PRODUCTOS Y SERVICIOS
INDUSTRIALES C. LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Normas integras que permiten alcanzar la excelencia.

www.psi.com.ec

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA PSI

MISION

Satisfacer las necesidades específicas de nuestros clientes ofreciéndoles soluciones ambientales efectivas, intensificando la productividad de nuestro grupo de trabajo a través de un ambiente laboral satisfactorio y alta tecnología aplicada a nuestros servicios.

VISION

Ser una empresa de consultoría ambiental líder a nivel nacional reconocida por su alta calidad técnica y convertirse en el primer laboratorio ambiental acreditado en la totalidad de los ensayos que se realizan.

VALORES APLICADOS A NUESTRA CULTURA EMPRESARIAL

COMPROMISO

El compromiso social y ambiental se manifiesta en todos nuestros proyectos, fomentamos en nuestro equipo realizar actividades de forma responsable y eficiente en la aplicación de recursos.

INTEGRIDAD

Como embajadores de nuestra compañía nos sentimos responsables por su éxito cumpliendo con leyes y principios. Somos cero tolerantes a conductas antiéticas e irregulares en negocios con clientes y proveedores, e incentivamos transparencia en nuestros colaboradores.

EXCELENCIA

Nos caracteriza la calidad de nuestro servicio, garantizada por un valorado equipo de profesionales altamente calificados y con experiencia.

CONFIANZA

Nuestra reputación está basada en la confianza y manejamos una cultura de comunicación abierta con nuestros colaboradores y en nuestras relaciones con externos, asegurando confiabilidad en el resultado de cada uno de nuestros actos.

OBJETIVO

EL Código de Ética y Conducta Empresarial de la compañía PSI PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRIALES C. LTDA. tiene como objetivo establecer las normas, valores y principios éticos que rigen nuestro comportamiento cotidiano y las relaciones con nuestros grupos de interés, así como las actividades que desarrollamos. Se constituye en un marco de conducta que nos orienta en todos aquellos casos en los que se tiene que tomar una decisión de carácter ético, asegurando la integridad de nuestro actuar. Establece, además, políticas de solución de conflictos que promueven la utilización de mecanismos de menor costo, mayor efectividad y, particularmente, privilegiando los intereses de PSI PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRIALES C. LTDA. como un todo.

AMBITO DE APLICACION

El presente código es aplicable para todos los colaboradores de PSI PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRIALES C. LTDA., funcionarios o contratistas en cualquiera de los niveles jerárquicos, incluyendo los de dirección o confianza, independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto.

PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRIALES C.LTDA.

PRINCIPALES LINEAMIENTOS

CONFLICTOS DE INTERES

Los colaboradores deben evitar cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés entendiendo por tal, cualquier situación en que los intereses privados o personales sean capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones y, de esta manera, interferir con los intereses de PSI PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRIALES C. LTDA.

Se solicitará a todo colaborador que al vincularse laboralmente a PSI PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRIALES C. LTDA. firme el documento denominado "Declaración de Conflicto de Intereses" al departamento de Talento Humano debiendo declarar si mantienen o no conflictos de intereses actuales o potenciales.

El colaborador deberá notificar de manera inmediata sobre cualquier variación que ocurra en el tiempo sobre dichos conflictos de intereses que puedan tener, a fin de actualizar la indicada declaración y cuidar que el propósito de la misma se cumpla. En general, es responsabilidad de todos los que conformamos PSI PRODUCTOS Y SERVICIOS INDUSTRIALES C. LTDA., informar los potenciales conflictos que surjan en las diversas áreas a través de los canales establecidos para las denuncias en este código.

RELACION CON PROVEEDORES

Los colaboradores en relación de dependencia no podrán ser proveedores de la empresa.

Los colaboradores no deben influenciar las decisiones de contratación de proveedores basados en su amistad o relaciones familiares.

Cuando los proveedores participen en procesos de licitación, cualquier conflicto de intereses que pueda afectar la transparencia del proceso de contratación o la gestión, debe de ser reportado a través de los canales indicados en este Código o a los Directivos.

ACTIVIDADES EXTERNAS

Los colaboradores pueden realizar actividades profesionales externas fuera del horario de trabajo, siempre y cuando, éstas sean distintas al giro de actividades del negocio y no constituyan real o potencialmente conflicto de intereses.

La realización de estas actividades permitidas a los colaboradores se podrá llevar a cabo, mientras:

- No afecten de manera alguna el desempeño de las funciones desarrolladas en la empresa
- No se contrapongan con la moral y la ética.
- No interfieran con la disponibilidad de tiempo requerida a determinadas funciones en la empresa.
- No se podrá asistir con uniforme a actos sociales, espectáculos artísticos, deportivos o a centros de diversión, salvo que se trate de asuntos o eventos formales auspiciados o expresamente permitidos por la empresa.

DISCRIMINACION

Los colaboradores de la empresa deben respetar la libertad, dignidad y privacidad de sus compañeros de trabajo y demás personas con las cuales se relacionan, valorando las identidades y diferencias de las mismas. Se prohíben actos de discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica. Esta prohibición es válida tanto en las relaciones jerárquicas como entre compañeros de trabajo y se extiende igualmente en la relación con clientes y proveedores.

VIOLENCIA Y ACOSO

Pueden darse en cualquier ámbito y lo puede sufrir cualquier persona sin distinción social, educativa o económica. Este puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o inferiores a través de conductas, comentarios o gestos que sean ofensivos o humillen a algún Colaborador. La prohibición de acoso incluye, pero no se limita, a lo siguiente:

- Acoso sexual: El acoso sexual es la intimidación o acoso de naturaleza sexual o violación, promesas no deseadas o inapropiadas a cambio de favores sexuales.

Se entiende por acoso sexual, en lo que fuera aplicable en las actividades de la empresa y las relaciones entre quienes la integran como emplea-dos, directivos, representantes, etc, según lo establecido en el artículo 166 del Código Orgánico Integral Penal.

- Acoso verbal: Se consideran como tales, los insultos, comentarios denigrantes, chistes en doble sentido, insinuaciones de naturaleza sexual, invitaciones comentarios no bienvenidos.
- Acoso visual: Tales como carteles, pósteres o dibujos, historietas, caricaturas y gestos denigratorios.
- Acoso físico: Tales como “palmaditas”, pellizcos, caricias, besos, abrazos
- Violencia y Acoso Laboral: Serie de conductas desplegadas en tracto sucesivo por individuos pertenecientes a la organización y que pueden consistir en actos u omisiones que buscan menoscabar la moral, el honor, el decoro, la estabilidad emocional, la autoestima o la reputación del afectado, con miras a que dichas conductas terminen por exacerbar al acosado a efecto de que renuncie voluntariamente a su trabajo o incurra en alguna conducta no deseada, indebida o contraria a los reglamentos y cánones de su trabajo. La violencia y acoso en materia laboral se refiere a todo tipo de comportamientos y practicas inaceptables, reconocidas en la Constitución, la violencia puede ocurrir una sola vez o de manera repetitiva, que resulten o pueden resultar en un daño físico, psicológico, sexual,

económico, político, simbólico o digital, en contra de una persona. La violencia y el acoso laboral comprende también la no desconexión digital: es el desacato a su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su privacidad de la intimidad personal y familiar.

En Ecuador, el **delito de odio** está tipificado en el **Código Orgánico Integral Penal (COIP)**. Se sanciona a la persona que cometa actos de odio con pena privativa de libertad de uno a tres años. El delito de odio se refiere a la incitación al odio, desprecio o violencia moral o física contra otra persona debido a su color de piel, raza, sexo, religión, orientación sexual, entre otros.

La discriminación, el acoso y las represalias están prohibidos en todas sus formas.

TRABAJO INFANTIL

PSI Productos y Servicios Industriales C. Ltda. No permite la contratación de mano de obra Infantil en ninguno de sus procesos operativos y administrativos.

TRABAJO FORZOSO

PSI Productos y Servicios Industriales C. Ltda. Rechaza el sometimiento a trabajo forzoso en todas sus formas, bajo promesas, amenazas o coerción por medios más sutiles a fin de adoptar una posición de sumisión o ventaja sobre cualquier persona que tenga relación con la empresa. Trabajo forzoso incluye cualquier obligación contra su voluntad de carácter laboral, humano físico y sexual donde se vea lesionada su dignidad humana o intereses económicos.

GESTION AMBIENTAL

En PSI Productos y Servicios Industriales C. Ltda., la protección del ambiente es uno de los principios básicos de nuestra operación y actividades internas y con nuestros clientes,

implementando un sistema de gestión ambiental basado en los lineamientos normativos que se determina en la normativa nacional sobre la protección del medio ambiente.

Nuestros colaboradores deben comprender y asumir esta responsabilidad y actuar siempre de acuerdo con estándares de respeto y sostenibilidad, motivándolos a desarrollar hábitos y comportamientos relacionados con buenas prácticas ambientales y a contribuir activa y eficazmente el logro de los objetivos establecidos.

Asimismo, los colaboradores deben esforzarse en minimizar o reducir el impacto ambiental derivado de sus actividades y del uso de las instalaciones, equipos y herramientas de trabajo a su disposición procurando de utilizarlos de forma eficiente.

MANEJO DE INFORMACION CONFIDENCIAL

Los colaboradores de la empresa tienen la obligación de la confidencialidad respecto de la información proporcionada por los proveedores y clientes. Así como la información generada por la empresa durante el tiempo que dure su relación laboral y por un plazo adicional de 5 años contados a partir de la terminación de su contrato de trabajo, esto incluye planes de negocio, políticas, procedimientos, propuestas, cotizaciones, metodologías de trabajo, sistemas tecnológicos, estrategias empresariales, diseños técnicos, bases de datos de clientes o de cualquier tipo, informes, ternas de contratación, estados financieros, información personal de colaboradores, los sueldos y toda información que por su naturaleza tenga tal cualidad de confidencial o sea identificada como tal. Esta obligación implica guardar estricta reserva acerca de dicha información y no utilizarla para beneficio propio o de terceros, así como no divulgarla por ningún motivo, salvo por requerimiento de autoridad competente debidamente realizado o autorización expresa de la Directiva.

En caso de terminación laboral, el colaborador o empleado, sin perjuicio de continuar obligado por el deber de guardar confidencialidad, deberá devolver los informes, datos, documentos, archivos informáticos y soportes físicos y electrónicos de todo tipo, que obren en su poder debido a su cargo o de su actividad en la empresa, con independencia de que la información que contengan sea o no confidencial.

La empresa conservará la información el tiempo que sea necesario de acuerdo con las políticas internas y normativas legales vigentes, a lo cual deberán coadyuvar todos colaboradores según su área y responsabilidades.

Los colaboradores con accesos o que generen información privilegiada deben velar para que su conocimiento esté restringido a aquellas personas que efectivamente tengan participación en ella. Dicha información debe mantenerse siempre con resguardo y los archivos electrónicos deben estar siempre protegidos.

USO DE INFORMACION PRIVILEGIADA

La información privilegiada es cualquier información vital y confidencial relativa a la empresa o a sus valores cuya revelación tenga un efecto significativo sobre las decisiones de las personas.

RELACIONES COMERCIALES

La empresa está comprometida a establecer con sus proveedores y clientes relaciones de beneficio mutuo. Nuestro trato y comunicación con ellos debe ser siempre honesto y respetuoso. Es importante que nuestros proveedores y clientes se alineen con nuestros valores por esta razón no tendremos relación con aquellos proveedores y clientes que no respeten las libertades individuales o cualquier derecho humano reconocido.

CORTESIAS COMERCIALES

Los colaboradores de la empresa con el fin de fortalecer relaciones con grupos de interés para un mutuo beneficio, se establece un marco de actuación transparente entre colaboradores, proveedores y terceros en relación con atenciones, regalos y entretenimientos, no deben de superar el valor de 80 dólares de los Estados Unidos de América, debiendo reportarlo al área de Talento Humano.

PRACTICAS ANTICORRUPCION

Ningún colaborador debe involucrarse, sea directa o indirectamente, en prácticas de corrupción y soborno. Se encuentra prohibida toda forma de corrupción, incluida la extorsión y el soborno. De evidenciarse alguna práctica indebida se aplicará las medidas disciplinarias que correspondan legalmente y las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, pudiéndose llegar a la extinción de la relación laboral. Así mismo, se procederá a denunciar ante las instancias correspondientes, a todo aquel que pudiera estar involucrado en dichas prácticas. No es aceptable ninguna conducta o gestión que se pueda percibir como una influencia impropia para la toma de decisiones objetivas por parte de alguna autoridad de la empresa. El incumplimiento de este código se considera como una falta grave que puede llevar incluso a la desvinculación de los colaboradores involucrados.

LAVADO DE ACTIVOS

Los colaboradores de la empresa deben cumplir las leyes y regulaciones nacionales para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Todo colaborador que conozca o llegue a conocer de actividades de lavado de activos y financiamiento de delitos y-o terrorismo realizadas por algún colaborador, proveedor o cualquier otra persona natural o jurídica relacionada con la empresa, debe poner el hecho en conocimiento a la Directiva de la empresa o a través de los canales de denuncia implementados para el efecto.

USO Y PROTECCION DE ACTIVOS

Los colaboradores deben utilizar los medios que la empresa pone a su disposición (teléfono, computadora, correo electrónico, acceso a Internet, servicios de mensajería, etc.) únicamente para la realización de las actividades propias de su cargo dentro de la empresa, y abstenerse de realizar cualquier uso de carácter particular o no autorizado por el jerárquico superior y-o la Directiva. Así mismo, deben hacer uso adecuado de todos los bienes y activos de la empresa, preservar su integridad y evitar que sufran daños o se

deterioren por causas ajenas al desgaste o uso ordinario. Adicionalmente todos los colaboradores y proveedores de la empresa están obligados a reportar el robo, fraude y otras acciones deshonestas o contrarias a lo aquí estipulado, cuando se percaten de ello.

Los bienes y activos de la empresa solo podrán ser usados dentro de las instalaciones de la misma, salvo autorización expresa del superior jerárquico o de la Directiva.

La Directiva y o el Departamento de Administración se reserva el derecho de revisar periódicamente y sin previo aviso el uso de los recursos asignados a los colaboradores.

SEGURIDAD INTEGRAL

PROHIBICIÓN DE ARMAS Y EXPLOSIVOS

Se prohíbe portar cualquier tipo de arma en el lugar de trabajo, en vehículos corporativos, o cuando se representa a la empresa, excepto las autorizadas a nuestro personal de seguridad en su caso, para proteger a los empleados y bienes de la Compañía.

PROHIBICIÓN DE USO DE DROGAS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Los colaboradores no deben poseer, proveer o consumir drogas ilegales, así como tampoco ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la empresa. En ciertas ocasiones el consumo de alcohol es parte de protocolos sociales y profesionales a los cuales están expuestos los colaboradores. Si consumen bebidas alcohólicas deben hacerlo de manera moderada, manteniendo siempre la compostura en sus actos, mismos que reflejan nuestra imagen y reputación. En caso de verificarse que un colaborador se encuentra bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en los lugares de trabajo se procederá de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.

SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y SALUD

La empresa se compromete a ofrecer a sus trabajadores un entorno de trabajo seguro y saludable adaptando normas y procedimientos avanzados en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales. Desde el cumplimiento de los requerimientos legales que, en cada caso, resulten de aplicación.

Todos los jefes superiores jerárquicos son responsables de supervisar la seguridad de los colaboradores a su cargo.

EQUIDAD DE GENERO

La empresa se compromete a realizar el proceso de selección del personal equitativamente, en donde todos los cargos puedan tener la oportunidad de que trabajen hombres y mujeres en los diferentes departamentos de la empresa y puedan tener la misma oportunidad y recurso independientemente de su identidad de género y sean tratadas con el mismo respeto en todos los aspectos en el ámbito laboral.

CONSENTIMIENTO INFORMADO Y APROPIACION TERRITORIAL

PSI Productos y Servicios Industriales C. Ltda., promueve y respalda los derechos a la tierra de las comunidades, incluidos los pueblos indígenas, evitando el abuso trasnacional y comercial de la población aborigen, manteniendo un compromiso político que procura el cumplimiento responsable y respeto de estas comunidades.

PSI Productos y Servicios Industriales C. Ltda., garantiza a las comunidades de naturaleza jurídica, el respeto al orden público y a los derechos humanos, manteniendo en consideración los siguientes aspectos:

- Conservar la propiedad imprescindible de las tierras comunitarias, que serán inalienables, inembargables e indivisibles, salvo la facultad del Estado para declarar su utilidad pública.

- Fomentar una cultura de cero tolerancias para la ocupación de tierras (no autorizadas) dentro de la cadena de suministro y proveedores.
- Ofrecer continua capacitación sobre el consentimiento libre, previo e informado a todos los miembros del personal pertinente.

SOLUCION DE CONFLICTOS

De presentarse algún conflicto o controversia, promovemos mecanismos alternativos de resolución de conflictos, tales como la negociación y conciliación, de tal forma que toda controversia, diferencia, cuestión sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez de actos de PSI C. LTDA., deba a resolverse de forma armoniosa y amigable. De no ser el caso, se someterá a los procesos legales que contempla la normativa ecuatoriana. PSI C. LTDA. Promueve la resolución de todo conflicto mediante la modalidad de negociación, mediación y arbitraje a través de los centros autorizados en la ley ecuatoriana.

SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de ética y Conducta empresarial de la empresa PSI Productos y Servicios Industriales C. Ltda., se considera, según como corresponda:

1. Como falta laboral conforme a las normas laborales según el Código de trabajo y según el reglamento interno de la empresa debidamente aprobado por el MDT.
2. Como falta de carácter civil de conformidad con el Código Civil vigente.
1. De determinarse alguna acción penal, se pondrá a consideración de los jueces competentes, siguiendo el debido proceso que indica la legislación ecuatoriana.

APROBACION, DIFUSION Y ACTUALIZACION

La aprobación estará a cargo de la Gerencia General de la empresa PSI Productos y Servicios Industriales C. Ltda., su difusión se hará por medio de socialización presencial a cada

colaborador, por medio digitales a través de intranet y será publicada en la página web de la empresa. La actualización está a cargo del departamento de Talento humano, bajo supervisión de los asesores legales de la empresa y aprobación de la Gerencia y-o órgano administrativo de PSI C. LTDA.

CANAL DE DENUNCIAS

Los canales para presentar las denuncias serán los siguientes:

Correo electrónico: canaldedenuncias@psi.com.ec

Teléfono: una base celular

VIGENCIA

El código de Ética y Conducta entra en vigor en el día de su publicación para todos los colaboradores y partes interesadas y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

Aprobado por el Representante Legal de PSI C. LTDA., agosto 15 de 2024

Firmado electrónicamente por:
NADIA ELIZABETH
TORRES ASTUDILLO

Nadia Torres Astudillo
Representante Legal PSI