

CÓDIGO DE ÉTICA DEL GRUPO SIGMAPLAST

I) OBJETIVO

El presente Código de Ética tiene como objetivo unificar y fortalecer las prácticas empresariales de nuestros colaboradores para cumplir con los más altos estándares morales y profesionales. Detalla cómo debemos actuar con nuestros compañeros de trabajo, proveedores, clientes en la comunidad en la que nos desenvolvemos diariamente.

II) RESPONSABILIDADES

Jefe de Talento Humano

- Se encarga de velar por el cumplimiento del procedimiento.
- Se encarga de aplicar medidas correctivas y sanciones al incumplimiento del Código de Ética.

Jefe de área

- Se encarga de informar incumplimientos al código de ética.

III) VALORES CORPORATIVOS

En el **GRUPO SIGMAPLAST** compartimos y vivimos los siguientes valores:

- ✓ **Orientación al cliente y vocación de servicio.** Ofrecer una excelente calidad en nuestros servicios a los clientes y usuarios, sobre la base de la proactividad, el conocimiento del cliente.
- ✓ **Integridad** sustentada en respeto y justicia. Privilegiamos la integridad y el respeto debido a que nos permite obtener como recompensa el respeto que proporcionamos a otros por ser íntegros y la justicia de ser tratados de igual manera que tratamos a los demás.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
JEFE DE TALENTO HUMANO	COORDINADOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GERENTE GENERAL

- ✓ **Desarrollo integral del talento humano:** a través de actividades de Formación y Capacitación para fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas.

- ✓ **Sustentabilidad y responsabilidad social.** En conjunto con la implementación de políticas y del diseño de campañas, del GRUPO SIGMAPLAST busca que la responsabilidad social y la sustentabilidad actúen como uno de los pilares de la organización y que esta forma institucional se transmita a cada uno de nuestros colaboradores, clientes y proveedores.

IV) CONTENIDO

Este documento contiene un conjunto de normas de conducta ética y profesional, dirigida a todos los integrantes de SIGMAPLAST S.A., TECHNOFILM S.A., NOVOVASOS S.A Y TINFLEX S.A., sus asesores y colaboradores externos, quienes son responsables de su cumplimiento. Este Código, reafirma los principios y normas éticas detalladas a continuación:

1. Respetar la propiedad intelectual de las empresas.
2. Proteger y preservar el patrimonio de la Empresa comprendido por equipos, maquinas, materiales, informaciones técnicas y estratégicas e instalaciones operacionales, asegurándose de su correcta y apropiada utilización.
3. No alterar el contenido de ningún documento, información o dato de la Empresa.
4. No aceptar regalos, gratificaciones, préstamos, garantías o pagos de cualquier índole, que deriven en beneficio propio o de los clientes, u otros, actuando de forma transparente y clara. No son aceptables regalos o atenciones de clientes o proveedores que puedan comprometer nuestra capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas. Las invitaciones de proyectos y seminarios, ferias industriales y reuniones técnicas deben ser autorizadas por la Gerencia General tomando en cuenta el valor agregado que esta actividad puede generar a la mejora de productos o procesos. Los colaboradores solo podrás recibir obsequios representativos (esferos, cuadernos, llaveros, etc.). Si un colaborador recibe un obsequio por un valor mayor a \$20 (dólares americanos) pese a que está prohibido en el presente principio, se deberá direccionar al departamento de Talento Humano quienes lo destinarán a causas benéficas.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
JEFE DE TALENTO HUMANO	COORDINADOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GERENTE GENERAL

5. Mantener confidencialidad de la información que haya sido confiada por la compañía, proveedores o clientes. La información confidencial incluye toda aquella que no tiene carácter de pública. Las comunicaciones se realizan de una manera transparente y de respeto con clientes, proveedores y medios de comunicación; por lo que el contacto con los mismos está a cargo de las personas autorizadas Gerencia de Producción, Jefaturas y Talento Humano. En el caso de que un colaborador sea contactado por alguno de ellos deberá transferir los datos a las personas antes indicadas.
6. Los informes y/o comunicaciones internas o externas deben ser proporcionados por los empleados de la compañía, de forma verídica, cuidando una relación de respeto y transparencia con los interesados.
7. Utilizar el correo electrónico para asuntos pertinentes a su trabajo, teniendo en cuenta la seguridad de la información y no diseminar mensajes cuyos contenidos sean ilegales, pornográficos, racistas o de carácter religioso, político o cadenas.
8. Relación con nuestros asesores de negocios: Nuestras relaciones se basan en la equidad, confianza y conocimiento mutuo por lo que seguimos los siguientes principios:
 - Facturar con los precios pactados y aprobados comercialmente.
 - Enviar con el producto y/o servicio la factura original.
 - Tomar medidas correctivas y preventivas en caso de ser solicitadas.
 - Permitir la visita a las instalaciones de la empresa y suministrar la información necesaria para la actualización de datos y documentación.
 - Cumplir con la normatividad legal vigente.
 - Contar con personal debidamente seleccionado, capacitado y competente para el servicio.
 - Garantizar el soporte oportuno y calidad en los productos y/o servicios.
 - Mantener confidencialidad, protección y privacidad de la información, así como el de sus documentos y productos críticos suministrados.
 - Realizar los despachos de productos en la fecha, cantidad y lugar acordado.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
JEFE DE TALENTO HUMANO	COORDINADOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GERENTE GENERAL

- Tener en cuenta los horarios establecidos para la recepción de los productos.
 - Enviar el producto con su correspondiente Certificado de Análisis y/o ficha técnica (en los casos que se solicite).
 - Revisar e inspeccionar a los vehículos y carga, con el fin de identificar que no se encuentren contaminados.
 - Implementar medidas de seguridad eficaces para proteger la información, productos y/o documentación durante el viaje.
 - Enviar el Certificado BASC, en el caso que se encuentre certificado por este Organismo.
- 9.** Confidencialidad de la información: Nos comprometemos a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de nuestros colaboradores que son necesarios para la eficaz gestión de las actividades empresariales y siempre de acuerdo a lo que establece la ley. Los empleados que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otros empleados respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable de y profesional de la misma. Este principio aplica también a la información financiera.
- 10.** Comportarse siempre de forma correcta, pensando en el bienestar de la Empresa, sus compañeros y su familia.
- 11.** Proceder en todas sus actividades laborales de manera legal, guiado por la integridad, honestidad, respeto, responsabilidad y justicia con relación a sus clientes, proveedores y compañeros.
- 12.** Obrar justa, lícita y equitativamente en los asuntos de negocios y dinero, para no perjudicar a la Empresa, sus compañeros, proveedores y clientes.
- 13.** Guardar en todo momento un comportamiento recto y justo.
- 14.** Tratar cada situación con decisión, entusiasmo y fortaleza, con una actitud positiva y buscando la mejor solución a cada oportunidad de mejora.
- 15.** La Empresa respeta y reconoce el principio de libertad de sus trabajadores a asociarse y el derecho a negociación de sus trabajadores, siempre que estos se desarrollen con objetivos lícitos.
- 16.** Mantener propósitos claros correspondientes a sus principios y valores positivos, con el fin de que se sienta satisfecho todos los días con su desempeño laboral y con usted mismo.
- 17.** Respetar siempre los compromisos adquiridos con los clientes, proveedores y colaboradores de la Empresa.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
JEFE DE TALENTO HUMANO	COORDINADOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GERENTE GENERAL

18. Respetar la ley, nuestras actividades empresariales y profesionales se desarrollan con estricto apego a las leyes y reglamentos vigentes.

19. Política Anticorrupción:

- Prohibición explícita de dar y recibir sobornos;
- Compromiso de cumplimiento de todas las leyes y normas de los países en los que desarrollan sus operaciones;
- Compromiso explícito de cumplimiento de restricción y control de pagos de facilitación;
- Compromiso de control de prácticas irregulares a nivel gerencial;
- Transparencia de cualquier tipo de donación política, y que tenga un procedimiento de aprobación e información de esas donaciones;
- Extensión de la política a sus grupos de interés y cadena de suministro (proveedores, subcontratas);

20. Normas Éticas:

- **Integridad.** EL GRUPO SIGMAPLAST busca fomentar su cultura organizacional mediante altos niveles de confianza, integridad y honestidad.
- **No a la discriminación.** EL GRUPO SIGMAPLAST ha desarrollado políticas de inclusión, diversidad y no discriminación con el fin de promover la justicia, igualdad y dignidad en el ejercicio del derecho al trabajo, contribuyendo con ello a promover una imagen social inclusiva y en definitiva una sociedad más amable para todas y todos.
- **Igualdad de oportunidades.** EL GRUPO SIGMAPLAST promueve igualdad de oportunidades en el lugar de trabajo refiriéndose a la protección de los derechos civiles de los trabajadores. También proporciona a todos los empleados un acceso equitativo a los beneficios empresariales como el seguro, accesos para discapacitados, compensación, ascensos y responsabilidades laborales.
- **Prevenimos el acoso.** EL GRUPO SIGMAPLAST está prohibido incurrir de manera reiterada a un comportamiento hostil o actitudes que atenten contra la dignidad de un colaborador, compañero o subordinado. De igual forma cualquier requerimiento de carácter sexual, no consentido por quien los reciben con la amenaza de perjudicar su situación laboral.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
JEFE DE TALENTO HUMANO	COORDINADOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GERENTE GENERAL

21. La promoción del respeto de los derechos humanos es un objetivo central del GRUPO SIGMAPLAST y define su identidad como una organización de personas incluyente. Para ello se utilizan todos los recursos a su disposición, incluyendo su autoridad moral, creatividad diplomática y alcance operacional.

22. Abolición del trabajo infantil: Repudiamos el trabajo infantil, por lo que demandamos de nuestros asociados de negocio clientes y proveedores el estricto cumplimiento de este principio. Con este precepto se busca poner en evidencia que el trabajo que explota a menores es algo inaceptable, que interfiere en el bienestar de niños, niñas y adolescentes, perjudicando su educación, salud, desarrollo y sustento en el futuro.

23. Promovemos lo dicho en la Constitución de la OIT (Organización Internacional del Trabajo) quienes establecen el principio de protección de los trabajadores respecto de las enfermedades y de los accidentes del trabajo. Las normas de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo proporcionan instrumentos esenciales para que los gobiernos, los empleadores y los trabajadores instauren dichas prácticas y prevean la máxima seguridad en el trabajo promoviendo una cultura de la seguridad y la salud preventivas, la promoción y el desarrollo de instrumentos pertinentes, y la asistencia técnica.

V) SISTEMA DE DENUNCIAS

Cualquier colaborador que tenga conocimiento o sospecha fundada de un incumplimiento del presente Código de Ética deberá hacerlo de conocimiento de sus superior jerárquico o informar a los departamentos de Gestión y a Talento Humano, quienes tendrán la obligación de orientar al colaborador para su gestión de denuncias por medio de la Trabajadora Social.

VI) PALABRAS DE LA PRESIDENCIA A SIGMAPLAST S.A.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
JEFE DE TALENTO HUMANO	COORDINADOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GERENTE GENERAL

EL GRUPO SIGMAPLAST se ha caracterizado por ser líder regional en la elaboración de empaques flexibles debido a la alta calidad de sus productos, lo que nos hace sentir orgullosos de trabajar en una compañía con una larga trayectoria y con una gran proyección.

El alto desempeño de nuestros colaboradores se debe a los valores corporativos: orientación al cliente y vocación de servicio, integridad sustentada en respeto y justicia, desarrollo integral del talento humano, sustentabilidad.

Este documento no es un documento más, es importante que lo leas y reflexiones sobre los principios transmitidos con el fin de orientar la rutina diaria y mantener buenas relaciones con los clientes y proveedores (asociados de negocio).

La ética, la integridad y el respeto son los pilares del GRUPO SIGMAPLAST; el futuro de esta compañía está en tus manos y el cumplimiento de estos ayudará a alcanzar las metas planteadas.

¡Gracias por tu compromiso, contamos contigo!

Fuad Khamis

CAMBIOS

Versión 01. Creación del documento diciembre 2019.

Versión 02. Actualización de documento marzo 2021.

Versión 03. Actualización de documento diciembre 2022.

Versión 04. Actualización de firmas de responsables. Enero 2023.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
		
JEFE DE TALENTO HUMANO	COORDINADOR SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GERENTE GENERAL