

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



**Hacemos lo correcto en cumplimiento de Nuestro Código incluso cuando nadie nos está viendo.**

## **RECUERDE SIEMPRE:**

Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno de respeto que nos permita sentirnos seguros y tener éxito.

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

## MENSAJE EJECUTIVO



Estoy seguro que un comportamiento empresarial ético, transparente y socialmente responsable, es la mejor manera de cimentar una organización próspera y sostenible, que sea reconocida por la sociedad como un pilar fundamental que facilite su porvenir.

Es de gran importancia y prioridad para TotalTek, tomar todas las acciones necesarias para construir este futuro deseado; con este claro objetivo, con la promulgación de este Código de Ética, afianzamos y fortalecemos, nuestros valores, principios éticos y comportamientos, fundamentándonos particularmente la confiabilidad que todos nuestros grupos de interés internos y externos tienen en nuestra operación.

La empresa se compromete, a realizar nuestras actividades en cumplimiento con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables y de conformidad con los más altos estándares éticos.

Estos valores expresan quiénes somos, cómo nos comportamos y en qué creemos. Debemos actualizar y fortalecer constantemente las actividades que contribuyen a la transparencia de nuestras acciones. Inspirar a nuestro personal a hacer siempre lo correcto y empoderarlos para hacerlo es fundamental para nuestro propósito, misión y visión. Vivir los valores que fundamentan nuestro Código de Ética son la clave para nuestro éxito y nuestra capacidad de alcanzar nuestra visión estratégica.

Nuestro Código de Ética, no sólo detalla estos valores, sino que también proporciona orientación sobre cómo actuar y comportarnos de manera consistente en nuestro diario vivir.

Comprender Nuestro Código, apropiarnos de él y vivirlo es responsabilidad de todos los colaboradores, alentamos a manifestar sus dudas o denunciar cuando observe alguna conducta indebida. Nuestra política es nunca tomar represalias en contra de alguien que realiza una denuncia de buena fe. Nos apegamos a una política de CERO tolerancia a quienes participen en conductas indebidas y deberán enfrentar las consecuencias correspondientes. Contamos con su apoyo, entusiasmo y compromiso continuo, unidos por los valores que distinguen a nuestra gran empresa.

Recuerden actuar con ética y conducta, esa es la única manera en la que actuamos.

Atentamente.

  
**Eco. Bernardo Traversari**  
**GERENTE GENERAL**



# NUESTRO PROPÓSITO

Generar conectividad inteligente para un mundo integrado y sostenible.

## MISIÓN:

Implementar soluciones de conectividad inteligente para un mundo integrado y sostenible

## VISIÓN:

Ser el socio estratégico de preferencia en conectividad inteligente para la integración y sostenibilidad de nuestros clientes y el mundo.

## VALORES:

### INTEGRIDAD

La integridad, es un valor y una cualidad de quien tiene entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento.

### COMPETITIVIDAD

Es la capacidad de la organización para desarrollar ventajas competitivas con respecto a sus competidores. Obteniendo así una posición destacada en su entorno.

### TRABAJO EN EQUIPO

Se define como la unión de dos o más personas organizadas de una forma determinada, las cuales cooperan para lograr un fin común que conlleva al éxito.

### RESPONSABILIDAD

La responsabilidad significa asumir las consecuencias de nuestros actos y cumplir con nuestros compromisos y obligaciones ante los demás.

La responsabilidad como valor nos hace conscientes sobre las implicaciones, los alcances y los aspectos críticos que conllevan nuestras acciones y decisiones tomando al ciudadano más maduro y más ético.

### CREATIVIDAD

Es la capacidad de generar nuevas ideas o conceptos, de nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales. La creatividad es

sinónimo del "pensamiento original", la "imaginación constructiva", el "pensamiento divergente" o el "pensamiento creativo".

## **POR QUÉ ES IMPORTANTE LA ÉTICA Y CONDUCTA**

Apegarnos a la ética y el cumplimiento en nuestras relaciones comerciales y nuestra toma de decisiones ayuda a construir nuestra cultura y reputación. Al alinear nuestras prácticas empresariales con un conjunto de valores fundamentales promovemos una cultura de ética y cumplimiento que se basa en la confianza, y en la que nuestra empresa y colaboradores pueden tener éxito.

Enfocarnos en la ética y la conducta empresarial puede ayudarnos a evitar conflictos internos entre colaboradores. La conducta indebida tiene consecuencias para nosotros, nuestra empresa y terceros que puede incluir multas considerables, sanciones penales, y medidas legales y disciplinarias.

## **QUÉ ESPERAMOS LOS UNOS DE LOS OTROS**

Debemos asegurarnos de comprender y cumplir siempre Nuestro Código de Ética, las políticas de la empresa y las leyes aplicables.

Nuestra empresa debe cumplir con distintas políticas y leyes; en estos casos se espera que sigamos la regla o estándar más riguroso.

Si bien Nuestro Código de Ética cubre muchos temas, no puede abordar todos los asuntos que podrían presentarse o todas las decisiones éticas que deben tomarse.

En aquellas situaciones que no se cubran específicamente, debemos apegarnos a otras políticas, o legislación aplicable, y tener nuestros valores en mente al tomar decisiones. TOTALTEK S.A nos proporciona Nuestro Código, políticas, capacitación y demás información de manera que podamos comprender estos temas y tomar decisiones apropiadas.

Estos recursos están disponibles a través de nuestra intranet y en sitios web oficiales externos.

## **DE LA ÉTICA INDIVIDUAL**

1. Afirmo que todos mis actos estarán inspirados y guiados por el respeto y afecto a mis semejantes y a la Patria, sus símbolos e instituciones y que, por lo tanto, permaneceré fiel a la Constitución de la República, al ordenamiento jurídico y al respeto que impone mi creencia en los derechos y en la dignidad de las personas.

2. Entiendo y acepto que trabajar en la empresa, constituye al mismo tiempo, privilegio y compromiso de servir a, y no de servirme de la sociedad y de quienes la integran individualmente.
3. Declaro que todos los bienes y derechos, recursos, fondos y documentos poseídos en propiedad o manejados como empresario, administrador o colaborador, los utilizaré con absoluta rectitud e integridad, para conseguir el beneficio de clientes, proveedores, colaboradores, administradores y accionistas.
4. Expreso que, en el desempeño de mis actividades, actuaré sin privilegiar ni discriminar a persona alguna; que no recibiré ni concederé beneficios especiales para o por obtener negocios.
5. Estoy preparado para responder y para rendir cuentas de mis actos, de manera que el público y en particular los clientes, consumidores, proveedores, competidores, colaboradores, administradores y accionistas incrementen su confianza en nuestra capacidad individual y empresarial de servirles.
6. Reconozco que es mi deber poseer y demostrar conocimientos y aptitudes para llevar a cabo con eficiencia mis actividades en la empresa. Por ello declaro que soy competente y que me mantendré permanentemente actualizado con las mejores prácticas empresariales y las atinentes a mi área de actividad y que invertiré al máximo mi inteligencia, capacidad y esfuerzo.
7. Entiendo que mis acciones personales constituyen referentes para mis colaboradores, asociados, administradores, accionistas, colegas, familiares y amigos; por ello me obligo a ser un buen ejemplo que inspire a los demás, aún más con cada éxito en mi carrera, me obligo a aceptar mi responsabilidad de los actos oficiales y particulares, así como propiciar el mejor ambiente de control en la empresa y a maximizar la eficacia del control interno.
8. Reconozco mi deber de solidaridad con clientes, consumidores, proveedores, colaboradores y con la sociedad en general y mi capacidad de influir y cooperar con ellos en busca del bien común. También reconozco mi responsabilidad de cumplir con la Política Antisoborno y Anticorrupción y mi deber de denunciar y no hacerme cómplice de quienes cometan actos de soborno y corrupción, y de aquellos que contravinieren los principios éticos y morales contenidos en las normas del TOTALTEK S.A, y en este Código.



9. Acepto que cualquier acto de soborno y corrupción no será tolerado en la Compañía y su incumplimiento implicará la terminación laboral.

## **DE LA ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL**

### **COMPROMISO**

Nos comprometemos a mantener los más altos estándares de calidad, utilizando las técnicas más modernas y los mejores insumos a nuestro alcance para la prestación de nuestros servicios, así como los precios justos. El mayor interés de los colaboradores, será garantizar la plena satisfacción de nuestros clientes. Trabajamos creando valor para nuestros clientes, ya que su satisfacción constituye la base de la prosperidad. Seremos siempre fieles a ellos y nos comprometemos a mantener nuestra palabra y a cumplir las expectativas que les generamos. Estableceremos una relación empresa-cliente fructífera y duradera y actuaremos siempre con los más altos estándares y criterios de ética y honradez.

### **NUESTRA RESPONSABILIDAD**

Reconocemos el valor del ser humano, como el activo más importante de la empresa. Respetamos la dignidad de todos los colaboradores, independientemente de la función que desempeñen y facilitaremos el ambiente propicio para que encuentren en la Compañía el espacio adecuado para su desarrollo profesional e individual.

### **LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y RESPETUOSO**

Acoso y respeto en el lugar de trabajo. No toleraremos ningún tipo de acoso. Respetar a los demás significa que somos cuidadosos con la manera en la que tratamos a los otros y la forma en la que nos comunicamos.

El acoso es cualquier conducta inapropiada, ofensiva o discriminatoria que crea un entorno laboral hostil. Los ejemplos de acoso incluyen insinuaciones sexuales inapropiadas, comentarios o bromas ofensivas o amenazas de cualquier tipo.

Siempre se debe fomentar un entorno de respeto mutuo y debemos ofrecernos apoyo y aliento los unos a los otros. Podemos promover estos comportamientos teniendo en cuenta nuestros valores, siendo transparentes y honestos, siendo constructivos en nuestras críticas y brindando reconocimiento

### **PARTICIPACIÓN Y CONTRIBUCIÓN**



Valoramos la participación y contribución de colaboradores en el logro de los objetivos empresariales y respetamos la diversidad de ideas y opiniones, siempre que ellas no atenten contra los principios éticos de la empresa, contenidos en este Código.

## **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**

Declaramos que no se realiza discriminación alguna por raza, género, nacionalidad, religión, afiliación política, preferencia sexual, discapacidad; entre otros aspectos; mostramos respeto y tratamos en igualdad de condiciones a las personas externas de la empresa y a nuestros colaboradores, ofreciéndoles las mismas oportunidades laborales.

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Ofrecemos las mismas oportunidades a todos los colaboradores, en función de su formación, habilidades, competencias y talentos. La empresa permanentemente establecerá medidas justas de evaluación de habilidades y desempeños e implementará los estímulos adecuados. Transmitiremos a los colaboradores la información requerida para el cumplimiento de sus funciones, como medio eficaz para comprometerlos con el cumplimiento de nuestros objetivos y para ello estimulamos el trabajo en equipo.

## **PRINCIPIOS ÉTICOS**

Propenderemos el adecuado conocimiento de los valores éticos de la empresa entre todos los colaboradores de la misma, especialmente a través de nuestra conducta. A los principios y valores de la empresa los trasladaremos a los manuales y en las políticas institucionales, reglamentos internos y procesos de evaluación.

## **TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD**

Los colaboradores que somos parte de la empresa tenemos la obligación moral de proveer la información con claridad, veracidad y oportunidad. Todos los informes, sin excepción y de manera particular los relacionados con ventas, devoluciones, bonificaciones, rendimientos, mermas, faltantes y sobrantes, constituirán reflejo exacto de la realidad, con independencia del destino de tales informes. Todos quienes formamos parte de la empresa, nos comprometemos a realizar las acciones que sean necesarias para salvaguardar sus activos y proporcionar toda la información que sea necesaria para quienes tienen la responsabilidad adopten las decisiones más apropiadas.



## **CONFLICTO DE INTERESES**

Todos los colaboradores actuaremos en función de los mejores intereses de la empresa y nos obligamos a revelar oportunamente los conflictos de intereses que pudieren presentarse al área de Talento Humano, Jefe inmediato, y/o a la Gerencia del área a la que pertenezcan.

## **REGALOS Y ATENCIONES**

La empresa prohíbe dar regalos, de cualquier naturaleza, a clientes con la intención de obtener beneficios indebidos o para propósitos ilegítimos de negocio. Nosotros y nuestros familiares, rechazaremos entregar y recibir regalos, servicios, descuentos, viajes y entretenimientos ofrecidos por proveedores, contratistas y demás grupos de interés con propósitos ilegales. Ocasionalmente como en festividades navideñas o de cumpleaños, aceptaremos presentes menores, que individualmente valorados no exceda el valor establecido en la política interna y si excediere, daremos aviso al área de Talento Humano, Jefe inmediato, y/o a la Gerencia del área a la que pertenezcan.

## **PARTICIPACIÓN IDEOLÓGICA Y POLITICA DE LOS COLABORADORES**

La empresa no tendrá filiación ideológica, política ni partidista, pero alentará la participación cívica de sus integrantes, en beneficio de la comunidad. La participación política de los colaboradores, de existir, será exclusivamente personal y en ningún caso incluirá contribuciones de tiempo ni de recursos de la empresa.

## **RELACIONES COMERCIALES**

Llevaremos negociaciones lícitas y equitativas con nuestros proveedores y aplicaremos con imparcialidad los postulados de la libre competencia en todos los procesos de evaluación y de selección de los mejores y aseguraremos la confidencialidad de la información que ellos nos deban suministrar para calificarlos. Nuestra agresividad en la competencia significará la canalización adecuada de todas nuestras destrezas, habilidades y eficiencia para brindar los mejores productos y servicios y con ello ganarnos la satisfacción y preferencia de nuestros clientes y consumidores.

## **ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

La Compañía actuará en pleno cumplimiento de la Política Antisoborno y Anticorrupción y sus colaboradores no deben ofrecer, entregar o recibir pagos en dinero o especies de o a funcionarios públicos o privados con el objetivo de conseguir un beneficio propio o un negocio a través de ventajas ilícitas o ilegales; respectivamente; ya sea directa o a través de terceros. Los colaboradores deben



conocer que el presente documento determina las directrices a seguir y su incumplimiento no será tolerado lo cual implicará la terminación laboral y/o relación comercial con proveedores, sino que también puede dar lugar a la formulación de cargos penales o civiles por daños y perjuicios, independientemente de existir causal de visto bueno.

## **ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA**

Haremos uso de los bienes y recursos necesarios, precautelaremos el mejor uso y estado de los bienes de la empresa y maximizaremos su capacidad, vida útil y rendimiento. Realizaremos solamente los gastos necesarios y evitaremos los superfluos y la ostentación; promoveremos los ahorros en todas las operaciones a nuestro cargo y evitaremos que los gastos innecesarios repercutan en la economía de nuestros clientes y consumidores.

## **PROPIEDAD INTELECTUAL CON COLABORADORES**

Todo colaborador debe proteger la propiedad intelectual de la EMPRESA; así como también, respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros. El colaborador reconoce que son propiedad exclusiva de EMPRESA todos los documentos, planos, diseños, investigaciones, desarrollos, materiales, herramientas de trabajo, productos e información, datos, que se le proporcionen con motivo de la relación laboral, así como los que el colaborador prepare o formule en relación laboral. El colaborador conoce y aprueba que, en el cumplimiento de sus labores bajo relación de dependencia o por encargo de EMPRESA, pudiera participar en la creación, modificación o actualización de software, así como de otras obras susceptibles de protección de acuerdo a la normativa de propiedad intelectual vigente sobre derecho de autor. Las partes acuerdan expresamente que la titularidad sobre los derechos patrimoniales de autor respecto de cualquier obra creada bajo relación de dependencia laboral o por encargo, incluyendo las compilaciones de datos o de otros materiales (en cualquier forma en que se presenten), respecto de los cuales haya participado el colaborador, corresponderá a EMPRESA. Por otra parte, el colaborador reconoce que la titularidad y/o la facultad de adquisición del derecho por medio de una patente sobre los resultados de todas las fases de creación de invenciones, modelos de utilidad y/o diseños industriales en que haya participado y/o contribuido bajo relación de dependencia o por encargo, corresponderá a EMPRESA. El colaborador cede a perpetuidad a favor de EMPRESA, en toda jurisdicción, todos y cada uno de los derechos que le correspondan en conexión con el desarrollo de invenciones, modelos de utilidad y/o diseños industriales, de manera exclusiva y sin reservarse ninguno para sí, para cuyo efecto se compromete a suscribir un contrato de cesión independiente, en caso de que ello sea requerido como parte de los procedimientos administrativos destinados a la adquisición de derechos de propiedad industrial por parte de la EMPRESA.



## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los colaboradores, contratistas y terceras partes deben ser conscientes de las amenazas a la seguridad de información, deben estar preparados y saber sus responsabilidades en el cumplimiento de las políticas de seguridad en el curso de su trabajo normal o actividad relacionada con la empresa, reduciendo el riesgo del error humano, el robo de información, fraude o mal uso de las facilidades a las que tiene acceso. Todo hardware, software y datos son propiedad de la EMPRESA, incluidos los datos almacenados en dispositivos personales y de aquellos de la EMPRESA.

La protección de todo hardware, software y datos de tecnología es responsabilidad de todos los colaboradores y de cualquier persona que realice negocios en nombre de la EMPRESA, se debe proteger ante robos, pérdidas, alteraciones, y accesos sin las debidas autorizaciones. Se prohíbe el compartir contraseñas personales, el uso de la tecnología y datos de la Compañía para fines comerciales ajenos a los de la EMPRESA, o el uso inapropiado de la información propia de la Compañía.

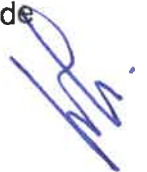
## RESPONSABILIDADES GERENCIALES

Cada gerencia debe asegurar que los trabajadores, contratistas y usuarios de terceras partes:

- Son propiamente informados de sus responsabilidades y roles de seguridad de información antes de darles acceso a información sensitiva o a sistemas de información.
- Son provistos de guías adecuadas para establecer las expectativas de seguridad de su rol dentro de la empresa.
- Están motivados a cumplir las políticas de seguridad establecidas.
- Alcancen un nivel de concientización en seguridad, relevante a su rol y responsabilidad dentro de la empresa.
- Están conforme a los términos y condiciones de empleo, que incluye políticas de seguridad de información y apropiados métodos de trabajo Si los colaboradores, contratistas y usuarios de terceras partes no están conscientes de sus responsabilidades de seguridad, podrían causar un daño considerable a la empresa.

## TÉRMINOS Y CONDICIONES DE EMPLEO

Como parte de su obligación contractual, los colaboradores, contratistas, deben acordar y firmar junto con sus respectivos contratos, condiciones que determinen su responsabilidad y la de la organización en confidencialidad y la seguridad de información, clarificando y estableciendo:



- El acceso a información sensible, por lo cual firmarán un acuerdo de confidencialidad o de no divulgación de información antes de proveerles el acceso a esta información o a las facilidades de procesamiento de información.
- Las responsabilidades legales y derechos del empleador, contratista y cualquier otro usuario o tercera parte.

## RESPONSABILIDADES Y TRATAMIENTO DE INVESTIGACIONES

La investigación de las denuncias reportadas las realizará un Comité que estará integrado por:

1. El Gerente General, quien lo preside.
2. El Gerente de Talento Humano, quien lo coordina.
3. Equipo Multidisciplinario de acuerdo al caso se involucrará para emitir el informe del caso. (Médico Ocupacional, Trabajo Social, Jefe inmediato).

El informe se lo entregará a Gerencia General para tomar las acciones correctivas de acuerdo al caso y se informará a los involucrados de la decisión tomada por la empresa frente a la situación presentada.

Los canales de comunicación que pueden usar para denunciar cualquier inconveniente en referencia a este Código de ética son:

- Correo Electrónico dirigido al Gerente General y/o Gerente de Talento Humano.
- Carta firmada dirigida al Gerente General y/o Gerente de Talento Humano.

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento a los preceptos de este Código, a los que me adhiero expresamente y sin reservas, es causal suficiente para desvincular al colaborador incurso en tal incumplimiento, de acuerdo con lo establecido en nuestra normativa: Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Salud y Seguridad del Trabajo; el presente Código de Ética y, principalmente el Código del Trabajo.

**Atentamente**  
  
**Eco. Bernardo Traversari**  
**GERENTE GENERAL**

## MI CARTA COMPROMISO

He leído Nuestro Código de Ética y comprendo los estándares de comportamiento que se esperan de mí. Reconozco que, a través de estos comportamientos, todos contribuimos a crear y respaldar un entorno laboral seguro y respetuoso.

También estoy al tanto de dónde puedo encontrar políticas, procedimientos y lineamientos de TOTALEK S.A, así como otros materiales relacionados con mi puesto. También sé cómo acceder a nuestro centro de políticas, el sitio de intranet y el sitio web en línea.

Asimismo, estoy al tanto de los distintos canales disponibles para recibir orientación sobre asuntos de Ética y Cumplimiento. Este documento fungirá como mi referencia en el día a día mientras trabaje en la EMPRESA.

Nombre:

Fecha:

Firma: