POLITICA ETICA

Código de Ética para Accionistas y Colaboradores

Aprobado por la Junta de Accionistas
22 de febrero de 2021

Este documento es para uso exclusivo SUMESA S.A.

POLÍTICA ETICA
CÓDIGO DE ÉTICA PARA ACCIONISTAS Y COLABORADORES

TABLA DE CONTENIDO

CARTA DE LA GERENCIA GENERAL A TODOS LOS ACCIONISTAS Y COLABORADORES 4
1. GENERALIDADES SOBRE ÉTICA..... 5
1.1 Introducción..... 5
1.2 Entendiendo la ética 6
1.3 La ética en la compañía..... 6
1.3.1 Ética corporativa 7
1.3.2 Ética personal 7
1.4 Política para promover la ética 8
1.5 Comportamiento ético 8
1.6 Rendición de cuentas en forma individual 9
1.7 La ética frente a la imagen de la compañía..... 9
2 PAUTAS ÉTICAS..... 9
2.1 Lavado de Activos y financiamiento de actos de terrorismo y otros delitos 9
2.2 Corrupción y soborno..... 10
2.3 Colusión 11
2.4 Conflictos de intereses..... 11
2.5 Declaraciones 12
2.6 Cargos al servicio de la comunidad y contribuciones..... 12
2.7 Relaciones y comportamiento..... 12
2.7.1 Requerimientos de la compañía 12
2.7.2 Relaciones con los colegas 13
2.7.3 Acoso laboral 13
2.7.4 Acoso sexual..... 14
2.7.5 Discriminación..... 14
2.7.6 Beber o estar bajo los efectos del alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas cuando se está laborando 15
2.7.7 Relaciones con los proveedores..... 15
2.7.7.1 Obligaciones de los proveedores..... 16
2.7.7.2 Selección responsable de proveedores..... 16
2.7.8 Relaciones con los distribuidores y clientes 17
2.7.8.1 Obligaciones del distribuidor y del cliente 17
2.7.9 Promoción de la competencia 18
2.7.10 Información del mercado y de la competencia..... 18
2.8 Rendición de cuentas y control de los recursos de la compañía 18
2.8.1 Rendición de cuentas 18
2.8.2 Control interno y gestión de riesgos 19
2.8.3 Presupuestos..... 19
2.8.4 Uso de activos y recursos de la compañía..... 19
2.8.4.1 Gastos de viaje 20
2.8.5 Derechos de autor 20
2.8.6 Reembolso de gastos 20
2.8.6.1 Impuestos y deducciones..... 21
2.8.6.2 Asesores y gestores ante entidades públicas y privadas 21
2.8.7 Donaciones y patrocinios..... 21
2.9 Información de la compañía..... 21
2.10 Información de terceros 22

2.11 Información personal 23
2.12 Inversión en acciones u emisión de títulos valores de SUMESA 23
2.13 Entorno de trabajo saludable y seguro 23
2.14 Obsequios y atenciones 23
2.14.1 Obsequios y atenciones inaceptables 24
3 REPORTANDO UN COMPORTAMIENTO ANTIÉTICO 25
4 COMITÉ DE ÉTICA 26
4.1 Generalidades 26
4.2 Objetivo 26
4.3 Funcionamiento del Comité de Ética 27
4.4 Procedimiento en caso de denuncia 27
4.5 Integrantes del Comité de Ética 28
5 ANEXO 29

CARTA DE LA GERENCIA GENERAL A TODOS LOS ACCIONISTAS Y COLABORADORES

SUMESA S.A. (en adelante SUMESA) se constituyó en el año 1973 con el nombre de PRODUCTOS FARMACO INDUSTRIALES C. LTDA. y después de algunos cambios que se consideraron importantes y necesarios, finalmente en el año 1986 la compañía se transformó en SUMESA S.A., centrando su actividad económica en la producción de alimentos y bebidas para consumo humano, de conformidad con la Ley.

La constitución de SUMESA y el éxito de la misma, es fruto de la iniciativa y esfuerzo de su fundador, Ing. Jorge M. García Torres, quién con su carácter visionario y retador, logró que en la actualidad la Compañía sea una de las industrias nacionales de alimentos 100% familiar, más representativas del Ecuador.

Marcados con ese sello de visión e innovación del Fundador, en SUMESA queremos seguir siendo prósperos y expandirnos internacionalmente en el mediano y largo plazo y, por ésta razón, queremos ser la industria de alimentos nacional en la que sus inversionistas, proveedores y clientes puedan confiar plenamente; los entes de control nos miren como una compañía segura y transparente y en la que quiera trabajar la gente con motivación.

La confianza, el respeto, la honestidad, la transparencia y la justicia son partes esenciales de esto y deben ser la base de todas nuestras interacciones y actividades, por tanto, todo lo que cada uno de nosotros, sea en calidad de accionistas, administradores o colaboradores, hagamos o digamos, conforma la reputación de SUMESA, por ser integrantes de esta familia empresarial y llevar inmerso el sello de la Compañía.

Con tal objetivo, esta política de ética ha sido desarrollada para ayudarles a ustedes a entender claramente los estándares de ética, integridad y transparencia que se esperaran de nosotros como representantes de SUMESA, al igual que para invitarlos a que reporten y resuelvan hechos que pongan en riesgo nuestra reputación. Queremos motivarlos para que se familiaricen con estas políticas de ética y las conviertan en su estilo de vida, aplicándolas en todas sus actividades diarias, para que podamos gozar muchos años de nuestra buena imagen y reputación corporativa.

Jorge Julián García Miranda
GERENTE GENERAL

1. GENERALIDADES SOBRE ÉTICA

1.1 Introducción

El objetivo de esta sección es presentar a los accionistas y colaboradores una visión general sobre la ética y su aplicación diaria, que les transmita el espíritu y la finalidad de la Política Ética de la compañía, para que les ayude a tomar unas decisiones íntegras.

Los colaboradores deben consultar este documento para conocer los lineamientos sobre ética y en caso de dudas, deben buscar claridad. Para ello pueden dirigirse al Director, Gerente o Jefe de su área, o en casos especiales, al Gerente General o al coordinador del comité de ética.

Las siguientes definiciones ayudan a dar alcance y claridad a los términos utilizados:

ALTA DIRECCIÓN: Comprende el Presidente de la Junta de Accionistas, Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Ejecutivo y Gerente General.

COMPAÑÍA: Se refiere a SUMESA.

COLABORADOR: Una persona contratada por SUMESA a través de un contrato de trabajo o de pasantía.

PARIENTES: Una persona quien está en parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil:

- Parentesco de consanguinidad:

Primer grado: Entre padres e hijos
Segundo grado: Entre hermanos
Tercer grado: Entre tío y sobrino
Cuarto grado: Entre primos hermanos

- Parentesco de afinidad:

Primer grado: Entre suegros y yernos o nueras
Segundo grado: Entre cuñados

- Parentesco civil:

Primero civil: Entre padres adoptantes e hijos adoptivos.

PROVEEDOR: Tercero que suministra bienes o presta servicios a la compañía. Comprende también contratistas, consultores y asesores.

DISTRIBUIDOR: Tercero que brinda el servicio de venta, distribución y/o entrega de productos de SUMESA.

CLIENTES: Toda persona, natural o jurídica, que directa o indirectamente compra productos de SUMESA, sea para distribuirlos, venderlos y/o consumirlos.

POTENCIALES CLIENTES: Toda persona natural o jurídica que manifieste de alguna manera su interés de comprar productos de SUMESA para distribución, venta, comercialización y/o consumo.

1.2 Entendiendo la ética

Para efectos de este documento, Ética significa hacer lo correcto, de forma correcta, tanto en los asuntos personales como en los negocios, bajo los siguientes principios básicos:

- Honestidad y sinceridad
- Justicia y equidad
- Respeto mutuo y dignidad
- Rendición de cuentas, cumplimento de obligaciones y responsabilidad
- Transparencia y legalidad

La premisa fundamental es que la ética comprende un compromiso claro y consciente de hacer lo correcto siempre.

1.3 La ética en la compañía

Poner en práctica la ética comprende la forma en que los accionistas, administradores y colaboradores se relacionan entre sí, con la organización y con las partes interesadas en el cumplimiento de sus deberes. En cualquier organización existen unas reglas, unas políticas, unos principios y unas pautas orientadas a que las acciones de un solo accionista, administrador, colaborador o de un grupo de colaboradores no tengan un efecto adverso sobre la imagen, el bienestar, la transparencia y el desempeño de la organización como un todo, ni vayan a dañar a un tercero o estén encaminadas a realizar actos ilícitos.

Todas las decisiones que se adopten, las acciones que se ejecuten, las reglas que se sigan y los comportamientos que se asuman, deben ser constitucionales, legales, correctos, justos, transparentes, morales y de buena fe.

Se deben aplicar los estándares más altos y hacer uso del mejor juicio cuando se adopten decisiones éticas. Al defender estos estándares, los accionistas, administradores y colaboradores tendrán como objetivo la preservación de la integridad y la reputación de la compañía, así como la confianza y seguridad de las partes interesadas con las cuales entrarán en contacto.

La toma de decisiones éticas requiere que todos comprendan sus propios valores y principios al igual que los de la compañía. Así mismo, se requiere un juicio personal e íntegro y el convencimiento de que la responsabilidad es individual y que cada uno debe rendir cuentas por sus acciones.

Todos los accionistas y colaboradores tienen, no solamente el derecho, sino también la responsabilidad personal de cuestionar una posible conducta inadecuada y ponerla en conocimiento de la alta dirección siguiendo los conductos regulares.

No siempre es sencillo o fácil identificar con precisión las situaciones éticas que se podrían llegar a enfrentar en forma diaria. Tampoco se puede esperar que se conozcan todas las respuestas. Pero si no se está consciente de los dilemas éticos que podrían surgir y si no se está preparado para tomar una acción positiva con el fin de resolverlos, se podrían afectar los intereses y la reputación de la compañía, de los accionistas, administradores, colaboradores, clientes, proveedores, otras partes interesadas y de la comunidad misma.

Cada uno tiene la obligación de desarrollar sus deberes en forma honesta. La Política Ética y las siguientes pautas éticas se diseñaron para ayudar a cumplir este objetivo, las cuales no prestarán ningún servicio si los accionistas, administradores y colaboradores no se comprometen en forma consciente a regirse por ellas y a actuar en forma ejemplar ante sus compañeros y partes interesadas.

Todos los accionistas y colaboradores tienen la responsabilidad de asegurarse que sus relaciones de negocios reflejen su integridad personal y el respeto por la dignidad humana, la honestidad, los derechos de los demás y las leyes del Ecuador.

1.3.1 Ética corporativa

Los accionistas, administradores y colaboradores deben actuar de manera que la compañía sea y tenga la reputación de:

- Ser transparente, clara, veraz, exacta y legal en todas sus actividades y las relaciones con los interesados (clientes, proveedores y autoridades).
- Cumplir con los procedimientos y seguridades requeridas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de actos de terrorismo y otros delitos, especialmente el terrorismo y el narcotráfico.
- Ser social y comercialmente responsable.
- Entregar información veraz, honesta, real y oportuna.
- Salvaguardar celosamente su integridad y credibilidad.
- Evitar cualquier clase de discriminación, acoso o violencia contra un colaborador, especialmente hacia las mujeres.
- Ser consistente en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Conocer, entender y respetar a sus distribuidores, clientes y proveedores con la finalidad de establecer relaciones honestas y transparentes.
- Ser la Compañía más confiable por implementar mecanismos y procesos eficientes y oportunos para evitar el lavado de activos y el financiamiento de delitos, y en particular:
  - Practicará una política de información transparente y veraz
  - Implementará medios para conocer a sus clientes e inversionistas, especialmente sobre las actividades que éstos realizan y de donde provienen los dineros que entregan a SUMESA.
  - Promoverá el desarrollo de habilidades y la capacitación a todos los niveles, para garantizar que se puedan detectar oportunamente la procedencia o destino sospechoso de activos o actos no éticos.
  - Brindará información veraz, oportuna y transparente de todos sus accionistas, inversionistas, administradores, colaboradores, clientes y proveedores, a las autoridades de control.
  - Implementará medios para que cualquier persona, interna o externa, pueda denunciar hechos no éticos que afecten a la Compañía, cualquiera sea su naturaleza.

1.3.2 Ética personal

El comportamiento personal estará acorde con las pautas éticas descritas en el numeral anterior. En especial es importante tener en cuenta:

- No realizar ni permitir que se realicen actos o transacciones a través de la Compañía, cuyo objeto sea el lavado de activos o el financiamiento de actos de terrorismo u otros delitos o cualquier acto no ético.

- El tiempo laboral debe dedicarse de manera exclusiva a la compañía. Cualquier actividad formal de negocios distinta, deberá contar con la autorización del(a) Gerente General.

- Que la información confidencial obtenida exclusivamente como resultado de la vinculación con la compañía, sea respetada.

- Que se informe oportunamente sobre actos o hechos sospechosos que tengan que ver con el lavado de activos o el financiamiento de actos de terrorismo y otros delitos o cualquier otro acto no ético, ya sea que los realice un accionista, alto directivo o un colaborador.

- Tener un comportamiento en la vida personal que permita desarrollar las actividades de la compañía con credibilidad, no comprometa su reputación como empresa y no resulte en detrimento del bienestar económico de la compañía.

- No realizar ninguna clase de acto que derive en discriminación, acoso o violencia, especialmente hacia las mujeres.

- No realizar actividades políticas durante la jornada laboral y/o en el lugar de trabajo de la compañía.

- No celebrar un contrato (verbal o escrito) que en forma razonable o predecible pudiera generar un conflicto de intereses con la compañía.

- No participar ni promover actos que tengan que ver con corrupción o cualquier acto ilegal.

- No realizar o promover actos que deriven en el desvío o mal uso de recursos (dinero o bienes) o de inventarios de la compañía, para beneficio propio o de terceros.

1.4 Política para promover la ética

La alta dirección tiene el deber de informar a todos los accionistas, inversionistas, administradores, colaboradores, clientes y proveedores sobre la Política de Ética de SUMESA y en particular, sobre las políticas y responsabilidades propias de cada cargo.

De la misma manera, los accionistas, inversionistas, administradores y colaboradores tienen el deber de conocer y comprender no sólo sus derechos individuales, sino también sus obligaciones y responsabilidades éticas.

Cada accionista, inversionista, administrador y colaborador tiene la responsabilidad de actuar en forma ética, así como de cuestionar y denunciar un comportamiento antiético del cual tenga conocimiento, especialmente, pero sin limitación a ello, sobre actos o hechos relacionados con el lavado de activos o el financiamiento de actos de terrorismo, corrupción, apropiación ilegal de bienes y recursos de la compañía y otros delitos o actos no éticos.

1.5 Comportamiento ético

Sin importar cuál sea el cargo o nivel de autoridad que se tenga dentro de la compañía, el comportamiento ético no es una opción, es una obligación. Mientras más alto sea el cargo, mayor será la responsabilidad de fijar un ejemplo de comportamiento ético. Esta es una obligación que exige que cada uno actúe de forma que no genere reproches ni cuestionamientos en ningún momento.

Si el accionista, inversionista, administrador y colaborador aplica su parecer en forma honesta y justa, es muy fácil sortear la mayoría de los dilemas éticos. Una decisión ética se puede guiar por el sentido común. Si sienten que algo puede estar errado, asuman que está errado y mejor busquen orientación o consejo antes de actuar o de tomar una decisión.

No existe un nivel aceptable de comportamiento antiético. Aunque las respuestas éticas pueden ser circunstanciales, siempre hay una respuesta correcta y una respuesta incorrecta frente a los principios éticos. El único nivel aceptable es el cumplimiento de los estándares más altos del comportamiento ético.

1.6 Rendición de cuentas en forma individual

De acuerdo con la Política Ética, cada uno de los accionistas, inversionistas, administradores y colaboradores debe rendir cuentas en forma individual al tomar decisiones. Sin embargo, se pueden encontrar con una situación donde el asunto ético sea ambiguo o poco claro. En este caso, deben buscar claridad. Los colaboradores pueden dirigirse a su jefe inmediato o al Director de Asuntos Corporativos o al Director de Talento Humano o al(la) Gerente General; o si lo desean o el caso lo requiere, a la Junta de Accionistas de la Compañía o de ser necesario, a una autoridad de control. Cuando el colaborador considere que no puede discutirlo con los niveles mencionados, debe recurrir al correspondiente nivel jerárquico. Siempre existirá un canal de comunicación abierto para estos eventos.

1.7 La ética frente a la imagen de la compañía

El comportamiento ético se basa en ideas y creencias relacionadas con la parte buena del individuo, del público y de la sociedad en general. Muchas de estas ideas comprometen la moral, el deber, la legalidad y las virtudes que surgen de los principios de la sociedad sobre qué está bien y qué está mal. Los valores son las convicciones o los deseos básicos de los individuos, que crean las actitudes personales.

Naturalmente estas pueden variar de una persona a otra. Todas las organizaciones están compuestas por personas con diferentes experiencias, culturas, actitudes y perspectivas sobre la vida. Pero, para una persona externa cada uno de los accionistas, inversionistas, administradores y colaboradores refleja la organización como un conjunto. Por ello, tiene sentido afirmar que una práctica o un acto antiético por parte de un accionista, inversionista, administrador o colaborador puede generalizarse a toda la compañía y afectar su imagen. En consecuencia, aunque los valores y las actitudes individuales difieren, todos deben actuar en forma ética siempre, según los lineamientos de las siguientes pautas éticas. Para estos efectos y propósitos, cada uno representa a la Compañía.

2 PAUTAS ÉTICAS

Es imposible cubrir todas las situaciones que se pudieran relacionar con temas de ética. Las siguientes pautas son un marco de referencia que le ayudarán al accionista, inversionista, administrador, al colaborador y al proveedor a conocer los límites dentro de los cuales debe desarrollar sus actividades:

2.1 Lavado de Activos y financiamiento de actos de terrorismo y otros delitos

Para efectos de este código, se entiende por lavado de activos "el mecanismo a través del cual se oculta o disimula la naturaleza o el verdadero origen, ubicación, propiedad o control de dineros provenientes de actividades ilegales, tanto en moneda nacional como extranjera, para introducirlos como legítimos dentro del sistema económico de un país."[1]

En cuanto al financiamiento de actos de terrorismo y otros delitos, se entiende como la "actividad por la cual cualquier persona deliberadamente provea o recolecte fondos o recursos por el medio que fuere, directa o indirectamente, con la intención ilícita de que sean utilizados o a sabiendas que serán utilizados, en todo o en parte para cometer un acto o actos de terrorismo, por una organización terrorista o por un terrorista".[2]

Para la recepción de cualquier dinero o título valor que ingrese a la compañía de cualquier manera, debe realizarse el procedimiento correspondiente para tener claro o asegurarse que su procedencia es de origen lícito, por tanto, todo accionista, inversionista, administrador y colaborador de la compañía, está obligado a recabar la información que sea pertinente para asegurarse que no ingrese a la compañía dinero o título

[1] Resolución de la Junta de Política Monetaria y Financiera 385. Registro Oficial Edición Especial 44 de 24-jul.-2017 (Art.1 Num.30)
[2] Ibídem (Art. 1 Núm. 27)

valor alguno, de origen ilícito y está prohibido por la compañía, permitir la recepción de dinero o título valor, del cual se tengan dudas de su origen licito.

Así mismo, en virtud que el objeto de la compañía es la fabricación, venta, comercialización y distribución de productos alimenticios, que pueden generar ganancias para proveedores y/o distribuidores que contrata la compañía, es imperativo que todo accionista, administrador y colaborador de la compañía, que tengan relación directa o indirecta con proveedores y/o distribuidores y/o potenciales proveedores y/o distribuidores de la compañía, adquieran la información necesaria para asegurarse que el destino de las ganancias por su actividad, no sea el del lavado de activos o financiamiento de actos terroristas o de otros delitos.

Es totalmente prohibido en la Compañía, permitir, colaborar o asociarse con terceras personas, para que a través de la actividad societaria de la compañía, se realicen actos o hechos para el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y de otros delitos. Es además obligación de todo accionista, administrador o colaborador de la compañía, denunciar cualquier acto o hecho real o sospechoso, que pueda estar relacionado con el lavado de activos o el financiamiento de actos de terrorismo y otros delitos, ya sea que dichos actos o hechos provengan de proveedores, distribuidores o accionistas y/o colaboradores de la misma compañía.

Cualquier acto o hecho realizado por un accionista o colaborador de la compañía, relacionado con el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos, es prohibido por la compañía y será sancionado con rigor, además por tratarse de un delito, la compañía se compromete a denunciar a los involucrados ante las respectivas autoridades de control, judiciales y policiales e iniciar las acciones legales correspondientes.

2.2 Corrupción y soborno

Para efectos de este documento, por corrupción se entiende el quebrantar o dejarse quebrantar en los principios éticos, constituya o no dicha conducta un delito.

Dentro de las modalidades de corrupción está el soborno, entendido como el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, gratificaciones o cualquier otro tipo de beneficio indebido, a cualquier persona a modo de incentivo para obtener un provecho propio o de otra persona o entidad o para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implica el quebrantamiento de la confianza, durante la conducción de los negocios de la empresa.

Sobornar o dejarse sobornar es una práctica deshonesta, está prohibida en la compañía y se sancionará con rigor.

Los pagos de facilitación son una forma de soborno y en consecuencia están prohibidos por la compañía. Los pagos de facilitación, también denominados pagos “facilitadores”, “aceleradores”, “coimas”, “comisiones”, “serrucho”, “tajada” o “(como voy yo)”. Son pequeñas cantidades de dinero o “regalos” que se entregan a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción necesaria sobre la cual el responsable del pago de facilitación tiene un derecho conferido por ley o de otro tipo.

Cuando el soborno esté dirigido a un funcionario público, de acuerdo con la Ley ecuatoriana esto puede llegar a constituir un delito y, por lo tanto, la compañía se compromete a tomar las acciones legales contra el autor. Se incluyen dentro de los actos prohibidos y considerados como corrupción, el cohecho y la concusión, actos que están tipificados como delitos de conformidad con el Código Orgánico Integral Penal (Arts. 280 y 281).

Se entiende por Concusión como la acción de la solicitud bajo cualquier medio y forma de beneficios económicos para hacer o no hacer determinada cosa que sea función o competencia de un servidor público que solicita el beneficio o para quien se lo solicita.

Cohecho es la entrega o recepción de “beneficios económicos”, llámese dinero o especies, con el fin de que se haga o no se haga, se acelere o se retarde la ejecución de determinada acción que sea de competencia de un servidor público que recibe o para quien se recibe el beneficio.

2.3 Colusión

Igualmente, para efectos de este documento, por colusión se entenderá el acuerdo entre dos o más partes para tener una conducta antiética o deshonesta.

Procedimientos fraudulentos entre dos o más personas, efectuados para causar perjuicios a terceros. [3]

2.4 Conflictos de intereses

Los accionistas, administradores y colaboradores evitarán cualquier conflicto de intereses, real o potencial, con el negocio de la compañía. Todos los accionistas, administradores y colaboradores tienen una clara obligación en este tema.

Existe un conflicto de intereses cuando un accionista, administrador o colaborador, directa o indirectamente (por ejemplo, mediante un pariente o un amigo cercano), tiene un interés personal que puede interferir con sus decisiones al cumplir las tareas en la compañía.

Todos los conflictos de intereses se deben manifestar en forma completa y veraz. Cuando estos conflictos sean de una naturaleza tal que se considere que pueden influir en las decisiones, la compañía tomará medidas para reducir esa exposición.

Son conflictos de intereses, directos o indirectos, entre otros:

- Tener una participación económica en un negocio que sea proveedor, distribuidor o cliente de la compañía.
- Solicitar préstamos a los clientes o proveedores o distribuidores que en forma general no operan en el negocio de otorgar préstamos al público.
- Otorgar un préstamo personal a un proveedor o a un distribuidor o a un cliente.
- Tener una relación económica o personal con un colaborador o un representante de un proveedor, distribuidor, cliente o la competencia de la compañía, con quien el colaborador frecuentemente tiene contacto durante el desarrollo de los negocios de la compañía.
- Negociar directamente o a través del cónyuge, compañero permanente o de parientes, con un proveedor, distribuidor, cliente o competencia o ser colaborador de uno de estos.
- Sostener una relación afectiva o estar casado con un colaborador de la compañía que jerárquicamente depende, directa o indirectamente, de usted.
- Tener directamente o a través del cónyuge, compañero permanente o de parientes, un negocio que sea competencia para la compañía.
- Prestar servicios profesionales a un tercero como colaborador o consultor en áreas similares a aquellas en las que trabaja en la compañía.
- Efectuar trabajos para los clientes, distribuidores, proveedores o la competencia.
- Ingresar como colaboradores de la compañía el cónyuge, compañero permanente o parientes (en caso de tratarse de un ejecutivo de la Alta Dirección) o contratar a dichas personas en la misma área funcional (en caso de tratarse de jefe de área).
- Ingresar en cargos al interior de la misma área el cónyuge, compañero permanente o parientes en caso de tratarse del jefe del área.
- Trabajar en la misma área funcional dos colaboradores que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes.

[3] - Resolución de la Corte Suprema de Justicia s/n, RO 43, 30 de Mayo de 1966

- Aceptar en negocios personales, descuentos exclusivos o preferenciales de un proveedor, distribuidor o cliente de la compañía, excepto cuando la compañía haya autorizado planes de compra.
- Emplear para su beneficio personal o de la competencia, información de la compañía.
- Dedicar tiempo de trabajo y activos de la compañía a intereses personales o externos.

2.5 Declaraciones

Los colaboradores deben declarar por escrito al(a) Gerente General todos los conflictos de intereses reales o potenciales que tengan o crean tener, antes de que sucedan o inmediatamente se presenten, según el formato SUMESA-ETIC-01. La responsabilidad de declarar un conflicto de intereses es individual y no puede ser delegada o desconocida.

Esta declaración fomenta la transparencia en las actuaciones de los accionistas y colaboradores y es un ejemplo de comportamiento ético para el mercado.

Con el fin de verificar los conflictos de intereses, reales o potenciales, el Presidente Ejecutivo, el(a) Gerente General y los directores/Gerentes de área deben declarar si ellos son simultáneamente accionistas, ejecutivos, administradores, colaboradores, asesores o miembros del Directorio de cualquier otra compañía o entidad. Para lo anterior, debe llenarse el formato SUMESA-ETIC-02. Así mismo, en adelante deberán declarar un nombramiento en cualquiera de estos cargos antes de aceptarlo.

Si no es posible prever un conflicto de intereses, no se considerará que el accionista o colaborador cometa una contravención por no declararlo. Pero tan pronto como advierta su existencia, deberá declararlo en los términos definidos.

2.6 Cargos al servicio de la comunidad y contribuciones

Antes de aceptar cualquier forma de cargo al servicio de la comunidad (político, de gobierno local, cívico), los colaboradores deben obtener un permiso de la Gerencia General de la compañía para tener la certeza de que no hay un conflicto de intereses y que el cargo no va a afectar su trabajo en forma adversa.

No se podrán hacer contribuciones ni donaciones a ninguna organización política, cuasi-política, cívica ni gubernamental, con recursos de la compañía y/o a su nombre, sin la previa autorización de la Junta de Accionistas.

2.7 Relaciones y comportamiento

2.7.1 Requerimientos de la compañía

La Política Ética está basada en los valores y principios de transparencia y ética de la Compañía. Todos los accionistas, administradores, colaboradores, distribuidores y proveedores tienen el deber de actuar de acuerdo con ella. Se considerará una contravención su incumplimiento, en especial cuando el accionista, administrador o colaborador:

- Permita, haga caso omiso, no denuncie, colabore o haga parte de actos o hechos relacionados con el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos.

- Se dedique a cualquier actividad formal de negocio, que se considere competencia de la compañía, sin la autorización escrita del(a) Gerente General.

- No respete la naturaleza confidencial de una información.

- En su vida personal su comportamiento no permita desarrollar las actividades de la compañía con credibilidad, comprometa su reputación o resulte en detrimento del bienestar económico de la misma.

- Celebre un acuerdo comercial que puede dar lugar a un conflicto de intereses en relación con la compañía.

- Realice actividades políticas durante la jornada laboral y/o en el lugar de trabajo sin autorización del Gerente General de la compañía.

2.7.2 Relaciones con los colegas

La compañía está comprometida con el cumplimiento y el apoyo de todos los derechos y las leyes que rigen sus relaciones con los colaboradores y las interacciones entre ellos, enmarcadas dentro de los valores definidos.

Existe una relación de lealtad entre la compañía y sus colaboradores. En este sentido, los miembros del equipo de trabajo están comprometidos con hacer críticas constructivas para mejorar. Esto no debe confundirse con hacer declaraciones o comentarios despectivos u ofensivos sobre la compañía o sus colaboradores.

La compañía espera que los colaboradores cumplan las leyes y manejen sus asuntos personales en forma responsable, especialmente cuando un comportamiento podría afectar el desempeño individual o proyectar una imagen adversa de la compañía.

Cuando entre los colaboradores exista una relación afectiva o estén casados, la compañía tomará las medidas necesarias para garantizar independencia en la función que realizan. No se permitirá ninguna clase de acto o relación que vaya en contra de principios y valores éticos o morales.

La Alta Gerencia y todos los colaboradores de la Compañía son responsables de mantener relaciones de respeto y equidad con sus jerárquicos superiores, y con sus compañeras o compañeros de trabajo, ejecutando de manera eficiente sus actividades; y, además, tienen la responsabilidad de denunciar cualquier exceso del cual se crean víctimas en la relación laboral.

Los colaboradores se regirán por los valores de la compañía y deben mostrar respeto por la dignidad de sus colegas y las partes interesadas. Se prohíbe cualquier clase de violencia, discriminación o acoso de palabra o de acción, por razones de raza, género, idioma, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, idioma.

2.7.3 Acoso laboral

Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un colaborador por parte de un accionista, administrador, colaborador, un jefe o superior jerárquico, inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Cualquier forma de acoso laboral es totalmente inaceptable. Los colaboradores que se vean afectados por esta situación lo deben reportar al Director de Asuntos Corporativos o a al Director de Talento Humano o al Gerente General, quien deberá darle el trámite correspondiente. En caso de que el acoso se origine en este o hacía el Gerente General, la queja debe ser dirigida al Presidente del Directorio o al Presidente Ejecutivo y/o, según el caso, a la autoridad de control correspondiente.

2.7.4 Acoso sexual

El acoso sexual es la conducta de naturaleza sexual u otro comportamiento basado en el sexo que afecte la dignidad del hombre o la mujer en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, y expresiones verbales o no verbales, indeseadas.

Igualmente se entiende por acoso sexual, la conducta por la cual se solicita algún acto de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, prevaliéndose de situación de autoridad laboral, docente, religiosa o similar, sea tutora o tutor, curadora o curador, ministros de culto, profesional de la educación o de la salud, personal responsable en la atención y cuidado del paciente o que mantenga vínculo familiar o cualquier otra forma que implique subordinación de la víctima, con la amenaza de causar a la víctima o a un tercero, un mal relacionado con las legítimas expectativas que pueda tener en el ámbito de dicha relación. [4]

Hay una amplia clase de comportamientos que pueden ser considerados como acoso sexual, pero para ser considerados como tal, se deben presentar una o más de las siguientes situaciones:

- La conducta es indeseada y ofensiva para la persona que es objeto de la misma
- La negativa o el sometimiento de la persona a dicha conducta se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona al empleo, a la formación profesional, a la permanencia en el cargo, a los ascensos, al salario o cualquiera otra decisión relativa al empleo.
- Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de la misma.

Corresponde a cada individuo determinar el comportamiento que le resulta indeseado y ofensivo.

Las cortesías y mensajes por cualquier medio, se convierten en acoso sexual si continúan una vez que la persona objeto de las mismas ha indicado claramente que las considera ofensivas.

Cuando es suficientemente grave, un único incidente puede constituir acoso.

Cualquier forma de acoso sexual de un accionista hacia un colaborador o de un ejecutivo de la alta dirección hacia un colaborador o de un colaborador hacía otro, es totalmente inaceptable. Los colaboradores que se vean afectados por esta situación lo deben reportar al(a) Gerente General, quien deberá darle el trámite correspondiente. En caso de que el acoso se origine del(a) o hacía el(a) Gerente General, la queja debe ser dirigida al Presidente del Directorio o al Presidente Ejecutivo y/o, según el caso, a la autoridad de control correspondiente.

2.7.5 Discriminación

La discriminación es un trato desfavorable o de inferioridad, de desprecio inmerecido hacia una persona, que puede ser discriminada, es decir, separada o maltratada, tanto física como mentalmente, impidiendo el ejercicio de sus derechos.

Este acto de discriminar a una persona, generándole inequidad o violación de derechos, puede darse por diversos aspectos: raza o nacionalidad, religión, nivel social, género, edad, orientación sexual, posición social, estado de salud, ideas políticas, etc.

[4] Código Integral Penal

En SUMESA no se tolerará ninguna clase de discriminación, de jefes a subalternos, entre colegas o hacia proveedores o clientes.

La realización de un acto de discriminación en la Compañía, será considerado como una falta grave por la cual, además de terminarse la relación laboral o comercial, según el caso, la compañía se obliga a denunciarlo a la respectiva autoridad competente, en virtud que la discriminación es considerada en Ecuador como un delito, tal y como lo señala el artículo 176 de Código Orgánico Integral Penal.

2.7.6 Beber o estar bajo los efectos del alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas cuando se está laborando

El consumo de alcohol en el lugar de trabajo y durante las horas laborales está totalmente prohibido en la compañía. Así mismo es totalmente prohibido consumir o ingresar dentro de las instalaciones de la compañía cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica.

Presentarse a laborar bajo los efectos de alcohol o de sustancias estupefacientes y/o psicotrópicas o embriagarse laborando o consumir sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el lugar de trabajo es una conducta inaceptable para la compañía y será sancionado este hecho con rigor, según el reglamento interno de trabajo de la compañía.

2.7.7 Relaciones con los proveedores

Únicamente se podrá negociar con proveedores aprobados por la compañía para el suministro de bienes y servicios. Los colaboradores que tratan con proveedores deben actuar en forma profesional e independiente, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Respetar a los proveedores y sus colaboradores.
- La compañía garantiza la transparencia e imparcialidad en los procesos de licitación, contratación y selección de proveedores.
- Todos los proveedores aprobados deberán gozar de buen nombre y tener la misma oportunidad para competir por el negocio en la compañía.
- Las negociaciones se harán siempre sobre la base de calidad, servicio, precio y disponibilidad.
- Respetar el derecho a la rentabilidad razonable del proveedor.
- Respetar las condiciones pactadas.
- La compañía no tolerará ninguna forma de influencia indebida, soborno o comportamiento antiético por parte de los proveedores. Esta conducta deberá ser reportada al Director de Asuntos Corporativos o al Gerente General o según los canales establecidos en este documento
- Los colaboradores no deben tener conflictos de intereses que pudieran afectar las decisiones cuando estén tratando con los proveedores. Cuando exista un conflicto de interés, deben declararlo y excluirse del proceso de toma de decisiones.
- No se recibirán obsequios o atenciones de los proveedores que den la imagen de ejercer una influencia inapropiada sobre una decisión o una relación de negocios. Esto aplica también en el evento de que sean los colaboradores los que realicen obsequios o atenciones

- El negocio y las actividades personales se deben mantener separados, para evitar un conflicto de interés real o potencial. La capacidad de compra no se debe emplear con el fin de obtener unos beneficios personales. Es antiético buscar una concesión o un beneficio de índole personal de un proveedor.

- No se podrá revelar información de propiedad de la compañía a un proveedor o potencial proveedor sin la debida autorización y sobre la base de que se requiere para suministrar el bien o prestar el servicio.

- No se podrá proporcionar información adicional a un proveedor, que le permita estar en ventaja frente a otros potenciales proveedores, en un proceso de licitación.

- La información recibida de proveedores no puede suministrarse a sus competidores sin su autorización por escrito, a menos que sea ampliamente conocida en la industria.

- No se emitirán opiniones sobre los competidores de los proveedores que puedan cuestionar su profesionalismo, honestidad o confiabilidad.

- En caso de ser necesario o considerar que un proveedor puede estar involucrado en el lavado de activos o el financiamiento de actos de terrorismo y otros delitos, se le debe pedir toda la información que sea necesaria para asegurarse que no está contratando con la compañía, para realizar dichas actividades ilícitas.

2.7.7.1 Obligaciones de los proveedores

Los proveedores de la compañía deberán suministrar los productos y/o servicios en los términos acordados y adicionalmente cumplir con los siguientes requerimientos:

- Adelantar el negocio en forma honesta, transparente, leal, lícita, responsable y de buena fe.
- No presentar precios por debajo del mercado con la finalidad de ganar la licitación y posteriormente solicitar revisión y ajuste de los mismos.
- Respetar la Política Ética de SUMESA.
- No abusar de su posición dominante en el mercado.
- No entregar prebendas, obsequios, comisiones, etc., a colaboradores de la compañía, con el objeto de ser favoridos en un proceso de licitación y/o contratación de la Compañía.
- Reportar a la compañía cualquier comportamiento antiético o hecho que pudiera conocer, especialmente, pero sin limitación a ellos, sobre actividades que estén realizando accionistas, administradores, colaboradores, distribuidores o clientes de la compañía, relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos, de acuerdo con los canales de comunicación establecidos.
- No involucrarse o realizar actos ilícitos o que de cualquier forma contravengan las leyes nacionales, especialmente con actividades relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos.

2.7.7.2 Selección responsable de proveedores

Los colaboradores deben realizar siempre una selección responsable de los proveedores. Entre los criterios de selección de los mismos se tendrá en cuenta que los proveedores cumplan y comuniquen a su propia cadena de suministro los siguientes estándares, en relación con su actividad lícita y los derechos de sus trabajadores:

- No realización de actividad alguna relacionada con el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos.

- No empleo de mano de obra infantil.
- Establecimiento de políticas y procedimientos de salud ocupacional y seguridad industrial.
- Respeto por la jornada laboral legal.
- Pago de salarios justos y prestaciones sociales dentro de los parámetros legales.
- Cumplimiento con las afiliaciones al sistema de seguridad social integral.
- Tratamiento con respeto y dignidad a sus trabajadores.
- No discriminación contra sus trabajadores de palabra o de acción, por razones de raza, género, nacionalidad, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad.
- Cumplimiento con las leyes del Ecuador que le apliquen.

La compañía podrá solicitar a sus proveedores que certifiquen el cumplimiento de lo anterior y se reserva el derecho de verificarlo.

2.7.8 Relaciones con los distribuidores y clientes

La compañía está comprometida con suministrar productos de calidad, pero a su vez procurar la transparencia, honestidad y legalidad en todas sus actividades. La compañía no puede crecer sobre una base sostenible, sin productos de calidad y sin unas relaciones íntegras, transparentes, legales y éticas con los distribuidores y clientes.

Todos los colaboradores están empoderados para dar trámite y rectificar las relaciones con los distribuidores y clientes, dentro de los más altos principios éticos, así como para asegurarse que todos los distribuidores y clientes de la compañía realizan actividades lícitas, evitando que de cualquier manera pueda aceptarse dentro de la compañía a un distribuidor y/o cliente cuya finalidad sea el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos, utilizando como medio a la compañía.

2.7.8.1 Obligaciones del distribuidor y del cliente

De igual manera que la compañía tiene obligaciones con los distribuidores y clientes, estos también tienen obligaciones con la compañía:

- Suministrar a la compañía toda la información y documentación requerida, para poder verificar que el distribuidor y/o cliente no está involucrado en alguna actividad relacionada con el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos.
- Pagar por los productos recibidos, a tiempo, dentro del plazo y en los términos y las condiciones estipuladas.
- Tratar con dignidad y respeto a todos sus colaboradores y los colaboradores de la compañía.
- Informar al Director de Asuntos Corporativos, o al Gerente General o al Presidente del Directorio o Presidente Ejecutivo sobre cualquier hecho o acto que llegara a conocer de accionistas, administradores, colaboradores, proveedores u otros distribuidores o clientes de la compañía,

relacionados directa o indirectamente con el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos o de cualquier acto no ético.

Si eventualmente un colaborador recibe solicitud de parte de un distribuidor o cliente para obtener un beneficio o trato especial o para que se oculte información sobre su actividad a cambio de obsequios o atenciones, deberá reportarlo inmediatamente al Director de Asuntos Corporativos o al Gerente General, en caso de estar involucrado el Director de Asuntos Corporativos, o al Presidente del Directorio o Presidente Ejecutivo, en caso de estar involucrado el Gerente General.

2.7.9 Promoción de la competencia

La compañía considera que la competencia es esencial para el correcto funcionamiento de una economía de libre empresa y buscará ganar una participación en el mercado mediante la oferta de productos de calidad, con mercadeo, buen servicio, precios justos, reputación, transparencia y legalidad.

La compañía no emprenderá ninguna actividad donde abuse de su posición en el mercado relevante, y se compromete y compromete a sus colaboradores con los más altos estándares éticos en su comportamiento comercial en todo momento. Los colaboradores de la compañía no denigrarán de la competencia ni de sus productos y/o colaboradores.

2.7.10 Información del mercado y de la competencia

La obtención de información del mercado y de la competencia es una parte esencial del negocio y promueve la libre empresa y la competitividad. Los colaboradores relacionados con la obtención de información del mercado y de la competencia deben hacerlo en forma legal y ética.

La interceptación de líneas, el soborno o el hurto para obtener información, no son una práctica aceptable por la compañía.

2.8 Rendición de cuentas y control de los recursos de la compañía

2.8.1 Rendición de cuentas

Los colaboradores tienen que rendir cuentas de todos los recursos de la compañía que les han sido asignados para su uso y/o custodia y tienen que ser diligentes en las medidas de cuidado y conservación, para protegerlos frente a los eventos de pérdida, sustracción o daño.

Además, para el caso de recursos recibidos de distribuidores o clientes, todos los colaboradores están obligados a salvaguardar la reputación y política de ética de la compañía, receptando toda la información que sea necesaria para asegurarse que dichos recursos no provienen de actividades relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos.

Está expresamente prohibido por la compañía, que un colaborador que tenga a cargo o se le entreguen recursos económicos o inventario de la Compañía, los utilice indebidamente para su beneficio personal o de terceros. Este hecho será sancionado con rigurosidad, sin perjuicio de las acciones legales a las que tenga derecho la compañía de iniciar contra el colaborador que actúe indebidamente.

2.8.2 Control interno y gestión de riesgos

Una Política de Ética requiere, entre otras cosas, la existencia de controles efectivos y eficientes en todo momento y que se cumplan con ellos.

Como parte de ese control interno es necesario que la compañía realice una gestión que le permita identificar y administrar de manera competente todo los riesgos, pero especialmente los relacionados con la utilización de la compañía como medio para el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos, con el fin de minimizar su exposición o consecuencias y dichos riesgos.

En tal sentido, la compañía se compromete a crear los mecanismos que cubran dichos riesgos y especialmente, los que permitan conocer eficientemente a sus clientes, distribuidores, proveedores y colaboradores, para evitar que cualquiera de ellos utilice a la compañía para el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos o cualquier otro acto no ético.

La compañía sancionará con rigor el incumplimiento de los procedimientos y políticas del manejo de riesgos, especialmente los establecidos para la prevención de lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos o cualquier acto no ético, considerando dicho incumplimiento como una falta gravísima, por lo que aplicará las sanciones que para estos casos se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo.

2.8.3 Presupuestos

Para garantizar un control financiero efectivo sobre los costos del negocio, la compañía establece un presupuesto aprobado por la Junta de Accionistas o El Directorio, según la competencia, el cual será revisado y actualizado de acuerdo con lo establecido en sus estatutos. En este sentido, no se podrán efectuar gastos que sobrepasen el presupuesto sin previa aprobación de la adición presupuestal correspondiente.

2.8.4 Uso de activos y recursos de la compañía

Los activos y recursos de la compañía se deberán utilizar para el propósito que les fue asignado; no obstante, se entiende que los colaboradores requieren hacer uso personal de los mismos. La compañía actuará en caso de abuso.

Los activos más expuestos a un abuso por parte de colaboradores son:

- Herramientas
- Hardware y software
- Máquinas de fax
- Fotocopiadoras
- Papelería
- Teléfonos fijos y celulares
- Internet

El acceso a páginas con contenido pornográfico o relacionadas con actividades ilícitas, no podrá ser considerado un uso razonable de Internet, bajo ninguna circunstancia.

Así mismo, ninguno de los recursos de la compañía podrá ser utilizado para actos ilícitos, especialmente para actividades relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos. Esto está totalmente prohibido por la compañía y en caso que algún funcionario de la alta dirección o colaborador de la compañía faltare a esta prohibición, se considerará este hecho como una falta grave y

se aplicarán las sanciones que se establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de presentar la respectiva denuncia ante las autoridades judiciales y policiales e iniciar las acciones legales correspondientes.

2.8.4.1 Gastos de viaje

Los gastos de viaje asignados, el tiquete aéreo, el hotel y el vehículo rentado, deberán corresponder a los parámetros fijados por la compañía en las políticas para realizar viajes. Los colaboradores deberán hacer un uso razonable y ético de estos conceptos.

Los colaboradores no pueden cambiar la clasificación de gastos establecida, salvo que hayan sido previamente autorizados por la Gerencia General, por una específica y válida razón.

2.8.5 Derechos de autor

Para las actividades normales de la compañía se utilizan marcas, logos, nombres comerciales y programas de computadora, entre otros. Las políticas de la compañía sobre propiedad industrial e intelectual y uso adecuado de programas de computador, prohíbe, sin excepción alguna, el uso de estos bienes sin derechos legales para su utilización.

La compañía respeta, reconoce y cumple con los requisitos de licenciamiento y derechos de autor de todo software y los programas de las computadoras compradas por ella.

Una copia no autorizada de cualquiera de los programas o del software comprado por la compañía, por parte de un colaborador u otra persona, está totalmente prohibido y no podrá ser tolerado.

Así mismo, está prohibido alterar los programas y los procesos de trabajo de un software. Cuando debido a circunstancias excepcionales, sea necesario alterar estos programas o procesos, se requiere la aprobación por escrito del jefe del área y del Gerente General.

Cuando por razones de trabajo sea necesario instalar programas de la compañía en computadoras personales, se requiere aprobación por escrito del jefe del área respectiva. El jefe de área debe garantizar que este programa sea desmontado una vez que el colaborador no lo requiera más tiempo o se retire de la compañía.

Tampoco está permitido instalar un software de propiedad privada en los equipos de computación de la compañía. Esto puede implicar un gran riesgo por la introducción de virus en las redes, las estaciones de trabajo y los PC's. Cuando debido a circunstancias excepcionales, sea necesario cargar estos programas o procesos, se requiere por escrito aprobación previa del Gerente General.

Los derechos intelectuales de autor y la propiedad de una fórmula, programa, diseño gráfico, imagen creativa, dato o cualquier otra información creada, producida o escrita por un colaborador o un tercero contratado por la compañía, en ejercicio de sus funciones y utilizando recursos de o pagados por ella, pertenecen a la compañía, independientemente de que se hayan desarrollado en sus instalaciones o en otro lugar, excepto si existe un contrato escrito que manifieste lo contrario.

2.8.6 Reembolso de gastos

La solicitud de reembolso de gastos debe estar limitada a gastos legítimos y razonables incurridos en el transcurso normal de los negocios y soportada con las respectivas facturas y la documentación pertinente.

Todas las solicitudes de reembolso deberán estar aprobadas y firmadas por el respectivo nivel de autorización antes de su presentación. Los colaboradores no podrán aprobar sus propias solicitudes de reembolso de gastos.

2.8.6.1 Impuestos y deducciones

Todos los pagos efectuados por concepto de servicios prestados deben estar sujetos a los impuestos y/o deducciones ordenados por ley. SUMESA no realizará ni permitirá que sus accionistas, administradores y/o colaboradores realicen actividades con el fin de evadir impuesto y cometan actos fraudulentos tributarios.

2.8.6.2 Asesores y gestores ante entidades públicas y privadas

Está autorizado contratar asesores o gestores cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones. Esta actividad deberá realizarse en cumplimiento de los más altos estándares éticos.

Las tarifas acordadas para dichos pagos deben ser a las tasas empleadas en el mercado, coherentes con el valor del servicio esperado y facturadas de acuerdo con la ley.

2.8.7 Donaciones y patrocinios

Todas las donaciones y patrocinios se deberán efectuar de conformidad con lo previsto en los estatutos de la compañía y de acuerdo con el presupuesto. Se considerará una falta a la ética disponer bajo la modalidad de donación, de recursos de la compañía sin la debida autorización.

La compañía tomará las medidas razonables para garantizar que las donaciones y patrocinios no sean utilizadas para sobornar.

2.9 Información de la compañía

Un secreto comercial se trata como una propiedad. Normalmente es en forma de información, fórmula, conocimiento o *know how*, que no es de conocimiento general o de dominio público y cuya posesión le da al propietario cierta ventaja sobre la competencia que no posee esa información. Un secreto no tiene necesariamente que ser patentable para que se considere como tal.

La información que es de propiedad de la compañía, sea o no secreto comercial o confidencial, debe permanecer en ella y deberá ser protegida como un activo valioso. Solamente podrá divulgarse en razón de las funciones del cargo, por exigencias legales o por política de la compañía y siempre, a través de los canales establecidos para este fin.

Cuando un tercero, un colega o un amigo, le solicite a un colaborador información que no se considera confidencial pero que tampoco es pública, deberá contar con el visto bueno escrito del(a) Gerente General(a) o Presidente del Directorio o Presidente Ejecutivo, según el caso.

Las obligaciones de los colaboradores con respecto a la información que es propiedad de la compañía, incluyen:

- No divulgar esta información a terceros excepto si existe autorización.
- No utilizar esta información para beneficio propio o de un tercero.
- No divulgar esta información a otros colaboradores, salvo que requieran conocerla en razón de sus funciones.
- No negociar información confidencial.

Cuando los colaboradores se retiran de la compañía, continúan con la obligación de proteger los secretos comerciales y la información confidencial propiedad de la compañía.

La siguiente información, entre otra, es propiedad de la compañía:

- La correspondencia.
- El material impreso.
- Los documentos.
- Los registros de cualquier índole.
- Los procesos, procedimientos y las formas especiales de hacer las cosas.
- Las fórmulas para la fabricación de productos.
- Los manuales.
- Investigación y planes sobre nuevos productos.
- Objetivos, estrategias y planes de acción.
- Información financiera.
- Costos.
- Información sobre salarios, sueldos y beneficios.
- Listas de colaboradores, clientes, distribuidores y proveedores.
- Información detallada con respecto a los requerimientos de los clientes, preferencias, hábitos comerciales y planes.

En lo aplicable a estos temas, los colaboradores deberán cumplir las políticas relacionadas con el uso apropiado de los sistemas de información.

2.10 Información de terceros

Es política y práctica ética de la compañía respetar la información de propiedad de terceros, sea o no secreto comercial o confidencial. Esto es particularmente importante cuando un colaborador conoce un secreto comercial o información confidencial de otra empresa o de un anterior colaborador. En ese caso, los colaboradores no deben revelar a la compañía esa información.

En el evento en que la compañía requiera utilizar secretos comerciales, información confidencial o procesos o técnicas de propiedad de un tercero, puede considerar suscribir un acuerdo con él, que le permita conocer y usar dicha información. Los colaboradores deben respetar los términos suscritos en el acuerdo.

Solamente cuando la información que llegare a conocer un colaborador, pueda contribuir a deducir o verificar que un cliente, distribuidor, proveedor, accionista, administrador u otro colaborador de la compañía está involucrado en el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos o cualquier acto no ético, estará obligado a suministrar dicha información y la compañía solo podrá utilizarla para los fines legales respectivos, acudiendo de ser necesario, a las autoridades de control y judiciales.

2.11 Información personal

Es política y práctica ética de la compañía respetar la información personal de los colaboradores, proveedores, distribuidores, clientes y terceros, salvo cuando afecte las políticas y pautas éticas de la compañía o se trate de información que pueda contribuir a deducir o verificar que un cliente, distribuidor, proveedor, accionista, administrador u otro colaborador de la compañía está involucrado en el lavado de activos o el financiamiento de actos terroristas y otros delitos o cualquier acto no ético. Por lo tanto, es obligación de los colaboradores respetar la confidencialidad de la información personal que no tenga relevancia en los asuntos aquí tratados.

Así mismo, en desarrollo de esta política, cuando se reporte un comportamiento antiético, debe hacerse por los canales regulares y la compañía tratará la información recibida como confidencial, siguiendo los procedimientos establecidos en este código o de cualquier otra norma establecida por la Compañía para éste fin.

2.12 Inversión en acciones u emisión de títulos valores de SUMESA

En virtud que SUMESA es una sociedad anónima, los accionistas de la compañía no tienen restricción alguna para ceder o transferir todas o parte de sus acciones de la compañía, pero en cumplimiento de la política de ética de la compañía, se obligan a asegurarse antes de transferir sus acciones a terceros, que éstos no estén involucrados en actividades ilícitas, especialmente en el lavado de activos o el financiamiento de delitos. Éste mismo cuidado se tendrá, cuando la compañía ofrezca acciones o cualquier título valor, en el mercado bursátil.

2.13 Entorno de trabajo saludable y seguro

La compañía tiene los compromisos de promover un entorno de trabajo saludable y seguro. En este sentido, cumplirá con los más altos estándares de salud y seguridad ocupacional exigidos por la ley, que contribuyan a la salud y seguridad de los colaboradores.

2.14 Obsequios y atenciones

Los colaboradores deben ser cuidadosos y no dar ni recibir obsequios y atenciones que pudieran dar la imagen de parecer excesivos y/o de ejercer una influencia inapropiada sobre una decisión o una relación de negocios.

Cuando el colaborador tenga dudas acerca de aceptar o no un obsequio o atención, deberá consultar con el Director de Asuntos Corporativos o el Gerente General.

Las siguientes pautas sirven para proteger tanto a la compañía como al colaborador a mantener un comportamiento ético apropiado:

- Dar o recibir obsequios y atenciones entre proveedores, distribuidores, clientes y colaboradores de la compañía es aceptable cuando se basa en un propósito claro del negocio y no son excesivos ni en valor ni en frecuencia.

- Los colaboradores no deben solicitar a proveedores, distribuidores y clientes dinero, obsequios y atenciones de ninguna naturaleza, cualquiera que sea su valor.

- Se deben observar las leyes y normas aplicables en relación con los obsequios y las atenciones para colaboradores del sector público.

- El colaborador, su cónyuge, compañero permanente y los parientes, no podrán aceptar ningún descuento sobre sus compras personales cuando se ofrecen debido a la relación de un proveedor con el colaborador, salvo si el mismo descuento está disponible para todos en la compañía bajo los mismos términos y condiciones.

- En caso de que un obsequio o atención de un proveedor, real o potencial, comprenda un viaje fuera del área geográfica de un colaborador, se requiere aprobación previa del Gerente General de la compañía.

- Las invitaciones a desayunos, almuerzos y cenas de un cliente, distribuidor o proveedor, real o potencial, podrán ser aceptadas ocasionalmente.

- Se podrán aceptar artículos de publicidad como calendarios, bolígrafos, agendas, perecibles y CDs.

2.14.1 Obsequios y atenciones inaceptables

Los colaboradores no podrán utilizar su cargo en la compañía para solicitar cualquier forma de favor, pago, descuento, viaje, hospedaje, obsequio o préstamo de proveedores, distribuidores, clientes y partes interesadas.

La solicitud expone a quien la recibe en una posición en la cual se sienten obligados a hacer el favor o a dar el obsequio para evitar perder el negocio de la compañía o recibir un beneficio preferencial. Estas prácticas están totalmente prohibidas.

Los colaboradores no deberán actuar en nombre de entidades sin ánimo de lucro o de causas de caridad para solicitar obsequios, dinero o tiempo a los proveedores, distribuidores, clientes o partes interesadas.

Los colaboradores deberán tratar de anticiparse y evitar situaciones que pudieran terminar en el ofrecimiento de un obsequio o atención inaceptable.

Cuando la alta dirección determine que un obsequio o atención ofrecida a un colaborador no debe ser aceptado o no se debe conservar, en caso de que haya sido recibido, se debe adelantar una de las siguientes acciones:

- Rechazar el obsequio o la atención y explicar que la política de la compañía prohíbe aceptarlo.

- Si ya se recibió, devolverlo con una explicación escrita indicando que la política de la compañía prohíbe conservarlo.

- Entregarlo a la Gerencia General, para que lo use entre los colaboradores de la compañía, a manera de incentivo o para que los done a una obra de caridad. En este caso, el Gerente General deberá informar al proveedor, distribuidor o cliente que su obsequio ha sido recibido por la compañía y la destinación que le dará.

Bajo ninguna circunstancia se permite la recepción de obsequios con el fin de omitir u ocultar información de un cliente o proveedor, que permita verificar que éste se haya involucrado en actividades ilícitas, especialmente las relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento de delitos.

3 REPORTANDO UN COMPORTAMIENTO ANTIÉTICO

La compañía no tolera ningún comportamiento antiético ni actividades ilícitas especialmente las relacionadas con corrupción, discriminación, lavado de activos o el financiamiento de delitos o actos no éticos, y los accionistas, representantes legales, colaboradores, clientes, distribuidores, proveedores y terceros tampoco lo deben hacer. En consecuencia, deben reportar conductas y situaciones que consideren no éticas o que puedan estar relacionadas con cualquier acto que podría ir en contra de las políticas de ética aquí presentadas. Este reporte debe realizarse a través de los canales establecidos por la compañía y al nivel apropiado.

Cuando se considere que existe una práctica antiética, se debe reportar el incidente según el conducto regular, así:

- El colaborador, jefe inmediato, al Director de Asuntos Corporativos, o al Gerente General. Si ya lo reportó con anterioridad, pero se tolera la práctica antiética o ilícita, o cree que el Director de Asuntos Corporativos o Gerente General participan en la misma, debe acudir al Presidente del Directorio o Presidente Ejecutivo.

- El cliente, distribuidor o proveedor, en el siguiente orden: al Vicepresidente Comercial o al Director de Asuntos Corporativos, según el caso. Si ya lo reportó con anterioridad, pero se tolera la práctica antiética o ilícita, o cree que alguno de los funcionarios mencionados participa en la misma, debe acudir al Gerente General o al Presidente Ejecutivo.

Cuando considere que el asunto es sensible o de extrema gravedad o si ya apelaron a los canales de comunicación existentes, pueden escribir a cualquiera de las siguientes instancias:

- Gerente General
- Presidente Ejecutivo
- Presidente del Directorio
- Presidente de la Junta de Accionistas
- Autoridad Competente

En la siguiente dirección y números de fax:

Km. 11.5 vía a Daule, Complejo Industrial El Sauce, Calle 42OE y 23C NO, Guayaquil – Ecuador.

Teléfonos: +593-4 – 2103170
+593-4 – 2103512

Correo electrónico: etica@sumesa.com.ec

Adicionalmente la compañía tendrá un “Buzón de ética”, para que todos los colaboradores, distribuidores, clientes, proveedores y terceros puedan comunicar cualquier información relacionada con el incumplimiento de las Políticas de Ética y sobre actos ilícitos, especialmente los relacionadas con discriminación, corrupción, lavado de activos o el financiamiento de delitos o cualquier otro acto no ético o ilícito.

Los colaboradores, distribuidores, clientes, proveedores y terceros, bajo reserva, o si lo desean bajo forma anónima, y sin temor a una retaliación, podrán alertar a la alta dirección sobre una conducta antiética en la compañía y sobre actos ilícitos, especialmente los relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento de delitos. El reporte deberá ser hecho, y tratado como si hubiese sido hecho, de buena fe, donde un colaborador, cliente, proveedor o un tercero creen razonablemente que hay evidencia de que se presentó, se está presentando o se puede presentar en un futuro, una o varias de las siguientes conductas, entre otras:

- Un acto de corrupción o ilícito.
- La violación de una obligación legal
- Discriminación
- Un peligro para la salud y la seguridad de cualquier persona
- Suministro de información o documentación confidencial de la Compañía sin autorización
- Error judicial
- Uso indebido de recursos de la compañía.
- Encubrimiento deliberado de información que tiende a mostrar cualquiera de las anteriores

Se implementarán mecanismos para proteger la identidad de quien suministre la información. La línea ética recibe los reportes en: Buzón interno de Sumesa, externamente desde cualquier lugar del País al mail: etica@sumesa.com.ec , disponible las 24 horas del día. Todas las comunicaciones serán tramitadas confidencialmente.

La compañía tratará la información recibida como confidencial tanto para proteger a la persona que reporta como a la persona cuestionada e iniciará las acciones disciplinarias contra quien rompa dicha confidencialidad.

En estas investigaciones se dará aplicación al principio de que la persona cuestionada es inocente hasta que se pruebe lo contrario. El principio de la buena fe debe primar en todo tipo de reportes de comportamientos antiéticos; en consecuencia, serán sancionadas las acusaciones mal intencionadas, que solamente busquen perjudicar a la persona.

Así mismo, el colaborador podrá reportar cualquier amenaza o recriminación que reciba como consecuencia de los reportes de conductas antiéticas.

4 COMITÉ DE ÉTICA

4.1 Generalidades

El Comité de ética de SUMESA, es un órgano de investigación y recomendación, que permitirá tratar de manera adecuada, justa, transparente y eficaz, los casos sobre actos o hechos antiéticos y relacionados con el lavado de activos o el financiamiento de delitos.

4.2 Objetivo

El principal objetivo del Comité de Ética es:

- Velar por el cumplimiento de las políticas de ética de SUMESA

- Recibir, registrar y conducir la investigación de los reportes de las conductas antiéticas o de actos relacionados con el lavado de activos o el financiamiento de delitos que se reciban

- Recomendar a la Administración las medidas que estime pertinentes, relacionadas con los reportes de conductas no éticas recibidos – **Este Comité no decide**

- Informar a la Junta de Accionistas sobre los reportes de conductas no éticas recibidos, investigaciones realizadas y recomendaciones efectuadas a la Administración.

- Informar a los entes de control, cuando sea pertinente.

4.3 Funcionamiento del Comité de Ética

- Reunión presencial, cuando se presenten denuncias de actos no éticos y por lo menos una vez al mes.

- Se levanta un acta de cada reunión, donde conste: los asistentes, asuntos que se trataron, procesos a seguir y recomendaciones emitidas a la administración.

- Asisten sólo los miembros del Comité de Ética y por excepción y cuando sea necesario, un invitado o las partes involucradas en el hecho no ético o la actividad ilícita tratada.

- Podrá deliberar con la presencia de por lo menos dos de sus miembros, pudiendo actuar el Presidente Ejecutivo en caso de ausencia de cualquiera de sus miembros y las decisiones para la recomendación a emitir, se tomarán por votación de la mayoría.

- En caso de no llegar a un acuerdo, el Presidente Ejecutivo de la Compañía tendrá voto dirimente.

4.4 Procedimiento en caso de denuncia

- Cada denuncia recibida debe ser radicada (enumerada y colocar fecha de recepción)

- Si es telefónica, debe hacerse un resumen escrito y si es por mail, debe imprimirse

- El coordinador del comité de ética verifica que se trata de un acto relacionado con la ética o con un acto de lavado de activos o financiamiento de delitos. Si es un caso netamente disciplinario o de otra índole, lo remitirá al área correspondiente y no será tratado por el Comité de Ética.

- Se convoca al Comité de Ética para tratar el hecho, con por lo menos un día de anticipación, por mail, por escrito o telefónicamente.

- El Comité analiza cada caso y si requiere de más información la solicita.

- Se inicia una investigación, delegando para el efecto a las personas que el Comité considere que pueden hacerlo, sin revelar el nombre del denunciante y suministrando solo la información necesaria para la investigación.

- Si el Comité lo considera conveniente o necesario, podrá contratar los servicios de un externo para realizar la investigación, bajo estrictas medidas de confidencialidad.

- El Comité, analizadas las pruebas, decide:
    - Pedir ampliación de la investigación o más pruebas
    - Archivar el caso
    - Recomendar medidas administrativas y disciplinarias

- Se presenta informe resumido al Jefe del área a la que pertenezca el denunciado.

- Anualmente se emitirá informe al Directorio sobre los hechos no éticos tratados por el Comité de Ética, especialmente sobre actos relacionados con discriminación, corrupción, lavado de activos u otros delitos.

- De ser necesario, se remitirá información sobre un acto ilícito, a las autoridades competentes.

- Cuando una denuncia involucre al Gerente General de la Compañía, ésta debe ser remitida al Presidente Ejecutivo o Presidente del Directorio para que el Directorio se haga cargo de la misma.

- Cuando la denuncia sea contra un integrante del Comité de Ética, los demás miembros del Comité tratan el caso, sin convocar al involucrado.

- Si el denuncia es contra el Presidente del Directorio o un accionista, el caso debe remitirse a la Junta de Accionistas para que ésta se haga cargo de la denuncia.

4.5 Integrantes del Comité de Ética

Por tratarse de un órgano que debe velar por la ética de la compañía y tratar temas de actos ilícitos, los miembros de este comité deben ser personas éticas y probas y tener poder de decisión.

En tal sentido, los integrantes del Comité de Ética son:

- ✓ Gerente General;
- ✓ Director(a) de Talento Humano
- ✓ Director de Asuntos Corporativos
- ✓ Gerente de Auditoria Interna

El Presidente Ejecutivo o el Presidente del Directorio actuarán en cualquier momento, en ausencia de cualquiera de los otros integrantes o cuando deba ejercer su voto dirimente, en los casos que no se llegue a un acuerdo o cuando uno de los miembros del Comité de Ética sea el denunciado.

El presente Código de Ética representa una norma interna de SUMESA, de obligatorio conocimiento y cumplimiento de todos los accionistas, administradores, colaboradores, clientes y proveedores de la compañía, el mismo que ha sido aprobado por la Junta de Accionistas en su sesión realizada el día 22 de febrero de 2021.

Jorge Julián García Miranda
GERENTE GENERAL

5 ANEXO

FORMULARIO DE COMPROMISO

Yo, (nombre del colaborador) declaro y certifico que he recibido, leído y entendido el Código de Ética de SUMESA y estoy de acuerdo en todo su contenido.

Me comprometo a cumplir y aplicar todo lo establecido en el Código de Ética y en general cumplir con la política de ética de SUMESA en todas las actividades que realice en y para la compañía, tanto dentro de la misma como fuera de ella.

Me comprometo a no realizar actos antiéticos y declaro que no estoy involucrado ni me involucraré en actividades relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento de delitos o de cualquier naturaleza que vayan en contra del Código de Ética o de las políticas de ética de SUMESA.

Velaré porque en la compañía se cumpla el Código de Ética y las políticas de ética de SUMESA y me comprometo a denunciar cualquier clase de acto o hecho no ético o actividades relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento de delitos o que contravenga las disposiciones del Código de Ética y las políticas de ética de la Compañía, realizadas por algún accionista, administrador, colaborador, cliente o proveedor de SUMESA o cualquier otra persona que tenga relación con la compañía.

Entiendo y acepto que el incumplimiento de lo establecido en el Código de Ética de SUMESA o de las políticas de ética de la compañía, se considera como una falta grave y podrá justificar la terminación unilateral de mi contrato de trabajo por parte de SUMESA sin indemnización.

Nombre:

Firma: _____

C.I. No.:

Cargo: