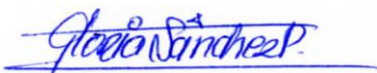


	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Código: INT-DG-04
		Revisión 01
		Fecha emisión: 28/05/2014

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE INTERINS DEL ECUADOR S.A.

**REVISIÓN 1**

**MAYO 2014**

Firma: 	Firma: 	Pág. 1 de 8
Elaborado por: Gloria Sánchez Cargo: Responsable de Calidad Fecha: 28/Mayo/2014	Revisado y Aprobado por: Ing. Christian Coloma Cargo: Presidente Ejecutivo Fecha: 28/Mayo/2014	

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Código: INT-DG-04
		Revisión 01
		Fecha emisión: 28/05/2014


## INDICE

<b>TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	<b>4</b>
<b>1. INTEGRIDAD:</b>	<b>4</b>
<b>2. IMPARCIALIDAD (CONFLICTO DE INTERESES) E INDEPENDENCIA</b>	<b>5</b>
<b>3. CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>6</b>
<b>4. ACTUACIÓN ÉTICA EN EL EJERCICIO DEL CARGO O FUNCIÓN:</b>	<b>7</b>
<b>5. INTIMIDACIONES Y CRÍTICAS</b>	<b>8</b>
<b>6. COMPROMISO DE LAS PERSONAS</b>	<b>8</b>
<b>7. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO:</b>	<b>8</b>

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Código: INT-DG-04
		Revisión 01
		Fecha emisión: 28/05/2014

**TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS**

Revisión	Fecha	Capítulos modificados	Motivo del cambio
1	28/Mayo/2014	Documento nuevo	NA

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Código: INT-DG-04
		Revisión 01
		Fecha emisión: 28/05/2014

## INTRODUCCIÓN

La Ética es un ideal de la conducta humana, que orienta a cada persona sobre lo que está bien, lo que es correcto y lo que debería hacer, entendiendo su vida en relación con sus semejantes, en busca del bien común.

La Ética en el trabajo guía no solamente la toma de decisiones (*lo que debo hacer*) sino también el proceso que sigue una vez tomada la decisión (*cómo lo debo hacer*).

Para garantizar que las actividades de inspección se realicen con imparcialidad, eliminando y/o minimizando potenciales conflictos de interés y asegurando la confidencialidad de la Información, Interins del Ecuador S.A. ha establecido el presente Código de Ética y Conducta Empresarial, el cual es de aplicación obligatoria para todo su personal.

Para Interins del Ecuador S.A., la conducta y la ética empresarial están por encima de cualquier aspecto comercial.

## OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Código de Ética y Conducta describe, en términos muy prácticos y claros, las normas mínimas de comportamiento requeridas de todos los funcionarios de Interins del Ecuador S.A.

Para asegurar la confianza en la actuación de la organización, todos los funcionarios respetarán y se adherirán al presente Código particular de Ética y Conducta, que abarca generalmente los principios claves siguientes:

- Integridad
- Imparcialidad (Conflicto de Interés) e Independencia
- Confidencialidad


El Código de Ética y Conducta empresarial de Interins S.A. se aplica a los Sigüientes ámbitos:

### 1. Integridad:

La integridad del personal de Interins del Ecuador S.A., se pone de manifiesto a través del cumplimiento de los siguientes preceptos:

- a) Interins del Ecuador S.A. actúa de forma imparcial, independiente y profesional en todas sus actividades.
- b) El trabajo se realiza con honestidad y no se tolera ninguna desviación de los métodos y procedimiento establecidos.
- c) No se aceptan invitaciones de carácter personal para hospedajes, viajes u otras actividades que puedan generar daños a la imagen y/o intereses de la Organización.
- d) No se permite dejarse influenciar por relaciones personales con clientes, proveedores, socios o competidores, en la toma de decisiones.

Elaborado por: Gloria Sánchez Cargo: Responsable de Calidad Fecha: 28/Mayo/2014	Revisado y Aprobado por: Ing. Christian Coloma Cargo: Presidente Ejecutivo Fecha: 28/Mayo/2014	Pág. 4 de 8
---	--	-------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Código: INT-DG-04
		Revisión 01
		Fecha emisión: 28/05/2014


- e) No se permite mantener relaciones comerciales privadas con clientes, proveedores, o competidores de la Organización, en las cuales se pueda obtener privilegios personales, en razón del cargo o función ocupados.
- f) El personal de Interins del Ecuador no debe recibir, solicitar, sugerir o inducir ningún tipo de ayuda financiera, gratificación, premio, comisión, donación, presente o beneficio de cualquier especie en forma personal, o destinado a familiares u otra persona, en el ejercicio de actividades profesionales. Tampoco debe influenciar, siguiendo el mismo propósito, a otro miembro de la Organización en la toma de decisiones.
- g) Interins del Ecuador S.A., informa sobre los datos, resultados de pruebas y hechos materiales con buena fe, en ningún caso los modifica de forma indebida y únicamente emite informes que representan correctamente las observaciones reales, las opiniones profesionales y los resultados obtenidos en la ejecución de las inspecciones.
- h) No se permite recibir sobornos o remuneraciones extras, relacionadas con la entrega de un resultado específico.
- i) Interins del Ecuador S.A. se abstiene de recibir favores o pagos para dar trato preferencial a los clientes.
- j) Los contactos con ex-empleados, a través de relaciones comerciales o personales, no pueden influir en cualquier decisión de la Organización o propiciar el acceso a información privilegiada.
- k) No se aceptan regalos de clientes, proveedores, asociados o competidores.
- l) Los obsequios, agasajos y/o atenciones a cargo de la Organización para cualquier persona, organismo o sociedad con las cuales se mantengan relaciones institucionales, los podemos realizar siempre que no incida en el resultado del negocio.

## **2. Imparcialidad (Conflicto de intereses) e Independencia**

Para asegurar la imparcialidad e independencia en la actuación del personal de Interins del Ecuador S.A., se toman en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) No está permitido involucrarse en actividades o situaciones donde los intereses individuales interfieran con los de Interins del Ecuador S.A.
- b) Se prohíbe trabajar o brindar asesoría en empresas o servicios relacionados con materias primas e insumos que maneja la Organización.
- c) No se deben aceptar y/o recibir presiones por parte de los clientes al personal de Interins del Ecuador S.A., para modificar los registros de inspección, si se evidencia una situación de éste tipo, el Inspector deberá informar inmediatamente al Responsable Técnico, quien tomará las acciones pertinentes.
- d) No se deben anteponer intereses personales que puedan tener injerencia sobre la veracidad de los resultados de las inspecciones.
- e) No se realizan tareas personales en el horario de trabajo, que entren en conflicto con la atención y tiempo dedicados a la Organización.
- f) No se aceptan influencias internas o externas, comerciales, financieras o de otro tipo que puedan perjudicar la calidad del trabajo.

Elaborado por: Gloria Sánchez Cargo: Responsable de Calidad Fecha: 28/Mayo/2014	Revisado y Aprobado por: Ing. Christian Coloma Cargo: Presidente Ejecutivo Fecha: 28/Mayo/2014	Pág. 5 de 8
---	--	-------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Código: INT-DG-04
		Revisión 01
		Fecha emisión: 28/05/2014

- f) Los recursos de los que se dispone (informaciones, tecnología, equipamiento) se utilizan para el trabajo acorde a los propósitos de la Organización y no para intereses particulares.
- g) En el ejercicio de la actividad profesional, no se emiten comentarios referentes a la competencia, o sobre calidad o desempeño de sus servicios.
- h) Interins del Ecuador S.A. y su personal no deben intervenir en ninguna actividad incompatible con su independencia de juicio y su integridad, en lo que concierne a sus actividades de inspección. En particular, no deben intervenir en el diseño, la fabricación, el suministro, la instalación, la compra, la posesión, o la utilización de los ítems inspeccionados.
- i) La remuneración del personal encargado de realizar las actividades de inspección, no depende del número de inspecciones realizadas ni de sus resultados.
- j) El personal que ejecuta las actividades de inspección no debe emitir recomendaciones, sugerencias, o disposiciones que puedan afectar la independencia de los resultados de las inspecciones.
- k) Interins del Ecuador S.A., identifica los riesgos a su imparcialidad en el formato “Análisis de riesgos a la imparcialidad y salvaguardas” (INT-PG-09-R01), el cual incluye: los riesgos derivados de sus actividades o de sus relaciones o de las relaciones de su personal. Se toman acciones para eliminar o minimizar dichos riesgos, lo cual se documenta en el formato mencionado.
- l) Se debe comunicar al Responsable Técnico de cualquier situación que represente un potencial conflicto de interés y tome las medidas correspondientes.

### 3. Confidencialidad

- a) Interins del Ecuador S.A., considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus clientes, constituye la apropiada salvaguarda de la información y la efectiva limitación de su uso, conforme a lo previsto en las disposiciones legales que, en cada caso, resulten de aplicación.
- b) Interins del Ecuador S.A., se responsabiliza, en el marco de compromisos legalmente ejecutables (por ejemplo acuerdos contractuales), de la gestión de toda la información obtenida o generada durante la realización de las actividades de inspección.
- c) En caso de requerirse, Interins del Ecuador S.A. informará al cliente, con anticipación, qué información tiene intención de hacer pública.
- d) Toda información relativa a las actividades de inspección, independientemente del carácter que tenga (documental, verbal, del equipamiento, etc.), será tratada como confidencial.
- e) Toda información proporcionada por el cliente debe ser tratada como confidencial, a menos que se haya pactado lo contrario con el cliente o que ésta información esté disponible al público.
- f) Cuando Interins del Ecuador S.A., deba por ley divulgar información confidencial o cuando esté autorizado por compromisos contractuales, el cliente o parte interesada correspondiente, será notificado acerca de la información a ser proporcionada, salvo que esté prohibido por ley.

Elaborado por: Gloria Sánchez Cargo: Responsable de Calidad Fecha: 28/Mayo/2014	Revisado y Aprobado por: Ing. Christian Coloma Cargo: Presidente Ejecutivo Fecha: 28/Mayo/2014	Pág. 6 de 8
---	--	-------------



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Código: INT-DG-04


Revisión 01

Fecha emisión: 28/05/2014

- g) Todo el personal que tiene acceso a la información de los resultados de las inspecciones debe manejar confidencialmente los mismos, ya que pueden comprometer la imagen y el buen nombre de la organización.
- h) No se permite al personal encargado del manejo de los datos y resultados emitir comentarios mal intencionados, que puedan comprometer la imagen y el buen nombre de la organización.
- i) El tratamiento de los ítems de inspección se hará de forma imparcial y segura. Se prestará especial atención al tratamiento confidencial frente a clientes.
- j) No se podrá reproducir total o parcialmente ninguna información facilitada por los clientes, para fines ajenos a los que exige la actividad de inspección.
- k) La información sobre el cliente obtenida de fuentes distintas al mismo (por ejemplo, una persona que realiza una queja, de autoridades reglamentarias, etc.) será tratada como confidencial.

#### 4. Actuación ética en el ejercicio del cargo o función:

- a) Buscamos el mejor resultado para la Organización, manteniendo siempre una actitud transparente, de respeto, integridad y colaboración con quienes interactuamos.
- b) Desempeñamos las funciones con espíritu emprendedor, superando desafíos y orientándonos a proteger los intereses de la Organización.
- c) Desarrollamos las actividades, alineados a los objetivos de nuestra Organización, sin usar el cargo, función, actividad, bienes, posición o influencia para obtener beneficios personales o para otros.
- d) Realizamos nuestro trabajo sin crear situaciones ficticias que induzcan a sobrevalorar el actuar profesional.
- e) Ejercemos nuestras atribuciones con efectividad, eliminando situaciones que lleven a errores o atrasos en la prestación de nuestro servicio.
- f) Mantenemos la confidencialidad de toda la información a la que accedemos en las tareas, de acuerdo a las normas de nuestra Organización.
- g) Aseguramos un uso eficiente de los bienes e información, y procuramos que los registros e informes sean confiables y precisos, de acuerdo a los fines legítimos de nuestra Organización, sin alterar ni falsear el contenido de un documento, información o dato.
- h) Preservamos el patrimonio de la Organización, traducido en términos de equipamiento, material, información tecnológica y estratégica, y facilidades operacionales.
- i) Promovemos acciones que permitan mejorar la comunicación interna, entendiéndola como una herramienta de gestión.
- j) Ponemos énfasis en la integración y el desarrollo del trabajo en equipo.
- k) Nos involucramos en la concreción de los objetivos estratégicos de nuestra Organización.
- l) Actuamos de forma cortés, con disponibilidad y atención hacia todas las personas con quienes interactuamos, respetando las diferencias individuales.
- m) Reconocemos los méritos de los trabajos realizados por otras personas.
- n) No perjudicamos la reputación de ningún miembro de la Organización.
- o) Estimulamos la generación de ideas que se alineen con los objetivos de la Organización, aunque representen cambios significativos y la canalizamos por los medios formales.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Código: INT-DG-04
		Revisión 01
		Fecha emisión: 28/05/2014

### 5. Intimidaciones y críticas

- a) La dignidad y el respeto por las personas, son valores esenciales por lo que no admitimos presiones, amenazas o acosos de ningún tipo.
- b) No nos sometemos a situaciones de asedio moral (entendido como el acto de descalificar por medio de palabras, gestos o actitudes, la autoestima, la seguridad o imagen del empleado), y denunciamos a través de los mecanismos internos, a quien ejerce este tipo de acción.
- c) Respetamos los valores de la Organización, sin ceder a presiones que promuevan la obtención de ventajas indebidas.
- d) Consideramos las críticas constructivas, efectuadas en forma transparente y a través de los canales adecuados, como una demostración de lealtad a la Organización y a sus miembros.

### 6. Compromiso de las personas

Nuestra Organización considera importante el esfuerzo de sus empleados para mejorar el resultado de sus trabajos y promueve el reconocimiento por su desempeño.

### 7. Compromiso de cumplimiento:

El abajo firmante declara haber recibido una copia del presente Código de Ética y Conducta Empresarial, haciendo énfasis en que lo ha entendido, ha tenido la oportunidad de solicitar las aclaraciones pertinentes y se compromete a cumplir a cabalidad, con los lineamientos establecidos en el mismo.

En caso de incumplimiento, el suscrito se atendrá a las sanciones administrativas y legales que Interins del Ecuador S.A., considere pertinentes.

**RECIBIDO POR:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

Elaborado por: Gloria Sánchez Cargo: Responsable de Calidad Fecha: 28/Mayo/2014	Revisado y Aprobado por: Ing. Christian Coloma Cargo: Presidente Ejecutivo Fecha: 28/Mayo/2014	Pág. 8 de 8
---	--	-------------