

CÓDIGO DE ÉTICA DE ESRI ECUADOR

CAPÍTULO I CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO.- Ámbito de aplicación: El presente Código contiene los principios generales de un buen gobierno corporativo que informa el desempeño y las pautas de conducta de la Esri, de los miembros de su Comité de Dirección, los revisores fiscales, directivos, trabajadores y sus relaciones con la comunidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Valores: Esri desplegara toda su función comercial y sus relaciones con la sociedad, con estricto apego a los siguientes valores institucionales:

- a). Ética: Todas las actuaciones se adelantarán con base en un profundo sentido ético y moral. Los miembros de Comité de Dirección, sean honorarios o no, los revisores fiscales, los directivos y los trabajadores, se comportarán de manera transparente, coherente, recta y clara.
- b). Excelencia: Esri se encuentra comprometida con la excelencia, actúa en un marco de referencia dirigido al mejoramiento continuo y la obtención de resultados sobresalientes, empleando siempre procesos con altos niveles de calidad.
- c). Responsabilidad Social: Esri busca de manera permanente el mejoramiento social, empresarial, ambiental, comunitario así como el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad Esri.

Capítulo II Del Comité de Dirección

ARTÍCULO TERCERO. Comité de Dirección: El Comité de Dirección es el órgano de dirección estratégico y está a cargo del direccionamiento, orientación y seguimiento a la gestión de la compañía.

ARTÍCULO CUARTO. Derechos de los miembros del Comité de Dirección.

1. Derechos de los Miembros del Comité de Dirección. Los miembros de Comité de Dirección tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Disponer de la información que determine el Comité de Dirección como indispensable para el cumplimiento de sus funciones, a la que acceden todos los miembros para preparar las reuniones respectivas, y acceder previa autorización del Comité de Dirección a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Obtener como cuerpo colegiado el acompañamiento de asesores internos o externos en caso de requerirse.
- c) Presentar proyectos, planes de acción o mejoras para el cumplimiento de las metas anuales de Esri

ARTÍCULO QUINTO. Prohibiciones de los miembros del Comité de Dirección:

Los miembros del Comité de Dirección no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de Esri para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase.

Se aplican igualmente las prohibiciones previstas por la Ley para los servidores públicos, cuando quiera que los miembros del Comité de Dirección participen del ejercicio de funciones públicas y en relación con éstas.

ARTÍCULO SEXTO.- Deberes de los Miembros del Comité de Dirección:

Los miembros del Comité de Dirección deberán obrar con: Independencia, buena fe y transparencia, lealtad, responsabilidad, diligencia y cuidado, disciplina, confidencialidad y deberán siempre conocer y respetar las disposiciones legales y reglamentarias que les son aplicables en virtud de su designación.

- a. **Independencia.** Las actuaciones de los Miembros del Comité de Dirección no deberán estar motivadas por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la compañía.
- b. **Deber de buena fe y transparencia:** En desarrollo del deber de buena fe y transparencia actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de vigilancia y control y demás regulaciones.
- c. **Responsabilidad, diligencia y cuidado:** En desarrollo de este deber los miembros del Comité de Dirección deberán en especial:
 - Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
 - Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
 - Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
 - Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
 - Asistir a las reuniones de Comité de Dirección y de los Comités a los que pertenezcan.
- d. **Confidencialidad:** en desarrollo de este deber, deberán guardar absoluta reserva de los temas tratados en sus reuniones.
- e. **e. Deber de Lealtad:** En desarrollo del deber de lealtad deberán:
 - Anteponer en todo tiempo el interés de la compañía al suyo propio o al de terceros.
 - Observar las reglas y procedimientos de la compañía en materia de contratación.
 - Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.

- Poner en conocimiento de la compañía los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de Esri.

CAPITULO III DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Responsabilidades de los trabajadores: Todas las actuaciones de los trabajadores de Esri incluyendo a sus directivos, se llevarán a cabo basadas en el interés general y no en el particular, respetando los principios de Independencia, buena fe y transparencia, lealtad, responsabilidad, diligencia, cuidado y confidencialidad.

Será responsabilidad de todos sus trabajadores, sin distinción del nivel jerárquico al que pertenecen o del rol que desempeñan:

- a. Independencia.** Las actuaciones de los trabajadores no deberán estar motivados por intereses personales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la compañía.
- b. Buena fe y Transparencia:** En desarrollo de este deber actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones. En desarrollo de este deber los trabajadores deben:
 -
 - Actuar regidos por los más altos estándares de transparencia e integridad, garantizando la adecuada defensa de los intereses de la compañía.
 - Dar estricto cumplimiento al Código de Ética, a los reglamentos y demás regulaciones que la compañía haya fijado, así excedan las obligaciones mínimas previstas en el ordenamiento jurídico.
 - -No utilizar el nombre de la compañía o su posición para realizar proselitismo de ninguna clase, así como tampoco obtener ventaja en ningún proceso de participación política.
 - -No dar, ofrecer o recibir comisiones o dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios; y
 - Rechazar y denunciar cualquier forma de corrupción y promover acciones para fomentar la transparencia en todas las actuaciones personales, las de los compañeros y en general de toda la organización.
- c. Responsabilidad, diligencia y cuidado:** En desarrollo del deber de diligencia los trabajadores deberán en especial:
 - Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos que rigen el actuar de la compañía.

- Desempeñar sus labores con la debida diligencia y cuidado. Sus decisiones deben estar precedidas de la evaluación de la información que resulte suficiente.
- Velar por la correcta administración de los recursos de la compañía, encaminados siempre a la materialización de los principios de transparencia y austeridad.
- Proteger, conservar y usar de manera eficiente los recursos asignados a cada área o colaborador.
- Cumplir con la jornada laboral y emplearla exclusivamente en labores relacionadas con las funciones del rol.
- Observar las reglas y procedimientos establecidos por la compañía en materia de contratación.
- Promover el auto cuidado, evitando situaciones que afecten o pongan en peligro la salud, la vida y el entorno. y
- Procurar que sus actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno.

d. Disciplina. Para asegurar este principio los trabajadores deben:

- Ejercer sus funciones de manera eficiente y oportuna.
- Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
- Abstenerse de ejercer cargos o actividades externas que interfieran con sus responsabilidades laborales o su rendimiento en el trabajo.
- Promover un ambiente cordial, ameno y positivo, expresando con respeto y responsabilidad los desacuerdos frente a un determinado asunto.
- Procurar el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral y evitar generar, transmitir o aceptar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las demás personas o que vulneren el buen nombre de la compañía.

e. Lealtad y Confidencialidad: En desarrollo de este principio los trabajadores deben:

- Actuar para la consecución de los fines de la compañía
- Revelar todas aquellas situaciones en que se puedan presentar, conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades.
- Guardar absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de Esri y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella o para terceros, salvo que dicha información deba ser conocida por las autoridades.
- Informar oportunamente a sus superiores cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a la compañía o impedir a sus trabajadores o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
- Informar a su inmediato superior sobre hechos que conozcan y que a su juicio impliquen o puedan implicar la violación de normas legales o reglamentarias.
- Poner en conocimiento de Esri los hechos o circunstancias de las cuales tengan conocimiento y que sean de interés de la compañía.

- No dar entrevistas, emitir conceptos o participar en publicaciones de carácter personal, en temas relacionados con la compañía, salvo los colaboradores expresamente autorizados por los Directivos.
- Actuar con lealtad para con la compañía, aún después de su retiro, absteniéndose de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla Esri o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como trabajadores de la Esri. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del empleado.
- Guardar absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de Esri y cuya revelación o mal uso pueda derivar en perjuicios para ella o para terceros.
- Fomentar la seguridad de la información y, por lo tanto, prevenir la fuga de información estratégica o de carácter confidencial y no divulgar sin autorización por ningún medio ya sea electrónico, impreso o audiovisual, información de Esri.

ARTÍCULO OCTAVO. Responsabilidades de los jefes y colaboradores con personas a cargo: Además de las responsabilidades señaladas en el artículo anterior, todos los jefes y colaboradores con personas a cargo, tendrán las siguientes responsabilidades especiales:

- a). Dar ejemplo en la aplicación de los principios del presente Código, tanto en las relaciones internas como en las relaciones con terceros.
- b). Propender que su equipo de trabajo conozca, entienda y aplique el Código de Ética.
- c) Acompañar las decisiones de sus colaboradores. En caso de presentarse conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, asesorar al colaborador en la aplicación de las previsiones que, para el efecto, contiene este Código de Ética.
- d). En el caso de los contratistas y proveedores, los responsables de las áreas deben propender de que éstos conozcan el Código y que actúen de acuerdo con las disposiciones establecidas en él.
- e). Fomentar la cultura de transparencia en los procesos de contratación.

ARTÍCULO NOVENO.- Del Gerente General: El Gerente General de la compañía, es el vocero de la compañía ante terceros, quien podrá delegar la vocería institucional cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Responsabilidades del Gerente General: Además de las atribuciones que señalan los estatutos y lo establecido en el presente Código de Ética, corresponde al Gerente General:

- a). Representar legalmente a la compañía y tener a su cargo la inmediata dirección y administración de sus negocios.
- b). Desarrollar una cultura organizacional que fomente los valores institucionales.
- c). Velar por el cumplimiento de las normas de ética al interior de la compañía.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Deberes de la compañía con sus trabajadores: La compañía reconociendo que su talento humano es el eje fundamental de la compañía, observará los siguientes deberes:

- a). Propender por la existencia de un clima organizacional sano y productivo, estableciendo mecanismos que permitan la evaluación objetiva de la gestión de los colaboradores.
- b). Adoptar políticas que prevengan la fuga del talento humano y establecer incentivos personales y profesionales que estimulen el compromiso de los trabajadores con la compañía.
- c). Velar por el bienestar de sus trabajadores adelantando programas que busquen su desarrollo corporativo , personal, familiar, social y espiritual.
- d). Mantener y promover el respeto por los derechos humanos y la cultura ciudadana.
- e). Designar a los trabajadores de la compañía como resultado de un proceso de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente.

CAPÍTULO IV CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Personas Destinatarias y Personas Relacionadas: Se entenderá por Personas Destinatarias, los miembros de Comité de Dirección, los revisores fiscales, directivos y trabajadores.

De igual forma, se entenderá por Personas Relacionadas, las personas naturales o jurídicas que sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil respecto de las Personas Destinatarias.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Conflictos de Interés. Se entenderá que existe conflicto de interés:

- a) Cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente el beneficio de alguna de las Personas Destinatarias o el de alguna Persona Relacionada y el interés de la compañía y sean contrapuestos o coexistentes entre sí. Para este efecto, se entenderá que el interés es contrapuesto cuando la satisfacción de uno implique la desmejora del otro. Se entenderá que el interés es coexistente cuando ambos intereses pueden satisfacerse sin que ninguno resulte desmejorado.
- b) Cuando se ofrezcan dádivas o beneficios de cualquier clase, dirigidos a de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con la compañía.

Las Personas Destinatarias deberán informar el conflicto o coexistencia real de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen de la compañía

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Procedimiento en caso de conflicto de Interés: Cuando se presente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, las personas determinadas en al artículo 15 deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este Artículo.
- b) Informar de manera inmediata a su superior jerárquico, de la situación de conflicto de interés para su evaluación.
- c) Abstenerse de participar en la evaluación de la situación correspondiente.
- d) Actuar de conformidad con la decisión que las directivas tomen respecto de la decisión.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO Prohibiciones: Quienes perciban remuneración como trabajadores de la compañía no podrán ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, salvo tratándose en causa propia.

Capítulo V. RELACIONES CON LOS CLIENTES, AUTORIDADES Y TERCEROS INTERESADOS

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Sistema de sugerencias y quejas: La Compañía permitirá que los clientes externos presenten sus sugerencias, quejas y felicitaciones a través del correo destinado para esto cumplimiento@esri.co; el propósito es que con la información que suministre se buscará la solución oportuna y satisfactoria a las inquietudes del cliente y para hacer análisis que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la compañía.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO.- Relaciones con los organismos de control y vigilancia del Estado: La compañía propenderá por el cumplimiento de todas las normas que regulan la prestación de sus servicios y a través del oficial de cumplimiento brindará información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia cuando así lo requieran.

CAPÍTULO VI. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Política de Transparencia: Las actuaciones de la compañía se llevarán a cabo con los más altos estándares de integridad y transparencia, promoverá entre sus trabajadores la capacitación en valores y exigirá la suscripción de principios éticos por sus trabajadores y proveedores.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Política Ambiental: La compañía propiciará una administración ambiental sana a su interior y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. La compañía velará por el cumplimiento de los principios de planeación, prevención, uso eficiente de recursos y de educación en su manejo ambiental.

ARTÍCULO VIGESIMO.- Política de propiedad intelectual: La Compañía protegerá los derechos de propiedad intelectual propios y los de sus proveedores. La política de propiedad intelectual propende por reglamentar el uso, copia y distribución de los derechos de propiedad intelectual propios y los de sus proveedores y por incluir cláusulas de protección de propiedad intelectual en los contratos que celebre, cuando sea del caso.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO.- Protección de la información confidencial: La información confidencial incluye aquella referida al manejo de los asuntos propios de la Compañía, que se



conoce en razón del cargo que se ocupa y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella o para terceros con los cuales establezca relaciones.

Los trabajadores de la compañía deberán proteger adecuadamente y no revelar, aun después de su retiro, la información confidencial a que hace referencia este artículo y abstenerse de usarla para su propio provecho o el de terceros.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO.- Dudas de interpretación: Las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente Código serán resueltas por el comité de dirección de la compañía.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO.- Vigencia: El presente Código rige a partir de su publicación.