



Senefelder

IMPRIMIENDO DESDE 1921

POLÍTICA Y PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Fecha de publicación Enero 2025

Revisión 05

CONTENIDO

1. <i>El código y nuestro estándar de conducta</i>	<i>pág. 3</i>
2. <i>Políticas del código</i>	<i>pág. 3</i>
3. <i>Marco de Referencia</i>	<i>pág. 3</i>
4. <i>Principios Éticos:</i>	<i>pág. 6</i>
4.1 <i>Conflicto de interés</i>	<i>pág. 6</i>
4.2 <i>Anti soborno</i>	<i>pág. 7</i>
4.3 <i>Relación con los clientes</i>	<i>pág. 8</i>
4.4 <i>Relación con los proveedores</i>	<i>pág. 8</i>
4.5 <i>Protección y salvaguarda de información y activos de la empresa</i>	<i>pág. 9</i>
4.6 <i>Trato justo y respeto a la individualidad</i>	<i>pág. 10</i>
4.7 <i>Actividades políticas</i>	<i>pág. 13</i>
4.8 <i>Comunicación externa</i>	<i>pág. 13</i>
5. <i>Glosario</i>	<i>pág. 14</i>

1. El Código Y Nuestro Estándar De Conducta

El código de ética y conducta corresponde a una serie de normas y principios éticos y de control que obliga a los ejecutivos y colaboradores de Artes Gráficas Senefelder a que los conozcan y cumplan con estos, a fin de que les permitan actuar con absoluta austeridad y transparencia en el desarrollo de sus labores diarias.

2, Políticas del código

Nuestras políticas del código definen las conductas éticas que todos necesitamos demostrar al trabajar en Artes Gráficas Senefelder C.A. Las políticas del código son obligatorias.

Si hay situaciones específicas que no son expresamente contempladas, en el Código o las Políticas del Código deben mantenerse por ejercicio del sentido común y buen juicio, siempre en cumplimiento de las leyes aplicables.

2. Marco de Referencia

El Código de ética y las políticas que lo respaldan (Políticas del Código) establecen los estándares de comportamiento requeridos a todos los empleados.

Esta Política del Código explica cómo asegurar que el Código y todas las Políticas del Código son comprendidos y aplicados por todos nuestros empleados y otros que trabajan para Artes Gráficas Senefelder. Confirma la responsabilidad de todos de reportar incumplimientos, potenciales o reales, y establece cómo tales situaciones deben manejarse. Cualquier falla en el cumplimiento del Código y cualquiera de sus Políticas son tomados seriamente por la compañía, y puede resultar en acciones disciplinarias, incluyendo despido y acciones legales.

Las referencias en el Código y Políticas del Código sobre “empleados” incluyen lo siguiente:

- Los empleados, ya sean de tiempo completo, medio tiempo, temporales, eventuales.
- Contratistas y practicantes.
- Empleados de nuevas adquisiciones.

Todos los empleados de Artes Gráficas Senefelder deben:

- Asegurar que conocen y entienden los requerimientos del Código y las Políticas del Código;
- Realizar los entrenamientos relevantes, solicitados por su jefe inmediato y el departamento de Talento Humano.
- Seguir el Código y las Políticas del Código: si no están seguros de cómo interpretar estos o tienen dudas acerca de si los comportamientos específicos cumplen los estándares requeridos, deben buscar el apoyo de su jefe inmediato o el departamento de Recursos Humanos.
- Reportar inmediatamente incumplimientos reales o potenciales del Código y Políticas del Código, sea que estén relacionados con ellos, sus compañeros y personas que actúan en nombre de la empresa y ya sea accidental o deliberadamente. Esto incluye instancias donde el comportamiento de los proveedores o contratistas pueden no cumplir los mismos estándares.

Su jefe inmediato es usualmente la persona adecuada para reportar Incumplimientos potenciales o reales. Si esto no es apropiado, deben dirigirse a alguna de las siguientes personas:

- Analista de Recursos Humanos
- Gerente de Recursos Humanos;
- Director General;
- Presidente Ejecutivo;

• Si su jefe inmediato u otro empleado solicitan no reportar un incumplimiento, se debe reportar inmediatamente al Dpto. de RRHH, Director General o Presidente Ejecutivo.

• Ejecutivos de nivel gerencial y superior deben ser modelo de conducta adecuada de manera que promueva una cultura de ética y de cumplimiento, mostrando su familiaridad con el Código y las Políticas del Código, y tomando acciones para incorporar una cultura de integridad a lo largo de todas las operaciones;

• Líder de equipo, ejecutivos de nivel gerencial y superior deben asegurarse de que todos los miembros de su equipo, incluyendo las nuevas incorporaciones:

- Hayan leído el Código y Políticas del Código.
- Hayan completado cualquier entrenamiento obligatorio relacionado.
- Entiendan como elevar inquietudes y/o reportar incumplimientos reales o potenciales;

• El comité de ética debe asegurar que cualquiera que eleve inquietudes, o ponga de manifiesto incumplimientos potenciales o reales, reciba apoyo y respeto y que no haya represalias hacia él;

• El comité de ética debe asegurar que las preocupaciones elevadas se tomen con seriedad y se aborden prontamente, tratando la información relacionada con discreción, y discutiéndolas con el directorio de la empresa tan pronto como sea posible, para determinar el curso de acción apropiado incluyendo a quién más informar;

Todos los empleados en caso de algún reporte de conducta puede compartir sus comentarios de manera personal con el Dpto. de RRHH, en los buzones de sugerencia ubicados en las instalaciones de la empresa.

4. Principios Éticos:

4.1 Conflicto de interés

Se espera que todos los empleados y otros que trabajen para Artes Gráficas Senefelder eviten realizar actividades personales y tener intereses financieros que pudieran entrar en conflicto con sus responsabilidades para con la compañía.

Los empleados de la empresa no deben buscar obtener un beneficio para ellos mismos o para otras personas mediante el uso indebido de sus cargos. Esta Política de Código establece qué deben hacer los empleados para evitar o manejar conflictos de interés real o percibido.

- Todos los empleados deben comunicar inmediatamente a su jefe directo, si creen que alguna de sus actividades personales, financieras o políticas crean un conflicto de interés real, percibido o potencial con su rol en la empresa. Los empleados deben notificar a su jefe directo o al equipo de comité de ética, para acordar cómo manejar la situación de la mejor manera.
- Todos los empleados deben comunicar inmediatamente a su jefe directo, si tienen un miembro de la familia o un contacto personal cercano que sea funcionario público;
- Miembros de la familia, o contacto personal cercano trabajando para o proporcionando servicios a competidores reales o potenciales, clientes y proveedores. Los empleados deben notificar a su jefe directo y miembro del comité de ética, para acordar cómo manejar de la mejor manera la situación.

- Todos los empleados deben comunicar inmediatamente a su jefe directo, Cualquier interés en un proveedor si este, o alguno de su equipo, están involucrados en selección o evaluación de proveedores o negociaciones con ellos;
- No se permite actividades personales, financieras o políticas que afecten o sea percibido que afecten la forma en que hacen su trabajo en la empresa.
- No se permite trabajar para, o proporcionar servicio alguno a, competidores, clientes o proveedores, a menos que hayan sido previamente aprobados por escrito por el directorio de la empresa.
- No se permite trabajar como funcionario público a menos que haya aprobación escrita por el directorio de la empresa.

4.2 Anti soborno

Artes Gráficas Senefelder no entrega ni recibe, directa o indirectamente, sobornos u otras ventajas indebidas para obtener ganancias comerciales o financieras. Ningún empleado puede ofrecer, entregar o recibir ningún obsequio o pago que constituya un soborno o que pueda interpretarse como tal. Cualquier solicitud u ofrecimiento de un soborno, debe ser rechazada inmediatamente y reportada a su jefe inmediato o comité de ética.

No se establecerá o mantendrá ninguna cuenta, fondo o activo sin registro u oculto.

Esta Política de Código contempla lo que los empleados deben y no deben hacer para cumplir con los requerimientos de la empresa.

- Los empleados deben aclarar siempre, internamente y cuando negocian con terceras partes, que Artes Gráficas Senefelder tiene un criterio de cero-tolerancia al soborno y la corrupción y no ofrecerá (directa o indirectamente), pagará, buscará o aceptará pagos, regalos o favores para

influenciar de manera impropia el resultado de un negocio;

- Notificar inmediatamente al comité de ética si descubren cualquier transacción que tiene el potencial de generar incumplimiento a esta Política de Código;

Los empleados de la empresa no deben directa o indirectamente (a través de proveedores, agentes, distribuidores, consultores, abogados, intermediarios, o alguien más)

- Ofrecer u otorgar sobornos o ventajas impropias (incluyendo pagos de facilitación) a cualquier funcionario público u otro individuo de tercera parte, que sean, o den la impresión de ser dirigidos a influenciar decisiones por cualquier persona sobre la empresa;

- Pedir o recibir sobornos o ventajas impropias de cualquier tercera parte, que pudiera dar la impresión que pueden ser dirigidos a influenciar decisiones por parte de la empresa sobre esa tercera parte.

Cuando un empleado considere que un soborno, ventaja impropia o pagos de facilitación se han dado o recibido, no debe encubrirlo o tomar acciones que busquen demorar que se informe al comité de ética y deberá denunciarlo en los canales de comunicación establecidos.

4.3 Relación con los clientes

Nuestro compromiso firme como empresa y empleados es el mantener los más altos estándares de calidad en la venta y servicios que prestamos, asumiremos el compromiso común de mantener la lealtad y confidencialidad de nuestros clientes.

Nos comprometemos a mantener nuestra palabra y a cumplir las expectativas que generemos a nuestros clientes de acuerdo a las políticas de la compañía.

4.4 Relación con proveedores

Artes Gráficas Senefelder espera que sus proveedores y/o contratistas se adhieran a valores y principios consistentes con los nuestros. Nuestros requerimientos a proveedores (compañías que suministran a servicios tanto a las áreas de producción como de no producción de nuestros negocios.

Deberán cumplir sobre la base de:

1. Términos de empleo libremente acordados y documentados.
2. El negocio es conducido legalmente y con integridad.
3. Todos los trabajadores son tratados con igualdad, respeto y dignidad.
4. El trabajo se lleva a cabo de manera voluntaria.
5. Todos los trabajadores tienen la edad aprobada por la ley ecuatoriana.
6. Todos los trabajadores reciben un salario justo.
7. Las horas laborales de todos los trabajadores son razonables.
8. Todos los trabajadores son libres de ejercer sus derechos para formar y/o unirse a asociaciones colectivas o abstenerse de hacerlo y a hacer pactos colectivos.
9. La salud y seguridad de los trabajadores es protegida en el trabajo.
10. Los trabajadores tienen acceso a procedimientos y recursos justos.
11. El negocio es conducido de tal manera que buscar reduce el impacto ambiental.

Esta Política del Código establece responsabilidades de los proveedores que prestan servicio cumplen con lo requerido.

4.5 Protección y salvaguarda de información y activos de la empresa

Los empleados son responsables por asegurar que los activos de Artes Gráficas Senefelder están protegidos. Esta Política del Código contempla la protección de activos físicos/ propiedad, activos financieros y propiedad intelectual.

ACTIVOS FÍSICOS/PROPIEDAD

Los empleados deben tener el cuidado en asegurar que todos los activos físicos/propiedad de la empresa con los cuales tengan contacto mientras ejercen su labor, no sufran daño, mal uso o desperdicio. Los activos físicos/propiedad incluyen equipos, Maquinarias, repuestos, materia prima, productos de los clientes, edificios, computadoras y vehículos motorizados de la compañía.

ACTIVOS FINANCIEROS

Los empleados deben:

- Proteger los activos financieros de la empresa tales como el efectivo, las cuentas bancarias y tarjetas de crédito, protegiendo de mal uso, pérdida, fraude o robo;
- Autorizar solamente gastos, préstamos u otras transacciones financieras en línea con su rol y posición.
- Los empleados que manejen contratos o transacciones deben cumplir con los estándares relevantes de la empresa.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Los empleados deben:

- Proteger la información relacionada a nuestros clientes, diseño de productos, servicios, logotipos, publicidad y materiales promocionales. Los empleados no deben retirar activos físicos/propiedad del sitio de la compañía, sin permiso o usarlos para propósitos inadecuados.

4.6 Trato justo y respeto a la individualidad

Las personas deben ser tratadas con dignidad, honestidad y justicia. Facilitamos el ambiente propicio para que encuentren en la empresa el espacio adecuado para su desarrollo profesional e individual y respetamos la diversidad de ideas y opiniones.

Ofrecemos el trabajo en ambientes justos y seguros, donde los derechos se respetan y fomentamos igualdad de oportunidades a todos nuestros colaboradores sin distinción de edad, raza, género, religión, capacidades especiales o preferencia sexual ideología política, en función de su formación, habilidades y competencias.

Se garantiza que no exista abuso verbal, trabajo forzoso, castigo físico, coerción física o mental, ni ningún tipo de abuso o maltrato hacia los colaboradores ni funcionarios.

Los empleados de Artes Gráficas Senefelder deben:

- Respetar la dignidad y los derechos humanos de colegas y de todos aquellos con los que entren en contacto como parte de sus trabajos; y
- Tratar a todos justamente y por igual, sin discriminación en razón de raza, edad, rol, género, identidad de género, color, religión, país de origen, orientación sexual, estado civil, personas a cargo, discapacidad, clase social o posición política. Esto incluye consideración para la contratación, despido, promoción, premios y beneficios, entrenamiento o retiro, los cuales deben estar basados en el mérito.

La compañía debe:

- Asegurar que el trabajo de todos sus empleados es conducido con base en términos documentados y de libre acuerdo de empleo, claramente entendidos por y disponibles para los empleados pertinentes y otros que trabajen para Artes Gráficas Senefelder;
- Asegurar que a todos los empleados se les reconoce salarios justos, incluyendo un paquete completo de remuneración que cumple o excede los estándares mínimos legales o los estándares apropiados predominantes de la industria. Aparte de las deducciones diferentes a las legalmente establecidas, todas las otras deducciones de los salarios requieren el

consentimiento expreso y escrito del empleado;

Asegurar que no existe abuso verbal, trabajo forzoso, castigo físico, coerción física o mental, ni ningún tipo de abuso o maltrato hacia los colaboradores y funcionarios.

- Proporcionar procedimientos transparentes, justos y confidenciales para que los empleados eleven sus preocupaciones correspondientes. Estos deben permitir a los empleados discutir cualquier situación donde crean que han sido discriminados o tratados injustamente o sin respeto o contra su dignidad, con su jefe inmediato o comité de ética sin temor a represalias.

Los empleados de Artes Gráficas Senefelder no deben:

- Participar en cualquier comportamiento directo que sea ofensivo, intimidante, malicioso o insultante. Esto incluye cualquier forma de acoso, acoso sexual e intimidación, ya sea individual o colectivo, motivado por raza, edad, rol, género, identidad de género, color, religión, país de origen, orientación sexual, estado civil, personas a cargo, discapacidad, clases social o posición política;

- Participar en cualquier comportamiento indirecto que pueda constituirse como un tipo de acoso, tales como hacer chistes o insultos ofensivos o sexualmente explícitos, generar, enviar por mail, por mensaje de texto, u otra forma de distribución, material ofensivo o material de naturaleza sexual explícita, usar indebidamente información personal, crear un ambiente hostil o intimidante, aislar o no cooperar con un colega, o difundir rumores maliciosos e insultantes;

- Trabajar más de las horas normales o extras permitidas por la ley del país en el que están empleados. Todo el trabajo en horas extra tendrá una base voluntaria.

La compañía no debe:

- Usar o permitir el uso de trabajo forzado, obligado o tráfico laboral.

Tenemos cero-tolerancia al trabajo forzado;

- Permitir el trabajo infantil, es decir individuos menores de 18 años.
- Cuando los trabajadores menores son empleados (esquemas de experiencia laboral de corto plazo y trabajo que forme parte de un programa educativo, son permitidos), requerirles o permitirles hacer trabajos sean mental, física, social o moralmente peligrosos, o que interfieran con su estudio, privándoles de la oportunidad de asistir al colegio.

4.7 Actividades políticas

Artes Gráficas Senefelder tienen prohibido apoyar o contribuir a partidos políticos o candidatos. Los empleados sólo pueden ofrecer apoyo y contribuciones a grupos políticos en forma personal. Esta Política del Código establece cómo los empleados de la empresa deben manejar sus relaciones de negocios con grupos políticos.

Los empleados deben asegurar que:

- Cualquier contribución para, y apoyo a, partidos políticos, son claramente personales y no dan la impresión de estar vinculadas a la empresa;
- Cualquier apoyo o contribución política personal no afecte el desempeño o la objetividad en el trabajo.

4.8 Comunicación externa

La comunicación con la comunidad de inversionistas – incluyendo accionistas, corredores y analistas- y los medios debe manejarse con cuidado. Tales comunicaciones cuentan con importantes requisitos legales, y demanda habilidades especializadas y experiencia. Sólo los individuos con autorización específica, y entrenamiento/ instrucciones puede comunicar sobre Artes Gráficas Senefelder con las comunidades inversionistas o los medios, o responder a sus solicitudes y preguntas.

Qué hacer si existen dudas con respecto a lo ético de su comportamiento

o decisiones a tomar.

Si tienes dudas sobre la aplicabilidad del código consulte con el responsable de Talento Humano o el comité de ética de la empresa.

5. Glosario

Cliente: *Persona natural o jurídica que compra productos ofrecidos por cualquier línea de producción de Artes Gráficas Senefelder.*

Comité de ética: *funcionarios Jefe de SGI y Certificaciones, Gerente de Recursos Humanos, Director General y Presidente Ejecutivo.*

Contratista: *Persona jurídica que realiza una obra o presta un servicio por contrata.*

Empleado: *Una persona empleada por Artes Gráficas Senefelder bajo alguna de las variedades de contratos. El término incluye a todos los empleados, ya sea de tiempo completo o parcial.*

Empresa: *Artes Gráficas Senefelder*

Proveedor: *Es la persona natural o jurídica que abastece con algún bien o servicio a otra empresa o comunidad, el termino procede del verbo proveer, Que hace referencia a suministrar lo necesario para un fin.*