

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Responsabilidades que adquirimos como  
colaboradores.





**La Ley,  
la Moral  
y la Ética,  
tres pilares  
de una  
buena decisión.**

# Índice

---

**02**

PRESENTACIÓN

**03**

CARTA DEL PRESIDENTE

**04**

IDEARIO ÉTICO

**07**

COLABORADORES

**16**

CLIENTES

**18**

COMUNIDAD

**19**

MEDIO AMBIENTE

**20**

ACCIONISTAS

**22**

PROVEEDORES

**23**

LAVADO DE DINERO Y  
ACTIVOS

**26**

ANTICORRUPCIÓN Y  
SOBORNO

**28**

INCUMPLIMIENTO AL  
CÓDIGO

**30**

INFORMACIÓN DE  
CONTACTO

**31**

APROBACIÓN DE  
RECIBIMIENTO

# Presentación

En Techno Screen creemos que para alcanzar el éxito se debe partir de objetivos empresariales que reflejen la imagen de nuestra organización, brindando productos y servicios sustentados en la excelencia, integridad, responsabilidad y ética profesional.

Nuestro Código de Ética y Conducta es un documento que recoge los principios, valores, fundamentos morales y éticos que definen la cultura empresarial dentro de la vida diaria de la organización.

Cultura que refleja el espíritu de la empresa y la forma en que nuestros accionistas, directores, gerentes y colaboradores se comprometen a adoptar la integridad, la honestidad, la responsabilidad y la transparencia como sus más altos valores al hacer negocios con clientes, proveedores y todos quienes intervienen en el giro comercial de Techno Screen.

Si bien desarrollamos nuestra actividad en el marco de las normas profesionales, leyes, reglamentos y políticas internas aplicables, reconocemos que estas no regulan todos los patrones de comportamiento empresarial; por ello, contamos con el Código de Ética y Conducta, el cual marca la pauta en la gestión de las relaciones con todos nuestros grupos de interés, definiendo las reglas ante determinados conflictos de interés o desviaciones a las políticas instituidas.

El código establece lineamientos claros, que constituyen las normas de conducta que deberán ser respetadas por accionistas, directores, gerentes y todos los colaboradores permanentes, eventuales y subcontratados en todos los niveles; utilizándolo en la toma de decisiones del día a día, en cualquier lugar que se encuentre.

# Carta del Presidente

Cuando decidimos hacer empresa, decidimos hacerlo de manera diferente, con una clara visión de generar bienestar económico y social, no solo para los accionistas sino también para los colaboradores. Nos basamos en principios y valores que incluyen la integridad y la responsabilidad con todos los entes que interactúan en nuestra visión.

En lo particular, siempre he creído que las empresas exitosas no solo son aquellas que, año con año, se preocupan por mantener su posición en el mercado y obtener buenos resultados financieros, sino que además, mantienen una cultura íntegra y ética, y se comprometen con sus colaboradores brindándoles un clima laboral armonioso, enmarcado en el respeto a su dignidad.

Bajo un amplio marco de ética empresarial, se forman empresas que generan valor, confianza y reputación, estas cualidades se extienden hasta nuestros clientes, proveedores, estado, comunidad, medio ambiente y competidores.

Actuar con ética e integridad, es más que proteger la imagen, la reputación o evitarle problemas legales a nuestra empresa.

Actuar con ética e integridad es mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar, y estemos conscientes de que hacemos lo correcto, actuando con honestidad, de manera justa y digna.

Recordemos que: “lleva años forjar una reputación y apenas unos segundos destruirla”. Por esta razón, es tan importante que todos cuidemos las bases de nuestra cultura organizacional considerando lo que se plasma en nuestro código de ética empresarial, el cual es una guía de conducta alineada con nuestras políticas de Recursos Humanos, que contribuyen a establecer normas que nos invitan a que todos actuemos correctamente.

Les exhorto a que conservemos el Código de Ética y Conducta, lo consultemos cuando tengamos dudas sobre nuestro proceder y nos esforcemos por cumplirlo. Con el aporte de todos, lograremos mantener una empresa confiable, honesta e íntegra.

Agradezco su contribución y apoyo en continuar siendo una empresa con principios y valores.

Atentamente,

Ing. Ricardo Salazar Armas

# Ideario Ético

---



## Visión

**Ser una empresa líder en proveer soluciones integrales y sustentables, de alto valor agregado, mediante el desarrollo y comercialización de químicos auxiliares textiles y de tratamiento de aguas.**

---



## Misión

**Somos una empresa comprometida en agregar valor a nuestros clientes, proporcionando soluciones eficaces e innovadoras, a través de la oferta de productos y servicios de calidad dentro del marco de la responsabilidad social empresarial, con un equipo humano especializado, ético y profesional.**

---



## Principios

- **El amor a DIOS, está por encima de todas las cosas.**
- **Nuestros clientes son importantes, no por ser nuestros clientes, sino porque son nuestros socios y nuestro éxito depende exclusivamente de que ellos sean exitosos.**
- **Nuestro personal es tan importante como nuestros clientes, pues sería ilógico que pretendiéramos tener clientes satisfechos con un personal insatisfecho.**
- **Estamos abiertos al cambio constante, pues no podemos esperar resultados diferentes hoy, haciendo el mismo trabajo que ayer.**

# Ideario Ético

---



## Valores

### Espiritualidad

“Ningún esfuerzo, por fuerte que sea, da frutos sin la ayuda de un Ser Superior: DIOS.”

### Igualdad

Tratamos a todas las personas por igual respetando su dignidad, sin importar su raza, credo, género o posición social.

### Integridad

Siendo transparentes y sinceros en todo nuestro proceder y en nuestras relaciones de negocios.

### Excelencia

En el servicio, poniendo atención a cada detalle de nuestros procesos para exceder las expectativas de nuestros clientes en cuanto a calidad y precios competitivos.

### Competitividad

Reinventándonos constantemente para lograr ser más eficientes y poder reducir los costos que nos permiten ser más competitivos y de esa manera aprovechar las oportunidades de la globalización en la región.

### Responsabilidad

- Colaboradores
- Clientes
- Proveedores
- Competencia
- Comunidad
- Gobierno
- Accionista

# Ideario Ético

---

## Política de Calidad



Somos una empresa enfocada en la comercialización de colorantes y formulación de químicos auxiliares textiles y de tratamiento de aguas, comprometida en satisfacer los requerimientos de nuestros clientes, colaboradores y accionistas mediante un proceso de mejora continua que garantice la calidad de nuestros productos y servicios.

## Política de Seguridad Industrial



Somos empresas que velamos por la integridad, el respeto a la dignidad, y por la salud física y mental de nuestros colaboradores; mediante la implementación de programas de mejora continua de prevención de riesgos y enfermedades ocupacionales, tomando en cuenta opinión y participación de todos, para garantizar la exigencia de un ambiente laboral, seguro y agradable.

## Política Medioambiental



Somos una empresa que vela por los principios del desarrollo sustentable, la producción más limpia y la responsabilidad social empresarial; compromiso reflejado en nuestra cultura organizacional y en la implementación de prácticas y programas que permiten:

- Cumplir con la legislación ambiental aplicable.
- Prevenir impactos negativos al medio ambiente.
- Gestionar adecuadamente los residuos.
- Ser eficientes en los consumos de agua, energía y materiales.

# Colaboradores



Nuestra gente es nuestro mayor activo. La empresa promueve el ambiente apropiado y los recursos necesarios para el desarrollo integral de cada colaborador. Promovemos el trabajo en equipo hacia el logro de los objetivos empresariales a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.

## Responsabilidad de los colaboradores:

- Conocer, entender y asegurar que se cumplan las políticas y normativa interna establecida por Techno Screen.
- Ser corresponsable de nuestra formación y desarrollo, buscando en todo momento aprovechar las oportunidades de desarrollo que la empresa nos brinda.
- Contribuir con el fomento de la colaboración y el trabajo en equipo.
- Cumplir y asegurar que se cumplan los estándares de salud y seguridad ocupacional.
- Ser promotor de los valores que compartimos como empresa y ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en nuestro Código de Ética y Conducta.
- Acercarnos a nuestra gerencia cada vez que tengamos alguna duda o hayamos observado un posible comportamiento inadecuado.

### **Los gerentes siempre deben ser modelos de la conducta adecuada.**

#### **Como gerente, usted debe:**

- Garantizar que las personas que supervise comprendan sus responsabilidades según el Código y otras políticas de la empresa.
- Aprovechar las oportunidades para analizar con los colaboradores el Código y reforzar la importancia de la ética y su cumplimiento.
- Crear un ambiente donde los colaboradores se sientan cómodos al presentar inquietudes.
- Nunca fomentar o dar órdenes a los colaboradores para que logren resultados comerciales a expensas de una conducta poco ética o en incumplimiento con el Código o la Ley.
- Actuar en tiempo y forma para impedir violaciones al Código o a la Ley por parte de quienes estén bajo su supervisión.

---

Los gerentes deben estar disponibles a responder preguntas e inquietudes relacionadas con el Código de Ética y Conducta. Se espera que escuche cuidadosamente y preste toda su atención al colaborador. En caso de requerir investigación o información adicional frente a una desviación al código y/o Ley, siga el procedimiento indicado en este código.

## Diversidad e Igualdad de Oportunidades

- Estamos comprometidos con la conservación de un ambiente de trabajo libre de discriminación; basándonos en méritos, cualificación y talento de nuestros colaboradores para alcanzar mejores oportunidades laborales dentro de nuestra organización.
- La contratación, promoción, formación, despido, jubilación y cualquier otro aspecto relacionado con la relación laboral se aplica sin tener en cuenta aspectos como género, raza, color, religión, nacionalidad, ascendencia, situación de embarazo, edad, orientación sexual, situación familiar, afiliación sindical, discapacidad física, condiciones especiales de salud o ideología política.



Si alguna vez tiene una duda sobre una conducta o situación, pregúntese:

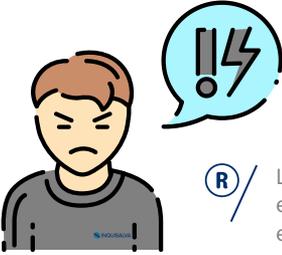
- ¿Es congruente con el código?
- ¿Es ético?
- ¿Es legal?
- ¿Reflejará bien mi imagen y la de empresa?
- ¿Me gustaría que esta acción sea publicada por los medios de comunicación?

**Si la respuesta es "NO" a algunas de estas preguntas, no lo haga.**

---

## Violencia y Acoso

En Techno Screen, no toleramos ningún tipo de violencia física, verbal o escrita, acoso o cualquier seguimiento en forma de represalia dentro de la empresa o con cualquier grupo de interés externo.



### ¿Cómo identifico la violencia verbal y/o física en el lugar de trabajo ?

(R) / La violencia en el lugar de trabajo puede ser interna, entre colaboradores, o externa, entre personal de la empresa y clientes, proveedores u otros. Algunos ejemplos de violencia en los lugares de trabajo son:

- Gritar despectivamente a otros
- Utilizar vocabulario grosero, de intimidación o desprecio
- Amenazar verbalmente a un trabajador o familiares
- Sabotaje a funciones de trabajo
- Mensajes anónimos ofensivos o amenazante
- Tratar a otros con silencio despreciativo
- Propagar rumores
- Apodos
- Golpear o intentar agredir a otros
- Amenazar con algún objeto
- Romper mobiliario con la intención de hacer daño a otros

## Protección a la propiedad privada

El colaborador tiene la obligación de proteger los activos de la empresa. Se entenderá como activos: archivos digitales y/o físicos, equipos de cómputo, sistemas y programas de computación, teléfonos, dispositivos de comunicación inalámbrica, fotocopiadoras, la red de contactos, acceso a e-mail, buzón de voz, productos de la empresa, maquinaria y equipo, mobiliario, materiales y equipo de oficina, vehículos, Información confidencial, marcas comerciales y cualquier otro equipamiento y/o recurso proporcionado con fines empresariales.

---

Utilizamos todos los recursos, ya sean de la empresa o de nuestros clientes, de forma responsable, profesional, adecuada y únicamente con fines lícitos y permitidos.

El robo de los bienes, tangibles e intangibles de la empresa, puede dar lugar al despido y a un proceso penal. La empresa considera el robo en el lugar de trabajo de bienes pertenecientes a otros colaboradores de la misma manera que considera el hurto de los bienes de la Empresa.

### ¿Qué es el robo de un bien intangible ?

**R** / Por ejemplo, el retiro no autorizado de un producto, equipo, información de la empresa, tiempo laboral o robo a través de desfalco o información falsa intencional de horas o gastos.



## Comunicaciones Externas

Toda la información estratégica de la empresa, incluyendo información sobre: productos, procesos, precios, finanzas, planes de mercado, colaboradores actuales o pasados y proyectos tiene carácter confidencial.

Proporcionar información de la empresa a fuentes externas, incluidos familiares y amigos, estará estrictamente limitada a aquellos funcionarios dentro de la organización previamente autorizados por la Gerencia General.

---

La información confidencial y/o estratégica no se revelará a otros colaboradores dentro de la empresa a menos que tengan una razón comercial para saberla.

Los colaboradores deberán seguir las instrucciones de conservación y desecho de documentación sensible de la empresa, incluidos registros legales.



### ¿Qué se entiende por información confidencial y/o estratégica?



Es aquella información que la empresa no ha revelado o que normalmente no está disponible al público. Entre los ejemplos se incluye la información relacionada con:

- Colaboradores
- Innovaciones
- Contratos
- Planes estratégicos y de negocios
- Cambios importantes en la gerencia
- Lanzamientos de nuevos productos
- Fusiones y adquisiciones
- Diseño de procesos
- Diseño de distribución de la planta
- Formulaciones de productos
- Especificaciones técnicas
- Precios
- Propuestas
- Información financiera
- Costos de productos
- Salarios
- Diseños gráficos
- Diseños de artes
- Diseño de productos

---

## Comunicaciones Internas

La empresa promueve la comunicación abierta, informando oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y constructiva.

El uso de los medios internos de comunicación: email, teléfono, buzón de sugerencias, mensajería instantánea; están estrictamente limitados a asuntos laborales, el uso indiscriminado de estos se considera un abuso del recurso.



### ¿Cuándo estoy abusando de los medios internos de comunicación ?



En líneas generales, estamos abusando del recurso cuando lo utilizamos para otro fin que no es puramente laboral, sin embargo, el uso personal de los mismos en una o dos oportunidades es aceptable.

## Ambiente de Trabajo

Se invita a todos los colaboradores a contribuir en la creación y mantenimiento de un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en donde se fomente el trabajo en equipo y todos seamos tratados con imparcialidad, igualdad y respeto.

## Abuso de Sustancias

Está absolutamente prohibido el uso o consumo de alcohol y drogas ilegales por los colaboradores en las instalaciones de la empresa durante el desempeño de sus funciones.

---

## Armonía Familiar y Laboral

La empresa promueve continuamente beneficios en pro de los colaboradores y el equilibrio entre su vida familiar y laboral, estos beneficios son comunicados a todos los colaboradores mediante políticas divulgadas.

Para aquellos colaboradores cursando estudios y aquellos con condiciones especiales de horario, la empresa concede con aprobación previa de su gerencia de área, la compensación o variación de jornada laboral.

Se incentiva el ahorro familiar, a través de capacitación en economía del hogar, publicaciones, boletines y demás temas informativos de interés publicados en nuestra página de web y cartelera.

La empresa promueve el bienestar de sus colaboradores a través de boletines informativos, jornadas de salud, programas complementarios y de sensibilización. Invitamos a todos nuestros colaboradores a participar en pro de una vida saludable.

Techno Screen concede una hora laboral para que las madres puedan lactar a sus hijos.

## Capacitación Continua

La empresa se compromete al diseño e implementación anual de programas de capacitación, alineados con las necesidades de sus colaboradores y el mercado. La asignación del personal beneficiado estará bajo la responsabilidad del departamento de Recursos Humanos.

## Salud y Seguridad Ocupacional

Es de carácter obligatorio el uso del equipo de protección personal estipulado para su puesto de trabajo, como parte de nuestra política Seguridad y Salud Ocupacional.

---

Procuramos el bienestar de nuestros colaboradores a través de la capacitación continua en seguridad industrial, se motiva a los colaboradores a participar en las actividades diseñadas con este fin.

El colaborador esta en la obligación de conocer, entender, acatar y consultar cualquier duda en relación al programa de Gestión de Prevención de Riesgos. Así como también cualquier otra disposición orientada por su seguridad.

## Conflicto de Intereses

Se considera conflicto de interés toda aquella actividad o situación que influencia negativamente su juicio en el giro comercial de la empresa en beneficio propio o de terceros. A continuación se enlistan, sin limitarnos a la misma, algunas de las situaciones prohibidas por la empresa:

- La participación en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con sus responsabilidades laborales.
- El uso de computadoras y/o bienes de la empresa para negocios externos, actividades ilegales o no éticas tales como juegos de azar, pornografía u otros temas ofensivos.
- Aprovechar para beneficio propio, incluyendo familiares y amigos, información o bienes de la empresa y/o clientes.
- Relaciones personales con la competencia, donde el colaborador filtra información confidencial, estratégica o no autorizada de la empresa.
- Recibir gratificaciones de clientes, proveedores o posibles proveedores, estas serán admitidas únicamente cuando sean otorgados con fines promocionales y de carácter publicitario. Las excepciones serán evaluadas individualmente por el Comité de Ética y Conducta. Cualquier intento de soborno o extorsión deberá ser notificada de inmediato a su gerencia.
- Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la empresa.
- El personal activo de la empresa no podrá fungir como proveedor y/o influenciar en el proceso de toma de decisiones con proveedores con quienes mantenga relación familiar. Las excepciones se evaluarán individualmente por el Comité de Ética y Conducta.

---

Ejemplo:

Mi hermano trabaja para la empresa 123, que es uno de nuestros clientes, pero el no tiene negocios con Techno Screen.

Yo trabajo en ventas, pero no he tenido contacto con la empresa 123. Ahora se me ha solicitado que lleve la cuenta de la empresa 123. ¿Qué debo hacer?



Informe a su gerente sobre el empleo de su hermano, en su nueva función usted tendrá autoridad para negociar con la empresa 123, y posiblemente, con su hermano. Su gerencia, luego de analizar el caso, le autorizará por escrito o le cambiará de cuenta



**1. ¿Poseo autoridad para negociar o tomar decisiones de compra/ venta con la empresa de mi familiar como parte de mi trabajo en Techno Screen?**

**2. Mi familiar negocia productos o servicios con Techno Screen en representación de otra empresa?**



Si su respuesta es SI, usted tiene un conflicto de interés y debe solicitar aprobación previa escrita para realizar esta negociación.

Bajo ningún concepto quienes trabajan en la empresa pueden tener negocios dedicados a la comercialización, distribución o transformación de nuestros productos o servicios.

Techno Screen favorece la participación personal en procesos políticos de manera congruente con todas las leyes y respeto a los procedimientos de la empresa, sin embargo, está prohibido el uso de la reputación o los bienes de la empresa, incluido su tiempo en el trabajo, para continuar con sus propias actividades o intereses políticos.



Somos una empresa comprometida con la comercialización de productos y servicios de calidad, brindando soluciones integrales a nuestros clientes, de forma profesional, ética y eficiente.

## Integridad en el Mercado

- La empresa fundamenta su criterio de negocio en el respeto a las leyes, no establece ningún tipo de discriminación en la selección de sus mercados; respetamos la libre competencia orientada hacia el comercio justo.
- Techno Screen compete lealmente y cumple con todas las leyes de competencia; considerando las variaciones de un país a otro, tanto en el alcance de su cobertura como en su alcance geográfico.
- Se pide a los colaboradores que reúnan, compartan y utilicen información sobre nuestros competidores, de manera legal y ética. Al igual que la empresa valora y protege su propia información no pública, respetamos la información no pública de otras empresas.

## Relación con el Cliente

- Promovemos entre nuestros clientes el cumplimiento de las pautas estipuladas de este Código de Ética y Conducta, recomendamos que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las Leyes vigentes. Por tal motivo, en caso de que identifiquemos que un cliente está involucrado en actos ilegales o no éticos, pudiera resultar en la terminación de la relación comercial.
- La satisfacción de nuestros clientes con los productos y servicios que prestamos, es nuestra promesa y compromiso. Cualquier incumplimiento con los términos y condiciones establecidos con el cliente deben ser informados a la gerencia del área para tomar acciones de solución inmediatas.
- Los productos y servicios que Techno Screen comercializa están libres de información falsa. Las negociaciones de promociones, disponibilidad, calidad y uso de nuestros productos son informadas de forma oportuna, precisa y honesta a través de nuestras cotizaciones comerciales, hojas técnicas y de seguridad. Cualquier práctica engañosa, establece una violación a este código y debe ser inmediatamente reportada a la Gerencia General.

---

## Confidencialidad y Seguridad

Todos los colaboradores de Techno Screen tenemos la obligación de respetar la confidencialidad de la información de nuestros clientes y proveedores, de acuerdo a los estándares de divulgación, conservación y desecho establecido por este código.

### ¿Tiene dudas? Pregúntese



#### ¿Qué es información pública?

- Presentaciones disponibles al público
- Informes Anuales
- Información disponible en la web no patentada
- Noticias, artículos y publicaciones de periódicos del sector

#### ¿Qué es información NO pública?

Son todos los documentos o datos obtenidos de forma ilegal a través de:

- Robo o entrada sin autorización
- Piratería electrónica
- Escucha de llamadas
- Soborno, espionaje o amenazas

# Comunidad



Estamos comprometidos con la generación de valor agregado a los diferentes grupos de interés, a través del equilibrio entre las necesidades sociales, económicas y ecológicas del entorno y nuestro proceso productivo.

Promovemos la participación activa de nuestros colaboradores, proveedores y clientes en la implementación de programas y actividades de integración, desarrollo sostenible y mejora en la calidad de vida de las comunidades.

La participación de Techno Screen puede significar presencia, asesoría, patrocinios u otra clase de apoyo específico, la cual debe sujetarse a lo siguiente:

- Contemplar programas, acciones o patrocinios avalados o apoyados por la Gerencia General, alineado a la normativa Legal.
- No significa asumir las obligaciones y responsabilidades fundamentales de cualquier otra entidad.
- Promovemos el crecimiento de quienes apoyamos, sin crear dependencia de nuestro aporte.
- Debe estar orientada al desarrollo de la comunidad al fomentar la cultura, el emprendedurismo, la salud, la educación, el deporte o el medio ambiente.
- Se reflejan detalladamente todos los aportes de Responsabilidad Social en los registros contables, de acuerdo con la normativa aplicable.

Se espera que la conducta del personal de Techno Screen en su comunidad refleje los mismos valores que promovemos como empresa.

Contribuimos al desarrollo y beneficio de las comunidades en las que operamos, procurando la contratación de personal local y el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios también locales. En concordancia con nuestra política de igualdad de oportunidades, estos serán evaluados de acuerdo a su capacidad técnica, calidad, competitividad, experiencia y alineamiento a nuestros valores.

Se fomenta la participación de nuestros colaboradores en actividades que contribuyan al desarrollo de las comunidades, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el cumplimiento y/o desempeño de sus funciones.



Buscamos cuidar el medio ambiente como un vecino consciente de la necesidad de conservación de los recursos que utilizamos en nuestro giro comercial; procurando el beneficio mutuo como parte de nuestra responsabilidad social empresarial.

## Consumo Sostenible

Promovemos el uso responsable de los recursos, en términos de uso de energía, agua y artículos consumibles.

## Reciclaje

El programa de reducción, reuso y reciclaje debe formar parte de su diario accionar dentro y fuera de nuestras instalaciones. El uso indiscriminado de los recursos dentro de las instalaciones de la empresa constituye una desviación a este código.

Todos los colaboradores están en la obligación de disponer de los desechos de acuerdo a su tipología, separándolos en los dispositivos de reciclaje ubicados en todas nuestras instalaciones, esto con la finalidad de darle el correcto tratamiento y disminuir el impacto ambiental de los mismos.

## Compensación ambiental

Se procurará retribuir al medio ambiente el impacto de nuestras operaciones, a través del apoyo a programas ambientales, de reciclaje u otras actividades relacionadas.

# Accionistas

---



Comprometidos en generar una empresa socialmente responsable, económicamente rentable y ambientalmente sustentable.

## El Código y la Ley

Se espera que todos los colaboradores cumplan con el Código y todas las leyes, normas y reglamentos gubernamentales aplicables. Si algún procedimiento estipulado en el Código contradice a la Ley aplicable, la Ley regirá sobre el Código.

Respetamos y propiciamos el respeto de las leyes y regulaciones locales, como elementos prioritarios para los accionistas y la alta gerencia de la empresa. El incumplimiento de las leyes puede dar lugar a amonestación, despido e incluso a un proceso penal.

Nos comprometemos a salvaguardar nuestra gente y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.

Son responsabilidad continua de los accionistas y la alta gerencia definir oportunamente, comunicar de forma efectiva y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos; así como, atender y proporcionar ayuda a las solicitudes de resolución de desviaciones al código.

## Confidencialidad

La Empresa respeta la privacidad de todos sus colaboradores, clientes y socios comerciales. Tratamos los datos personales con responsabilidad y en cumplimiento con todas las leyes de privacidad aplicables.

## Gobierno Corporativo = Transparencia

La información económica de la empresa debe ser presentada transparentemente, auditando anualmente resultados que serán comunicados a discreción de la Gerencia General.

---

## Derechos Humanos

El Respeto a los derechos humanos es un compromiso fundamental de Techno Screen, brindando oportunidades de desarrollo profesional y reconocimiento sin ningún tipo de discriminación. Estableciendo canales de comunicación apropiados para una adecuada retroalimentación y respeto a las ideas de todos los colaboradores.

Adicionalmente, cumplimos con las leyes laborales aplicables, incluyendo el pago adecuado de salarios y honorarios, en caso existan circunstancias extraordinarias que requieran que el colaborador trabaje horas adicionales a consecuencia de catástrofes naturales, emergencia nacional, paros de transporte colectivo, carencia de materias primas, endemias, pandemias o cualquier situación que afecte las labores de la empresa, se podrá modificar la jornada de trabajo en común acuerdo con los colaboradores.

Estamos comprometidos en promover en su ámbito de influencia, una política de cero tolerancias al trabajo infantil. Toda persona que desee laborar para la empresa debe tener como edad mínima 18 años.

Asimismo, Techno Screen se compromete a garantizar que dentro de las instalaciones de la empresa sea terminantemente prohibido el uso de trabajo forzado, el trabajador tendrá derecho de terminar su contrato de trabajo libremente, en cualquier momento, en las formas establecidas en el Código de Trabajo vigente en el país.

El personal femenino deberá ser tratado en condiciones de igualdad y respeto, todos los colaboradores deberán recibir la misma remuneración, beneficios, igualdad de trato, evaluación equitativa de la calidad de su trabajo e igualdad de oportunidades para ocupar cualquiera de los puestos vacantes de la organización.

## Desarrollo Sostenible

El equipo de RSE es responsable por la presentación anual del informe debidamente soportado, que evidencie el trabajo realizado y los compromisos futuros en materia de sostenibilidad.

# Proveedores

---



Desarrollamos relaciones comerciales basadas en la transparencia, la confianza, el respeto y mutuo beneficio con nuestros proveedores, quienes han contribuido con el éxito sostenido de nuestra empresa.

## Prácticas Responsables

Todas las negociaciones con nuestros proveedores se harán bajo un marco de confidencialidad, honestidad y transparencia, garantizando la igualdad de oportunidades sin generar falsas expectativas de contratación. Se deberá respetar en el proceso de compras la congruencia y consistencia de los criterios a evaluar, durante todo el proceso y para todos los participantes.

La práctica de actividades ilegales o no éticas por parte de un proveedor, pudiera resultar en la terminación de la relación comercial.

Es de obligatorio cumplimiento el respeto a los términos y condiciones de contrato, así como acuerdos y compromisos establecidos.

## Buenas Prácticas

Respeto a los derechos humanos, cumplimiento de ley y verificación contra contratación del servicio.

Promovemos la puesta en uso de los estándares de nuestro código entre todos nuestros grupos de interés. Por tal motivo, los reportes de posibles actividades que difieran del mismo serán investigadas y/o considerados en el proceso de contratación.

# Lavado de Dinero y Activos



Ley de Prevención de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos es cualquier operación, transacción, acción u omisión que procedan directa o indirectamente de actividades delictivas, para ocultar o encubrir su origen ilícito y legalizar bienes y valores provenientes de actividades delictivas cometidas dentro o fuera del país.

## Deberes de los colaboradores

Con lo establecido en nuestro Código de Ética se pretende que los colaboradores adopten criterios y prácticas en contra del lavado de dinero y activos. Nuestra empresa no establecerá o mantendrá relaciones ni tramitará transacciones por cuenta de accionistas, clientes, proveedores, colaboradores o cualquier persona natural o jurídica con las cuales se tiene vínculo de negocios, sean estos habituales u ocasionales, a quienes no se les pueda identificar debidamente.

Los lineamientos establecidos en el presente código deben ser estrictamente llevados a cabo por los colaboradores, quienes deben estar consciente que cada operación sospechosa debe ser detectada y prevenida, ya que el colaborador puede ser observado, multado, sancionado, o procesado penalmente de acuerdo con lo definido por las leyes de República de El Salvador.

Ejemplos de actividades sospechosas de los colaboradores:

- Colaboradores que se niegan a proporcionar la información solicitada o ésta es inconsistente o de difícil verificación.
- Colaboradores que realicen actividades relacionadas con la prostitución o pornografía.
- Colaboradores que realicen actividades relacionadas con el tráfico y/o consumo de drogas.
- Colaboradores de dudosa integridad u honestidad, particularmente aquellas de las que se tenga conocimiento de que están vinculadas a cualquier tipo de delincuencia o agrupaciones ilícitas.
- Estilo de vida no corresponde con sus ingresos y/o patrimonio familiar.
- Mejora notable en su situación económica sin justificación aparente.
- Solicitar permisos personales por largo período de tiempo sin justificación alguna.
- Permanecer en las instalaciones de la empresa fuera del horario del trabajo sin justificación.
- Mantener familiaridad inusual con clientes y/o proveedores.



- Renuentes a aceptar traslados que impliquen perder contacto con clientes y/o proveedores.
- Impedir, injustificadamente, que otros colaboradores atiendan a sus clientes y/o proveedores.
- Que el colaborador no comunique u oculte al Oficial de Cumplimiento información relativa al cambio en el comportamiento de algún compañero de trabajo, cliente y/o proveedor.
- Colaboradores que estén incluidos en las listas de OFAC (Oficina de Control de Bienes Extranjeros ) u otra entidad similar.

Ejemplos de actividades sospechosas de los clientes y/o proveedores:

- Personas con negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de sus actividades o la procedencia de los fondos.
- Clientes y/o proveedores que se niegan a proporcionar la información solicitada o ésta es inconsistente o de difícil verificación.
- Clientes que constantemente cubren su cuenta por pagar con depósitos en efectivo.
- Proveedores que constantemente solicitan que los pagos se realicen en efectivo.
- Empresas con conocidas deficiencias de liquidez que presenten en poco tiempo reactivación del flujo de efectivo en sus cuentas y productos financieros, sin explicación.
- Empresas con problemas financieros cuyos socios, luego de hacer modificaciones en los documentos de constitución reactivan su negocio sin la necesidad de endeudarse.
- Cambios representativos en los movimientos financieros de la empresa que no son acordes con el comportamiento general del sector.
- Empresas con problemas económicos que repentinamente pagan por anticipado la totalidad de sus deudas.
- Los pagos o giros provienen de países diferentes a aquel a donde se exportó el servicio.
- La infraestructura de la empresa no guarda relación con los montos de la actividad que la empresa realiza.
- Niveles de ventas que no guardan relación con la capacidad económica.
- Pagos realizados por cuenta de terceras personas que al parecer no tienen un vínculo con el cliente.



- 
- Empresas económicamente activas y que repentinamente dejan de funcionar.
  - Clientes y/o proveedores que solicitan ser excluido del registro de operaciones sin causa aparente o justificada.
  - Clientes y/o proveedores que ofrecen información engañosa.
  - Clientes y/o proveedores que realicen actividades relacionadas con la prostitución o pornografía.
  - Clientes y/o proveedores que realicen actividades relacionadas con el tráfico de drogas.
  - Empresas de dudosa integridad u honestidad, particularmente aquellas de las que se tenga conocimiento de que están vinculadas a cualquier tipo de delincuencia.
  - Clientes y/o proveedores que estén vinculados con agrupaciones ilícitas.
  - Empresas y/o personas que estén incluidos en las listas de OFAC (Oficina de Control de Bienes Extranjeros ) u otra entidad similar.

# Anticorrupción y Soborno



El soborno se produce cuando se proporciona directa o indirectamente beneficios a personas, clientes o clientes potenciales para su uso personal, a fin de influir en sus acciones o decisiones relativas a sus cargos en la empresa.

## ¿Los tipos de beneficios a considerar son?

- **Dinero en efectivo o equivalentes de efectivo**, por ejemplo: tarjetas de regalo.
- **Entretenimiento.**
- **Viajes.**
- **Obsequios.**
- **Empleo.**
- **Contratos.**
- **Servicios en especie**, por ejemplo: reparaciones de vehículos o en domicilio particular, o cualquier otro tipo de bienes o servicios con valor económico tangible.

## Patrocinio y/o Donaciones a Organizaciones Benéficas

Se tiene la obligación de garantizar que los fondos que se destinan como patrocinio y/o donativos sean utilizados para el fin previsto, llegando a los destinatarios y fines adecuados.

Ejemplos de patrocinios y/o donaciones para beneficios particulares de quienes lo solicitan:

- La organización benéfica o los organizadores del evento no son transparentes en lo que se refiere al uso de los fondos.
- La entidad que solicita los fondos no es una organización establecida o conocida.
- La organización benéfica o los organizadores del evento solicitan que la contribución se realice en efectivo.
- Cualquier otro hecho o circunstancia que le lleven a preguntarse acerca de si la contribución se utilizará adecuadamente.

Todo patrocinio y/o donativo debe ser aprobado por la Gerencia de Desarrollo Organizacional, Gerencia Administrativa o Gerencia General.



---

## Registro transparente de las operaciones empresariales

La información financiera de la empresa debe reflejar las transacciones reales y ajustarse a los principios de contabilidad generalmente aceptados, y de acuerdo a las normas NIIF, estas deben darse a conocer oportunamente y de manera precisa a las autoridades correspondientes.

Nunca se debe crear ningún registro falso o engañoso, ni aceptar de ninguna entidad (colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, entre otros) un registro que no cumpla con nuestros requisitos.

## Informar sobre casos de chantaje y extorsión

Para todos los colaboradores es obligatorio informar al Comité de Ética todo lo relacionado con posibles casos de chantaje y extorsión; ante acontecimientos como estos, los colaboradores deben rechazarlos con cortesía, pero con firmeza; se debe evitar que las respuestas den la impresión de estar de acuerdo con ese tipo de acciones y debe comunicar que la empresa tiene políticas estrictas, de no cumplirlas, pueden ser causales de terminación de contrato.

Mantener en alto nuestra excelente reputación e imagen es responsabilidad de cada uno de nosotros, nuestra integridad está basada en el actuar y la toma de decisiones correcta de cada uno de los miembros de la empresa.

# Incumplimiento al Código

Este código de ética y conducta plantea los principios clave que le servirán como guía a todos los colaboradores, permanentes, eventuales y subcontratados, en cada situación en la que sea necesario tomar una decisión, conduciendo sus acciones de acuerdo a nuestra cultura empresarial, evitando así, comportamientos que puedan parecer incorrectos.

Todos tenemos la obligación de conocer y respetar las normas éticas de Techno Screen. Si observa un comportamiento que le preocupa o que puede representar una violación de nuestro Código, informe acerca del problema de inmediato. Al hacerlo, le brindará a la empresa la oportunidad de tratar el problema y solucionarlo, de preferencia antes de que se convierta en una violación a la Ley o un riesgo para la salud, la seguridad o la reputación de la empresa.

Los colaboradores con una preocupación o pregunta acerca de una conducta que pueda representar una desviación o violación al código, deberán hablar en primera instancia con su gerente; si esto no le es posible o se siente incómodo haciéndolo, los colaboradores podrán contactar a la Jefatura de Recursos Humanos y/o Administración para asistencia. También cuenta con el correo electrónico [etica@techno-screen.com](mailto:etica@techno-screen.com) o buzón de sugerencia en línea a través de Evolution. Todas las consultas e información serán tratadas de forma confidencial, si así lo desea.

## Anonimato y Confidencialidad

Cuando presente su inquietud a través del correo electrónico [etica@techno-screen.com](mailto:etica@techno-screen.com) o el buzón de sugerencias en línea, puede optar por permanecer en el anonimato, sin embargo lo incentivamos a que se identifique para facilitar la comunicación. Si da a conocer su identidad, el Comité de Ética tomará toda precaución razonable para mantener confidencial su identidad, realizando una investigación minuciosa y justa.

Para ayudar a mantener la confidencialidad, evite discutir cualquier tema relacionado a la investigación con otros colaboradores, procuramos mantener estricta confidencialidad en todo el proceso, hasta el resultado del mismo.

---

## Investigaciones

La empresa considera seriamente todos los informes de posibles incumplimientos al Código de Ética y Conducta. Investigaremos cada denuncia o inquietud de manera confidencial, determinando si se ha violado el código y/o la Ley, tomando las medidas correctivas correspondientes. Si participa en una investigación relacionada con el código, coopere totalmente y responda a todas las preguntas con integridad y honestidad.

## Protección del Informante

Techno Screen valora la ayuda de los colaboradores que identifican los posibles problemas que la empresa necesita abordar. Toda represalia contra un colaborador que presente un problema con honestidad, constituye una violación al Código. Que un colaborador haya informado acerca de una inquietud con honestidad o haya participado en una investigación no puede ser la base de una acción que perjudique su empleo, incluida la separación, el descenso de categoría, la suspensión, la pérdida de beneficios, amenazas, el acoso, el abuso o la discriminación.

Si usted trabaja con alguien que haya presentado una inquietud o haya brindado información en una investigación, debe continuar tratando a la persona con cortesía y respeto. Si considera que ha sido objeto de represalias, repórtelo.

## Acusaciones Falsas

La empresa protegerá a todo colaborador que presente una inquietud con honestidad, pero es una violación al código realizar una acusación falsa; mentir, negarse o rehusarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código de Ética y Conducta.

La información honesta no implica que usted tenga que tener la razón cuando informe acerca de una inquietud, sólo tiene que asegurarse de que la información que brinda es precisa. Si aún tiene dudas, pida consejo a su gerente de departamento o miembros del Comité de Ética.

El Código intenta contemplar muchas de las situaciones a las que se enfrentarán los colaboradores, pero no puede considerar todas las circunstancias.

# Información de Contacto

Los colaboradores con una preocupación o pregunta acerca de una conducta que pueda representar una desviación o violación al código, deberán hablar en primera instancia con su gerente; si esto no le es posible o se siente incómodo haciéndolo, los colaboradores podrán realizar todas sus consultas a través de la cuenta de correo electrónico [etica@techno-screen.com](mailto:etica@techno-screen.com) o buzón de sugerencia en línea a través de Evolution.

Todas las consultas e información serán tratadas de forma totalmente confidencial, si así lo desea.

**E-mail** [etica@techno-screen.com](mailto:etica@techno-screen.com)

**[ialvergue@techno-screen.com](mailto:ialvergue@techno-screen.com)**

Iliana de Rogel  
Jefe de Recursos Humanos

**[arodriguez@techno-screen.com](mailto:arodriguez@techno-screen.com)**

Ruth Aida Rodríguez  
Gerente Administrativo

**[msalazar@techno-screen.com](mailto:msalazar@techno-screen.com)**

Marcela Salazar  
Gerente General

**Web** [techno-screen.com](http://techno-screen.com)

**Actualizaciones:** Versión 1 | 2015  
Versión 2 | 2018  
Versión 3 | 2023

# Aprobación de Recibimiento

---

El código de ética y conducta, así como todas nuestras políticas empresariales están disponibles en la página web.

El colaborador deberá leer y familiarizarse con las políticas y lineamientos disponibles, así como, sus actualizaciones.

Este Código de Ética y Conducta refleja la importancia de la integridad en todo lo que hacemos como empresa. Si bien el código proporciona una amplia gama de orientaciones sobre las normas de ética y conducta profesional, no podemos prever todas las situaciones a las que pueden enfrentarse las personas en su diario vivir laboral. En consecuencia, el código no sustituye la responsabilidad y exigencia de juzgar rectamente y de pedir consejo sobre la conducta ética adecuada.

Si tiene cualquier duda al respecto de las actuaciones en relación a este código, busque asistencia en su gerente de departamento. Si considera que ha habido incumplimiento a este código, tiene la responsabilidad de comunicarlo al Comité de Ética, o cualquier otro miembro en su cadena de mando.

La falta de cumplimiento de alguna de las partes de este documento podrá derivar en acciones disciplinarias, que podrían implicar la terminación del contrato laboral de acuerdo a la Legislación local. Tales medidas también aplicarán a cualquiera que ordene o apruebe las infracciones o tenga conocimiento de ellas y no comunique inmediatamente para corregirlas.

**Agradecemos devolver una copia firmada de esta página, como constancia de recibido, para nuestros archivos:**

Nombre del Colaborador: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

---

## Importante

YO, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, Empleado, de nacionalidad \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_

Departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO: I) Que soy empleado de la Sociedad TECHNO SCREEN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en lo sucesivo la "Sociedad", desempeñando el cargo de \_\_\_\_\_.

II) Que reconozco que dentro de la Sociedad existe un Código de Ética, cuyo contenido total debo cumplir y acatar sin excepción alguna, como una política que ha establecido la Sociedad, haciendo uso de sus facultades legales de Gerencia, Organización y Administración de la Empresa. III) Que reconozco haber leído y comprendido el contenido del Código de Ética en su totalidad y que su cumplimiento es de carácter obligatorio de conformidad al artículo veintinueve ordinal décimo tercero del Código de Trabajo. IV) Que reconozco y me comprometo bajo juramento, que daré estricto cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en el Código de Ética, en cada una de sus actuaciones dentro las actividades que le correspondan realizar dentro de la Sociedad, incluyendo las pausas entre jornadas y las actividades recreativas así como formativas o de cualquier naturaleza que desarrolle la Sociedad. V) Que en caso de no cumplir con al menos una de las disposiciones contenidas en el Código de Ética, reconozco y acepto que la Sociedad me aplique las sanciones disciplinarias que corresponden, inclusive la terminación del contrato de trabajo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo cincuenta en su vigésimo ordinal del Código de Trabajo. En Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

La ética es un código de valores que guía nuestras decisiones y acciones, y determina el propósito de nuestras vidas.

