

# Código de Ética Modelo para el Sector Privado

---



Lugar y fecha de edición  
Ciudad de Panamá, mayo de 2012

Redacción  
Carlos Barsallo

Coordinador  
Carlos Gasnell Acuña

Asistencia administrativa  
Fania Quirós

Revisión editorial  
Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana

Diagramación  
Mónica Gamboa de Champsaur



Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana  
Capítulo Panameño de Transparencia Internacional

El Código de Ética, versión para el sector privado es un proyecto subvencionado por Transparency International, ejecutado por la Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana.

## Índice

---

	pág.
Introducción	7
I. Premisas básicas	9
II. ¿Qué se busca?	10
III. ¿A quién se aplica el Código de Ética?	12
IV. Un programa de ética	12
a. El Código de Ética	13
b. El aprendizaje de la ética	14
c. El proceso para reportar situaciones contrarias a la ética	14
d. Una persona encargada de la ética en la organización	15
V. Objetivos	15
VI. Principios fundamentales que deben orientar a todos los colaboradores	16
a. Honestidad e integridad	16
b. No tolerancia a la corrupción pública y privada	16
c. Comportamiento profesional y empresa- rial del más alto nivel	16
d. Competencia y calidad	16
e. Confidencialidad	17
f. Prácticas de negocios leales	17
g. Responsabilidad con la sociedad	17
h. Respeto y trato justo	17
i. Responsabilidad y toma de decisiones	18
j. Deber de denuncia	18

	pág.
VII. ¿Qué se espera que hagan siempre y como mínimo, los dueños de la organización (accionistas)?	18
VIII. ¿Qué se espera que hagan siempre y como mínimo, los directores y administradores de la organización?	19
a. Con relación a la organización	20
b. Con relación a los proveedores y suplidores	27
c. Con relación a los competidores y el mercado	28
d. Con relación a los colaboradores	29
e. Con relación a la sociedad	31
IX. Cumplimiento y sanciones	32
X. Distribución del Código	33
XI. ¿Cómo y dónde obtener mayor información? Canales disponibles de comunicación	34
XII. Una guía ética rápida para todo colaborador	35

## Introducción

La Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana, Capítulo Panameño de Transparencia Internacional, se siente complacida de ver cumplida una de sus metas, como lo es involucrar al sector privado en actividades destinadas a prevenir posibles actos de corrupción, y fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas dentro de sus empresas, a través de la adhesión a un Código de Ética.

Nuestra organización siempre procuró que las instituciones públicas desarrollaran Códigos de Ética para sus funcionarios y que establecieran reglas claras para el desarrollo de sus actividades, tales como procesos de contratación de personal, adquisición de bienes y servicios, y el resto de las transacciones que suele realizar el Estado. Pero atendiendo a que no es suficiente lo anterior, y para lograr un esfuerzo uniforme es positivo fomentar en el sector privado ese mismo interés por establecer normas mínimas para impedir situaciones que pudieran constituirse en conflictos de intereses, tráfico de influencias o alguna otra forma de falta a la ética o de corrupción.

Con la publicación del Código Modelo de Ética para el Sector Privado, auspiciada por Transparencia Internacional, organización de la que somos miembros, y cuya redacción fue encargada al Dr. Carlos Barsallo, especialista en la materia y colaborador en más de una ocasión de las causas de

nuestra Fundación, iniciamos formalmente actividades con el sector privado. Esperamos que este documento sirva para difundir principios y valores claves para mantener un clima de negocios basados en la integridad y la ética empresarial, componentes vitales para el desarrollo sostenible de nuestra economía, el progreso de nuestra sociedad y el respeto del Estado de Derecho.

Exhortamos al sector privado a utilizar como guía este Código Modelo y adaptarlo a sus necesidades, confiados de que será de gran ayuda contar con él, para evitar situaciones que puedan repercutir en el deterioro de su prestigio empresarial o incluso tengan implicaciones de índole penal, porque combatir la corrupción, es tarea de todos.



Angélica Maytín Justiniani  
Presidenta Ejecutiva

Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana,  
Capítulo Panameño de Transparencia Internacional

## I. Premisas básicas

---

Hay un aumento de las expectativas éticas en los negocios y las profesiones. Los clientes, empleados y el público en general buscan tratar con aquellas organizaciones que definen claramente, y desde un inicio, las reglas éticas básicas que las rigen en sus actividades y operaciones.

Los códigos de ética como instrumentos de persuasión de organizaciones empresariales, los miembros de una profesión y del público aumentan el sentido de comunidad entre los miembros, la pertenencia a un grupo con valores comunes y una misión común.

La ética presupone necesariamente, y como condición previa, el riguroso cumplimiento en la organización y por la organización de la legislación aplicable, así como del pacto social, estatutos y reglamentos, cuando estos existen.

La ética en la organización requiere que sus dueños (accionistas) se conviertan en garantes del cumplimiento de las obligaciones por parte de los directores y la administración.

Un Código de Ética debe estar ajustado a las necesidades y valores de cada organización. Dicho de otro modo, debe estar hecho a la medida. Debe contener los detalles que lo hacen específico a la organización y que lo diferencia de otros documentos similares. El código es de la organización y debe reflejar sus valores, principios y aspiraciones. Un código copiado de otra organización no va proveer guía ni inspiración.

Este Código de Ética modelo se ha creado con la intención de ser un instrumento de aplicación general a todas las organizaciones, sin embargo se entiende y reconoce que es un marco general y básico que queda sujeto a la adaptación a las circunstancias específicas de cada organización. De esta manera se asegura que el código contemple la aplicación de los principios de ética y desarrollo sostenible que son acordes con la actividades específicas de la organización involucrada. Idealmente la Junta Directiva, o equivalente, debe ser la responsable de redactar el Código de Ética de la organización y los dueños de la organización deben aprobarlo. En caso de que sea la Junta Directiva la que apruebe el código es recomendable su ratificación por los dueños (accionistas).

Cualquiera que sea el método a seguir, todos los colaboradores de la organización deben involucrarse. El código tendrá mas significado y tendrá un mayor nivel de aceptación si todos son parte del proceso. Esto incluye una amplia consulta con todas las partes interesadas claves (ejemplo: clientes y suplidores) con el objetivo de permitir que el código trate una amplia gama de temas que la organización puede confrontar.

## **II. ¿Qué se busca?**

---

El propósito de este Código de Ética modelo no es únicamente regular comportamientos, su intención es inspirar.

Con este Código de Ética modelo se busca:



- Definir claramente los comportamientos aceptados y aceptables en la organización.
- Promover altos estándares éticos.
- Proveer un punto de referencia para que todos los miembros de la organización lo usen para su auto evaluación.
- Establecer un marco de referencia para el comportamiento profesional y de las responsabilidades empresariales.
- Establecer un vehículo de identidad ocupacional y empresarial.
- Dar una clara muestra de madurez ocupacional y empresarial.

La adhesión a este Código de Ética modelo es voluntaria por cualquier organización que así lo desee siempre y cuando cumpla con los términos y condiciones de los acuerdos que se celebren entre la organización y la Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana, Capítulo Panameño de Transparencia Internacional.

Una vez adherida al Código de Ética modelo, la organización se compromete a efectuar, en un plazo no mayor de dos años contados, los cambios necesarios, o que sean requeridos en su estructura, para la adopción plena del Código de Ética, a su fiel cumplimiento y a seguir un proceso interno de autoevaluación anual para determinar el grado de implementación del Código de Ética modelo en la organización.

La organización acepta igualmente con su adhesión a someterse a una evaluación externa independiente conducida por tercero que seleccione, de tiempo en tiempo, la Fundación para el Desarrollo de la Libertad Ciudadana, Capítulo Panameño de Transparencia Internacional, y a divulgar y/o permitir la divulgación al público de los resultados finales de la evaluación externa independiente.

### III. ¿A quién se aplica el Código de Ética?

El Código de Ética se aplica a todos los colaboradores de la organización. Por colaborador se entiende: todos los directores y dignatarios de la organización, ejecutivos, así como todas las personas registradas en la planilla de la organización, ya sea a tiempo completo o parcial, permanente o temporal. En este contexto el concepto colaborador incluye personas bajo contrato y por servicios profesionales.

### IV. Un programa de ética

Los valores compartidos y los principios éticos contenidos en este código deben gobernar las actividades diarias y las relaciones de todos los colaboradores y son una parte integral de la organización para mantener la confianza del público.

Se recomienda un programa de ética para apoyar los valores y principios proporcionando infraestructura, políticas y procesos que ayuden a motivar y sostener el comportamiento ético a lo largo de la organización.

El programa ético debe también proveer recursos y apoyo para ayudar a prevenir, detectar y atender temas éticos y de cumplimiento que pueden ocurrir en el curso de las actividades de la organización.

El programa de ética está integrado por cuatro componentes:

**a. El Código de Ética.** Indica las expectativas de comportamiento y conducta que se impone a así misma la organización y a cada uno de sus miembros en el día a día. Provee información detallada, guía y referencias de las políticas escritas y recursos que permitirá a los miembros de la organización tomar mejores decisiones.

Este Código de Ética modelo incorpora las obligaciones éticas de la organización, le dice al mundo quien es la organización en materia de ética, en qué cree, y qué esperar cuando se llevan a cabo negocios con ella. Como instrumento que necesita ajustarse a los tiempos y para evitar que caiga en la obsolescencia tiene fecha específica para su revisión y constante actualización.

El Código de Ética modelo tiene a su vez dos secciones:

La primera contiene los principios fundamentales que deben orientar a todo colaborador de la organización, sin excepción. Son las aspiraciones, que señalan lo que la organización anhela, los ideales por los cuales desea vivir o regirse.

La segunda contiene reglas, valores o principios fundamentales a los cuales determinados miembros

de la organización se espera que se adhieran, en complemento a los principios fundamentales de aplicación general.

El Código de Ética modelo señala claramente su alcance al indicar que gobierna a todos los colaboradores de la organización, sin excepción.

Es específico sobre su implementación ya que está diseñado para influenciar todas las políticas y las prácticas de la organización, las cuales deben establecerse teniendo como punto de referencia el Código de Ética.

**b. El aprendizaje de la ética.** Debe existir un plan para la educación del código tanto al nuevo personal como al personal existente. Se debe enfocar en construir sensibilidad ética, habilidades para juzgar y para toma de decisiones. Se deben usar ejemplos reales y estudios de casos para ayudar a los miembros de la organización a traducir los conceptos relacionados con la ética en técnicas apropiadas para resolver problemas y acciones prácticas.

**c. El proceso para reportar situaciones contrarias a la ética.** Se deben estructurar e incentivar los reportes de conductas contrarias a la ética, libres de consecuencias y represalias para quien los formule, así como las consultas frecuentes de temas éticos. Se deben proporcionar distintos y accesibles canales para reportar y consultar asuntos éticos y establecerse el proceso a seguir para una completa y justa investigación de los casos de conductas contrarias a la ética.

**d. Una persona encargada del tema ético en la organización.** Idealmente se requiere un oficial de ética o su equivalente. Con dicha designación, la cual debe ajustarse a las realidades de la organización debe igualmente establecerse con claridad sobre cómo se hará cumplir el código, quién o quiénes deciden cuando se ha dado una violación y cuáles son las consecuencias concretas. Debe prevalecer una cultura de cero tolerancia a las conductas contrarias a la ética.

## **V. Objetivos**

---

### **Objetivos generales**

- Ayudar a los colaboradores de la organización a comprender con claridad el significado e importancia de la ética y la integridad, así como a trasladar ambos conceptos al comportamiento y la toma diaria de decisiones.
- Definir las bases del comportamiento ético que debe marcar a todos los colaboradores.
- Ofrecer una guía específica sobre la conducta apropiada en torno a materias sensibles.
- Fomentar comportamientos que mantengan y aumenten la integridad y reputación de la organización.

## VI. Principios fundamentales que deben orientar a todos los colaboradores

---

### a. Honestidad e integridad

- Ser sinceros y honestos en todas las relaciones profesionales y de negocios.
- Ser veraces y dignos de confianza respecto a los bienes y servicios que ofrece la organización.

### b. No tolerancia a la corrupción pública y privada

- Seguir la ética y el gobierno corporativo como brújula moral contra la corrupción.
- No ofrecer, pagar ni aceptar, sobornos bajo ninguna circunstancia.

### c. Comportamiento profesional y empresarial del más alto nivel

- Operar dentro de la letra y el espíritu de las leyes aplicables.
- Esforzarse por cumplir no sólo con lo que es legal, sino con lo que es correcto.

### d. Competencia y calidad

- Llevar las habilidades, capacidades, productos y servicios apropiados requeridos por el cliente o usuario.

- Entender que tanto el público en general como los clientes esperan que el bien o servicio esté a la altura de los más altos estándares profesionales.

#### e. Confidencialidad

- Respetar la confidencialidad de la información.
- No manejar inapropiadamente la información de los clientes, de la organización o los colaboradores con fines de beneficio personal o de terceros.

#### f. Prácticas de negocios leales

- Estar comprometidos con las prácticas de negocios justas.
- Respetar a los competidores, con quienes no se compite en el mercado de forma desleal.

#### g. Responsabilidad con la sociedad

- Reconocer y respetar el impacto que tiene la organización en el mundo que la rodea.
- Tomar en serio el rol de la organización en la sociedad y no causar daños deliberadamente.

#### h. Respeto y trato justo

- Tratar a todos con respeto, cortesía y equidad.

- Mantener un comportamiento recto y promover políticas que generan igualdad de oportunidades para todos.

### **i. Responsabilidad y toma de decisiones**

- Liderar mediante el ejemplo, usando los principios éticos como fundamento.

### **j. Deber de denuncia**

- Denunciar cualquier acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto cometido por cualquier colaborador, sin perjuicio del cumplimiento de la legislación aplicable.

## **VII. ¿Qué se espera que hagan siempre y como mínimo, los dueños de la organización [accionistas]?**

---

En adición al fiel cumplimiento de la legislación aplicable, el pacto social, los estatutos y reglamentos los dueños de la organización deben:

- Usar la organización como un instrumento al servicio de la creación de riqueza haciendo compatible el objetivo de obtener ganancia con el desarrollo ambiental sostenible, asegurándose que todas las actividades de la organización sean llevadas a cabo de una forma ética y responsable.



- Utilizar la organización como una entidad con proyección de mediano y largo plazo, no comprometiéndola su continuidad con el interés de enriquecimiento a corto plazo.
- Aprobar el Código de Ética y exigir su constante actualización y efectiva aplicación.
- Ejercer su derecho de voto debidamente informados y de forma responsable, exigiendo siempre un comportamiento ético de la organización.
- Nombrar directores y administradores que reúnan los requisitos establecidos, con preparación y experiencia adecuada y que lleven a cabo sus funciones de forma profesional, responsable y sobre todo ética.
- Buscar un balance justo entre el capital y el trabajo de forma tal que por medio de sus remuneraciones los colaboradores reciban justa compensación por su trabajo.

### **VIII. ¿Qué se espera que hagan siempre y como mínimo, los directores y administradores de la organización?**

---

En adición al fiel cumplimiento de la legislación aplicable, el pacto social, los estatutos y reglamentos los directores y administradores de la organización deben:

## a. Con relación a la organización

1. Conducir siempre todas sus actividades en una forma profesional, ética y responsable.
  2. Cumplir y exigir el cumplimiento del Código de Ética, hacer el código de conocimiento general y establecer mecanismos apropiados para garantizar la no toma de represalias contra quienes denuncias incumplimientos al Código de Ética y asegurar su efectiva aplicación.
- La Junta Directiva deberá liderar con el ejemplo. Debe desarrollar, aplicar y difundir este Código de Ética a todos los colaboradores de la organización y proponer su actualización periódica como mínimo cada dos años. Es función de la Junta Directiva establecer un programa formal, estructurado y dotado de los recursos apropiados para el asesoramiento en materia de ética y coordinar el adiestramiento y las actividades relacionadas con este tema.
  - Se deberán llevar a cabo reuniones informativas de asistencia presencial obligatoria para todo nuevo colaborador. En dichas reuniones se le debe informar al colaborador sobre la importancia y el contenido del Código de Ética y el programa de ética.
  - Como mínimo, una vez al año se deben efectuar charlas informativas presenciales de actualización sobre ética y el programa de ética para todos los colaboradores de la organización, sin excepción.

3. Establecer una persona, por ejemplo un jefe de ética o conjunto de personas, por ejemplo un comité de ética, compuesto por personas con suficiente poder y autoridad en la organización para aplicar el código y corregir sus incumplimientos.
- La Junta Directiva podrá delegar todas o parte de las funciones antes indicadas en un funcionario o conjunto de funcionarios de la organización, o ambos dependiendo del tamaño y realidades de la organización.
  - Se recomienda, sujeto al tamaño y realidades de la organización que la misma cuente con un jefe o responsable de ética quien será la persona encargada de comunicar periódicamente los principios éticos y promover constantemente una conducta ética de todos los miembros de la organización, y evaluar, como mínimo una vez al año, la efectividad del programa de ética y brindar un informe anual escrito a la Junta Directiva sobre la situación del programa de ética de la organización. Para la evaluación de este programa se deberá tomar en cuenta, entre otros elementos, una encuesta anual sobre ética efectuada de manera anónima a todos los colaboradores y las denuncias de actuaciones contrarias a la ética reportadas por cualquier persona, utilizando los mecanismos puestos a disposición por la organización.
  - El jefe de ética, al igual que los miembros del comité de ética, deberán contar con la autoridad moral y reglamentaria, así como la autonomía

necesaria para poder ejecutar plenamente y con total libertad sus funciones.

4. Informar veraz, completa y oportunamente a los dueños (accionistas) de la situación real y perspectivas de la organización.
5. Promover la efectiva participación de los dueños de la organización en las asambleas generales, especialmente facilitando el ejercicio de sus derechos de información y voto.
6. Cumplir y exigir el cumplimiento con los principios contables que rijan para la organización y establecer sistemas internos y externos para la administración del riesgo acordes con las características de la organización.
7. Mantener y llevar los registros de la organización de forma honesta y veraz de manera que permitan que se pueda obtener información y que se puedan tomar decisiones con bases correctas.
8. Brindar a los auditores internos y externos de la organización toda la información que pueda ser requerida para llevar a cabo su trabajo.
9. Subordinar sus propios intereses a los intereses de la organización cuando actúan en su nombre y representación. Los miembros de la Junta Directiva no deben:
  - Solicitar, inducir o intervenir en la gestión administrativa con objeto de procurar un provecho personal, para su cónyuge, parientes o terceras personas.

- Llevar a cabo cualquier actuación individual que tenga como finalidad agilizar, retardar, omitir, influir o inclinar un trámite o decisión administrativa con objeto de procurar un provecho personal, para su cónyuge, parientes o terceras personas.
  - Llevar a cabo cualquier otra actuación, sea verbal o escrita, cuyo objeto sea interferir para que no se realice debidamente una actuación de la administración o procurar un acto contrario a los deberes de la misma.
  - Utilizar con fines de provecho propio o de terceros la información o datos reservados conocidos por razón de su cargo.
  - Actuar como apoderados, asesores, peritos o abogados, directamente o por interpósita persona, en litigios en contra de la organización.
10. No usar los activos de la organización en su propio beneficio.
11. Notificar veraz, completa y oportunamente a la organización sobre cualquier evento o situación que represente o pueda representar un conflicto de interés, real o aparente, entre la organización y los intereses del director o administrativo y abstenerse de intervenir en la resolución del conflicto.
- Informe de intereses financieros:
    - ▶ Se recomienda, atendiendo las realidades y

tamaño de la organización, el establecimiento de un informe de intereses financieros.

- ▶ Todos los miembros de la Junta Directiva, los administradores, los colaboradores que determine la Junta Directiva, entre ellos y principalmente todos los encargados de las funciones de contrataciones y de adquisición, deberán presentar un informe anual de intereses financieros, con el propósito de proteger la imagen e integridad de la organización y evitar posibles situaciones de conflicto de interés como resultado de las funciones y responsabilidades de los puestos que ocupan.
- ▶ El informe de interés financiero cuyo formato será suministrado por la Junta Directiva contendrá, como mínimo, el total de bienes de propiedad del colaborador y la lista de aquellas empresas, asociaciones, gremios, fideicomisos, organizaciones no gubernamentales, fundaciones o negocios que pudiesen generar para ellos, un conflicto de interés real o potencial y en los cuales el colaborador podría ser:
  - Director o dignatario. Propietario, socio o accionista de más del 20% de las acciones emitidas y en circulación.
  - Persona que ejerza influencia significativa en la administración.
  - Persona que reciba beneficios económicos o materiales.

La información incluirá la misma información antes indicada del cónyuge y los menores dependientes del colaborador.

- ▶ El informe antes indicado se presentará a la Junta Directiva dentro de los primeros 30 días después de la fecha de vigencia de la designación del colaborador y, subsecuentemente, una vez al año en la fecha que establezca la Junta Directiva.
  - ▶ Se mantendrá la completa confidencialidad del informe de intereses financieros. Al mismo solo tendrá acceso las personas autorizadas por la Junta Directiva para revisar la veracidad y mantener actualizadas las declaraciones de los colaboradores. Estas personas tendrán la obligación de mantener la confidencialidad de la información y no permitirán el acceso o revelación de la misma, salvo para dar cumplimiento a este Código de Ética o por requerimiento legal de autoridad competente.
- Obligación de declararse impedido:
    - ▶ Cuando la Junta Directiva trate un asunto o situación en que algún director pudiera tener un interés financiero, éste deberá declararse impedido para participar en el debate correspondiente

- Periodo de enfriamiento:
  - ▶ Los ex colaboradores de la organización no representarán a persona alguna, en relación con cualquier asunto en el cual dicho colaborador participó directamente, de manera importante, mientras fue colaborador en la organización.
  - ▶ Por un periodo de dos años después de dejar de fungir como colaborador, no pueden representar a ninguna persona ante la organización, en relación con cualquier asunto que estuvo bajo su responsabilidad directa durante su último año como colaborador en la organización.
- 12. Facilitar la transparencia y el control acerca de su remuneración de tal forma que se garantice que es apropiada con relación a su nivel de responsabilidad y desempeño y a las características propias de la organización.
- 13. Respetar la confidencialidad de la información que no sea de carácter público y de aquella información a la que han tenido acceso en ocasión de sus funciones en la organización, incluso más allá de terminada su relación con la organización.
  - Información que no es pública es aquella que obtiene el colaborador por razón del ejercicio de su función y que él sabe o razonablemente debe saber que no puede ponerse a disposición del público en general. Esta información incluye aquella que ha sido calificada como confidencial.



- El uso indebido de información que no es pública significa que la persona no deberá divulgar sin autorización ni participar directa o indirectamente en una transacción financiera utilizando información que no es pública, ni permitir el uso impropio de la misma en beneficio de sus propios intereses particulares o los de otra persona, o aun sin obtener beneficio, cualquiera que sea el medio que se emplee.
14. Hacer el pago oportuno y correcto de las deudas incurridas por la organización, sin demoras o incumplimientos injustificados y hacer el cobro de lo que se le adeuda a la organización con la diligencia requerida.
  15. Preparar y mantener al día un plan de sucesión para las posiciones claves dentro de la organización para asegurar la continuidad de la organización y que la misma no dependa de la presencia de un determinado director o administrador.
  16. Escoger sus colaboradores y subordinados de acuerdo con los principios de capacidad y buscando únicamente el interés de la organización.

## **b. Con relación a los proveedores y suplidores**

1. Mantener relaciones éticas y licitas con los suplidores de bienes y servicios.
2. Buscar y seleccionar únicamente proveedores

cuyas prácticas de negocios respeten la dignidad humana, que no realicen actividades en incumplimiento de las leyes, u otras actuaciones que puedan colocar la reputación de la organización en peligro.

- La organización buscará trabajar únicamente con contratistas, tales como proveedores o suplidores que adopten estándares éticos equivalentes a los de la organización.
3. Seleccionar suplidores y proveedores sobre la base de lo apropiado de sus productos o servicios, así como sus precios, calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos ni comisiones, en efectivo o de ninguna clase que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción de bienes y servicios.
  4. Garantizar los productos y servicios de la organización y tratar rápida y eficientemente los reclamos de los consumidores y usuarios buscando alcanzar su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la legislación aplicable.

### c. Con relación a los competidores y el mercado

1. No abusar de una posición de mercado dominante o privilegiada.
2. Competir de buena fe con otras organizaciones cooperando para alcanzar un libre mercado basado en respeto mutuo entre competidores y absteniéndose de involucrarse en prácticas de negocios injustas.

3. No captar clientes de otros competidores usando métodos no éticos.

#### d. Con relación a los colaboradores

1. Tratar a todos los colaboradores con dignidad, respeto y justicia, tomando en consideración sus diferentes sensibilidades culturales.
2. No discriminar a los colaboradores en base a raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquiera otra condición personal o social. El mérito y la capacidad deben reconocerse e incentivarse.
  - Con objeto de evitar influencias en la selección, nombramiento y designación de personal, el proceso de contratación del personal de la organización contemplará con carácter obligatorio el sistema de selección en base a concursos de mérito u oposición, cuya aplicación y efectividad serán controlados y supervisados por la Junta Directiva o por la persona a quien esta delegue esta atribución.
  - No podrán ser nombrados colaboradores de la organización el cónyuge y los parientes de los miembros de la Junta Directiva, gerente general, del jefe de ética, o jefe de las oficinas principales o departamentos, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad de las personas antes indicadas.

- A toda persona que le compete hacer la selección o el nombramiento de personal, le está prohibido seleccionar o nombrar a su cónyuge y a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
3. No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en la organización.
  4. Reconocer los derechos de asociación, pertenencia a sindicatos y negociación colectiva.
  5. Promover el desarrollo profesional, entrenamiento y promoción de colaboradores.
  6. Vincular la remuneración y promoción de colaboradores al mérito y la capacidad.
  7. Garantizar la salud y la seguridad en la organización, tomando las medidas que sean consideradas razonables para maximizar la prevención del riesgo ocupacional.
  8. Buscar reconciliar el trabajo en la organización con la vida personal y familiar de los colaboradores.
  9. Buscar la integración ocupacional de personas con discapacidad, eliminando todas las barreras para lograr la inserción.
  10. Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la organización.

## e. Con relación a la sociedad

1. Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas, y promoverlas donde sea posible.
2. Mantener relaciones lícitas y respetuosas con las autoridades públicas e instituciones, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones en efectivo ni de ninguna clase.
  - En cumplimiento de la legislación que fuera aplicable, los colaboradores de la organización no deberán solicitar o aceptar ningún tipo de regalo, directa o indirectamente, que sean otorgados en función del cargo que ocupan en la organización, o como pago por una acción del colaborador propia de sus funciones que beneficie a una persona u organización que ha intentado o intenta obtener una acción, negociación o relación contractual o financiera con la organización o que tengan intereses que puedan afectarse debido al cumplimiento o incumplimiento de las funciones y responsabilidades del colaborador.
  - Se excluye de la prohibición el recibir regalos que consistan en artículos que no tienen un valor económico sino un valor meramente simbólico como por ejemplo: placas, certificados, trofeos, premios, y objetos de naturaleza similar. Se entiende por artículo de valor simbólico aquella mercancía, objeto o cosa con la cual se comercia, siempre que no exceda de B/.100.00.

3. Hacer contribuciones a los partidos políticos o instituciones públicas únicamente de acuerdo con la legislación aplicable y en cualquier caso garantizando y sobre todas las cosas la transparencia. Las contribuciones o donaciones no deben ser desproporcionadas con el ánimo o que se deje entrever que se quiere o se pretende capturar una política de Estado.
4. Colaborar con las entidades públicas y entidades no gubernamentales y organizaciones dedicadas a mejorar el nivel de atención social para personas en desventaja.

## IX. Cumplimiento y sanciones

La organización mantiene una política de no tolerancia al incumplimiento del Código de Ética.

Cualquier incumplimiento del Código de Ética será investigado y se tomarán las medidas apropiadas y que correspondan.

Todos los colaboradores deben dar el ejemplo en lo relativo al cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética.

La comunicación abierta y voluntaria de situaciones e inquietudes por parte de los colaboradores, sin temor a consecuencias negativas, es imprescindible para la adecuada implementación del Código de Ética.

Todo colaborador que tenga conocimiento de un incumplimiento de cualquiera de los principios establecidos en el Código de Ética, tiene la obligación de reportarlas inmediatamente a su supervisor inmediato, al jefe de ética o a cualquier miembro del Comité de ética, o su equivalente.

No se permitirá ningún tipo de represalia contra cualquier persona por denuncias o reporte de incumplimiento al Código de Ética.

Es un compromiso de los colaboradores de la organización cooperar con las investigaciones internas de temas de ética. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta oportuna, profesional y confidencial.

El incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética será objeto de medidas disciplinarias de acuerdo con el reglamento de trabajo de la organización, el cual deberá ser ajustado, de ser necesario, para contemplar el incumplimiento como una causal de violación del reglamento de trabajo.

## X. Distribución del Código

El Código de Ética se distribuirá por medio impreso a todos y cada uno de los colaboradores de la organización, y se dejará constancia del conocimiento y obligación de su cumplimiento.

Se recomienda la divulgación por medios electrónicos y su puesta a disposición del público en la página Web de la organización, de existir esta.

## XI. ¿Cómo y dónde obtener mayor información?

---

Canales disponibles de comunicación.

Cualquier persona que tenga dudas sobre el contenido del Código de Ética, o cualquier persona que considere que se pueda haber dado un incumplimiento al Código de Ética debe dirigir sus consultas o denuncia a su jefe inmediato, al jefe de ética, o a cualquier miembro del comité de ética, de existir.

Los canales disponibles para la comunicación, que puede ser anónima, son, a discreción del interesado, cualquiera de los siguientes:

Línea telefónica gratuita de la organización: \_\_\_\_\_

Página web: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección postal: \_\_\_\_\_



## XII. Una guía ética rápida para todo colaborador

---

Lo que la organización quiere que usted se pregunte siempre antes de tomar cualquier decisión.

- ¿Está la decisión que voy a tomar o la acción que voy a realizar en línea con los principios fundamentales de este Código de Ética?
- ¿He comprendido el riesgo y las posibles implicaciones de lo que estoy haciendo?
- En caso necesario ¿he buscado asesoramiento para ayudarme a tomar una decisión informada?
- ¿Estoy ejerciendo liderazgo con el ejemplo?
- ¿He considerado cualquier impacto potencial en la reputación de la organización?
- ¿Cómo me sentiré si lo que hago hoy sale mañana en los medios de comunicación?