



SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 1 de 15

## 1 INTRODUCCIÓN

### 1.1 MISIÓN

ENDESA es una industria forestal ecuatoriana, constituida con la finalidad de producir tableros contrachapados de madera, chapas decorativas y productos afines que cumplan exigentes normas de calidad, con mayor valor agregado, para el mercado nacional e internacional.

El objetivo principal de ENDESA es mantenerse como líder en su rama, mediante el constante desarrollo de su recurso humano y el uso de las mejores tecnologías disponibles para sus operaciones y el cuidado del medio ambiente, con una permanente preocupación por incrementar el recurso forestal, mediante programas de manejo forestal sostenible del bosque nativo y plantaciones.

ENDESA ofrece a sus accionistas un continuo retorno por sus inversiones, a sus trabajadores una retribución justa, así como un ambiente de trabajo seguro, agradable y motivante. Se compromete a mantener excelentes relaciones con sus proveedores y otras partes interesadas, así como cumplir con el marco legal nacional vigente, con los tratados internacionales de los que el país es signatario y los principios y criterios del FSC.

### 1.2 VISIÓN

Consolidar un patrimonio forestal importante de bosque nativo y plantaciones forestales, que permitan el abastecimiento permanente a nuestra industria, cuidando el entorno socio ambiental.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27



SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 2 de 15

Para cumplir con este propósito, se establecieron normas específicas de conducta ética, incorporadas y complementarias con las de orden constitucional, legal, estatutario y reglamentario.

El presente Código de Ética y Conducta tiene por objeto, orientar a los trabajadores, terceros y cualquier persona relacionada, bajo un marco de valores y principios éticos, para prevenir conductas incorrectas, a fin de alcanzar los objetivos empresariales de manera transparente y eficiente.

Cada uno de los elementos que forman parte de este documento se basa en la concepción aceptada universalmente de los principios y valores de la ética, plasmados de manera general en la carta de los Derechos Humanos, la Constitución del país y su legislación, así como de manera específica en la reglamentación, manuales, protocolos, actas y otros documentos de la empresa, estructurados de forma tal que facilita su debida y estricta aplicación.

Una premisa básica del Código de Ética y Conducta es que todas las partes interesadas de la empresa obren correctamente en todas las circunstancias con buena fe, lealtad, diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto a las personas y el cumplimiento de la ley, dando prelación en sus decisiones a los principios y valores empresariales.

Es muy importante que todos conozcan y vivan esta cultura, siendo este el camino que nos llevará a la excelencia. Dicho esto, los invitamos a leer este Código de manera periódica y a hacer propios los valores aquí descritos; además, los motivamos a mantener una vida alineada a los valores que nos ayudan a fortalecer la confianza que tenemos como empresa.

Juan Manuel Durini  
 Presidente Ejecutivo

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 3 de 15

## 2 OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo establecer un marco de valores y normas mínimas que guiarán el comportamiento de los diferentes grupos de interés de Enchapes Decorativos S.A. y será aplicado por igual en todos los niveles y áreas de la organización, mismos que servirán como referencia para la toma de decisiones y adopción de conductas apropiadas en el ejercicio de sus actividades diarias y su relación con colegas, clientes, proveedores y sociedad en general, con miras al cumplimiento de la misión, visión y objetivos empresariales.

## 3 ALCANCE

El presente Código de Ética y Conducta es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de ENDESA, así como también para las partes interesadas.

## 4 TERMINOLOGÍA

- **Competencia:** personas naturales o jurídicas que realizan y comercializan productos o servicios iguales o similares a los de la empresa.
- **Comportamiento:** forma de actuar en cualquier circunstancia y lugar.
- **Confidencialidad:** es la propiedad de la información que garantiza que está accesible únicamente al personal autorizado bajo determinadas condiciones.
- **Conflicto de intereses:** situaciones en las cuales una persona natural o jurídica que está regida por determinadas normas y compromisos puede estar sujeta a influencias en beneficio propio o de un tercero al tomar decisiones o gestionar las actividades o responsabilidades a su cargo.
- **Lavado de activos:** gestión comercial que consiste en hacer que los activos obtenidos en actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades lícitas y circulen sin problema en el sistema financiero.
- **Moral:** conjunto de costumbres y normas culturalmente aceptadas como buenas y que rigen el comportamiento correcto de las personas en una comunidad.
- **Parte interesada:** persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Grupos de interés:** personas, grupos, colectivos u organizaciones que se ven afectadas, de forma directa o indirecta, por las actividades o decisiones que realice Enchapes Decorativos S.A., esta definición comprende no solo a personas y/o grupos internos a la organización, sino también externos a ella y con diferentes grados de implicación.
- **Accionistas:** titular de las participaciones dentro de una sociedad. Se asemeja a inversionistas de capital en la empresa.
- **Colaboradores / Trabajadores:** todas las personas naturales que trabajan remunerada mente para la empresa, incluyen al personal de nómina y por contratación de servicios profesionales.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 4 de 15

- **Clientes:** usuarios de los productos y servicios de la empresa.
- **Proveedores:** personas naturales o jurídicas que prestan servicios o suministran artículos a la empresa para el cumplimiento de sus objetivos.

## 5 VALORES ORGANIZACIONALES

Los valores que se practican dentro de la organización son:

- Respeto
- Solidaridad
- Honestidad
- Transparencia

## 6 MARCO NORMATIVO E INSTITUCIONAL RELACIONADO CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Los documentos que se mencionan a continuación han servido como soporte para la estructuración y orientación del Código de Ética y Conducta de la empresa:

- Declaración universal de los derechos humanos.
- Constitución política de la república del Ecuador.
- Legislación de la república del Ecuador.
- Reglamento interno de trabajo de ENDESA.
- Procedimientos internos establecidos.

En caso de duda sobre la interpretación correcta o las consecuencias de las leyes y normas, debemos buscar consejo profesional antes de actuar.

El consejo profesional está siempre disponible, sea internamente o en asesoramientos externos. El Área Jurídica es responsable de referir todas las leyes y normas relevantes, y por prestar asesoramiento jurídico y coordinar el asesoramiento dado por los consejeros externos.

## 7 RESPONSABILIDAD

### 7.1 De las autoridades

Con el fin de fomentar una cultura empresarial basada en el respeto, apego y cumplimiento a todos y cada uno de los principios y valores descritos en este Código, el nivel jerárquico superior, los gerentes y jefes departamentales, deberán:

- Difundir, aplicar e impulsar permanentemente el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 5 de 15

- Aplicar y ejercer un efectivo y adecuado liderazgo ético dentro y fuera de la empresa, basando su accionar y el desenvolvimiento diario de sus actividades bajo una correcta aplicación de los principios y valores aquí descritos.
- Implementar actividades de prevención y manejo ético de conflictos de intereses, a fin de priorizar el interés institucional.
- Proporcionar información clara y precisa de la gestión empresarial, a quienes por sus labores requieran tener acceso a la misma.
- Manejar correctamente los recursos destinados para el ejercicio de las funciones asignadas, priorizando el interés organizacional, protegiendo y precautelando el patrimonio de la empresa.

## 7.2 De los colaboradores

Los colaboradores de ENDESA para el correcto ejercicio de las actividades encomendadas dentro de la empresa, deben asumir las responsabilidades y compromisos que a continuación se detallan:

- Suscribir la carta de compromiso de cumplimiento y acatamiento del Código de Ética.
- Aplicar y respetar las disposiciones constantes en la Constitución de la República del Ecuador, las leyes, reglamentos internos y demás disposiciones administrativas que regulen el ejercicio de sus funciones.
- Mantener un comportamiento apegado a todos los principios y valores descritos en este Código.
- Acatar las propuestas de cambio impartidas por la empresa.
- No usar su cargo o función para influenciar en la obtención de beneficios personales indebidos, incluso para terceros, o ejercer influencia en otra u otro trabajador para obtener un acto o resolución favorable a sus intereses o de terceros.
- Manejar la información de la empresa, a la que tengan acceso, de manera responsable, honesta y leal, guardando armonía con los principios y valores descritos en este Código.
- Manejar con especial cuidado el uso de claves, accesos, permisos, licencias, entre otros, necesarios para ingresar y utilizar las redes y programas informáticos de la empresa.
- Utilizar adecuada y responsablemente los recursos y bienes entregados para el desempeño de sus funciones, optimizando su uso.
- No emitir rumores, comentarios, información o especulaciones de manera verbal o escrita, que se aparten de la realidad o verdad, y que afecten a la imagen institucional o personal de las autoridades o servidores y obreros de la Empresa.
- Utilizar correctamente la credencial y los uniformes institucionales.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 6 de 15

## 8 NORMAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

### 8.1 En relación con los accionistas la empresa:

- Evita vincular o mantener como accionistas a personas naturales de las cuales se tenga información que realizan actividades al margen de la ley, sobre quienes se tengan dudas respecto de la procedencia de su patrimonio, aquellos cuya identificación y/o información suministrada no pueda verificarse, o que su comportamiento ético, social y empresarial sean contrarios a las leyes, la ética y las buenas costumbres.
- Exige absoluta reserva sobre la información confidencial de la empresa, en relación con sus actividades comerciales, con personas naturales o jurídicas que formen parte de sus grupos de interés.
- Si se presentase un conflicto de interés, los accionistas involucrados deben informar al presidente y su directorio, para que se analice el caso y se evalúe el impacto o afectación que puede tener sobre la empresa y su código de ética.
- Mantiene informado al presidente y su directorio sobre los avances, dificultades y riesgos en los que se encuentra la empresa en relación con el código de ética y conducta.
- Vela por mantener estrictos mecanismos de control y auditorías que garanticen la protección de los recursos de los accionistas.

Solamente la Gerencia, y las autoridades que esta designe, podrán hacer declaraciones sobre la situación financiera general o sobre su desempeño a terceros, tales como periodistas, agencias de noticias y analistas financieros.

### 8.2 Accionistas y colaboradores

“ENCHAPES DECORATIVOS S.A. - ENDESA está comprometida a trabajar en un ambiente multicultural donde haya confianza, respeto mutuo, y donde todos se sientan responsables por los resultados y reputación de nuestra compañía”, por ello los accionistas y colaboradores de la empresa se caracterizan por:

- Estar comprometidos con la misión, visión y objetivos de la empresa.
- Practicar los valores corporativos a fin de mantener la confianza de los proveedores, clientes y autoridades de control, evitando cualquier conducta que pueda desacreditar a la empresa.
- Desempeñar sus actividades laborales con profesionalismo, diligencia, imparcialidad e integridad.
- Resolver las dificultades que se presentan de manera abierta, clara y propositiva, buscando siempre el fortalecimiento de los productos que presta la empresa.
- Tener un alto sentido de pertenencia a la empresa, y por lo tanto cuidar de la buena imagen, de sus intereses y sus bienes, denunciando oportunamente ante las instancias pertinentes cuando se evidencie cualquier situación que los ponga en riesgo y afecte a la empresa.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 7 de 15

- Conservar dentro y fuera de la empresa un comportamiento que no comprometa la imagen empresarial, incluyendo el correcto uso del uniforme y de ropa de trabajo.
- No omitir o encubrir incidentes o accidentes de trabajo, siendo responsable en reportarlos inmediatamente a las autoridades de la empresa.
- Nunca divulgar información confidencial de la empresa o de sus partes interesadas.
- No utilizar la imagen y el nombre de la empresa para actividades ajenas a sus funciones (actividades políticas, redes sociales de uso personal, otros medios de difusión, etc.) que puedan comprometer la reputación de la empresa.
- No publicar o emitir expresiones, videos, fotos y otros similares, que afecten la reputación de la empresa, sus autoridades, trabajadores y colaboradores en general.
- No utilizar la autoridad o influencia del cargo para lograr beneficios para sí mismo, familiares, o para terceros, así como imponer a otros empleados que actúen en contra de lo dispuesto en este código y en las políticas y normativa interna de la empresa.
- No solicitar, ni ofrecer coimas a cambio de un posible negocio, servicios o información.
- No asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de alcohol, drogas o sustancias sujetas a fiscalización, ni ingerir o usar las mismas durante la jornada laboral o fuera de ella, cuando estén en representación de la empresa o haciendo uso del uniforme.
- No establecer compromisos o acuerdos de ningún tipo que impliquen responsabilidad para la empresa, que no estén debidamente normados y autorizados.
- No realizar actividades profesionales o laborales, que estén en conflicto con los deberes y las responsabilidades de la empresa.
- No establecer actividades comerciales con la compañía, que generen conflicto de intereses, en bien propio o de terceros allegados de colaboradores o accionistas.
- Proteger los activos de la empresa y asegurar su utilización eficiente mediante el manejo racional y cuidadoso, evitando el uso incorrecto de los mismos. En ninguna circunstancia utilizaran información o recursos de la empresa, en actividades no laborales o en beneficio personal.
- Tratar a los trabajadores, compañeros y terceros de manera profesional, con cortesía y calidez, sin ninguna discriminación, ya sea por razones de etnia, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, discapacidad u otra razón, que pueda crear un clima inadecuado.
- No incurrir en conductas de acoso, abuso de autoridad, amenazas, presiones, ofensas u otra forma de agresividad a una persona.
- Respetar la propiedad intelectual.
- Respetar el órgano regular establecido en la estructura organizacional de la empresa.

### 8.3 En relación con sus colaboradores

ENCHAPES DECORATIVOS S.A. - ENDESA está comprometida a trabajar en un ambiente multicultural donde haya confianza y respeto mutuos, y donde todos se sientan responsables por los resultados y reputación de nuestra compañía, para ello:

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27



SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 8 de 15

- Se realiza la selección, contratación y promoción a los empleados basándose únicamente en sus calificaciones y en los conocimientos necesarios para el trabajo que vayan a realizar, conforme lo descrito en el manual de funciones – perfil del cargo.
- Define, difunde y hace cumplir las políticas, reglamentos y demás normas que orientan las relaciones laborales. Ayudan en la toma de decisiones y establecen el buen trato entre sus miembros y sus clientes.
- Se acoge plenamente a la Declaración de los Derechos Humanos en todas sus actividades y busca no ser cómplices de abusos de ninguna clase y no tolera la ocurrencia de cualquier conducta contraria al derecho.
- Ofrece igualdad de oportunidades, tratando a todos los candidatos y colaboradores con respeto y dignidad, y prohíbe cualquier tipo de discriminación o generar algún beneficio particular.
- Cumple con las leyes y regulaciones laborales de la República de Ecuador, incluyendo la no vinculación de menores de edad.
- Realiza todas las acciones necesarias para prevenir la infiltración de agentes delincuenciales en la empresa, siendo el Departamento de Recursos Humanos el responsable de los procesos de verificación de los antecedentes de los aspirantes a cualquier cargo.
- Vela por la integridad física de sus colaboradores, ofreciendo espacios laborales seguros y saludables.
- Fomenta y conserva la salud de los empleados para garantizar la capacidad de realizar su trabajo con seguridad y eficacia.
- Regula que la secuencia del trabajo, procedimientos y demás directrices que deben cumplir sus colaboradores, faciliten actuaciones éticas en todo momento.
- Exige de sus empleados el buen uso de todos los recursos y la obligación de proteger en todo momento los intereses de la empresa.
- Contrata al personal con las competencias idóneas, por sus conocimientos, habilidades, destrezas, cualidades técnicas, profesionales, éticas y humanas para cada puesto de trabajo.
- No contrata personas forzadas u obligadas por otros a trabajar.
- Guarda imparcialidad y prohíbe cualquier tipo de dádiva o beneficio que pudiese influir en la decisión o ejecución de alguna actividad relacionada a la selección, contratación, vinculación, formación, evaluación de desempeño, de la estructura organizacional o posición.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27



SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 9 de 15

- Gestiona procesos de reasignación de cargos, de ascensos o cuando la empresa lo considere pertinente, considerando la documentación que avale el desempeño, conducta, capacidades y conocimientos del candidato interno.
- Reconoce que es responsable de cada una de sus operaciones y que debe cumplir con todas las leyes y las prácticas ambientales aplicables.
- Da apertura y confianza para la presentación de denuncias a fin de gestionar una efectiva investigación sin represalias.
- Guarda absoluta confidencialidad de cualquier dato, actividad o información personal de cualquier colaborador que por motivo de las actividades que desempeña pueda tener a su alcance.
- Promueve el diálogo y facilita los espacios para la solución de las diferencias y la toma de decisiones basadas en criterios de honestidad, equidad, imparcialidad, diligencia y buena fe.
- No tolera ninguna conducta que sea ofensiva, hostil o intimidatoria.
- Prohíbe injurias o insultos raciales, étnicos, religiosos, relacionados con la edad o con temas sexuales, o de cualquier otro tipo que puedan ser ofensivos para los demás.
- Rechaza cualquier acción que lleve a poner en duda, sin ningún tipo de evidencia, la buena imagen y honor de los compañeros.
- Prohíbe la difusión de artículos, revistas, libros, fotos, videos o cualquier otro documento de manera física o virtual por cualquier medio con contenido que contraríe la moral y las buenas costumbres, o que sea ofensivo o discriminatorio.
- Fomenta la unión y el trabajo interdisciplinario y colaborativo entre compañeros, rechazando toda forma de obstaculización de las funciones de los demás.
- Confía en el criterio de sus colaboradores para la aplicación de los lineamientos éticos en sus diferentes actividades.
- Rechaza el acoso laboral, el acoso sexual, cualquier falta de respeto, sin distinción de cargo o nivel de autoridad dentro de la empresa.

#### 8.4 En relación con los clientes

- Establece claramente el alcance y las especificaciones de los productos y servicios ofrecidos.
- Prohíbe proporcionar información a terceros sobre las actividades, personas o acciones de sus clientes, a menos que sea requerido por la autoridad competente.
- Notifica a los clientes cualquier situación que pueda poner en riesgo su integridad y/o de sus bienes, que pueda causarle daños o perjuicios o que represente un posible conflicto entre ellos y la empresa.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 10 de 15

- Prohíbe a sus empleados ofrecer cualquier tipo de incentivo económico condicionando cualquier tipo de negociación.
- Rechaza entablar relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas sobre las cuales se tenga conocimiento que se encuentren al margen de la ley, que se tengan dudas respecto de la procedencia de su patrimonio, aquellas cuya identificación no pueda verificarse, o que su comportamiento ético, social y empresarial resulten contrarios a las leyes, sus principios y valores.

### 8.5 En relación con los proveedores

- Solo adquiere productos y servicios que cumplan con los estándares de calidad definidos por la empresa.
- Toma decisiones de compra basados en los parámetros establecidos con relación a: precio, calidad, servicio, cumplimiento de tiempos de entrega, condiciones crediticias, solvencia y solidez de sus proveedores.
- La empresa rechaza entablar relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas sobre las cuales se tenga conocimiento que se encuentren al margen de la ley, que se tengan dudas respecto de la procedencia de su patrimonio, aquellas cuya identificación no pueda verificarse, o que su comportamiento ético, social y empresarial resulten contrarios a las leyes, sus principios y valores.
- Prohíbe a los encargados de adquisiciones exponerse a un conflicto de intereses, solicitando o aceptando ventajas, favores, dinero, obsequios, artículos de valor monetario, atenciones o cortesías de parte de cualquier persona o entidad que mantenga actividades con la empresa, a cambio de un posible negocio, servicios, información, o influir en una decisión.
- Evita realizar compras o contratar servicios, cuando existen vínculos personales, o por medio de terceras personas entre los proveedores y quienes son los encargados de tales adquisiciones.
- Prohíbe que los empleados suministren a proveedores información que no esté relacionada a un proceso de negociación de adquisición.
- Ordena y realiza sus pagos, siempre que se encuentren soportados y validados, de acuerdo con las políticas internas de la compañía.

### 8.6 En relación con las entidades públicas y regulatorias

- Cumple con todos los requerimientos y normas de las instituciones públicas, acogiéndose a las leyes y reglamentaciones emitidas por estas, pagando lo que le corresponde por impuestos y por cualquier otra responsabilidad.
- Se acoge a los reglamentos y políticas de entidades públicas con las cuales la empresa tenga relación como cliente o proveedor.
- Las personas que tengan a su cargo actividades que deben ser reguladas o que tengan relación con empresas públicas, serán los directos responsables por la diligencia y

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 11 de 15

oportunidad con la que den respuesta a los requerimientos de información solicitados a la empresa.

- Suministra a las entidades estatales como el SRI, Ministerio de Trabajo, IESS, las superintendencias relacionadas con su giro de negocio, las autoridades judiciales de orden nacional o internacional u otras, información verídica, clara, debidamente documentada, la cual estará a disposición en todo momento de acuerdo con las normas que las regulan.

### 8.7 En relación con la participación en política, la empresa

- No hace contribuciones económicas a organizaciones políticas de ningún tipo, ni autoriza o hace uso del nombre, fondos, propiedades, equipos o servicios propios o de terceros para el apoyo a dichas organizaciones o candidatos políticos.
- Da libertad de expresar sus opiniones sobre asuntos políticos, participar en actividades políticas en su tiempo libre y por su propia cuenta, prohibiéndose hacer cualquier referencia de su vinculación con la empresa.

## 9 CONDUCTAS PROHIBIDAS

### 9.1 Filtración o fuga de información

La información confidencial incluye: productos de la empresa, la ingeniería, las ideas de desarrollo, datos personales de los trabajadores, diseños, bases de datos, registros, informes, información salarial, contratos, cualquier dato financiero u operativo no publicado. El uso no autorizado o la distribución de esta información viola la normativa interna de la empresa.

Toda la información no pública acerca de la empresa se debe considerar como información confidencial. Utilizar información confidencial para beneficio personal o de terceros es ilegal y conllevará a sanciones civiles o incluso penales.

También se considera divulgación o fuga de información la publicación no autorizada en redes sociales de fotografías o videos de las instalaciones, maquinaria, o infraestructura en general de la empresa y sus procesos productivos.

Quienes tienen acceso a la información de la empresa y de los servicios que presta, únicamente la pueden utilizar para sus actividades laborales; no se puede copiar, ni transferir a ningún tipo de dispositivo sin autorización escrita. Cada colaborador de la empresa es responsable por la seguridad e integridad de los equipos e información que están a su cargo, de las contraseñas que maneja y de los procedimientos que utiliza.

Para prevenir la filtración o fuga de información se deberá:

- Conservar y proteger la información de forma adecuada.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 12 de 15

- Alertar a la compañía por medio de su supervisor acerca del uso incorrecto de la información empresarial en beneficio de cualquier interés particular.
- Mantener absoluta reserva respecto de la información confidencial y/o privilegiada.
- Los trabajadores deberán firmar un Acuerdo de Confidencialidad y no divulgación de información, en caso, de que algún trabajador tuviere dudas sobre el manejo de la información confidencial y/o privilegiada, deberá consultar con la jefatura de su área.
- No divulgar información a personas no autorizadas de forma intencional o inadvertidamente a clientes y/o terceros sobre objetos de contratación, precios, cotizaciones, ofertas, etc.
- Cuando un ente gubernamental requiera información de la empresa, la solicitud deberá ser atendida siempre y cuando se presente por escrito y con la respectiva autorización de la Subgerencia General o su delegado.
- Utilizar la información a la que tiene acceso, solo para razones específicas de su trabajo y abstenerse de acceder a información que no le haya sido autorizada, asignada o permitida, en este caso solicitar la eliminación de información que no sea requerida en sus funciones.

## 9.2 Conflicto de intereses

Se entiende que un trabajador se encuentra en una situación de conflicto de intereses cuando sus actividades personales, políticas o de cualquier otra índole afectan o influyen en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones y de esta manera interfieren con los intereses y objetivos empresariales.

Si el trabajador se encuentra en una situación de conflicto de intereses, debe notificar al inmediato superior y excusarse de atender o tomar decisiones que se podrían ver afectadas ante tal situación.

Se debe evitar cualquier conflicto de intereses que resulte del cargo u otra ventaja que sea ofrecida o aceptada por miembros de la familia u otras personas relacionadas.

ENCHAPES DECORATIVOS S.A. - ENDESA espera que todos sus empleados eviten actividades personales e intereses financieros que puedan entrar en conflicto con sus responsabilidades para con la compañía.

Si hubiere dudas de la existencia de un conflicto de intereses, la situación será evaluada y definida por la Gerencia General o su delegado.

## 9.3 Fraude, corrupción y soborno

El **fraude** constituye cualquier acto intencional o deliberado de privar a otro de una propiedad o dinero por la astucia, el engaño, u otros actos desleales.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 13 de 15

La **corrupción** es el abuso de poder, que se expresa mediante el uso de oportunidades desde posiciones públicas o privadas para obtener beneficios personales o de terceros.

Se considera **soborno** a la promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (de naturaleza financiera o no financiera), como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Todo trabajador que tenga información comprobada o indicios de conductas contrarias a la ética empresarial o al margen de la ley, tiene la obligación de denunciar el caso en la Jefatura de Recursos Humanos o la Subgerencia General, los cuales atenderán y analizarán, apoyándose con las áreas que se requiera, llevando hasta la última instancia la situación para aplicar las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieran corresponderle.

La empresa actuará con firmeza ante las prácticas y/o conductas que transgredan o quebranten los principios y valores éticos empresariales; así como, las normas y procedimientos establecidos. Esto incluye cualquier dádiva o beneficio solicitado a cambio de la asignación de contratos o negocios con los sectores público o privado.

Con la finalidad de prevenir el fraude, la corrupción y el soborno se deberá:

- Denunciar a las autoridades de la empresa, si cree o sospecha que se ha producido o se puede producir un acto de fraude, corrupción, soborno o la violación de este código.
- No abusar de su condición de directivo o trabajador de la empresa para obtener beneficios, para sí mismo, sus familiares o para terceros.
- No aceptar en forma directa o indirecta, regalos, donaciones, beneficios o similares en retribución por el cumplimiento de las actividades realizadas en la empresa, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio; de terceros o que pueda suponer un acto de soborno o corrupción.

#### 9.4 Discriminación y acoso

La empresa para controlar cualquier tipo de discriminación o acoso se acoge a su “Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia”.

### 10 MECANISMOS DE DENUNCIA Y GESTIÓN

Las quejas o denuncias serán receptadas en la Jefatura de Recursos Humanos y/o en la Subgerencia General.

#### 10.1 Facultades y responsabilidades

El Área de Recursos Humanos y/o la Gerencia General tendrán como facultades las siguientes:

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27

SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 14 de 15

- Desarrollar estrategias de difusión, verificación, control y seguimiento de las actuaciones éticas de los colaboradores en todos los niveles y dependencias.
- Crear y mantener canales y mecanismos fáciles, accesibles y concretos para que los empleados o cualquier persona externa a la empresa puedan denunciar acciones que van contra de la ética y conducta empresarial.
- Administrar, vigilar y promover el cumplimiento de los principios, valores y normas de integridad contenidos en el Código de Ética y Conducta.
- Presentar propuestas de actualización del Código de Ética y Conducta.
- Desarrollar, proponer y supervisar programas de formación y promoción de los principios éticos de la empresa.
- Asesorar en asuntos éticos, de conducta y de prevención de conflictos de interés.
- Atender y resolver denuncias por violación del Código de Ética y Conducta.
- Establecer mecanismos de sanciones cuando ocurran actos que van en contra del Código de Ética y Conducta.
- Observar los principios de protección y de reserva de la información que maneja, así como el debido proceso y de presunción de inocencia.

## 10.2 Mecanismos de denuncias

Toda persona vinculada o no a la empresa que conozca la existencia de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de los principios, valores y compromisos establecidos en el presente Código de Ética y Conducta, podrá comunicarlo de manera descriptiva y detallada a través del correo electrónico [rrhh@endesabotrosa.com](mailto:rrhh@endesabotrosa.com)

La irregularidad deberá encontrarse relacionada con temas que involucren conflictos con los principios, valores y compromisos establecidos en el Código de Ética y Conducta.

Las denuncias presentadas deberán contener:

- Identificación del denunciante: nombres completos, cédula de ciudadanía, correo electrónico, para su notificación y teléfono de contacto.
- Descripción de la presunta irregularidad (en qué consiste, posibles personas implicadas, fechas de ocurrencia, lugar en que ocurrió, área de actividad afectada, posible impacto en procesos relevantes, etc.).
- Documentación y/o elementos probatorios que fundamenten la denuncia, en caso de existir.

Los receptores serán responsables de calificar si las mismas son de competencia del código de Ética y Conducta, verificar que reúna todos los requisitos contemplados en el presente Código.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27



SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC	
CÓDIGO	Edición No. 1
ÉTICA Y CONDUCTA	Página 15 de 15

En el caso de que no reúna los requisitos, se solicitará al denunciante que complete su denuncia, caso contrario será inadmitida a trámite. En caso de que proceda la denuncia se deberá proceder a analizar la presunta irregularidad.

En el caso que la denuncia se identifique como falsa o mal intencionada, dicho caso también deberá ser analizado para la aplicación de las acciones que correspondan.

De ser comprobada la falta o incumplimiento de los principios y normas establecidos en el presente Código de Ética y Conducta la Gerencia General o su delegado deberá tomar las debidas medidas sancionatorias conforme a la ley, determinar las correcciones y reparaciones a las que hubiese lugar, y gestionar las acciones preventivas para evitar que dichos hechos pudiesen repetirse.

Si se comprobare que una infracción debió o pudo ser identificada por algún colaborador sin que este realizara la denuncia correspondiente, se considerará como incumplimiento del Código de Ética y Conducta, y deberá ser analizado y atendido para la toma de acciones sancionatorias a los involucrados por negligencia y encubrimiento.

Se deberá velar para que no se produzca ningún tipo de acción en contra de aquel o aquellos que hubiesen planteado sus denuncias o quejas, referentes al incumplimiento del Código de Ética y Conducta.

## 11 GESTIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Código de Ética y Conducta deberá:

- a) Ser observado y acatado por todos los trabajadores, terceros y cualquier personal relacionado con la empresa, de manera irrestricta como parte de una cultura ética y moral, que hacen parte del desarrollo organizacional de la empresa.
- b) Su estudio formará parte del proceso de inducción del personal que se vincula a la Empresa.
- c) Ser publicado en la página web empresarial.
- d) Ser socializado a todos los trabajadores, terceros y cualquier personal relacionado con la Empresa.
- e) Contar con la Declaración jurada de conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta por parte de los trabajadores.

Elaborado por	RD	Revisado por	CC, RH	Aprobado por	SG
Fecha	2024-05-06	Fecha	2024-06-11	Fecha	2024-06-27