

POLÍTICA y CÓDIGO DE ÉTICA (INCLUYE POLÍTICA ANTISOBORNO)

1. Objetivo

La siguiente Política de DINFORSYSMEGA S.A. refleja el alto compromiso de todos los colaboradores para la ejecución de sus actividades con el máximo nivel de ética y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.

Para el desarrollo de la presente se ha tomado también como referencia los principios básicos del Sistema de Gestión Anti Soborno, nuestros contratos y convenios internacionales y nacionales. A su vez siempre teniendo en consideración y dando cumplimiento a lo indicado en la Constitución de la República de Ecuador, el Código Orgánico Integral Penal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DINFORSYSMEGA S.A. ha establecido políticas y directrices para una eficaz implementación y funcionamiento, que ayudará a prevenir, controlar y gestionar riesgos relacionados con el soborno que puedan presentarse dentro de la empresa, así como con sus partes interesadas.

2. Alcance

La presente **POLÍTICA DE ÉTICA** se aplica en la oficina matriz de DINFORSYSMEGA S.A., en la ciudad de Quito: Av. América N34-148 y Lallement y en la Sucursal de Guayaquil: Ciudad del Río, edificio The Point, piso 20, oficina 2006 - 2007 en los procesos y áreas internas como son: “**Ventas, Financiero, Inventario, Compras e Importaciones, Proyectos, Departamento Técnico, Contabilidad**”. La aplicación de esta política se aplica internamente, en especial, al personal que son parte de las actividades de los procesos descritos anteriormente, pero son de cumplimiento obligatorio para toda la empresa; y externamente a los clientes, proveedores y toda entidad que mantenga relaciones comerciales con la empresa.

Además, se dará a conocer la aplicación de esta **POLÍTICA DE ÉTICA** a las partes interesadas para mantener los más altos estándares de calidad e integridad en toda relación comercial.

3. Compromiso de la Empresa

DINFORSYSMEGA S.A., se compromete a mantener un ambiente que fomenta el comportamiento ético de todos sus relacionados internos y externos (clientes y proveedores) y mantiene un nivel de cero tolerancias a actos, conductas y situaciones asociados a soborno en cualquiera de sus formas. Su política fomenta también que la conducta de los actores descritos anteriormente es de apego al Reglamento Interno, Reglamento de Seguridad y Salud, y demás políticas complementarias incluyendo esta Política de Ética, lo cual constituye un pilar fundamental en el desarrollo de una cultura de integridad en los negocios, y en la generación de confianza en sus relaciones comerciales, inversiones, y empleo de recursos.

4. Compromiso de Proveedores

El proveedor que mantenga relaciones comerciales con DINFORSYSMEGA, incluyendo todos sus empleados, debe cumplir con lo siguiente: conocer el presente documento, sujetarse a los lineamientos de la empresa en el desarrollo de toda relación comercial y reportar sobre cualquier incumplimiento de esta política y código.

5. Código y Principios

Código de ética: DINFORSYSMEGA S.A. fomenta el comportamiento ético de todos sus interesados en especial cumplimiento de la ley vigente ecuatoriana. Adicional fomenta los siguientes principios:

- Integridad, confianza y fiabilidad de juicio para desempeñar funciones de manera honesta, diligente y responsable para el cumplimiento de objetivos legítimos y éticos.
- Independencia y objetividad profesional para evitar influencia de intereses propios o de otros.
- Confidencialidad y el respeto a la propiedad de la información y su correcta divulgación únicamente en caso de contar la autorización previa por escrito, o por una obligación legal.
- Competencias, conocimiento, habilidades y experiencia adecuadas para desempeñarse en sus funciones de manera profesional y ética.
- Responsabilidad de las acciones realizadas por cada una de las partes interesadas.
- Difusión y análisis de las políticas, normas y reglamentos.
- Respeto entre colegas y entre las partes interesadas.
- Conducta ética.

Procesos éticos de contratación de personal: DINFORSYSMEGA S.A. aplicará las mejores prácticas en los procesos de reclutamiento, selección y vinculación de personal, con el objetivo de garantizar que el nuevo personal que vayan a ingresar en la Empresa cumpla con los requisitos descritos en el perfil del cargo ofertado, incluyendo competencias laborales y el perfil profesional. Estos requisitos servirán para que el personal desempeñe sus funciones y responsabilidades con calidad moral y ética.

Principio de entrenamiento: DINFORSYSMEGA S.A. capacitará continuamente al personal; así como socializará esta política a sus socios de negocios, con la finalidad de crear concienciación, conocimiento y compromiso

Principio de interacción con partes interesadas: DINFORSYSMEGA S.A., al interactuar con las partes interesadas, se conducirá a conformidad con los valores y principios de las Políticas de Ética y Antisoborno de DINFORSYSMEGA S.A., y en apego estricto a las obligaciones de su cargo.

6. Política de Diversidad e Inclusión

DINFORSYSMEGA S.A. fomenta la diversidad e inclusión global que refleje a nuestros clientes y con base a la realidad de nuestra empresa y su contexto. Procura brindar un entorno laboral libre de todo tipo de acoso y discriminación, que se rija por el trato equitativo de acuerdo a las capacidades y mérito de cada parte, no toleraremos ningún tipo de discriminación o cualquier tipo de acoso, en particular debido a raza, religión, color, nacionalidad, ascendencia, información genética, género, identidad sexual, edad, orientación sexual, incapacidad, estado militar o cualquier otra clasificación prohibida por ley aplicable.

7. Política de Lugar de Trabajo sin Alcohol y Drogas.

En DINFORSYSMEGA S.A. se valora la salud y la seguridad de los empleados. Por tanto, está prohibido el trabajo bajo la influencia de drogas, alcohol que representan una amenaza a la salud, seguridad y bienestar de todos; así como puede afectar la capacidad del empleado para realizar su trabajo de manera eficaz y profesional.

8. Política de Salarios y Horarios

En DINFORSYSMEGA S.A. se acata todas las leyes de salarios y horarios aplicables en el Ecuador definidos por el Ministerio de Trabajo y demás competencias gubernamentales.

DINFORSYSMEGA S.A. tiene estandarizado los viáticos entregados al personal según el requerimiento estricto de sus actividades y con base a lo necesario para desempeñar sus funciones correctamente.

9. Política Contra el Trabajo Forzado y Trabajo Infantil

Cumplimos con las leyes que prohíben el tráfico de personas, el trabajo infantil y el trabajo forzado; por tanto, se prohíbe totalmente cualquier practica de uso y auspicio de este tipo de trabajos.

DINFORSYSMEGA S.A. se compromete a actuar con transparencia, ética e integridad en todas sus relaciones laborales, de tal manera que se garantice que no existan dentro de la empresa estas formas de violentar la ley y los derechos humanos de las personas, tanto interno como externo los mismos que deben alinearse a nuestros valores y compromisos.

10. Confidencialidad, Política de Activos e Información y Privacidad de los Datos

DINFORSYSMEGA S.A., su personal, proveedores, clientes y demás relaciones comerciales deberán respetar los principios de confidencialidad de aquella información a la que accedan como consecuencia de su relacionamiento, para lo cual existen convenios de confidencialidad a los cuales deberán sujetarse las partes según aplique.

En DINFORSYSMEGA S.A. el personal tiene la obligación de proteger los activos e información frente a posibles daños, robo, uso no autorizado e impropio, y su eliminación. Así también, toda la información es confidencial y se respeta la propiedad intelectual.

Se espera de sus empleados el juicio razonable para el uso de los activos y se requiere para la divulgación correcta de la información la previa autorización escrita del dueño de la misma, la divulgación también será aceptada cuando esta se presente por una obligación legal.

11. Política de Registros Financieros Precisos y Completos

La información financiera y contable de DINFORSYSMEGA S.A. cumple con los requerimientos de las Instituciones gubernamentales competentes en el Ecuador como son el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Compañías y demás competentes.

12. Política de Responsabilidad Social

En DINFORSYSMEGA S.A. nos comprometemos a ser inclusivos y ser un buen ciudadano corporativo y, para eso, gestionamos nuestros negocios con los intereses de nuestros empleados, clientes, público y comunidades locales. Al invertir o contribuir en nuestras comunidades, creamos impactos significativos y positivos en los lugares donde trabajamos y vivimos.

13. Política de Ambiente

En DINFORSYSMEGA S.A. tenemos un compromiso con el Medio Ambiente. La empresa tiene un propósito comercial y corporativo, por lo que no produce residuos peligrosos y no peligrosos, ni genera desechos o emisiones que puedan tener impacto significativo en materia de agua, ambiente, naturaleza y biodiversidad. Por su parte la empresa si cuenta con políticas y procedimientos de reciclaje y reúso, y en caso potencial de tener que disponer de desechos no peligrosos, realizará esta tarea mediante un gestor ambiental que cuente con las debidas autorizaciones para el manejo de este tipo de desechos.

14. Política Antisoborno:

DINFORSYSMEGA S.A. prohíbe directa o indirectamente los actos de soborno en cualquier forma, incluyendo dar, aceptar o autorizar todos estos tipos de actos que supongan una violación a la norma legal vigente, también están prohibidos los pagos de facilitación (pagos de mínima cuantía no oficiales que aseguren, faciliten, agilicen procedimientos o acciones), así como regalos, viajes, obsequios, producto gratis, equipos demo que puedan influenciar o afectar el resultado de las relaciones comerciales. La empresa no tolera el soborno y espera que nuestros empleados y todas las partes interesadas (clientes, proveedores, incluyendo sus funcionarios, entre otros) mantengan los mismos estándares que la Empresa, reflejados en las Políticas de Ética y Antisoborno.

Así también DINFORSYSMEGA S.A. no realiza donaciones, patrocinios y ningún tipo de contribución política bajo ninguna circunstancia.

En caso de que nuestro personal, clientes o proveedores reciban solicitudes de este tipo, estos deben ser informados tan pronto se perciban al asistente del Área Directiva (patricia.carrera@dinforsysmega.com) para que se proceda con la respectiva evaluación y comunicación debida acorde a nuestra política y la ley vigente.

15. Política de Conflicto de Intereses:

Referente a conflictos de intereses potenciales, estos deben ser identificados e informados tan pronto se perciban a su línea de supervisión y al área directiva para que se proceda con la respectiva evaluación y comunicación a las partes interesadas.

16. Política de Responsabilidad Corporativa:

DINFORSYSMEGA S.A. trabaja con una política de confianza de nuestros clientes, proveedores y toda entidad con la que mantenga una relación comercial que tiene como propósito una permanencia en el mercado con base a una gestión abierta, transparente, responsable y basada en el respeto de las normas internas, leyes y compromisos. Adicionalmente, rechaza enfáticamente los delitos de colusión, fraude, corrupción, lavado de activos / dinero y financiamiento del terrorismo y todo otro delito tipificado por la ley, los que sean cometidos en su nombre o por terceros con quien tuviera relación.

17. Política de Higiene y Seguridad en el trabajo

En DINFORSYSMEGA S.A. valoramos la salud y seguridad de todos nuestros colaboradores. Por ello, promovemos el estricto cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad, así como de la Matriz de Riesgos, como parte fundamental de nuestra cultura organizacional.

Exhortamos a todo el personal a participar activamente en los programas y capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de fortalecer la prevención de riesgos laborales y garantizar el bienestar colectivo, en conformidad con la normativa legal vigente.

18. Sanciones

El personal de DINFORSYSMEGA S.A., que incumplan con la Política de Ética y Antisoborno, o se encuentren en cualquier tipo de relación o comportamiento no ético serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluso podría resultar en la terminación de la relación laboral, así como sanciones administrativas y legales si estas se consideraran necesarias, según corresponda. Cualquier violación de la Política será puesta en conocimiento al comité directivo de DINFORSYSMEGA S.A.

Fecha	- Realizado	- Comentarios
Original 10 de enero de 2019	- Andrea Tamayo	
Revisado 3 de febrero de 2020	- Andrea Tamayo	
Revisado 13 de enero de 2021	- Andrea Tamayo	
Revisado 18 de enero de 2022	- Andrea Tamayo	
Revisado 20 de enero de 2025	- Andrea Tamayo	- Actualizado