa no admite la práctica de cualquier acto relacionado a la corrupción y soborno por parte de sus colaboradores. La honestidad se encuentra como valor empresarial, y con este valor inculcamos que debe estar presente en todos los niveles de la organización.

Nuestros colaboradores deberán velar por la selección de asociados de negocios, que deberán actuar en conformidad con la legislación vigente relativa a sus actividades, especialmente con cualquier normativa aplicable a ellos, cuyo objetivo sea la prevención y/o la erradicación del soborno y la corrupción.

- **Sanciones por incumplimiento**

El no cumplimiento o el caso omiso al Código de Ética y Conducta puede derivar a medidas disciplinarias amparadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

---

**Gerente General**

**Xavier Aguirre Molina**

## ACTA DE COMPROMISO

Yo \_\_\_\_\_ con cédula de  
identidad No. \_\_\_\_\_ declaro que he recibido, leído y entendido el Código  
de Ética y Conducta, el cual me comprometo a cumplir.

Para constancia firmo en la ciudad de Guayaquil, a los \_\_\_\_\_ días del mes de  
\_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Nombre y Apellido:

CC: