



CÓDIGO DE ÉTICA

VILSOL LATAM E.I.R.L. es una compañía especializada en la consultoría de negocio y la prestación de servicios tecnológicos y ciberseguridad. VLATAM es una de las principales empresas del sector de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación) en Perú.

VILSOL LATAM E.I.R.L. cuenta con una amplia oferta tecnológica y de soluciones de negocio (Consultoría de negocio, Implantación de soluciones, AMS, Software Factory, BPO, Outsourcing, Servicios Gestionados e Integración de Sistemas). Con este documento queremos compartir nuestro código ético, que, guiado por el Código Ético y basado en los valores y compromisos propios de VLATAM, constituye el marco sobre el que desarrollamos nuestras políticas específicas.

PRINCIPIOS GENERALES

Objeto y alcance del Código Ético

El Código Ético de VLATAM, es el documento donde se establecen los criterios de actuación que deben ser observados por la empresa en el desempeño de sus responsabilidades profesionales con los empleados, clientes, proveedores y cualquier parte interesada que pudiera interactuar con la organización.

Como manifiesta el anteriormente citado Código Ético, es importante para VILSOL LATAM E.I.R.L. garantizar un comportamiento ético y responsable de todos sus integrantes, más allá del mero cumplimiento de la Ley.

Este Código vincula a todo el personal de VILSOL LATAM E.I.R.L., independientemente de la posición y función que se desempeñe. La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con la empresa, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

Ninguna persona, independientemente de su nivel o posición, está autorizada a solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en este código, del mismo modo que ningún empleado podrá justificar una conducta impropia o ilegal amparándose en una orden superior.

Nuestro compromiso con el cumplimiento de la legalidad

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente código. Como viene siendo desde el nacimiento de VLATAM, estamos comprometidos a actuar en todo momento de acuerdo a la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrollamos nuestra actividad. Todos nuestros empleados deben cumplir además de la legislación vigente, las normas y procedimientos establecidos internamente, así como los que se puedan desarrollar en un futuro. En ningún caso, esta normativa interna, podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Para facilitar el debido control interno, las decisiones de los empleados serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia compañía. VILSOL LATAM E.I.R.L. se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

1. COMPROMISO RELATIVO A NUESTRAS PERSONAS

1. 1. Principios generales relacionados con las personas

En VILSOL LATAM E.I.R.L. somos conscientes de la importancia que tienen las personas que componen nuestra compañía. Los empleados de VLATAM son la voz y marca de la compañía, contamos con PERSONAS ÚNICAS, implicadas y comprometidas, que marcan la diferencia. Por eso es fundamental mantener los siguientes compromisos ya que ellos son los principales RESPONSABLES DEL ÉXITO de VLATAM.

1.1.1. Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades, respeto por la dignidad, integridad e intimidad

Promovemos la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus personas, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

En particular, defendemos la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo.

Implantamos medidas preventivas y rechazamos cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales.

Todos nos comprometemos a mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y libertad personal. Asimismo, las relaciones entre empleados y empresas o colaboradores externos estarán basadas en el respeto profesional y la mutua colaboración.

Consideramos importante el desarrollo integral de las personas, por lo que VILSOL LATAM E.I.R.L. facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la personal.

1.1.2. Derechos Laborales. Seguridad y Salud en el trabajo

Defendemos y promovemos comportamientos coherentes con el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y nos comprometemos a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

Todos los empleados son responsables de conocer y cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades. Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

Desde el convencimiento de que la existencia de canales de comunicación permite una mayor cooperación, respetamos los derechos de asociación, huelga y negociación colectiva, y no se permitirá ningún tipo de medida coercitiva para impedir el ejercicio de los mismos.

Es un deber de todo empleado, comunicar inmediatamente cualquier hecho o infracción que pueda suponer una infracción de dicha normativa para proceder a su corrección. Se deberá de informar al Comité de Cumplimiento de cualquier incidente o accidente.

1.1.3. Selección y Evaluación

Nuestros criterios de selección atienden a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a nuestras necesidades. Evaluamos a las personas atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.

1.1.4. Formación

Planificamos formación para nuestras personas propiciando la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional que contribuirá a la consecución de los objetivos empresariales.

Todos los empleados tienen el deber de participar de manera activa en los planes de formación que se pongan a su disposición, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias para aportar valor, mantener un desempeño excelente y para propiciar su progreso profesional.

Las personas que ejerzan responsabilidades de dirección o mando deben facilitar el desarrollo y el crecimiento profesional de los miembros de sus equipos.

Planificamos formación para nuestras personas propiciando la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional que contribuirá a la consecución de los objetivos empresariales.

1.1.5. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad

Nos comprometemos a poner a disposición de los empleados los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad.

Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos específicos sobre recursos y medios, las personas que forman parte de la organización se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquellos exclusivamente actividades en interés de la empresa, de manera que dichos recursos y medios no se utilizarán o aplicarán para fines particulares.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que VLATAM pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas o instrucciones de la empresa. Es decir, no se permite el uso de los equipos para utilizar programas o aplicaciones informáticas cuyo uso sea ilegal, que pueda dañar la imagen de VLATAM o su reputación, o para acceder, descargar o distribuir contenidos ilegales u ofensivos.

1.1.6. Protección de la propiedad intelectual e industrial

VILSOL LATAM E.I.R.L. es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, en el marco de su actividad laboral o con base en las facilidades informáticas de la empresa. La única excepción a lo anteriormente indicado será la transferencia de manera explícita de la propiedad de un software a medida desarrollado para un tercero.

Asimismo, VILSOL LATAM E.I.R.L., prohíbe cualquier acción deliberada tendente a infringir los derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros, con independencia de la motivación de dichos actos. El administrador, representantes y empleados deberán evitar el uso de software no licenciado, patentes de terceros, marcas o signos distintivos de otras empresas sin su consentimiento, etc.

Todos los contratos suscritos por la compañía deberán seguir escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros.

1.1.7. Respeto a la imagen y reputación corporativa

Consideramos nuestra imagen y reputación como uno de nuestros activos más valiosos para preservar la confianza de nuestros socios, clientes, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general.

Todos los empleados deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actividades profesionales. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradoras.

Los empleados han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización de la Dirección General de la que dependa para intervenir ante los medios de comunicación, Redes Sociales, participar en jornadas profesionales o seminarios, y en cualquier otro que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como empleados de VILSOL LATAM E.I.R.L..

1.1.8. Lealtad a la empresa y conflicto de interés

Consideramos que la relación con nuestros empleados debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes.

El conflicto de intereses aparece cuando los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la compañía, interfieren en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la empresa. Por ello, los empleados deben evitar situaciones que den lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la empresa, absteniéndose de representar a la empresa e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal. No podrán valerse de su posición en la empresa para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

En este sentido, respetamos la participación de nuestros empleados en otras actividades financieras o empresariales, siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal o colisión con sus responsabilidades como empleados de VLATAM. Ante situaciones en las que pueda existir alguna duda, el empleado deberá informar a la empresa a través de su superior jerárquico o del Comité de Cumplimiento, y evitar tomar una decisión de la que se pueda sospechar ha actuado en contra de los intereses de la empresa.

Sin perjuicio de lo establecido en cláusulas específicas de cada contrato, ningún empleado de VLATAM podrá prestar servicios de consultor, consejero, directivo, empleado o asesor a otra compañía competidora, cuando se cree un conflicto de intereses comercial, técnico o contrario, por el trabajador, a la buena fe contractual.

1.2. Obsequios y regalos

Nos declaramos contrarios a influir sobre la voluntad de personas ajenas a la compañía para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco se permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar estas prácticas con nuestros empleados.

Las personas que forman parte de VLATAM no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- sean de valor económico irrelevante o simbólico;
- respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales; y
- no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Los empleados de VLATAM no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la empresa, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores y accionistas. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

P: Para celebrar el fin de año, uno de nuestros proveedores nos mandó una cesta de regalo. La cesta contiene artículos de buena calidad y estimo que tiene un valor aproximado de 100 soles. Hemos hecho negocios con este proveedor durante los últimos años. La cesta es para que todo el personal la podamos disfrutar. ¿Podemos aceptar el regalo?

R: Se puede aceptar el regalo con previa autorización del supervisor inmediato. Este tipo de prácticas puede estar dentro de los estándares comunes de negocio. Sin embargo, es política de VILSOL LATAM E.I.R.L. recibir la aprobación previa. Será responsabilidad de tu supervisor determinar si el regalo los comprometerá o da la apariencia de comprometerlos en futuras negociaciones.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores.

No podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser consultada antes con el Comité de Cumplimiento, bien vía canal interno de comunicación o a través de su superior jerárquico.

Regalos aceptables pueden incluir:

- Artículos promocionales como bolígrafos, libretas, tazas de café o imanes
- Cestas de regalos
- Tarjetas o mensajes de agradecimiento
- Pequeños regalos simbólicos de bajo valor otorgados en fechas especiales, tal como, cumpleaños, bodas y graduaciones

Regalos inaceptables pueden incluir:

- Regalos de dinero en efectivo o equivalentes, tal como cheques o tarjetas regalo.
- Artículos de lujo y de alto valor



1.3. Confidencialidad. Información reservada y confidencial. Protección de datos.

En VLATAM consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada a derecho.

1.3.1. Tratamiento de la información

La información manejada por el personal debe ser tratada y reflejada de forma íntegra precisa, veraz y clara. En particular todas las transacciones económicas deberán ser reflejadas con claridad y precisión en los registros correspondientes, a través de las cuentas contables, así como todas las operaciones realizadas y todos los ingresos y gastos en los que se haya incurrido, todo ello de acuerdo con los procedimientos contables y de contratación.

Además, deben preservar el conocimiento de la empresa, facilitando su difusión a otros empleados con la debida transparencia cuando así se requiera, y poniéndola a disposición de los sistemas de gestión del conocimiento que se habiliten a tal efecto, para facilitar la gestión de las actividades y potenciar el desarrollo de las personas.

1.3.2. Manejo de Información Reservada o Confidencial

Las personas de VILSOL LATAM E.I.R.L. tienen la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, ya sea por propiedad u obligación de custodia de dicha información.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

Las personas de VILSOL LATAM E.I.R.L. se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía.

Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de la empresa, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

La siguiente se considera, en forma enunciativa y no limitativa, información confidencial o privilegiada:

- Información contable y proyecciones financieras
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio
- Operaciones con valores y financiamientos
- Políticas y prácticas comerciales y operativas
- Controversias judiciales o administrativas
- Cambios organizacionales

- Investigación y desarrollo de nuevos productos o servicios
- Información personal de los empleados de VILSOL LATAM E.I.R.L.
- Propiedad intelectual e industrial, tal como código fuente, marcas registradas, patentes y derechos de autor
- Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios

1.3.3. Protección de datos de carácter personal

Velamos por respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tengamos acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal debe obtener los consentimientos y autorizaciones preceptivos, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

Asimismo, se deben conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán a su superior cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

2. COMPROMISO RELATIVO AL CONTEXTO

2.1. Clientes

Para VILSOL LATAM E.I.R.L. el CLIENTE es el centro de nuestro negocio, por ello es sumamente importante contar con la empatía suficiente. La creación de valor, la iniciativa y la proactividad son piedras angulares de VLATAM. Debemos aportar a nuestro cliente el valor que no encuentra en otras compañías. El COMPROMISO y el comportamiento ético e integridad personal y profesional son nuestra forma de entender y desarrollar nuestra actividad.

2.1.1. Relación con clientes

El compromiso de VLATAM es tratar a todos nuestros clientes de manera justa, adecuada y dentro del marco del libre mercado.

La relación con los clientes se debe desarrollar bajo el marco de las leyes vigentes. Por tal motivo, en caso de que identifiquemos que un cliente esté involucrado en actos ilegales o no éticos, esto implicará directamente la terminación de nuestra relación.

VILSOL LATAM E.I.R.L. condena tajantemente toda actividad terrorista y pondrá especial vigilancia a la hora de establecer negocios con nuevos clientes que, por su origen o actividades, puedan pertenecer a grupos o empresas relacionadas con actividades terroristas.

2.1.2. Transparencia e integridad en la comunicación

Las promociones y los argumentos de ventas que usamos en VILSOL LATAM E.I.R.L. están libres de información falsa. Debemos ofertar nuestros productos y servicios de manera honesta y precisa. Emplear prácticas engañosas o deshonestas es una violación a nuestro Código Ético y no será tolerado.

Nuestra intención es proporcionar a nuestros clientes una información completa, transparente, comprensible y precisa, de modo que puedan tomar decisiones autónomas.

2.1.3. Relación con las Administraciones Públicas

El principio que guiará en todo momento nuestras relaciones con las Administraciones Públicas será el del más estricto cumplimiento con el ordenamiento jurídico que le resulte de aplicación, teniendo especialmente en cuenta lo estipulado en el apartado obsequios y regalos.

No podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser consultada antes con el Comité de Cumplimiento, bien vía canal interno de comunicación o a través de su superior jerárquico.

2.2 Proveedores y colaboradores

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con los proveedores ha contribuido al éxito de VILSOL LATAM E.I.R.L.. Por tal motivo, buscamos que nuestras relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia, de modo que les aseguremos igualdad de oportunidades, respeto e integridad.

2.2.1. Selección de proveedores

Los procesos de elección de proveedores están caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio competitivo para la empresa sin menoscabo de la objetividad e imparcialidad y evitando cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

2.2.2. Relación con proveedores

VILSOL LATAM E.I.R.L. promueve entre sus proveedores el cumplimiento de las estipulaciones de este Código Ético y recomienda que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes. Todos los proveedores que trabajen con nosotros deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptable por VILSOL LATAM E.I.R.L..

2.2.3. Compromisos

El principio fundamental de VILSOL LATAM E.I.R.L. es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos con nuestros proveedores y colaboradores.

Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello el personal debe establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que demuestren que están debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios.

VILSOL LATAM E.I.R.L. ofrece a sus proveedores y colaboradores externos la posibilidad de dirigirse confidencialmente, de buena fe, al Comité de Cumplimiento cuando entiendan que las prácticas de algún empleado no son conforme a lo establecido en este Código.

También nos comprometemos a aceptar que los acuerdos establecidos con nuestros proveedores o colaboradores incluyan cláusulas en relación con el cumplimiento de determinados estándares éticos, sociales y medioambientales.

2.3 Mercado

VILSOL LATAM E.I.R.L. compete en el mercado de forma leal, y no admite conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas que lleven a la obtención de ventajas indebidas.

2.3.1. Información Comercial o de Mercado

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de las personas de VILSOL LATAM E.I.R.L. se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Las personas rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios.

Las personas de VILSOL LATAM E.I.R.L. también evitarán difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

No están permitidos los acuerdos con nuestros competidores que restrinjan ilegalmente el libre comercio. Este tipo de prácticas ilegales pueden incluir acuerdos sobre precios, boicot de grupos y manipulación de la oferta.

Las personas de VILSOL LATAM E.I.R.L. tienen la responsabilidad de informar al Comité de Cumplimiento sobre cualquier potencial acuerdo que pudiera contravenir este código.

2.4 Socios

La creación de valor para nuestros socios es un objetivo fundamental de nuestra organización y, para ello, se determinan, revisan y adoptan las estrategias empresariales y financieras de VILSOL LATAM E.I.R.L., manteniendo la necesaria ponderación y equilibrio con los objetivos del conjunto de las personas que forman parte de organización.

En cualquier caso, la maximización del valor de nuestra compañía se desarrollará respetando las exigencias impuestas por la Ley, cumpliendo de buena fe los contratos concertados con los trabajadores, proveedores, financiadores y clientes y, en general, observando aquellos principios éticos y criterios de comportamiento previstos en el presente Código Ético.

La información que se transmita a los socios será objetiva, transparente, veraz, completa, actual y reflejará adecuadamente la situación de la compañía. Esta máxima se cumplirá de forma especialmente escrupulosa en relación con la información financiera.

2.5 Compromiso social y medioambiental

VLATAM asume la Responsabilidad Social Corporativa (RSC) como un COMPROMISO continuó con la ética en su actuación y en la CONTRIBUCIÓN al desarrollo económico, enfocado a la mejora de la calidad de vida de su personal, así como de la sociedad en general.

3. COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DE NUESTRO CÓDIGO ÉTICO

3.1. Administración de Código Ético

Con el fin de promover su práctica y de estructurar la manera de resolver los conflictos éticos, se establece en este apartado los mecanismos para la administración del Código Conducta de VILSOL LATAM E.I.R.L..

3.1.1 Obligaciones derivadas del Código Ético. Conocimiento y Comunicación.

Todos los empleados de VLATAM deben leer, entender y cumplir con este Código Ético y si es necesario recordar las normas y políticas a los demás compañeros, subordinados o superiores. El Comité de Cumplimiento deberá prestar especial atención a la efectiva implantación y cumplimiento de este Código. Asimismo, deberán de atender a los procedimientos e instrucciones establecidas en el sistema de gestión que puedan afectar a su puesto de trabajo.

Cualquier excepción a las políticas establecidas en este Código Ético y las normas que se derivan de ella, siempre que no entren en conflicto con el ordenamiento jurídico vigente, deben tener el consentimiento previo y por escrito del Comité de Cumplimiento a menos que sea explícitamente indicado en el presente Código.

Con el fin de que todas las partes interesadas conozcan este Código Ético, se establecerán en los procedimientos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Penales, los mecanismos de comunicación de su contenido. Este Código se pone a disposición de cualquier persona interesada en la web de VLATAM.

3.1.2. Comité de Cumplimiento y Canal de Comunicación

Con el fin, entre otros, de garantizar el cumplimiento del presente Código, se constituye el Comité de Cumplimiento conformado por el Titular Gerente y Apoderado General de la empresa VILSOL LATAM E.I.R.L.

Cualquier empleado de VILSOL LATAM E.I.R.L. que considere que se está llevando a cabo una práctica que pueda suponer una infracción violación de este Código Ético debe comunicarlo inmediatamente, de manera directa al Comité de Cumplimiento a través del canal de comunicación establecido para este fin: johana@v-latam.com

A fin de obtener más información acerca de la conducta supuestamente infractora, VILSOL LATAM E.I.R.L. garantiza el tratamiento confidencial de cualquier consulta o denuncia recibida por parte de directivos o empleados.

Se prohíbe expresamente cualquier tipo de represalia hacia el empleado que de buena fe realice una comunicación por conductas que pudieran infringir este Código, con independencia del resultado de la investigación de los hechos comunicados o denunciados.

Todos los trabajadores de VILSOL LATAM E.I.R.L. deben cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. Consideramos que establecer canales de comunicación sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implantación de nuestro Código.

Todas las preguntas sobre la interpretación, alcance y aplicación de este Código Ético deben ser remitidas al Comité de Cumplimiento.

3.1.3. Sanciones

Las personas que forman parte de VLATAM deben cumplir con los principios del Código Ético. El no cumplir con lo que está estipulado en el mismo, se considerará una falta y la persona involucrada podrá ser sancionada.


Para el caso de contratistas ya sean personas físicas o jurídicas y para contrataciones a través de agencias externas, se aplicará este Código en su medida, y, en caso de incumplimiento de este, podría dar lugar a la rescisión de la relación con VLATAM.

Los trabajadores de VILSOL LATAM E.I.R.L. deben compartir los principios de nuestra compañía. Es por ello que deberán expresar la aceptación de su responsabilidad mediante la firma de la Carta de Compromiso que recibirán con el Código Ético.

3.1.4. Aprobación, vigencia y revisión de la eficacia del Código

El Código Ético ha sido aprobado por el Titular Gerente y tiene una duración indefinida, si bien, se revisará y actualizará periódicamente por parte del Comité de Cumplimiento,

teniendo en cuenta las aportaciones recibidas por parte de los empleados o que las partes interesadas les pudieran transmitir.



Joana Beroniz Ortueta Lizaro
GERENTE
DNI: 49072652
VILSOL LATAM E. I. R. L.
RUC: 20603585471