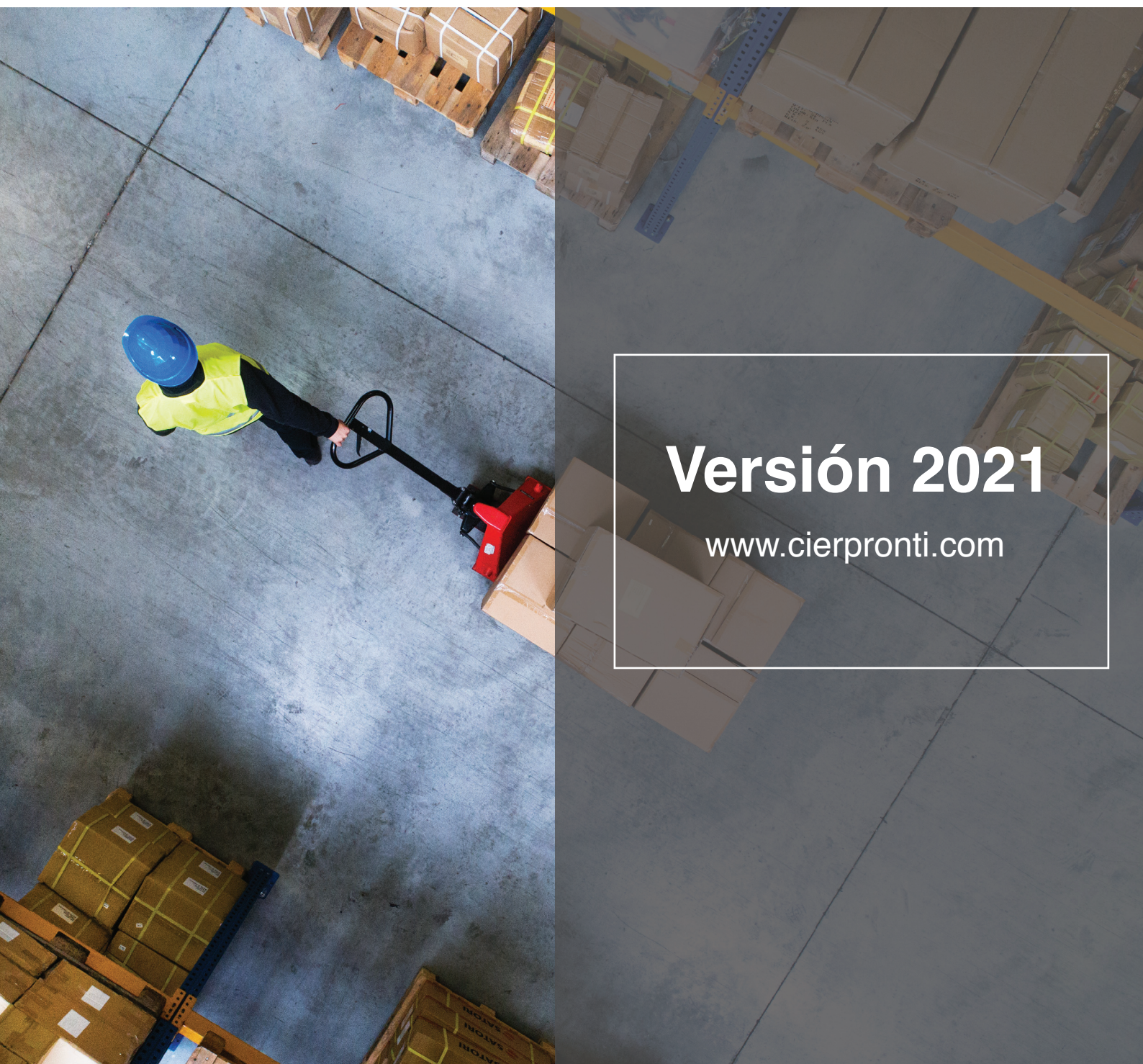


Cierpronti

Empacando un mundo de posibilidades.

CÓDIGO DE ÉTICA



Versión 2021

www.cierpronti.com



Índice

Contenido

1.	Introducción y compromiso de cumplimiento.....	3
2.	Observancia de la política	3
3.	Comunicación y aceptación del Código	3
4.	Cumplimiento con las leyes	4
5.	Misión	4
6.	Visión	4
7.	CAPÍTULO I: Objeto	5
8.	CAPÍTULO II: Ámbito.....	5
9.	CAPÍTULO III: De los Principios y Valores Éticos	5
10.	CAPÍTULO IV: Responsabilidades Éticas de los Actores Externos.....	6
11.	CAPÍTULO V: Comportamiento de la Empresa	6
11.1.	Mantener un lugar de trabajo positivo y respetuoso	7
12.	CAPÍTULO VI: Comportamiento de la Comunidad Cierpronti S.A.	7
12.1.	Empleo de menores de edad, anti esclavitud y tráfico de personas	8
12.2.	Protección de la privacidad de los empleados	9
12.3.	Ética Anti soborno.....	9
12.3.1.	Objetivo.....	9
12.3.2.	Principios	9
12.3.3.	Canal de Denuncias	9
13.	CAPÍTULO VII: Derechos Humanos	9
14.	CAPÍTULO VIII: Protección contra Represalias	10
14.1.	Prevenir, corregir y, de ser necesario, denunciar posibles violaciones al código.	10
15.	CAPÍTULO IX: Leyes de salud, seguridad y ambientales	11
16.	CAPÍTULO X: Consultas	11

CÓDIGO DE ÉTICA DE CIERPRONTI S.A.

1. Introducción y compromiso de cumplimiento

El Código de Ética muestra nuestro espíritu profesional y la integridad con la que Cierpronti S.A. desea realizar sus actividades. Así mismo, contempla las directrices y políticas que debencumplir tanto la Dirección de la organización como todos los colaboradores.

Este código será actualizado y sus modificaciones serán publicadas, cuando sea necesario. Todos los empleados así como consultores y proveedores clave de Cierpronti S.A. deben revisar y acatar las directrices descritas en esteCódigo, las Políticas relacionadas y cumplir con todas las leyes aplicables. El incumplimiento de lo anterior puede resultar en responsabilidad civil o penal, o en medidas disciplinarias acordes con la gravedad del caso.

Siempre que exista una diferencia entre procedimiento o políticas y el Código de ética, debemos aplicar la norma más estricta y no seguir lo que dictan las costumbres ni aplicar prácticas que infringirían el Código o nuestros Valores. En todo caso, podemos realizar consultas a través de los medios indicados en este Código.

2. Observancia de la política

Los empleados y miembros de nuestra Junta Directiva deben observar todos los aspectos de este Código y todas las demás políticas de Cierpronti. Los consultores y proveedores deben observar todos los aspectos vigentes de este Código y todas las políticas vigentes, según se las informen sus contactos relevantes. Cualquier violación del Código por parte de un empleado o director puede derivar en una medida disciplinaria que puede incluso llegar hasta el despido del empleo o el servicio como director, según corresponda.

Cualquier violación del Código por parte de los consultores o proveedores puede derivar en la terminación de esas relaciones. Los empleados pueden consultar las políticas internas a través del departamento local de Recursos Humanos.

3. Comunicación y aceptación del Código

Antes de iniciar la relación laboral, el Departamento de Recursos Humanos es responsable de asegurarse que todos los empleados nuevos (ya sean permanentes, estacionales o temporales) de Cierpronti reciban este Código en el momento de su contratación y llenen y firmen el desprendible de Aceptación del Código de Ética. Antes de poder consumir la contratación, el representante de Recursos Humanos debe informar sobre todos los posibles conflictos de intereses que se identifiquen en el Formulario de Aceptación del Código de Ética y deben ser aprobados por la Gerencia pertinente.

De forma anual, Cierpronti solicitará a todos sus empleados, consultores designados y

proveedores clave que completen una revisión y una aceptación de este Código. Este Código también se entregará y se deberá obtener el formulario de aceptación firmado de todos los consultores cuyos servicios son retenidos por Cierpronti por cualquier periodo que sea igual o exceda los seis meses. Lo mismo aplica para los proveedores clave. En tanto que los empleados de Cierpronti con autoridad para retener a los proveedores son responsables de asegurarse que los proveedores comprendan el Código, también deben asegurarse de que los proveedores clave completen la Revisión Anual del Código de Conducta cuando se les solicite.

4. Cumplimiento con las leyes

Cierpronti realizar sus negocios de conformidad con todas las leyes pertinentes, esperando que los trabajadores y gerencias utilicen su buen juicio y sentido común al desempeñar sus responsabilidades en representación de Cierpronti de conformidad con la ley y que se abstengan de realizar cualquier conducta ilegal.

En particular, los Accionistas y Gerentes deben acatar y defender los siguientes principios:

- a) la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en las denuncias y documentos que posiblemente se le solicite a Cierpronti presentar o enviar a organismos gubernamentales y en otras comunicaciones públicas realizadas;
- b) cumplimiento tanto del espíritu y la letra de todas las leyes, reglas y reglamentos gubernamentales pertinentes;
- c) cumplimiento con el sistema de Cierpronti de controles internos;
- d) denuncias internas inmediatas de cualquier sospecha o conocimiento de violación de este Código según las reglas que se establecen en este Código; y
- e) la comprensión de que no cumplir con este Código es una causal de medidas disciplinarias, incluida la terminación del empleo.

No se espera que ninguna persona conozca los detalles de todas las leyes pertinentes y de las reglas y regulaciones que pueden aplicar a estas clases particulares de trabajo o a las personas que trabajan en áreas específicas. Las personas que tengan preguntas con respecto a si determinadas circunstancias pueden implicar una conducta ilegal o acerca de leyes específicas que pueden ser pertinentes a sus actividades, deben consultar al personal apropiado que se indica en la última página de este Código.

5. Misión

Garantizar la estructuración de un plan logístico de embalaje que optimice la producción y la calidad del producto de nuestros clientes con prontitud y eficacia.

6. Visión

Proveer una gama de soluciones estratégicas al mercado global que agilicen la automatización del proceso de embalaje y la reducción del costo. Deseamos ser una empresa eficiente que implementa la calidad total de una manera polifacética y ecológica.

7. CAPÍTULO I: Objeto

El presente Código tiene como objeto proyectar la identidad empresarial expresada en principios y valores éticos que guían la conducta, acciones y toma de decisiones cotidianas de los colaboradores de CIERPRONTI S.A., tendientes al cumplimiento de la visión y misión de la compañía.

8. CAPÍTULO II: Ámbito

El código de Ética se aplica para todas las actividades desarrolladas por CIERPRONTI S.A. y todo el personal desde los altos directivos, pasando por los mandos medios, hasta el personal en general. Así mismo, es aplicable para nuestros socios comerciales, incluyendo proveedores, contratistas y cualquier otro tercero que trabaje con la organización.

Todos están en la obligación de cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones que se muestran en este documento.

9. CAPÍTULO III: De los Principios y Valores Éticos

CIERPRONTI S.A. se sujeta y obliga a los principios éticos fundamentales previstos en la Constitución de la República del Ecuador.

De la misma manera, los valores éticos en que se basa el accionar de los colaboradores de CIERPRONTI S.A., son los siguientes:

- a) Calidad
- b) Honestidad
- c) Puntualidad
- d) Tecnología
- e) Transparencia
- f) Confiabilidad



10. CAPÍTULO IV: Responsabilidades Éticas de los Actores Externos

CIERPRONTI S.A. exige de todas sus contrapartes un comportamiento acorde al presente Código de Ética.

CIERPRONTI S.A. priorizará la contratación de adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, consultorías y otros, que cumplan con los principios de responsabilidad social.

11. CAPÍTULO V: Comportamiento de la Empresa

La Dirección de la organización está comprometida para dar cumplimiento al siguiente comportamiento:

- No habrá trabajos forzados y los empleados son libres de abandonar su empleo con un plazo de aviso previo razonable.
- Se respeta la libertad de asociación y derecho a las negociaciones colectivas, no siendo discriminados los representantes de los trabajadores, respetando las regulaciones y normativas establecidas por las leyes laborales.
- La empresa proveerá condiciones de trabajo seguras e higiénicas, tomando las medidas para evitar accidentes y perjuicios a la salud derivados del trabajo.
- Se capacitará a los trabajadores en materia de Seguridad e Salud Ocupacional previo a su ingreso y conforme al Plan Anual de Capacitación administrado por Recursos Humanos.
- No se empleará niños, ni jóvenes menores de 18 años.
- Se pagará un salario digno conforme lo establece la ley, suministrando a los colaboradores rol de pago detallando sus ingresos, solo se realizarán deducciones que sean previstas por la legislación.
- Las horas de trabajo no serán excesivas, ajustándose a la legislación nacional.
- Los problemas socio laborales de nuestros colaboradores serán atendidos con prioridad por el departamento de Recursos Humanos y Gerencia, de ser necesario.
- No habrá discriminación a la hora de contratar, indemnizar, promocionar, despedir o jubilar por motivos de raza, religión, edad, minusvalía, sexo, estado civil, orientación sexual o afiliación sindical o política.
- Nuestros contratos laborales se establecen conforme la legislación laboral y el sistema de seguridad social.
- No se permitirá un trato inhumano, quedan prohibidos abusos de tipo físico, amenazas.
- La organización creará un ambiente donde los empleados se sientan cómodos al presentar inquietudes o reportar comportamiento no éticos sin temor a represalias.



11.1. Mantener un lugar de trabajo positivo y respetuoso

Cierpronti reconoce que uno de sus activos más importantes es su gente. Creemos en proporcionar un entorno de trabajo positivo en el que las comunicaciones sean tanto abiertas como respetuosas.

Además proporciona oportunidades de empleo sin importar la raza, el color, la religión, el sexo, el origen étnico o la nacionalidad, la edad, la discapacidad o cualquier factor prohibido por la ley pertinente o las políticas de Recursos Humanos. Las decisiones sobre contrataciones, ascensos, remuneraciones, despidos y otros aspectos de la relación laboral se deben basar en las aptitudes relacionadas con el trabajo.

Conforme a su compromiso de mantener un lugar de trabajo positivo y respetuoso, Cierpronti maneja una tolerancia cero a cualquier tipo de acoso.

Los empleados deben ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos para obtener más información acerca de estas políticas y su aplicación.

12. CAPÍTULO VI: Comportamiento de la Comunidad Cierpronti S.A.

Todos los colaboradores deberán regirse al siguiente código de comportamiento:

- Se prohíben los actos de hostigamiento y discriminación por raza, credo, género, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica.
- Se prohíbe el acoso verbal, físico, visual o sexual.
- No se permite laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad.
- Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la empresa.
- Se prohíbe descargar en las computadoras y otros medios informáticos, programas o sistemas ilegales o sin licencia.
- Se debe ser atento y cortés en la comunicación y relación con los miembros de la empresa, evitando actitudes descomedidas.
- Se deben realizar todas las actividades con los más altos estándares de honestidad. Se prohíbe todo acto de fraude, soborno corrupción u otro tipo de práctica empresarial fraudulenta.
- Evitar y denunciar todo tipo de prácticas de deshonestidad intelectual, como plagio de información, copia no autorizada, mal uso de la información obtenida de medios electrónicos.

- Se prohíbe la utilización de información proporcionada por nuestros clientes o proveedores para obtener beneficios personales. De esta manera, garantizamos la confidencialidad.
- Se prohíbe que, sin contar con la autorización del Gerente General de la empresa, algún colaborador efectúe declaraciones públicas en nombre de la Institución y que bajo ninguna circunstancia deberá denigrar a la Institución.
- Se prohíbe la práctica de todo tipo de juegos de azar dentro de los predios de la compañía.
- Bajo ningún motivo, los colaboradores pueden aceptar ni entregar sobornos para obtener beneficios para la empresa. En caso de que algún empleado reciba un regalo o presente que pueda dar cabida a malos entendidos deberá notificar al Gerente General para que dé su aprobación.
- Todo el personal está comprometido con el cuidado y preservación de los activos de la empresa. Por ningún concepto un empleado debe utilizar los activos de la empresa para su beneficio personal.
- El personal debe comprometerse con la imagen corporativa, proyectando un buen comportamiento en las relaciones públicas, interpersonales y en medios digitales.
- Cierpronti SA asegura un acceso a denuncias de manera confidencial y anónima sin miedo a represalias contra el denunciante. Para lo cual, para personal interno se cuenta con un link para fraude, soborno corrupción u otro tipo de práctica empresarial fraudulenta <https://es.surveymonkey.com/r/P97VD7C>

12.1. Empleo de menores de edad, anti esclavitud y tráfico de personas

Cierpronti espera que sus empleados, consultores, contratistas y proveedores cumplan con todas las leyes y regulaciones que prohíben el empleo de menores de edad, la esclavitud o el tráfico de personas en los países en los que nosotros operamos o ellos operan. En particular, Cierpronti está comprometida con erradicar el potencial de esclavitud y tráfico de personas en su cadena de suministro y espera que todos sus proveedores cumplan con el Código de Ética.

Nuestro Código prohíbe hacer negocios con cualquier persona o compañía que participe en el empleo de menores de edad, la esclavitud o el tráfico de personas.

12.2. Protección de la privacidad de los empleados

En relación con nuestro empleo en ocasiones se nos solicita que proporcionemos a nuestra Compañía información confidencial acerca de nosotros. Cierpronti se compromete a proteger esta información, que puede incluir:

- Antecedentes laborales
- Números de identificación emitidos por el gobierno
- Fecha de nacimiento
- Información de contacto, incluidos números de teléfono y domicilio
- Estado civil
- Historial médico

Si usted tiene acceso a información privada sobre los empleados debido a la naturaleza de su trabajo, debe tener especial cuidado de salvaguardar esta información y usarla sólo cuando sea necesario para realizar su trabajo.

12.3. Ética Anti soborno

12.3.1. Objetivo

- Preservación de la integridad y seguridad, basados en la implementación de valores y principios éticos en cada actividad y requerimiento solicitado
- Todos los colaboradores y proveedores tienen el derecho y la responsabilidad de cuestionar y dar a conocer cualquier conducta inadecuada que gire dentro del núcleo de CIERPRONTI S.A.

12.3.2. Principios

- Respetar a cliente y proveedores
- Equidad en los procesos de licitación, para la contratación de proveedores.
- Salvaguardar la integridad y la credibilidad.
- Ofrecer un servicio de buena calidad
- Entregar productos en buen estado

Cualquier acto de soborno, como gratificaciones o de cualquier otro tipo de patrocinio indebido dado como incentivo para obtener un beneficio será catalogado como un acto deshonesto, que quebranta la confianza de la compañía y será sancionado con firmeza.

12.3.3. Canal de Denuncias

El canal para denunciar cualquier acto de soborno presentado, puede ser presentado directamente después nuestro sitio web www.cierpronti.com accediendo

LINK: <https://es.surveymonkey.com/r/8HF7WCK>

13. CAPÍTULO VII: Derechos Humanos

Cierpronti S.A. está firmemente comprometida con la Declaración Universal de Derechos Humanos adoptada por las Naciones Unidas. La organización condena cualquier forma de abuso de los Derechos Humanos. Cierpronti S.A. está comprometida en fomentar una cultura de

cumplimiento de las leyes y normativas locales. Adicionalmente, reconoce su responsabilidad e impacto en cada comunidad donde opera. Todas las políticas de Cierpronti S.A. están alineadas con el respeto a los Derechos Humanos.

Cierpronti S.A. tiene un enfoque de tolerancia cero a la esclavitud moderna y el trabajo infantil. La organización se compromete a fomentar una cultura de cumplimiento a los principios de la Declaración sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, adoptada por la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Cierpronti S.A. está firmemente comprometida a luchar contra cualquier forma de esclavitud en nuestras operaciones y/o cadena de suministro.

Toda forma de empleo de menores en Cierpronti S.A., está estrictamente prohibida conforme a las políticas aplicables y de acuerdo con la legislación.

14. CAPÍTULO VIII: Protección contra Represalias

Cada uno de los colaboradores de Cierpronti S.A. desempeña un papel fundamental en la protección de la integridad y ética.

Cierpronti S.A. alienta a los colaboradores a informar violaciones de la ley, política, procedimientos establecidos e incumplimiento del presente Código de Ética y proporcionar información veraz ante cualquier requerimiento o investigación oficial.

Con este objetivo, Cierpronti S.A. ha implementado un mecanismo de reporte, para facilitar y asegurar el reporte de estos incumplimientos, mediante el siguiente link: <https://es.surveymonkey.com/r/P97VD7C> . Mediante este medio, los empleados pueden comunicar comportamiento no éticos observados con confianza y sin miedo a las represalias.

Así mismo, todos los empleados son libres manifestar inquietudes de buena fe sobre una posible actividad indebida o ilícita. La comunicación «de buena fe» implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada de mala fe podría originar consecuencias disciplinarias.

14.1. Prevenir, corregir y, de ser necesario, denunciar posibles violaciones al código.

Cierpronti mantiene prácticas comerciales sanas y los altos estándares éticos significa que cada uno de nosotros debemos actuar personalmente de acuerdo con estos principios todos los días y compartimos la responsabilidad de prevenir, corregir y, de ser necesario, denunciar probables violaciones al código. Esto nos permite identificar y atender con rapidez los asuntos antes de que se conviertan en grandes problemas.

Cierpronti proporciona varias formas a través de las cuales usted puede denunciar si

sospecha que se ha cometido alguna violación al Código de Ética. Para lo cual Cierpronti aplica una política de cero tolerancias a cualquier tipo de represalia.

- Puede denunciar cualquier sospecha de violaciones al Código en <https://www.cierpronti.com/>
- Buzón de denuncias.

Si desea denunciar una probable violación al Código puede ponerse en contacto con cualquiera de las siguientes personas, ya sea en persona, por teléfono, correo electrónico o por escrito:

1. Su supervisor o jefe inmediato.
2. Representante de Recursos Humanos

15. CAPÍTULO IX: Leyes de salud, seguridad y ambientales

Cierpronti cumple con todas las leyes y regulaciones pertinentes en todo momento, para tomar todas las medidas posibles a fin de fomentar la protección de la salud, la seguridad y el ambiente, y avanzar de forma continua para alcanzar los objetivos.

De igual manera, es nuestro objetivo proveer niveles comparables de protección a la salud, seguridad y el ambiente para todos quienes ayudan a producir nuestros productos y las comunidades afectadas por nuestras operaciones. Cierpronti se esfuerza para desarrollar y emplear los enfoques que sean más apropiados y eficaces conforme a las condiciones locales para llevar a cabo un progreso significativo hacia nuestros objetivos.

Cierpronti está comprometida con la calidad, seguridad, prevención de contaminación y el mejoramiento continuo en la protección medioambiental.

16. CAPÍTULO X: Consultas

Los empleados que tengan consultas o preguntas sobre el Código de Ética deben consultar con su Jefe inmediato o con el Departamento de Recursos Humanos.

Cierpronti S.A. les brinda a sus colaboradores la libertad de acercarse a cualquier líder de la organización, ya sea personalmente o mediante correo electrónico para atender preguntas o inquietudes sobre ética o su cumplimiento.

Formulario de Aceptación del Código de Ética

Yo, _____ con cédula de identidad número _____, he recibido y leído el Código de Ética y Reglamento Interno de la compañía Cierpronti SA para llevar a cabo el cumplimiento de la misma.

NOMBRE DEL COLABORADOR

PUESTO/CARGO

FIRMA

FECHA (MM/DD/AA)

