CÓDIGO DE ÉTICA

1. Introducción y Propósito

Este código establece el compromiso de Mastercol de llevar a cabo sus negocios de manera honesta, ética y en total cumplimiento de la ley. Adoptamos una política de nula tolerancia hacia el soborno y la corrupción. Este código aplica a todas las personas que trabajan para la Compañía o en su nombre, en cualquier capacidad, incluidos empleados de todos los niveles, directores, funcionarios, trabajadores por agencia, trabajadores asignados, voluntarios, pasantes, agentes, contratistas, consultores externos, representantes de terceros y socios comerciales.

2. Definiciones

2.1. Soborno: Ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar algo de valor para influir indebidamente en una decisión u obtener una ventaja comercial injusta.

2.2. Corrupción: Conducta deshonesta o fraudulenta por parte de personas en una posición de poder, a menudo implicando sobornos.

2.3. Cosa de Valor: Incluye dinero, regalos, préstamos, hospitalidad, servicios, descuentos, contratos u otro beneficio.

2.4. Funcionario Gubernamental: Cualquier empleado o representante de un gobierno (local, regional, nacional), empresa estatal, organización pública internacional, partido político o candidato a cargo público.

2.5. Influencia Indebida: Hacer que alguien actúe de manera incorrecta, ilegal o poco ética en el ejercicio de sus funciones oficiales.

3. Declaración de Política: Prohibición de Soborno y Corrupción

El soborno y la corrupción están estrictamente prohibidos. Todo el personal de la Compañía debe actuar con profesionalismo, equidad e integridad en todas sus actividades comerciales.

4. ¿Qué Está Prohibido?

Este código no prohíbe ofrecer o aceptar hospitalidad razonable y apropiada con fines legítimos como establecer relaciones, mantener nuestra imagen o reputación, o promocionar nuestros productos y servicios.

Un regalo u hospitalidad no será apropiado si es excesivamente lujoso o extravagante, o si puede ser visto como un incentivo o recompensa por un trato preferencial (por ejemplo, durante negociaciones contractuales o un proceso de licitación).

No debes:

- **Ofrecer o Dar Sobornos**: No ofrezcas, prometas ni entregues nada de valor para obtener indebidamente una ventaja comercial.
- **Aceptar o Solicitar Sobornos**: No solicites, acuerdes recibir ni aceptes nada de valor a cambio de influir indebidamente en una decisión.
- **Pagos de Facilitación (Prohibición General)**: No ofrezcas ni realices pagos de facilitación (pequeños pagos para agilizar procesos gubernamentales rutinarios), salvo en circunstancias extremadamente limitadas y con aprobación previa por escrito de tu gerente y del Departamento Legal.
- **Uso Indebido de Regalos y Hospitalidad**: No entregues ni aceptes regalos u hospitalidad si su propósito es influir indebidamente en un resultado comercial, o si son excesivos o lujosos.
- **Pagos o Registros Secretos**: No realices ni mantengas pagos fuera de libros o registros inexactos para ocultar actividades indebidas.
- **Represalias**: No amenaces ni tomes represalias contra nadie que se niegue a participar en sobornos o que informe sobre posibles violaciones de esta política.

5. Relación con Funcionarios Gubernamentales: Reglas Específicas

Las interacciones con funcionarios gubernamentales requieren especial cuidado.

Debes:

5.1. Actuar con Integridad: Asegúrate de que todos los tratos con funcionarios gubernamentales sean transparentes y con fines comerciales legítimos.

5.2. Obtener Aprobación para Regalos y Hospitalidad: Antes de ofrecer cualquier regalo u hospitalidad (incluyendo comidas o invitaciones a eventos) a un funcionario gubernamental, debes obtener la aprobación previa por escrito del Departamento Legal, sin importar el valor. Gestos modestos y poco frecuentes pueden ser aceptables si están aprobados.

5.3. No Realizar Contribuciones Políticas No Autorizadas: La Compañía no hará contribuciones políticas sin permiso legal explícito y aprobación de la alta dirección. Las actividades políticas personales deben mantenerse separadas de la Compañía.

5.4. Revisar Donaciones Caritativas: Cualquier donación caritativa solicitada por un funcionario gubernamental debe ser revisada cuidadosamente y aprobada por el Departamento Legal o el Oficial de Cumplimiento Designado para asegurar que sea legítima y no un soborno encubierto.

5.5. Debida Diligencia con Terceros: Cuando terceros (agentes, consultores) interactúen con funcionarios gubernamentales en nuestro nombre, asegúrate de que conozcan y cumplan con esta política. Reporta cualquier preocupación sobre su conducta.

5.6. Reportar Actividades Sospechosas: Informa inmediatamente sobre cualquier sospecha de soborno o corrupción que involucre a funcionarios gubernamentales o a cualquier otra parte (ver Sección 7).

6. Regalos y Hospitalidad (Prácticas Aceptables)

Regalos y hospitalidad razonables y apropiados con fines legítimos (por ejemplo, establecer relaciones, promoción) están permitidos si:

- No son lujosos ni excesivos
- No buscan influir indebidamente en una decisión
- Son transparentes y están debidamente registrados (ver Sección 8)
- Son entregados en nombre de la Compañía, no a título personal (en el caso de regalos)
- Los artículos promocionales de bajo valor son generalmente aceptables

7. Cómo Reportar una Preocupación (Violaciones)

Si sospechas o presencias algún acto de soborno o corrupción, debes reportarlo de inmediato a tu gerente directo y al Departamento Legal. Todos los reportes serán manejados de manera confidencial en la medida de lo posible.

8. Registro de Información

Debes declarar y llevar registros de todos los regalos y hospitalidad que des o recibas. Todos los gastos relacionados con terceros deben documentarse con precisión de acuerdo con nuestra política de gastos, con el motivo del gasto claramente indicado. Todos los registros financieros deben ser exactos y completos; no se permiten cuentas “fuera de libro”.

9. Consecuencias de las Violaciones

El incumplimiento de este código puede conllevar sanciones disciplinarias, incluyendo el despido o la terminación de contratos con no empleados, lo que podría resultar en despido por falta grave. Cualquier persona externa que incumpla este código podrá ver su contrato terminado de inmediato. La Compañía también puede enfrentar sanciones legales por actos de soborno y corrupción.

Este código está sujeta a revisión para asegurar que se mantenga conforme a la legislación vigente.