



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Estimados compañeros

Somos parte de una empresa joven que gracias al trabajo mancomunado de la dirección y colaboradores ha sabido posicionarse como la principal de Ecuador y una de las más grandes del continente siendo un legítimo referente de muchas compañías del rubro.

Esto demanda una gran responsabilidad y compromiso, el que soportado en las bases de la moral y ética profesional nos invitan a seguir alcanzando objetivos para permanecer en la parte alta de la industria. Nuestra compañía es y debe seguir siendo sinónimo de confianza para todos nuestros colaboradores, proveedores y especialmente para nuestros clientes. Para ello contamos con esta poderosa herramienta que es nuestro **Código de Ética y Conducta** el mismo que seguirá entregando sus frutos, contando siempre con el compromiso de todos los que hacemos **Plasticsacks Cía. Ltda.**

Héctor Parra Orellana

Gerente General
Responsable Legal de Ética y Cumplimiento

***NUESTRA FORMA
DE TRABAJO***

***MENSAJE DE
LA DIRECCION
EJECUTIVA***



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

A través de estos 17 años de existencia de **Plasticsacks Cía. Ltda.**, los valores y la ética han sido uno de los pilares fundamentales de nuestra gestión. Razón por la cual hemos establecido un **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL**, el cual será el máximo documento para el desempeño armonioso del trabajo. **Comunica al mundo NUESTRA CULTURA, NUESTROS VALORES y NUESTRAS REGLAS.** Sin estándares, la conducta ética se convierte en un concepto ambiguo. El **CÓDIGO** proporciona un **ESTANDAR** de referencia para todos los empleados, funcionarios, contratistas, proveedores y clientes de manera que **TODOS** los que están conectados con **Plasticsacks Cía. Ltda.**, sepan lo que se espera.

**VALORES Y
PRINCIPIOS DE
ACTUACION**

Fanny Villegas Hernández

Jefe de Recursos Humanos
Responsable de Ética y Cumplimiento

1. INTRODUCCIÓN AL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

1.1. Definición e Importancia

Un Código de Ética y Conducta es un conjunto de normas de conducta respaldadas por valores y principios institucionales, que constituyen un marco teórico-ético y que torna prácticas las orientaciones morales. En este contexto, los aspectos éticos ganan una significativa importancia, debido a que las acciones y la conducta de los colaboradores producen efectos sobre todo aquello que se relaciona con **Plasticsacks Cía. Ltda.**

1.2. Alcance

El presente Código de Ética y Conducta, desde el inicio, define los valores corporativos y principios de actuación que inspiran las acciones de **Plasticsacks Cía. Ltda.**, para después enunciar paso a paso las conductas esperadas por el público de interés identificado; estos son: directivos, colaboradores, accionistas, clientes, proveedores, medios de comunicación, órganos gubernamentales, competencia y comunidad.

El Código brinda un marco que le permitirá guiar su comportamiento. No trata todas y cada una de las situaciones a las que pudiera enfrentarse, sino que tiene el objetivo de complementar su propio buen juicio, sentido común y conocimiento de lo que es correcto. Como tal, cualquier conducta que sea poco ética o ilegal podría implicar la toma de medidas disciplinarias apropiadas, aun si no se menciona específicamente en este Código.

1.3. Principio de aplicación en el trabajo

La ética aplicada al trabajo se basa en un conjunto de principios básicos, de valores, convivencia, comunicación, uso de recursos de la organización y la manera como nos conducimos en nuestras actividades diarias. Todos estos aspectos tienen objetivos que los colaboradores de la empresa deben cumplir para mantener un orden y un ambiente adecuado. Para lograrlo, se requiere de un análisis y conocimiento por parte de los líderes de áreas para que su gestión fomente siempre un ambiente laboral de respeto a las leyes y regulaciones, a la empresa, a los clientes y proveedores y a todo su personal.

2. ÁMBITO Y OBLIGATORIEDAD DE APLICACIÓN

2.1. Relaciones Externas

Plasticsacks Cía. Ltda., lleva a cabo sus actividades comerciales y productivas honesta y éticamente en cualquier parte del mundo. La Compañía no comprometerá sus principios para obtener una ventaja a corto plazo. Los funcionarios, directores y empleados evitarán recopilar la información del competidor por medios ilegítimos y evitarán actuar conociendo que esto se ha recopilado de esa manera. Tratarán de evitar exagerar o discriminar comparaciones de los servicios y la capacidad de sus competidores. Buscarán otorgar toda la información con precisión y honestidad y si se lo requiere de otro modo, por requisitos de informe aplicables. Trabajarán en el perfeccionamiento de la calidad de nuestros servicios, productos y operaciones constantemente a través de nuestra Política Integrada de Sistemas de Gestión con el objetivo de producir y comercializar empaques que satisfagan y superen las expectativas de nuestros clientes. Todo esto con el fin de crear y mantener una reputación de honestidad, imparcialidad, respeto, responsabilidad, integridad, confianza y buen criterio productivo y comercial.

2.2. Relaciones Internas

Plasticsacks Cía. Ltda., no permitirá ninguna conducta ilegal o no ética por parte de los funcionarios, directores, empleados o afiliados dentro del interés de la compañía. El desempeño ético de esta compañía es la suma de la ética de los hombres y mujeres que trabajan aquí. Entonces, se espera que todos los empleados cumplamos con las más altos estándares de integridad personal.

2.2.1 Intereses personales

Los funcionarios, directores y empleados de la compañía nunca deben permitir que sus intereses personales estén en conflicto o parezcan estar en conflicto con los intereses de la compañía, sus clientes o afiliados. Todos los involucrados deben tener particular cuidado de evitar representar a **Plasticsacks Cía. Ltda.**, en cualquier negociación con otros, con los cuales existe alguna afiliación o relación comercial. Evitarán utilizar los contactos de la compañía, clientes o afiliados para llevar adelante su propio negocio o sus intereses personales.

2.2.2 Soborno y corrupción

Los funcionarios, directores y empleados de la compañía no recibirán ningún retorno, soborno u otra remuneración o consideración similar a ninguna persona y organización. Evitarán aceptar donaciones, gratificaciones, honorarios, bonos o dispersión excesiva para atraer o influenciar la actividad comercial o productiva. También se abstendrán de pagar sobornos o inducir de alguna otra manera (incluidas coimas, pagos de facilitación, regalos y agasajos excesivos, subvenciones

o donaciones) en relación con sus tratos profesionales con clientes y funcionarios públicos.

2.3. Relaciones laborales y trato justo

Los funcionarios, directores y empleados obedecerán todas las leyes de la igualdad de oportunidades laborales con respeto y responsabilidad hacia los otros en todas sus tratativas. **Plasticsacks Cía. Ltda.**, promoverá un clima laboral positivo y estable que genere un alto sentido de compromiso y satisfacción con la finalidad de no interferir en la capacidad de sus colaboradores para brindar productos o servicios de calidad a la compañía y a sus clientes. Todos estamos comprometidos a tratar respetuosamente y de forma justa a: clientes, proveedores, directivos, colaboradores, compañeros y consultores. **Plasticsacks Cía. Ltda.**, se basará en el cumplimiento de objetivos y competencias como guía para las evaluaciones de desempeño y acciones de mejora como individuo en sus puestos de trabajo.

2.3.1. Trabajo Infantil

De acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador (Art. 44 y Art. 46), el Estado, la Sociedad y la Familia debemos promover y garantizar el desarrollo y bienestar integral de niños, niñas y adolescentes. Adicional, el Código de la Niñez y la Adolescencia (Art. 81), establece el derecho a la protección contra la explotación laboral; razón por la cual **Plasticsacks Cía. Ltda.**, garantizará por todos los medios legales la NO contratación de menores de edad y promoverá en medio de sus funcionarios, directores y empleados este derecho fundamental para el desarrollo de una sociedad más justa y equitativa.

2.3.2. Discriminación y acoso

La discriminación y el mal trato por razones de raza, discapacidad, género, edad, orientación sexual, religión o pasado judicial están totalmente fuera de los principios y valores de la Compañía y por consiguiente no son aceptables. No se permitirá ningún tipo de acoso sexual que se produzca en el área de trabajo, instalaciones de la empresa, utilizando las redes sociales o espacios y medios públicos. Queda totalmente prohibido el acoso o “bullying” en el trabajo por medio del cual compañeros o superiores se dirigen a producir miedo, terror, desprecio o desánimo en el trabajador o sus pares, a través de acciones o violencia psicológica de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado, que podría causar daños psicológicos y desmotivación en la persona.

2.3.3. Trabajo forzado

Plasticsacks Cía. Ltda., no permitirá que sus empleados realicen ningún tipo de trabajo forzoso de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente. Por trabajo forzoso puede entenderse el trabajo que se realiza de manera involuntaria y bajo amenaza de una pena cualquiera (incluida horas extras no voluntarias). El trabajo forzoso también se refiere a situaciones en las cuales las personas están forzadas a trabajar mediante el uso de violencia o intimidación, o por medios más sutiles como una deuda manipulada, retención de documentos de identidad o amenazas de denuncia a las autoridades de inmigración, incluidas la trata de personas y las prácticas análogas a la esclavitud. No estar sometido al trabajo forzoso es un derecho humano: todos los Estados miembros de la OIT deben respetar el principio de la eliminación del trabajo forzoso, que hayan o no ratificado los Convenios. Además de ser una violación grave de los derechos humanos, exigir trabajo forzoso también constituye un delito penal.

2.3.4. Libertad de asociación y derecho al trato colectivo

De acuerdo a lo que indica la Constitución de la República del Ecuador (Art. 66 y Art. 326) y el Código de Trabajo (Art. 440), la Compañía por medio de sus representantes y directivos reconoce y garantiza a las personas el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria, sin autorización previa, con observancia de la ley y de los estatutos de las respectivas asociaciones.

3. VALORES CORPORATIVOS

Representan nuestros principios operativos y filosofías fundamentales que rigen el comportamiento interno y las buenas relaciones laborales de la compañía, al igual que la relación con proveedores, clientes y accionistas.

3.1. RESPONSABILIDAD

Es la obligación moral de responder por nuestros actos, sin que nadie nos obligue, sino por el “deber ser”. Es el cumplimiento de las obligaciones, o cuidado al tomar decisiones o realizar algo. La Responsabilidad es conocida como la capacidad que tiene un individuo de ser consciente sobre las consecuencias de cada uno de sus actos, entendiendo que estos no deben afectar de forma negativa a nadie, incluyéndose él mismo.

3.2. RESPETO

El principal pilar para sostener cualquier tipo de convivencia pacífica, es tener respeto hacia los demás. El respeto (del latín respectus, «atención» o «consideración») es la valoración que permite al ser humano reconocer, aceptar y apreciar las cualidades y derechos, tanto hacia nosotros mismos como hacia quienes nos rodean. El respeto en el ámbito laboral crea un ambiente de seguridad y cordialidad; permite aceptar las limitaciones ajenas y reconocer sus virtudes; evita las ofensas y las ironías y no deja que la violencia o el abuso se conviertan en el medio para imponer criterios. Respetar no significa estar de acuerdo o pensar tal como lo haría otro individuo, sino que se trata de no discriminar, ofender, ni mucho menos humillar a las personas por su forma de actuar, de vivir, decidir, etc., por el simple y naturalmente hecho que no concuerde con el criterio propio. El respeto potencia la confianza, y esta última, es garantía de transparencia y buena comunicación.

3.3. DISCIPLINA

La disciplina es la capacidad de actuar de forma ordenada y perseverante para conseguir un propósito. Exige una planificación, un orden y lineamientos para poder lograr los objetivos deseados, evitando las improvisaciones y soportando con todo los sacrificios que esto ocasiona. La disciplina de las personas se refleja en los resultados de su trabajo. Ser disciplinado se relaciona con la puntualidad, seguir las normas, ser proactivo, proponerse alcanzar objetivos y ser exigente. La disciplina es elemental para mantener los niveles de productividad y eficiencia en los empleados, permite prevenir conflictos laborales, fortalece la toma de decisiones de los líderes frente a su equipo de trabajo y beneficia al personal al contar con procesos justos y transparentes. Una buena disciplina nos permite ajustarnos a pautas y normas sanas, de manera consciente y en función del crecimiento personal y colectivo. La disciplina es el puente entre las metas y el éxito (Jim Rohn).

4. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Los funcionarios, directores y empleados de Plasticsacks Cía. Ltda., a menudo se pondrán en contacto con, o tendrá en su poder información patrimonial, confidencial o delicada y deben tomar las medidas necesarias para asegurarse de que dicha información este estrictamente protegida. Esta información, ya sea de parte de nuestra compañía o de cualquiera de nuestros clientes o afiliados, pueda incluir planes comerciales estratégicos, resultados operativos, estrategias de comercialización, listas de clientes, registros de personal, adquisiciones y retiros futuros de inversiones, nuevas inversiones, costos de fabricación, nuevos procesos, desarrollos y métodos.

La información de producción, comercial privilegiada, confidencial y delicada sobre esta compañía, otras compañías, individuos y entidades se debe tratar con delicadeza y discreción y sólo se debe difundir según sea necesario. El mal uso del material que contenga la información en relación con la actividad comercial y productiva de los valores de la compañía puede exponer a un individuo a responsabilidades civiles y sanciones según las leyes de nuestro país que se aplican en el caso. Según estas leyes, los directores, funcionarios y empleados que posean material informativo que no esté disponible para el público son “personas con acceso a información privilegiada”. Cónyuges, amigos, proveedores, agentes y otras personas fuera de la compañía que han adquirido la información directa o indirectamente del director, funcionario o empleado también son “personas con acceso a información privilegiada” por tal motivo deben someterse al manejo sigiloso de la información a la que tuvieron acceso.

5. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Comité de Ética y Conducta es el organismo que vigila el cumplimiento del Código de Ética y Conducta dentro de una organización, da seguimiento a los casos y establece las sanciones a las faltas en contra del Código.

5.1. Objetivos y Responsabilidades

El Comité de Ética tiene dentro de sus objetivos y obligaciones los siguientes apartados:

- Impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar periódicamente la normatividad de buenas prácticas y conducta de negocios.
- Asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.
- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética.
- Establecer sanciones y planes de acción en casos relacionados con faltas al Código de Ética que representen un impacto negativo significativo para la empresa.
- Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego al Código de Ética.
- Establecer en conjunto con el área de Recursos Humanos un plan de capacitación anual sobre cultura ética para el personal.

Todos los casos administrados por este Comité serán tratados con estricta confidencialidad, independientemente del impacto a la empresa o de la complejidad que implique el proceso de investigación. Es importante que los integrantes del Comité se adhieran tanto al Código de Ética y Conducta como a una política de confidencialidad dada la naturaleza de la información a la que tendrán acceso.

El Comité de Ética trabaja mediante sesiones periódicas con base en una agenda que tiene el fin de revisar y resolver los casos referentes a faltas al código. Así mismo, dicho órgano deberá analizar las evidencias que se reúnan y los elementos de juicio que permitan emitir un dictamen justo y objetivo para cada uno de los casos.

5.2. Conformación del Comité de Ética y Conducta

El Comité de Ética debe estar conformado por ejecutivos de la alta dirección dentro de una organización, tales como socios o accionistas, directivos, consejeros e incluso gerentes de diversas áreas. El hecho de ser un ejecutivo de alto rango denota honorabilidad y reconocida solvencia moral generada por sus buenos antecedentes en cuanto a conductas éticas y prácticas de negocio. Cada integrante del Comité de Ética y Conducta debe conocer ampliamente el Código, así como las normas, leyes y regulaciones vigentes en lo que compete a buenas prácticas de negocio. Es importante mencionar, que dichos integrantes poseen un título honorífico y no reciben remuneración alguna por sus funciones dentro del Comité.

El Comité debe estar conformado por los siguientes directivos, ejecutivos y empleados:

- Representantes de la Dirección: Presidente y Gerente General
- Responsable de Cumplimiento: Jefe de Recursos Humanos
- Representantes de Gerentes o jefes de área: Jefe de Sistemas de Gestión.
- Representantes de los empleados: Supervisores y operadores de producción.
- Secretario: Asistentes o analistas administrativos o de planta.

6. PROCEDIMIENTO DENUNCIAS

Los funcionarios, directores y empleados acuerdan revelar y dar a conocer los comportamientos no éticos, deshonestos, fraudulentos e ilegales o la violación de las políticas, procedimientos y derechos humanos, directamente al Responsable u Oficial de Cumplimiento o a cualquier persona que conforme el Comité de Ética y Conducta delegado para estos fines.

Las denuncias se pueden realizar por escrito o ser declaradas directamente a cualquier persona del Comité, con la premisa que todo el personal que reciba dichas denuncias garantizará la confidencialidad de la información y de la identidad de las personas.

Se establecerá un buzón de denuncias internas en cada una de las áreas de trabajo, con la finalidad de garantizar la confidencialidad y el libre derecho a exponer cualquier situación anormal tipificada en éste Código sin consecuencia de represalias.

7. SANCIONES

La violación de este Código de Ética puede dar lugar a una sanción e inclusive a la posible finalización del contrato. El grado de la sanción se relaciona en parte a si la divulgación de alguna violación ética fue voluntaria y el violador cooperó en alguna investigación posterior o no.