COFICAB
Powered by Passion

NUESTRO
CÓDIGO DE CONDUCTA

NOS COMPLACE COMPARTIR CON USTEDES NUESTRO COMPROMISO ÉTICO, EL CUAL REPRESENTA LA CULTURA DE COFICAB.

EDICIÓN EN ESPAÑOL

CÓDIGO DE **CONDUCTA**

NUESTRO COMPROMISO ÉTICO

COFICAB GROUP
TUNIS, TUNISIA

STAND: FEBRUARY 2023
VERSION: 02

TABLA DE CONTENIDO

UNAS PALABRAS DE NUESTRA ALTA DIRECCIÓN

Introducción
Cómo utilizar el Código de Conducta de Coficab
Consecuencias del incumplimiento del Código de Conducta de Coficab

1. AMBIENTE LABORAL

1.1. Igualdad de oportunidades
1.2. Trato Humano
1.3. Un lugar de trabajo libre de violencia y acoso
1.4. Conducta en el lugar de trabajo
1.5. Correo electrónico
1.6. Abuso de alcohol y sustancias
1.7. Código de vestimenta
1.8. Uso de Internet
1.9. Activos de la empresa
1.10. Libertad de asociación
1.11. Trabajo infantil y trabajo forzoso
1.12. Información personal

2. INTEGRIDAD EMPRESARIAL

2.1. Conflicto de intereses
2.2. Prohibición de la corrupción y el soborno
2.3. Regalos y entretenimiento
2.4. Revelación de información
2.5. Propiedad intelectual
2.6. Presencia digital
2.7. Negocios justos, publicidad y competencia
2.8. Auditorías e investigaciones

3. SALUD, SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

3.1. Salud y seguridad
3.2. Ambiente
3.3. Responsabilidad Social Corporativa

4. PROCESO DE REPORTE

5. ANEXOS

UNAS PALABRAS DE NUESTRO **DIRECTOR**

Hichem Elloumi
CHAIRMAN & CEO

Hichem Elloumi

Queridos Coficabians,

Coficab está sumamente orgulloso de los valores que conforman su ADN. **Pasión, Ética, Compromiso y Trabajo en Equipo** son los que nos hacen ser quienes somos y estar orgullosos de hacer nuestro trabajo, en un ambiente laboral próspero. Además, todas nuestras partes interesadas confían en Coficab como un socio confiable a largo plazo.

Estos principios son la piedra angular de nuestro desarrollo sostenible. Siguiéndolos, nos aseguramos de que las operaciones y tratos de Coficab se rigen con los más altos estándares de ética empresarial y se llevan a cabo con respeto mutuo.

Por eso, nos complace compartir con ustedes el **CÓDIGO DE CONDUCTA DE COFICAB**, que representa la cultura de Coficab. A través de este código de conducta, pretendemos poner todos los medios a disposición de nuestros Coficabians para navegar a través de dilemas éticos con la guía y ayuda que puedan necesitar.

EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE COFICAB ha sido adoptado por Coficab y la responsabilidad de su cumplimiento es de todos nosotros. Así es como nos ganamos nuestra distinguida reputación que constituye la base de nuestro negocio.

Confiamos en que siempre hemos actuado con integridad, asumiendo la responsabilidad de los resultados y haciendo lo correcto, incluso cuando ha sido difícil. Por lo tanto, confiamos en nuestro activo más valioso, nuestra gente, para seguir ejemplificando nuestras creencias y valores en el trato entre nosotros y con nuestras partes interesadas.

Aouatef Elloumi El Ghoul
CHAIRMAN & CEO
SEPTEMBER 1958 - NOVEMBER 2017

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de Coficab ("CDC") está diseñado para brindar orientación a cada uno de nosotros con respecto a los estándares de integridad y cumplimiento de Coficab en todas nuestras relaciones comerciales. Describe las reglas básicas de ética que, como equipo, se espera que sigamos. Además, proporciona recursos útiles en caso de que tengamos alguna pregunta o inquietud sobre la conducta adecuada.

El Código de Conducta se rige por los valores de la Compañía, que son:

Respeto a la **Ética**, **Compromiso** de superar las expectativas en el desempeño de nuestro trabajo, potenciando el éxito de la Compañía confiando en el **Trabajo en Equipo** y **Pasión** por marcar la diferencia, personal y profesionalmente.

Todos tenemos la responsabilidad personal de conocer y seguir el Código de Conducta y las demás políticas, procedimientos y lineamientos de la Compañía que se aplican a nuestras responsabilidades laborales en Coficab. Algunos de ellos se mencionan en la sección correspondiente del Código de conducta. Otros se pueden encontrar en el Manual de Políticas y Procedimientos de Coficab.

Siempre debemos respetar, reconocer y cumplir el Código de Conducta. Si necesitas ayuda para comprenderlo, o una política, procedimiento o directriz específica, o cómo se aplican a su alcance de responsabilidades, busca orientación de los contactos relevantes designados en la Sección 4 del Código de Conducta.

El Código de Conducta se aplica a todos los empleados del Grupo Coficab en todas las ubicaciones donde estamos presentes. Sin embargo, los directivos de Coficab tienen el deber especial de fomentar una cultura de integridad y cumplimiento. Por lo tanto, no comprometeremos nuestros estándares de integridad y cumplimiento para obtener resultados comerciales.

Cómo utilizar el Código de Conducta

El Código de Conducta ha sido elaborado para ayudar a todos los empleados de Coficab a abordar temas éticos cotidianos. Todos los empleados de Coficab están obligados a leer y comprender el Código de Conducta.

El Código de Conducta está organizado en 4 Secciones. La Sección 1 describe el entorno laboral. La Sección 2 establece pautas de comportamiento específicas para lograr el más alto nivel de Integridad Empresarial. La sección 3 detalla Salud, Seguridad, Protección del Medio Ambiente y Responsabilidad Social Corporativa. Finalmente, la Sección 4 aclara el proceso de presentación de informes.

Si bien se realizan traducciones idénticas al idioma local del Código de Conducta, la versión original en inglés seguirá siendo la prevaleciente.

El Código de conducta cumple con todas las leyes y regulaciones pertinentes. Las leyes y regulaciones están sujetas a cambios y, a menudo, varían de un país a otro. Si sucede que una ley local entra en conflicto con el Código de conducta, cumpla con la ley local. Si una costumbre o práctica local entra en conflicto con el Código de conducta, cumpla con el Código de Conducta.

Entendemos que la Entidad o Región de los Empleados de Coficab puede tener políticas y prácticas que les exijan más de lo que exige el Código de Conducta. Lo mismo puede aplicarse a la legislación local. En todos estos casos, deben seguir la política, práctica o ley más estricta.

Al trabajar dentro de Coficab, los colaboradores enfrentarán situaciones éticas, para las cuales su sentido común, buen criterio, el Código de Conducta, las políticas y procedimientos de la Empresa serán suficientes para guiarlos. Sin embargo, puede haber ocasiones en las que necesiten ayuda adicional para tomar la decisión correcta. En estos casos, los empleados de Coficab tienen disponibles varios contactos, designados en el Artículo 4 del CDC.

Todos los contactos designados, en la Sección 4 del Código de Conducta, deben servir como modelos de integridad y cumplimiento en todas sus interacciones. También significa que deben asegurarse de que los colegas que les reportan se sientan cómodos planteando preguntas e inquietudes, sin temor a represalias, y que cualquier inquietud o pregunta se aborde de manera profesional y oportuna.

Consecuencias del incumplimiento del Código de Conducta

Coficab toma muy en serio su compromiso con el Código de Conducta. Todos los empleados de Coficab deben comprender que cualquier incumplimiento del Código de Conducta podría tener consecuencias graves, comprendiendo medidas disciplinarias, incluyendo el término de la relación laboral, así como un posible proceso civil o penal.

Se podrán tomar medidas disciplinarias contra el empleado que incumplió el Código de Conducta, incluidas, pero no limitadas a:

- Cualquier empleado de Coficab, cuya falta de supervisión, diligencia o conocimiento de las disposiciones del Código de Conducta contribuya directa o indirectamente a su violación;
- Cualquier empleado de Coficab que no coopere con cualquier investigación de una posible violación reportada.

Cualquier incumplimiento confirmado del Código de Conducta tendrá consecuencias negativas sobre posibles promociones y/o Bonificaciones, independientemente del desempeño del empleado. Los ascensos y bonificaciones son un privilegio que solo se extiende a los empleados de alto desempeño que ejemplifican los valores de Coficab de manera consistente con el Código de Conducta.

1.AMBIENTE DE TRABAJO

1 | Igualdad de oportunidades

Estamos firmemente comprometidos a brindar igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo. Reclutamos, recompensamos y desarrollamos a nuestra gente en función del mérito, independientemente de su raza, nacionalidad, religión, género, edad, orientación sexual, estado civil o discapacidad. Valoramos a nuestra gente y tratamos a todos los que trabajan para, o con Coficab, de manera justa y sin discriminación.

También valoramos nuestras diversas experiencias, orígenes, etnias, orientación cultural y creencias. Por lo tanto, promovemos relaciones respetuosas y mutuamente beneficiosas con clientes, proveedores, empleados, comunidades y otros.

2 | Trato Humano

Se espera que todos los empleados de Coficab se adhieran a los valores de la Compañía y se traten unos a otros con respeto mutuo.

Todos los empleados de Coficab, o empleados potenciales, reciben el mismo trato y no se ven perjudicados por prejuicios o parcialidades. Esto significa que la mejor persona para un trabajo o un ascenso es la persona que obtiene ese puesto, en base a sus calificaciones, experiencia, conocimiento y apego a los valores de la empresa.

Coficab ofrece un lugar de trabajo diverso e inclusivo que valora las diferencias de todos. Valora y acepta la diversidad de experiencias y orígenes que existen dentro de su cuerpo de empleados y reconoce las contribuciones positivas que esto hace a sus objetivos y éxito comerciales.

Todos los empleados de Coficab tienen el derecho y la expectativa de ser tratados con justicia, dignidad y respeto en sus lugares de trabajo, tanto por parte de la gerencia como de sus colegas. Como parte de esta cultura, los colaboradores de Coficab estamos obligados a comprometernos y demostrar nuestros valores compartidos: Ética, Trabajo en Equipo, Compromiso y Pasión.

Se espera que todos los empleados de Coficab se comprometan a tratar a sus compañeros de trabajo, clientes, proveedores y partes interesadas de la comunidad de manera respetuosa y cortés esforzándose por mantener la imagen de Coficab como una empresa justa y profesional.

Respetarán la cultura y valores personales de los demás, los cuales pueden ser diferentes de los propios.

Todos los empleados de Coficab trabajan juntos, con espíritu de trabajo en equipo y se esfuerzan por alcanzar un objetivo final, que es el éxito de Coficab. Deben gestionarse de manera que fomenten el trabajo en equipo en lugar del beneficio individual.

Todos los empleados de Coficab deben comunicarse abiertamente y compartir fácilmente experiencias, recursos y oportunidades.

Los gerentes de Coficab están comprometidos a crear un ambiente de energía y entusiasmo fomentando actitudes optimistas y positivas sobre las personas y su trabajo, inspirando así a sus equipos a sobresalir.

3 Lugar de trabajo libre violencia / libre de acoso

Condenamos cualquier acto o amenaza de violencia física o psicológica en nuestro lugar de trabajo.

La política de Coficab prohíbe el acoso en cualquier forma en el ambiente de trabajo. Acoso es cuando ocurre una conducta no deseada con el propósito o efecto de violar la dignidad de una persona y de crear un ambiente intimidante, hostil, amenazante, degradante, humillante u ofensivo.

Las personas que participen en cualquier forma de violencia o acoso antes mencionadas pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que pueden incluir el término de la relación laboral, así como un posible proceso penal.

Los empleados de Coficab deben esforzarse por desarrollar continuamente soluciones innovadoras y creativas así como ponerlas en práctica.

Los empleados de Coficab deberán aprender desarrollando y profundizando continuamente su conocimiento del negocio y las habilidades de todas las personas que lo integran.

Los empleados de Coficab se comprometen a garantizar que sus opiniones y creencias personales no interfieran con sus relaciones profesionales y no perjudiquen de ninguna manera la imagen de Coficab.

4 Conducta en el lugar de trabajo

Los empleados de Coficab deberán desempeñar el trabajo que se les asigne con la diligencia, exactitud y honestidad necesarias. Todos los empleados de Coficab deben esforzarse por alcanzar la excelencia en el logro de los objetivos de Coficab y deberán mantener un alto estándar de comportamiento ético y cumplimiento de las leyes, regulaciones, reglas, políticas y procedimientos de Coficab.

Los empleados de Coficab están comprometidos a construir y fortalecer relaciones productivas y de largo plazo con clientes, proveedores, partes interesadas de la comunidad y entre ellos.

Los empleados de Coficab siempre deben tomar decisiones y emprender acciones, basadas en los mejores intereses de la empresa, de la comunidad, de sí mismos, de la seguridad pública y del medio ambiente.

5 Correo electrónico

Se espera que los empleados de Coficab respondan a los correos electrónicos con prontitud, de manera profesional y cortés.

6 Alcohol y abuso de sustancias

El consumo de alcohol y sustancias limita nuestra capacidad de realizar nuestro trabajo de forma segura, poniéndonos a todos en peligro. Por esta razón, aplicamos una política de cero tolerancia con el consumo de drogas y alcohol en todos los sitios de Coficab. La sobriedad es obligatoria durante el horario laboral.

1.AMBIENTE DE TRABAJO

7 | Código de vestimenta

Coficab reconoce que los estilos de vestir son una cuestión de gusto individual y cambian constantemente. Sin embargo, la apariencia de los empleados de Coficab tiene que ajustarse a la imagen internacional de nuestra empresa y debe respetar la sensibilidad de todos los empleados. En consecuencia, Coficab espera que cada empleado utilice el sentido común para apegarse a la vestimenta adecuada.

Los empleados de Coficab que trabajen en planta deberán utilizar siempre los uniformes proporcionados por la Empresa acorde a su puesto.

Coficab espera que todos los empleados respeten altos estándares de higiene, cualquiera que sea el estilo de vestir adoptado.

Coficab se reserva el derecho de recordar a los empleados esta política cuando y si lo considera necesario.

En caso de duda, siempre es aconsejable adoptar un código de vestimenta neutral y decente.

8 | Uso de Internet

El uso de Internet debe ser estrictamente profesional y conforme a las normas internas.

El uso inadecuado de las tecnologías de la información puede provocar acceso no autorizado a las redes y datos de Coficab, robo de información comercial, daños a los sistemas de software y fuga de Información Confidencial, los cuales pueden dar lugar a medidas disciplinarias para los empleados involucrados.

Esto significa, entre otras cosas, que los empleados de Coficab nunca deben acceder a sitios web inapropiados ni enviar otros materiales inapropiados mientras están en el trabajo o en los dispositivos de la empresa. Estos incluyen, en particular, sitios web y materiales relacionados con juegos de azar, aquellos que contienen pornografía o materiales sexualmente explícitos o que promueven la violencia, opiniones extremas o desorden civil.

9 Activos de la empresa

Protegemos los activos de Coficab y aseguramos su uso eficiente. Los activos de Coficab deben utilizarse únicamente para los fines comerciales legítimos de la empresa. Está estrictamente prohibido el uso de los bienes de Coficab para fines personales y/o para la obtención de beneficios personales.

10 Libertad de asociación

Los empleados de Coficab tienen derecho a la libertad de asociación según lo establece la legislación pertinente.

11 Trabajo infantil y trabajo forzoso

Coficab no aprueba ni emplea trabajo infantil. En Coficab no emplearemos a ninguna persona menor de edad.

12 Información personal

Coficab se compromete a respetar los Datos Personales y manejarlos de acuerdo con la normativa de Datos Personales vigente en cada país donde estamos presentes.

Al manejar Datos personales, es nuestro deber garantizar que todos los datos se administren y manejen de manera adecuada, de acuerdo con las leyes, reglamentos y regulaciones internas aplicables para evitar cualquier uso no autorizado o filtraciones.

Todos los empleados de Coficab también son responsables de mantener confidencial su información personal sensible y no divulgarán sus condiciones y ventajas laborales.

2. INTEGRIDAD EMPRESARIAL

1 | CONFLICTO DE INTERESES

Se espera que todos los empleados de Coficab eviten participar en actividades que entren en conflicto o parezcan estar en conflicto con los mejores intereses de Coficab.

El conflicto de intereses incluye cualquier situación en la que un proveedor, empleado, empleado potencial o cualquier otro interesado tenga un interés real o potencial, financiero y no financiero, que pueda, al prestar un servicio a Coficab, influir en una decisión objetiva.

Una situación de conflicto puede surgir cuando un empleado tiene intereses (financieros o de otro tipo) que pueden sesgar la objetividad, afectando potencialmente los intereses de Coficab.

Ejemplos de situaciones que podrían incurrir en potencial conflicto de intereses incluyen, entre otros:

- Un empleado de Coficab, o familiar, que reciba beneficios personales indebidos de un tercero, como resultado de su cargo o relación con Coficab,
- Un empleado o familiar de Coficab que acepte obsequios personales o de entretenimiento de competidores, clientes, suministradores, proveedores de servicios o socios comerciales existentes o potenciales (que no estén relacionados con el desarrollo comercial ordinario o actividades de relaciones con el cliente),
- Un empleado o familiar de Coficab, que tenga una participación directa o indirecta, o trabaje simultáneamente como empleado, consultor o miembro del directorio (o en una posición equivalente) de un competidor, cliente o proveedor de Coficab,
- Un empleado de Coficab, que intenta influir en la selección de un proveedor en particular, cuando él mismo o un familiar tiene un interés financiero con dicho proveedor. Las relaciones comerciales con familiares y amigos pueden dar lugar a un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto. Por esta razón, los empleados de Coficab nunca deben involucrarse ni intentar influir en el proceso de licitación, negociación o contratación entre ellos, un familiar o un amigo cercano y Coficab. Esta regla se aplica incluso en situaciones indirectas, en las que un empleado de Coficab, su familiar o amigo cercano es propietario, tiene una participación directa o indirecta o trabaja en nombre de otra empresa con la que Coficab hace o está considerando hacer negocios.
- Un empleado de Coficab que directa o indirectamente supervisa o trabaja bajo la supervisión de un familiar,
- Un empleado de Coficab y un familiar trabajando simultáneamente dentro de Coficab.

Los conflictos de intereses no siempre son evidentes. En caso de duda, los empleados de Coficab deberán consultar con alguno de los contactos designados en la Sección 4 del Código de Conducta.

La divulgación rápida y completa es siempre el primer paso apropiado para identificar y resolver cualquier problema potencial de conflicto de intereses. Si un empleado de Coficab toma conocimiento de un conflicto de intereses real o potencial, deberá comunicarlo a uno de los contactos designados en la Sección 4 del Código de Conducta.

Los empleados de Coficab deberán declarar por escrito cualquier situación, preexistente o potencial, de conflicto de intereses en el que se encuentren involucrados, a los contactos pertinentes designados en el Artículo 4 del Código de Conducta. No declarar cualquier situación de conflicto de intereses será considerada un incumplimiento del Código de Conducta.

*Un Pariente se define como un miembro de la familia inmediata, que incluye a su cónyuge (incluso si él o ella no vive con usted); padres, abuelos y padrastros; hijos, nietos e hijastros; hermanos; tíos, tías, primos hermanos, madres y suegros; hijos y nueras; cuñados y cuñadas, y cualquier otra persona que conviva en su hogar.

2 Prohibición de la corrupción y el soborno

Esperamos que nuestros empleados y partes interesadas tengan cero tolerancia a la corrupción y garanticen el cumplimiento de todas las leyes anticorrupción vigentes. Como tal, los empleados de Coficab no deben aceptar, proporcionar, ofrecer, autorizar o prometer proporcionar nada de valor para asegurar una ventaja indebida u obtener o retener negocios.

2. INTEGRIDAD EMPRESARIAL

3 | Obsequios y atenciones

Los obsequios y atenciones, en un entorno empresarial, a veces pueden ser apropiados para promover buenas relaciones laborales. Sin embargo, los empleados de Coficab pueden dar o aceptar obsequios y atenciones de terceros, incluidos, entre otros, un competidor, proveedor o cliente real o potencial, siempre que cumplan con las siguientes disposiciones clave:

- Están prohibidos los obsequios en efectivo, tarjetas de regalo, vales, créditos, pagos, servicios, atenciones excesivas y cualquier otra cosa de valor.
- Los obsequios y atenciones no pueden exceder los montos definidos por las leyes aplicables y deben permanecer dentro de prácticas comerciales éticas.
- Los obsequios y atenciones entregados y recibidos deben ser declarados y aprobados por el supervisor en planta, a excepción de los obsequios básicos promocionales y los suministros básicos de oficina.
- Los obsequios y atenciones entregados y recibidos deben registrarse en el Registro de Obsequios y Atenciones de toda la empresa, excepto los obsequios básicos promocionales y los suministros básicos de oficina.
- Bajo ninguna circunstancia ningún obsequio o atención, dados o recibidos, deben violar el Código de Conducta o las leyes y regulaciones aplicables.

Si bien esta disposición tiene como objetivo brindar orientación sobre cómo dar, aceptar e informar sobre obsequios y atenciones, no puede abordar específicamente todas las situaciones posibles.

Se espera que los empleados de Coficab siempre consideren el contexto, la naturaleza y la intención del obsequio o atención al determinar qué es apropiado, razonable y justificado.

Si un empleado de Coficab tiene alguna pregunta sobre un obsequio entregado o recibido, se le invita a consultar a los contactos pertinentes, designados en la Sección 4 del Código de Conducta.

2. INTEGRIDAD EMPRESARIAL

4 | Divulgación de información

Toda la información de Coficab, incluida (pero no limitada a) cualquier información relacionada con cualquier aspecto del negocio de Coficab, específicamente información no conocida por los competidores reales o potenciales de Coficab, o que sea información de propiedad exclusiva de Coficab, ya sea de naturaleza técnica o de otro tipo, como inventos, procesos, sistemas, métodos, fórmulas, dispositivos, patentes, solicitudes de patentes, marcas registradas, propiedades intelectuales, instrumentos, materiales, productos, patrones, compilaciones, programas, técnicas, secuencias, diseños, actividades y planes de investigación y desarrollo, especificaciones, programas de computadora, códigos fuente, obras de máscara, obras de autoría, costos de producción, precios u otros datos financieros, volumen de ventas, métodos promocionales, planes de marketing, listas de nombres o clases de clientes y/o de personal, listas de proveedores, información relacionada a Recursos Humanos, planes de negocios, oportunidades de negocios o estados financieros, cualquier información que por la naturaleza de las circunstancias que rodean la divulgación, de ser tratada de buena fe como confidencial, se considera Información Confidencial, a menos que se acuerde lo contrario por el Departamento Legal.

Las medidas generales a continuación, incluyendo, pero no limitado a las siguientes, deben seguirse para proteger la información confidencial:

- Los empleados de Coficab deben mantener seguros computadoras, teléfonos móviles y dispositivos portátiles.
- Los empleados de Coficab deben proteger la Información Confidencial en dispositivos o medios portátiles, cuando sea posible.
- Los empleados de Coficab deben asegurarse de que la Información Confidencial no quede desatendida para que nadie pueda verla.
- Los empleados de Coficab deben tener precaución al hablar de negocios de Coficab, o al utilizar su teléfono o computadora en lugares públicos.
- Los empleados de Coficab deben garantizar que la seguridad de la información sea revisada formalmente, antes de implementar nuevas soluciones técnicas o sistemas externos.
- Los empleados de Coficab deberán solicitar la firma de un Acuerdo de Confidencialidad con proveedores, consultores y cualquier otro interesado con quien, por el objeto de la asociación, se comparta Información Confidencial.
- Los empleados de Coficab deberán prohibir a los visitantes tomar fotografías en las instalaciones de Coficab sin autorización previa de la dirección de la entidad.

Todos los empleados de Coficab mantendrán la Información Confidencial en estricta confidencialidad y no deberán, directa o indirectamente, o con el fin de obtener un beneficio, revelar, tomar fotografías, usar, copiar, publicar, resumir, usar fuera del propósito acordado, destruir, eliminar, o retirar de las instalaciones de Coficab cualquier Información Confidencial, a menos que obtengan el consentimiento por escrito del Departamento Legal y/o dirección de la entidad.

Todos los empleados de Coficab deberán mantener confidencial la información de propiedad de los clientes, proveedores, consultores, accionistas, empleados, solicitantes y otras partes de Coficab en la misma medida que lo hacen con la Información Confidencial de Coficab.

5 Propiedad Intelectual

Es nuestro deber salvaguardar la Propiedad Intelectual de Coficab y respetar la Propiedad Intelectual de terceros.

Todo trabajo, programas, documentos, registros, datos, notas, dibujos, archivos, documentos, muestras, dispositivos, productos, soluciones, equipos y otros materiales, incluidas copias en cualquier forma y traducciones a cualquier otro idioma, relacionados con el negocio de Coficab que el empleado posea, o cree, durante el período de servicio laboral en Coficab, sean o no confidenciales, son propiedad única y exclusiva de Coficab.

Todos los inventos, ideas, diseños, circuitos, esquemas, fórmulas, algoritmos, secretos comerciales, trabajos de autoría, desarrollos, procesos, aplicaciones, técnicas, mejoras y conocimientos relacionados, que resulten del empleo del servicio, realizado por el empleado de Coficab en/para Coficab, solo o con otros, en nombre de Coficab, o del acceso a la Información Confidencial o propiedad de Coficab, o que el empleado pueda crear de otro modo en el desempeño de su servicio, en cualquier momento durante su servicio laboral en Coficab , sea o no patentable, sujeta a derechos de autor o calificada para cualquier forma de protección, y todos los derechos de traducción relacionados con los mismos (colectivamente “Invenciones y Obras”) serán propiedad de Coficab.

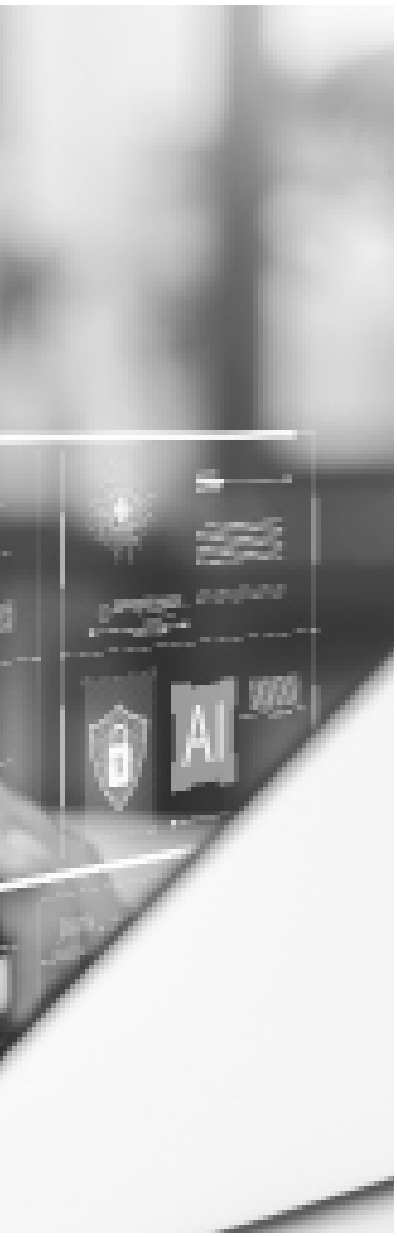
Se requiere autorización y documentación legal necesaria antes de poder compartir la propiedad intelectual con terceros. Si un empleado de Coficab necesita compartir Propiedad Intelectual con un socio comercial o un tercero, o si un tercero está desarrollando Propiedad Intelectual para Coficab, el empleado de Coficab debe comunicarse con el Departamento Legal para redactar y revisar los contratos de asociación y los Acuerdos de Confidencialidad o para pedir asesoría.

Es importante respetar la propiedad intelectual de los demás como respetamos la nuestra. La propiedad intelectual de terceros nunca debe obtenerse de forma inadecuada ni utilizarse sin la licencia o aprobación adecuada.

2. INTEGRIDAD EMPRESARIAL

6 | PRESENCIA DIGITAL

Cualquier contenido existente, en cualquier medio digital, relacionado con la Empresa deberá ser declarado al Departamento de Comunicaciones. No se comunicará ningún contenido nuevo sin la aprobación del Departamento de Comunicación.



7 Negocios justos, publicidad y competencia

Para que Coficab pueda competir legalmente y con integridad, cumplimos plenamente con las leyes de competencia vigentes en los países donde hacemos negocios. Si las leyes de competencia se aplican a la función laboral de un empleado de Coficab, éste debe conocerlas y cumplirlas en todo momento.

8 Auditorías e investigaciones

Todos compartimos la responsabilidad de cooperar con auditorías e investigaciones externas e internas. Esto significa que debemos proporcionar a los auditores e investigadores la información a la que tienen derecho y mantener la confidencialidad de la investigación.

Además, nunca debemos intentar interferir o influenciar indebidamente en su revisión. Negarse a cooperar con una investigación interna o gubernamental puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Si un empleado de Coficab tiene alguna duda sobre qué información solicita y tiene derecho a obtener un auditor o investigador, debe consultar con el Departamento de Asuntos Corporativos o al Departamento de Auditoría Interna Corporativa para auditorías e investigaciones externas.

Si ocurre una investigación gubernamental, la gerencia debe contactar al Departamento de Asuntos Corporativos, al Departamento de Auditoría Interna Corporativa, y al jefe corporativo del departamento involucrado lo antes posible antes de continuar.

3.SALUD, SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Health and Safety

La seguridad es nuestra prioridad. Nos esforzamos por brindar un ambiente de trabajo seguro para nuestros empleados, nuestros contratistas y todos los que entran en contacto con Coficab. Logramos este objetivo buscando garantizar la integridad de todas las plantas y equipos, y brindando capacitación para salvaguardar a nuestra gente, tanto en las instalaciones como en las oficinas.

Nos esforzamos por alcanzar el objetivo de cero accidentes. Todos los empleados de Coficab deben ser conscientes de los riesgos y tomar medidas para prevenirlos.

La información relacionada con la salud y la seguridad deberá estar claramente publicada en las instalaciones.

Todos los empleados de Coficab deberán respetar los estándares de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS) y deberán usar indumentaria y accesorios de seguridad, cuando así se especifique, de acuerdo con la política de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS).

Environment

Operamos en estricto cumplimiento de los más altos estándares ambientales para minimizar nuestro impacto en el medio ambiente y seguir cumpliendo con nuestro objetivo de cero incidentes ambientales.

Coficab gestiona su impacto ambiental y promueve la mejora continua a través de su política, estándares, procedimientos, orientaciones, capacitación y herramientas de gestión de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS).

Corporate Social Responsibility

Nuestro objetivo es hacer una contribución positiva y sostenible a las comunidades en las que operamos. Priorizamos acciones de educación, cuidado infantil y acciones ambientales.

No apoyamos a organizaciones que discriminan por motivos de religión, género, orientación sexual, discapacidad o nacionalidad.

4. PROCESO DE REPORTE

El incumplimiento del Código de Conducta puede tener graves consecuencias. Las consecuencias pueden incluir medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral, así como posibles procesos civiles o penales.

Se podrán denunciar sospechas de violaciones del Código de conducta. Coficab tratará todas las denuncias de forma confidencial, de conformidad con la ley y la política de la Empresa. Con base en lo anterior, Coficab evaluará la necesidad de realizar una investigación exhaustiva.

Coficab no tolerará ningún tipo de represalia contra nadie por realizar un informe de buena fe sobre una mala conducta real o potencial. Cualquier conducta de represalia contra alguien que haya planteado una inquietud sobre ética o cumplimiento estará sujeta a medidas disciplinarias y posiblemente al despido.

Las represalias pueden definirse como cualquier acción negativa adoptada contra una persona que, de buena fe, informa sobre una mala conducta real o potencial.

Hacer un informe de “buena fe” significa que el informe es honesto, sincero y completo según el conocimiento y las intenciones del empleado.

Si algún empleado de Coficab sufre un acto de represalia, deberá denunciar sus inquietudes.

4.PROCESO DE REPORTE

Para obtener más aclaraciones sobre el Código de conducta, las declaraciones de conflictos de intereses y los informes de incumplimiento del Código de Conducta, puede dirigirse a:

	ACALRACION ADICIONALI DEL CÓDIGO I CONDUCT	DECLARACION DE REGALOS ATENCIONE	DECLARACION DE CONFLICT DE INTERÉ	REPORTES D INCUMPLIMIEN DEL CÓDIG DE CONDUCT
SU GERENTE DE LÍNEA Y GERENTE FUNCION CUANDO ESTE DISPONI	ASESORAMIEN	APROBACIÓ		INFORMA INCUMPLIMIEN
SU GERENTE DE RRHH LC	ASESORAMIEN			INFORMA INCUMPLIMIEN
SU ASESOR DE ÉTICA LC	ASESORAMIEN			
TU EQUIPO CORPORAT DE CUMPLIMIEN	ASESORAMIEN	ASESORAMIEN	ASESORAMIEN	INFORMA INCUMPLIMIEN
CORPORATE COMPLIAI SHAREPOINT -> GIFTS ENTERTAINMENT DISCLOS REGISTER O AL CORR COMPLIANCE@COFICAB.C		DECLARACIÓ		
CORPORATE COMPLIAI SHAREPOINT -> CONFLIC INTEREST DISCLOSURE REGI O AL CORRE COMPLIANCE@COFICAB.C			DECLARACIÓ	
COMPLIANCE@COFICAB.C	ASESORAMIEN	DECLARACIÓ	DECLARACIÓ	INFORMA INCUMPLIMIEN
Coficab S. CORPORATE LEGAL AND CO ANCE DEPARTME **ADDRESS** 232 AVENUE DU JANVIER 1952, 1095 SIDI HAS TUNIS				INFORMA INCUMPLIMIEN

En cuanto a la denuncia del incumplimiento del Código de Conducta, el empleado se basa en su criterio para seleccionar el canal de comunicación adecuado en función del nivel de gravedad del mismo.

5. ANEXOS

En ocasiones, los cambios al Código de Conducta se enviarán a la Alta Dirección de la Compañía para su revisión y aprobación. Todos los cambios al Código de Conducta serán comunicados oportunamente a los empleados de Coficab.

En caso de que una o más de las disposiciones contenidas en el Código de Conducta sean o lleguen a ser total o parcialmente inválidas, ilegales o inaplicables en cualquier aspecto según la ley aplicable, la validez, legalidad y aplicabilidad de las disposiciones restantes del Código de Conducta, no se verá afectada o perjudicada en ningún caso. Cualquier disposición que sea total o parcialmente inválida, ilegal o inaplicable será reemplazada por una disposición que cumpla mejor con el propósito de las disposiciones reemplazadas; lo mismo se aplica en caso de omisión.

COFICAB
Powered by Passion

WWW.COFICAB.COM