



CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL, ÉTICA E INTEGRIDAD

v. 2024



CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL, ÉTICA E INTEGRIDAD.

	CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL ÉTICA E INTEGRIDAD	Versión 01.2024
	ADIC ENG	

Tabla de Contenido

RESUMEN DE LA POLÍTICA Y PROPÓSITO	3
NUESTROS VALORES	3
1. Alcance	4
2. Cumplimiento de la ley	4
3. Respeto en el lugar de trabajo	5
4. Profesionalismo, seguridad, honestidad y equidad	5
5. Corrupción	5
6. Protección de la propiedad de la empresa	6
7. Manejo de información clasificada o de propiedad exclusiva	6
8. Conflicto de intereses	7
9. Deberes y autoridad del trabajo	7
10. Mal uso del cargo oficial y beneficios	7
11. Comunicación y colaboración	8
12. Políticas	8
13. Acciones disciplinarias	8
UN COMPROMISO PERSONAL CON LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, ÉTICA E INTEGRIDAD	9

CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL, ÉTICA E INTEGRIDAD.

	CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL ÉTICA E INTEGRIDAD	Versión 01.2024
	ADIC ENG	

RESUMEN Y PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

- ADIC está totalmente comprometida con hacer lo correcto y lo honorable. Nos fijamos estándares elevados y aspiramos a cumplirlos en todos los aspectos de nuestra vida. En el trabajo, en todas nuestras actividades comerciales mientras trabajamos en nombre de ADIC, cada uno de nosotros debe cumplir con los estándares éticos de conducta más elevados y debe actuar de una manera que mejore la reputación de la Compañía en la comunidad empresarial y con el público. La integridad es, y debe seguir siendo, la base de todas nuestras relaciones comerciales.
- Este Código de conducta establece el estándar básico de conducta que se espera de todos los empleados y describe nuestras expectativas con respecto al comportamiento de los empleados hacia sus colegas, supervisores y la organización en general. Este Código también se aplica a los contratistas temporales o al personal a tiempo parcial empleado por la Organización. Y articula los ideales a los que aspiramos, así como los comportamientos que son obligatorios en nuestros roles profesionales.
- Promovemos la libertad de expresión y la comunicación abierta. Pero esperamos que todos los empleados sigan nuestro código de conducta. Deben evitar ofender, participar en disputas graves y perturbar nuestro lugar de trabajo. También esperamos que fomenten un entorno bien organizado, respetuoso y colaborativo.
- Es importante que revise atentamente el Código de conducta y se adhiera a los más altos estándares éticos y promueva una cultura de integridad. Todas las decisiones y acciones de los empleados deben guiarse por los valores y principios de ADIC. Familiarícese y utilice el Código de conducta como guía de referencia y recurso clave para ejecutar las funciones diarias.

NUESTROS VALORES

- **INTEGRIDAD:** ADIC Actúe de manera que demuestre comportamientos éticos. Fomente la responsabilidad personal para generar confianza. Interactúe con honestidad, coherencia y transparencia.

- EXCELENCIA: ADIC Respalde un entorno que inspire lo mejor de nuestra gente. Fomente los más altos estándares de seguridad, calidad y servicio.
- RESPETO: ADIC Promocione y apoye la diversidad y la inclusión. Valore a los demás y trátelos con cortesía, amabilidad y amabilidad. Fomente el diálogo que considere diversas opiniones e ideas
- INNOVACIÓN: ADIC Adopte una cultura de mejora continua. Inspire la creación y aplicación de nuevos conocimientos. Cultivar ideas creativas y talentos únicos.
- TRABAJO EN EQUIPO: Establecer alianzas efectivas. Mantener una cultura que valore la colaboración. Comunicarse abiertamente.

1. Alcance

- El Código de Conducta de ADIC es nuestro marco integral de estándares éticos y profesionales.
- Esta política se aplica a todos nuestros empleados, independientemente de su contrato de trabajo o rango. Los empleados de ADIC están sujetos al contrato de trabajo de ADIC y deben seguir nuestro Código de Conducta de Empleados mientras desempeñan sus funciones. Está diseñado para garantizar que todos los empleados de ADIC comprendan las expectativas de comportarse de manera ética y profesional, cumpliendo con todas las leyes, regulaciones, reglas y políticas al máximo.
- Somos responsables individual y colectivamente de nuestra conducta y cumplimiento de las leyes, regulaciones y políticas de ADIC.
- A continuación, describimos los componentes de nuestro Código de Conducta:

2. Cumplimiento de la ley

- Todos los empleados deben proteger la legalidad de ADIC. Los empleados de ADIC deben cumplir con todas las leyes ambientales, de seguridad y de trato justo. Esperamos que los empleados sean éticos y responsables al tratar con las finanzas, los productos, las asociaciones y la imagen pública de nuestra empresa.
- ADIC opera de acuerdo con las leyes y regulaciones de los EE. UU. y de una manera que refleje altos valores éticos, lo que promueve el cumplimiento más estricto de estas normas. Para lograrlo, debemos comprender el Código de Ética y la Política de Conducta Profesional de ADIC que se relacionan con cada función de empleado de ADIC y sus responsabilidades, y hacer preguntas para promover la máxima

comprensión. Y cumplir con todas las leyes, regulaciones, estándares y otros requisitos de cumplimiento aplicables en todos los niveles dentro de ADIC.

3. Respeto en el lugar de trabajo

- ADIC se compromete a crear un entorno solidario, seguro y saludable que proteja y apoye a todos los empleados. ADIC busca cultivar un entorno que permita a los empleados alcanzar su máximo potencial de manera justa y equitativa.
- Todos los empleados deben respetar a sus colegas y tratar a todas las personas con dignidad y cortesía. ADIC no permitirá ningún tipo de comportamiento discriminatorio, acoso o victimización. Los empleados deben cumplir con la política de igualdad de oportunidades en todos los aspectos de su trabajo, desde el reclutamiento y la evaluación del desempeño hasta las relaciones interpersonales. Se espera que los empleados hagan lo correcto manteniendo las interacciones con los demás de manera profesional y respetuosa. No cree un entorno incómodo, hostil o intimidante para los demás a través de sus acciones o palabras.

4. Profesionalismo, seguridad, honestidad y justicia.

- Todos los empleados deben demostrar integridad, profesionalismo y seguridad en el lugar de trabajo: hacer el mejor trabajo posible, proteger y promover la reputación y la marca de ADIC, ser un buen modelo a seguir, priorizar la seguridad y la salud, cumplir cuidadosamente las normas y los procedimientos, tener una apariencia elegante y comportarse de manera profesional, mostrar respeto y consideración por los demás, respetar el medio ambiente y las comunidades locales y tratar a las personas de manera justa, ser honesto y digno de confianza, cumplir siempre la ley, denunciar cualquier irregularidad, evitar cualquier conflicto de intereses, ser abierto y honesto con los clientes, colegas y otras personas que traten con ADIC, respetar los estándares de nuestra profesión y ejercer el buen juicio y la objetividad en nuestras prácticas.

5. Corrupción

- No recomendamos a los empleados que acepten obsequios de clientes o socios. Prohibimos los sobornos en beneficio de cualquier parte externa o interna. No toleramos el soborno ni la corrupción.
- Los empleados nunca deben ofrecer, dar ni aceptar sobornos para hacer negocios. Tenemos terminantemente prohibido dar, ofrecer, prometer o autorizar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a cualquier funcionario gubernamental, agencia o cualquier otra persona para obtener de manera corrupta una ventaja comercial, influir en la toma de decisiones comerciales en relación con cualquiera de nuestras actividades o inducir de otro modo al destinatario a abusar de su poder o

posición oficial. Esta prohibición debe interpretarse de manera amplia y se aplica a cualquier persona que actúe en nuestro nombre, incluidos proveedores, distribuidores, contratistas, consultores y agentes.

- Respetamos estrictamente la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) y todos los estatutos similares aplicables en cada jurisdicción. Somos una empresa que opera a nivel mundial y nuestra reputación importa. En muchos países, los pagos de facilitación ofrecidos a cambio de servicios acelerados son legales. Sin embargo, dichos pagos a menudo parecen poco éticos y no los permitimos.

6. Protección de la propiedad de la empresa

- Todos los empleados deben tratar la propiedad de nuestra empresa, ya sea tangible o intangible (activos físicos como materiales, suministros, equipos, inventario, etc., activos de información como información comercial confidencial y exclusiva, activos de recursos como capital y tiempo de la empresa), con respeto y cuidado. Los empleados deben tomar todas las medidas razonables para proteger los activos de ADIC contra robo, destrucción u otra pérdida y para garantizar que los activos no se desperdicien, utilicen indebidamente o desvíen. Los empleados de ADIC deben respetar todo tipo de activos tangibles e intangibles de la empresa y evitar el uso indebido de los equipos de la empresa. Los empleados deben usarlos solo para cumplir con sus tareas laborales. Los empleados deben
- Todos los empleados deben tratar la propiedad de nuestra empresa, ya sea tangible o intangible (activos físicos como materiales, suministros, equipos, inventario, etc., activos de información como información comercial confidencial y de propiedad exclusiva, activos de recursos como capital y tiempo de la empresa), con respeto y cuidado. Los empleados deben tomar todas las medidas razonables para proteger los activos de ADIC contra robo, destrucción u otra pérdida y para garantizar que los activos no se desperdicien, utilicen indebidamente o desvíen. Los empleados de ADIC deben respetar todo tipo de activos tangibles e intangibles de la empresa y evitar el uso indebido de los equipos de la empresa. Los empleados deben usarlos solo para completar sus tareas laborales. Los empleados deben proteger las instalaciones de la empresa y otros bienes materiales de daños y vandalismo, siempre que sea posible.

7. Manejo de información clasificada o de propiedad exclusiva

- Los empleados de ADIC no pueden divulgar ninguna información clasificada o de propiedad exclusiva a nadie sin la autorización previa de la Organización. Los empleados que tienen acceso a dicha información o están en control de ella deben proporcionar en todo momento las salvaguardas adecuadas para evitar su abuso o uso indebido. Algunos ejemplos de uso indebido incluyen la divulgación de información a cambio de recompensas monetarias o el uso de información para interés personal o beneficio comercial. También debe tenerse en cuenta que la divulgación no autorizada

de cualquier dato personal puede dar lugar a una infracción de la Ordenanza de Datos Personales (Privacidad).

8. Conflicto de intereses

- Esperamos que los empleados eviten cualquier interés personal, financiero o de otro tipo que pueda obstaculizar su capacidad o voluntad de realizar sus tareas laborales.
- Los empleados de ADIC deben evitar utilizar su puesto o cualquier información que se les facilite en el curso de sus tareas para ADIC en beneficio propio, de sus relaciones o de cualquier otra persona con la que tengan vínculos personales o sociales, o conexiones comerciales. Los empleados deben evitar ponerse en una posición que pueda dar lugar a un conflicto de intereses real o percibido con ADIC. En particular, los empleados involucrados en el proceso de adquisición deben declarar un conflicto de intereses si están estrechamente relacionados con, o tienen o es probable que se perciba que tienen, un interés beneficioso en cualquier empresa que esté considerando la presentación de una cotización/licitación a ADIC o que esté siendo considerada para la selección como proveedor de bienes o servicios de ADIC.

9. Deberes y autoridad laborales

- Todos los empleados deben cumplir con sus deberes laborales con integridad y respeto hacia los clientes, las partes interesadas y la comunidad. Los supervisores y gerentes no deben abusar de su autoridad. Esperamos que deleguen deberes a los miembros de su equipo considerando sus competencias y carga de trabajo. Asimismo, esperamos que los miembros del equipo sigan las instrucciones de los líderes del equipo y completen sus deberes con habilidad y de manera oportuna.

10. Abuso de la posición oficial y beneficios

- Esperamos que los empleados no abusen de los beneficios de su puesto de trabajo. Esto puede referirse a información comercial, tiempo libre de la empresa, seguros, instalaciones, suscripciones u otros beneficios que brinda nuestra empresa.
- Los empleados que abusen de su posición para obtener ganancias personales o para favorecer a sus familiares o amigos o para beneficiar a sus conexiones comerciales están sujetos a medidas disciplinarias por parte de la Organización o incluso a un procesamiento por parte de las autoridades correspondientes. Algunos ejemplos de abuso incluyen un empleado responsable de la selección de proveedores que otorga un favor indebido o filtra información comercial a su propia empresa o a la de un familiar con el objetivo de adjudicar el contrato a esta última o colocarla en una posición ventajosa por delante de otros postores competitivos.

11. Comunicación y colaboración

- Todos los empleados deben estar abiertos a la comunicación con sus colegas, supervisores o miembros del equipo.
- Los empleados deben ser amables y colaboradores. Deben tratar de no perturbar el lugar de trabajo ni presentar obstáculos al trabajo de sus colegas.

12. Políticas

- Todos los empleados deben leer y seguir las políticas de nuestra empresa. Es responsabilidad personal de cada empleado comprender y cumplir con el Código de conducta de ADIC, evitando conscientemente cualquier conflicto de intereses. Si hay alguna pregunta, los empleados deben preguntar a sus gerentes o al departamento de Recursos humanos (RR. HH.).

13. Medidas disciplinarias

- Nuestra empresa puede tener que tomar medidas disciplinarias contra los empleados que incumplan repetidamente o intencionalmente nuestro código de conducta. Las medidas disciplinarias variarán según la infracción.
- Las posibles consecuencias incluyen amonestación, suspensión o despido. ADIC actuará en casos de corrupción, robo, malversación de fondos u otro comportamiento ilegal.

COMPROMISO PERSONAL CON LOS PRINCIPIOS, LA ÉTICA Y LA INTEGRIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Reconozco que he recibido una copia del Código de Conducta de ADIC. He leído y comprendido completamente su contenido.

Me comprometo a cumplir con los más altos estándares éticos y a promover una cultura de integridad. Todas mis decisiones y acciones comerciales estarán guiadas por los valores y principios de ADIC. Utilizaré el Código de Conducta de ADIC como guía de referencia y recurso clave para ejecutar mis funciones comerciales diarias.

(Nombre impreso)

(Firma)

(Fecha)