

# CÓDIGO DE ÉTICA



# Contenido

---

## Índice

	<u>Página</u>
1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL DOCUMENTO .....	3
3. POLÍTICAS BÁSICAS .....	4
4. PRINCIPIOS BÁSICOS .....	4
5. PROVISIONES SUPLEMENTARIAS .....	6
6. VISIÓN .....	6
7. MISIÓN .....	6
8. VALORES .....	7
9. PRINCIPIOS ÉTICOS .....	7
9.1. Excelencia .....	7
9.2. Honestidad y confianza .....	7
9.3. Comprometidos con la protección de la reputación de la empresa .....	7
9.4. Profesionalismo .....	8
9.5. Mejoramiento continuo .....	9
9.6. Responsabilidad .....	9
9.7. Respeto por los demás .....	9
9.8. Responsabilidad social .....	10
9.9. Respeto al ambiente .....	10
9.10. Compromiso .....	10
9.10.1. Trabajo en Equipo .....	11
9.10.2. Seguridad .....	11
9.10.3. Disciplina .....	11
10. TOMANDO DECISIONES ÉTICAS .....	12
10.1. Preguntas que ayudan a tomar decisiones éticas: .....	13
11. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	13
12. OBJETIVOS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	13
13. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	14
ANEXO 1: CARTA DEL PRESIDENTE .....	16

## 1. INTRODUCCIÓN

A lo largo de los años **inelectra** ha logrado consolidar un conjunto de prácticas que hace de ella una empresa con altos valores profesionales y humanos. Estas prácticas expresadas a través del comportamiento de cada uno de quienes integran el equipo **inelectra**, están fundamentadas en una ética que se traduce en excelencia, responsabilidad y compromiso.

Cada una de nuestras acciones está regida por los fundamentos de un código de ética y conducta. La gente que trabaja en **inelectra** se caracteriza por su compromiso, orientación al cliente, innovación, honestidad, excelencia, responsabilidad y su capacidad de trabajo en equipo. Esto nos ha permitido posicionarnos como una de las empresas más importantes del sector en ingeniería y construcción.

Somos Gente **inelectra**, enfocados en hacer de las metas de nuestros clientes y partes interesadas, nuestro compromiso.

## 2. DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Se define como “ética” el comportamiento, la conducta y el actuar del ser humano. Y como “moral” el aspecto práctico y concreto, las normas establecidas o propuestas por seres humanos, o por una sociedad y época histórica determinada. La ética es, pues, aquella instancia desde la cual se establecen patrones de valoración y juicio acerca de la forma como, de hecho, se comporta el ser humano y, al mismo tiempo, la instancia desde la cual formulamos principios y criterios acerca de cómo debemos comportarnos y hacia dónde debemos dirigir nuestra acción.

Este documento tiene como objetivo definir el marco que guía el comportamiento de todos los que somos gente **inelectra**, bajo la premisa fundamental del cumplimiento de las leyes y las normas éticas de nuestro negocio. El código de Ética y Conducta es una herramienta de trabajo del día a día de nuestros colaboradores.

### 3. POLÍTICAS BÁSICAS

Todos los colaboradores de **inelectra** deben cumplir con las leyes, regulaciones y reglas del país donde estemos operando, así como con las regulaciones internacionales, las reglas y políticas internas de la empresa.

### 4. PRINCIPIOS BÁSICOS

- \* Respetar y apegarse a los principios expresados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y rechazar cualquier acto de discriminación o cualquier forma de acoso.
- \* Mantener altos estándares de conductas ambientalmente responsables en nuestras operaciones y manejar los recursos de manera sustentable, apegarnos a todas las normativas concernientes al ambiente, tanto locales como internacionales.
- \* Promover las prácticas apegadas a la ética en los negocios conforme con las normativas y regulaciones existentes.
- \* Cumplir con las normas y regulaciones internacionales de comercio.
- \* Combatir las prácticas de legitimación de capitales, tanto en nuestras operaciones como con nuestros relacionados, e incorporar programas de prevención y control de estas prácticas en cualquier lugar donde estemos operando.
- \* Regirse por las normas de Gobierno legales y reglamentarias que hacen completamente auditable y transparentes nuestra organización.
- \* Proteger y hacer uso responsable de la información para resguardar los derechos de la empresa, así como con nuestros clientes .y partes interesadas.
- \* Evitar conflictos de interés con la compañía y mantener una clara distinción entre negocios corporativos y privados.
- \* Mantener estándares éticos y legales con relación a regalos y entretenimiento.
- \* Oponerse completamente a cualquier organización, grupo o individuo que esté involucrado en actividades fuera de la ley.

- \* Abstenerse de apoyar, patrocinar y difundir campañas de proselitismo político o religioso.
- \* Cumplir las más reconocidas prácticas de seguridad, higiene y ambiente.
- \* Establecer relaciones de confianza y transparencia con nuestros clientes y partes relacionadas.
- \* En lo referente a la Conducta, acatar las normas definidas, las cuales deben ser acatadas por todo los colaboradores de la empresa.

Las normas de conducta son las siguientes:

- \* Cumplir con el horario establecido.
- \* Entregar puntualmente las planillas de control de tiempo.
- \* Suministrar a las unidades respectivas cualquier información que sea requerida a través de circulares y/o avisos, en las fechas previstas.
- \* Cualquier cambio de dirección y/o teléfono de habitación, así como lo concerniente a su ubicación dentro de la empresa, deberá ser registrado en el Portal Servicio Autogestión del Empleado, a objeto de mantener la información actualizada.
- \* Consultar con su supervisor inmediato la posibilidad de realizar cualquier trabajo requerido por otro supervisor.
- \* Hacer uso racional del teléfono limitando la cantidad y duración de llamadas para asuntos personales.
- \* Conservar y cuidar las herramientas de trabajo y mobiliario asignados. A tal fin se deben guardar, bajo llave, las herramientas y objetos de valor al abandonar la oficina.
- \* Hacer uso adecuado de los materiales de consumo.
- \* Abstenerse de comer en las oficinas durante el horario de trabajo.
- \* Utilizar un vocabulario acorde a las normas de urbanidad y buenas costumbres y evitar expresiones soeces o groseras que puedan afectar el trato con otros colaboradores.
- \* Utilizar una vestimenta cónsona a un ambiente de trabajo de oficinas, por lo que no está permitido el uso de franelas, bermudas, pantalones cortos, minifaldas excesivamente cortas, lycras, sandalias planas o playeras y zapatos deportivos.

\* Limitar el tono de voz en las conversaciones y el nivel de ruidos, a fin de evitar molestias a los colaboradores ubicados en las oficinas cercanas.

\* No se permite hacer celebraciones en horario de trabajo. Para realizar celebraciones en el horario de trabajo, hay que solicitar autorización a la Vicepresidencia de Gestión del Talento o al Gerente del Centro de Ejecución, según sea el caso.

Es obligatorio informar ante las instancias internas correspondientes, sin importar la relevancia del cargo de quien incurriese en la falta, cualquier violación al presente Código de Ética y Conducta.

## 5. PROVISIONES SUPLEMENTARIAS

\* Este Código de Ética y Conducta aplica a todos los directores y colaboradores de **inelectra** (incluyendo consultores corporativos, contratados, expatriados, y staff local). Asimismo, aplica al personal de las subsidiarias o filiales de **inelectra**.

\* Cualquier violación a este Código de Ética y Conducta será tratada considerando la naturaleza de la misma, y la persona responsable recibirá las sanciones determinadas por el Comité de Ética Interno, todo en concordancia con las leyes del país en el que se haya cometido la violación.

\* El Comité de Ética y Conducta es el responsable de este Código de Ética y Conducta y cualquier revisión debe ser aprobada por la Junta Directiva.

\* Este Código de Ética y Conducta entró en vigencia a partir del 06 de octubre de 2008 y es revisado anualmente para su actualización.

## 6. VISIÓN

Ser la empresa líder en satisfacción de nuestros clientes, suministrando soluciones en ingeniería y construcción que agreguen valor a accionistas, colaboradores, comunidades y clientes, asegurando la sostenibilidad y el mejor ambiente de trabajo.

## 7. MISIÓN

Crear valor para la sociedad en general, cumpliendo con nuestros objetivos en forma eficiente y eficaz, trabajando en equipo y con una clara orientación al logro. Reconocemos constantemente la excelencia

entre nuestros empleados. Somos responsables con la seguridad, el ambiente y las comunidades que nos rodean.

## 8. VALORES

En **inelectra** estamos en permanente búsqueda de la excelencia, creando relaciones perdurables basadas en la confianza y en nuestros valores corporativos:

- \* Orientación al cliente
- \* Seguridad
- \* Calidad
- \* Innovación
- \* Transparencia
- \* Ética

## 9. PRINCIPIOS ÉTICOS

Nuestros principios éticos están basados en:

### 9.1. Excelencia

- \* Alcanzamos la excelencia a través del mejoramiento continuo, la innovación, la seguridad y la permanente búsqueda del aprendizaje.

### 9.2. Honestidad y confianza

- \* Utilizamos todos los activos que pertenecen a **inelectra** y a nuestros clientes, incluyendo activos intangibles, intelectuales y electrónicos, de una manera responsable y apropiada desde el punto de vista de los negocios y únicamente con fines legales y autorizados.
- \* Luchamos firmemente para protegernos y no ser utilizados como instrumento de la práctica de legitimación de capitales.

### 9.3. Comprometidos con la protección de la reputación de la empresa

- \* Cada uno de los empleados de **inelectra** es responsable de mantener la reputación de la empresa que está basada en experiencia, profesionalismo e integridad.

- \* Cuando representamos a **inelectra** frente a audiencias externas, hablamos siempre como **inelectra**, dejando de lado nuestra opinión acerca de los temas que se están tratando.
- \* Nuestro comportamiento social, así como nuestra vestimenta debe ser adecuada para el tipo de actividad que desarrollamos, rigiéndose ambas por las normas internas de **inelectra**.

#### 9.4. Profesionalismo

- \* Ofrecemos sólo aquellos servicios que la empresa está en capacidad de proveer dentro de las normas y estándares internos establecidos.
- \* Cumplimos los compromisos acordados con nuestros clientes, proveedores y relacionados en los términos y en los tiempos establecidos.
- \* Respetamos la confidencialidad y privacidad de nuestros clientes, nuestros proveedores, colaboradores y relacionados. No utilizamos información confidencial para nuestro uso personal o para beneficiar a un tercero.
- \* Sólo revelamos información confidencial cuando seamos obligados en virtud de requerimientos legales, de autoridades reguladoras o profesionales, y siempre previa aprobación del Comité de Ética y Conducta.
- \* Evitamos a toda costa los conflictos de intereses.
- \* Cuando nos encontramos en situaciones difíciles donde puede verse comprometida la ética o que ponen en riesgo a **inelectra**, se consulta a las instancias internas apropiadas antes de llevar a cabo alguna acción.
- \* No aceptamos ni pagamos sobornos. No aceptamos regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que puedan afectar nuestra objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.
- \* No ofrecemos, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, socios o a cualquier otra persona o entidad, que mantenga o pueda mantener relaciones con **inelectra**, que pueda afectar el nombre de la empresa.
- \* Se aceptarán aquellos regalos y atenciones que:

- a) Estén permitidos por la legislación del país, los principios éticos y la normativa interna.
- b) No sean contrarios a la ética y transparencia de **inelectra**.
- c) No perjudiquen la imagen de la Compañía.
- d) Sean entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía institucional generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.
- e) Los regalos o atenciones ofrecidos o recibidos por nosotros, que no cumplan con lo anteriormente descrito serán rechazados o devueltos, siempre que ello no constituya una ofensa grave para la persona o entidad que lo enviase, en cuyo caso se informará al responsable interno del área.

#### 9.5. Mejoramiento continuo

- \* Asumimos el compromiso y somos responsables de aprender y capacitarnos permanentemente.
- \* Incorporamos a nuestro patrimonio personal todo conocimiento y experiencia útil, con el compromiso de a nuestros equipos de trabajo.
- \* Diseñamos estrategias y fijamos objetivos retadores que nos permitan incrementar nuestra capacidad de ofrecer servicios a nuestros clientes.

#### 9.6. Responsabilidad

Asumimos compromisos profesionales y sociales siguiendo estándares de excelencia y profesionalismo, nos esmeramos por establecer relaciones basadas en la confianza, el respeto al ambiente y el desarrollo sustentable.

#### 9.7. Respeto por los demás

- \* Nuestro comportamiento está siempre en el marco del respeto, la dignidad, la tolerancia y la cortesía.
- \* Somos una empresa diversa, plural y tolerante, esto lo consideramos como una ventaja competitiva para hacer negocios con nosotros, por lo que nos esforzamos por hacerla una Permanentemente nos

mantenemos vigilantes para evitar prácticas discriminatorias o cualquier tipo de acoso.

- \* Buscamos el equilibrio entre el trabajo y la vida privada y ayudamos a los demás a hacer lo mismo.

#### 9.8. Responsabilidad social

- \* Nuestro primer compromiso es con nuestra gente, por eso nos preocupamos por mantener relaciones de calidad y ofrecer oportunidades de desarrollo profesional y personal para todos nuestros colaboradores, cumpliendo con las regulaciones impuestas por la legislación laboral y ofreciendo opciones adicionales y procuramos un ambiente de trabajo estimulante para nuestros colaboradores.
- \* Promovemos el trabajo voluntario.
- \* Nos preocupamos porque nuestra operación se traduzca en valiosas oportunidades para fortalecer la industria de bienes de fabricación local, la generación de empleos productivos y la formación, capacitación del personal obrero y de supervisión, así como de las personas en las comunidades vecinas a nuestras operaciones.
- \* Nuestra inversión social está dirigida hacia la educación como vía preferente para lograr el desarrollo, la promoción de la salud, la generación de capacidades productivas y el cuidado del ambiente.

#### 9.9. Respeto al ambiente

- \* Desarrollamos nuestras operaciones bajo estricta vigilancia de las normas ambientales, tanto de las localidades donde estamos inmersos como de la regulación internacional.
- \* Apoyamos y promovemos la prevención, control y disminución del impacto al medio ambiente en todas las operaciones de la empresa.
- \* Promovemos el cuidado al ambiente a través de la capacitación, el entrenamiento, la motivación y la difusión permanente de conceptos ambientalistas.
- \* Exigimos a nuestros proveedores, contratistas y relacionados el cumplimiento de las regulaciones ambientales vigentes.

#### 9.10. Compromiso

### 9.10.1. Trabajo en Equipo

- \* El trabajo en equipo está basado en el respeto, la confianza y el compartir criterios, lo cual nos permite realizar nuestras labores tal y como las hemos planteado.
- \* Promovemos la colaboración y la participación activa de cada uno de los miembros del equipo con el fin de agregar valor a nuestra operación.
- \* Promovemos la conformación de redes de expertos a través de la gerencia del conocimiento, como factor clave del éxito de nuestra operación.

### 9.10.2. Seguridad

- \* Nos comprometemos a realizar nuestra actividad de manera segura y confiable, cumpliendo las normas y leyes vigentes de seguridad, higiene y ambiente, por eso nos preocupamos por formarnos y capacitarnos permanentemente en esta materia.
- \* Trabajamos en prevención, minimizamos los riesgos y ponemos en práctica las lecciones aprendidas, con el propósito de lograr la meta de “cero accidentes, cero enfermedades profesionales, cero impactos al ambiente” en el desempeño de nuestras actividades.
- \* Brindamos un ambiente de trabajo seguro para nuestros colaboradores.

### 9.10.3. Disciplina

- \* Conocemos las normas internas de la empresa.
- \* Cumplimos y hacemos cumplir toda la normativa interna de la empresa.
- \* Asumimos nuestro rol como responsables de la correcta implementación de las mismas.
- \* Nuestro ambiente de trabajo es armónico y las discrepancias de criterios se resuelven en un plano profesional, sin situaciones violentas que lleven a deteriorar este ambiente.

## 10. TOMANDO DECISIONES ÉTICAS

En el día a día nos enfrentamos a la toma de decisiones que en algunos casos pueden generarnos dudas con relación a las conductas éticas a las que estamos obligados. Cuando se enfrente a una duda, y antes de tomar alguna decisión puede preguntarse lo siguiente:

1. Identifique el problema, el hecho o la decisión:

- ¿Cómo se siente en relación a la solicitud que se le está haciendo?
- ¿Tiene la percepción de que es algo incorrecto?
- ¿Duda que esté en el marco de la ley?
- ¿Pone en riesgo la reputación de **inelectra**, del cliente o la suya?
- ¿Tiene dudas de que su decisión está en el marco de la ética?

2. Evalúe las acciones antes de llevarlas a cabo:

- Trate de contextualizar y definir en todas sus dimensiones el problema
- Trate de aclarar por qué le genera dudas
- Evalúe las opciones y sus consecuencias
- Analice los posibles afectados ante la decisión que va a tomar
- Consulte su decisión

3. Tome la decisión:

- Revise las normas y procedimientos de **inelectra**
- Aplique los valores de **inelectra**
- Evalúe los riesgos
- Comunique su decisión razonada y con fundamentos
- Reflexione sobre el aprendizaje

#### 10.1. Preguntas que ayudan a tomar decisiones éticas:

- ¿Va en contra de algunas de las normas o procedimientos de **inelectra**?
- ¿Por qué me incomoda el planteamiento?
- ¿Es contra la ley?
- ¿Es ético?
- ¿Es razonable?
- ¿Hay opciones que no impliquen un conflicto ético?
- ¿Cómo afecta esto a mi reputación, a la de **inelectra** o a la del cliente?
- ¿Cómo se vería esto en los periódicos, en la radio o en la TV?
- ¿Me avergüenza esta decisión?
- ¿Qué pensaría mi familia de esto?
- ¿Quiénes se verán afectados?
- ¿Qué pensaría yo de una persona que actuara de esta manera?

#### 11. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La administración del Código de Ética estará a cargo del Comité de Ética y Conducta de **inelectra** que tendrá como función fundamental apoyar a los colaboradores de la empresa en la resolución de los dilemas éticos a los que puedan enfrentarse durante el desempeño de sus labores.

#### 12. OBJETIVOS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

- \* Promover la aplicación de las conductas asociadas que se describen en este código.
- \* Servir como órgano de consulta.

- \* Canalizar los casos a la instancia apropiada.
- \* Revisar las consultas y aclaratorias realizadas por los empleados y darles respuesta oportuna.
- \* Promover la actualización de las normas que componen el Código de Ética y Conducta.

### 13. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este comité está integrado por el Presidente de la Junta Directiva, por el Presidente Ejecutivo, por el Líder del Comité de Auditoría y Finanzas, el Gerente Corporativo de Asuntos Legales, el Gerente Corporativo de Asuntos Públicos y el Vicepresidente de Gestión de Talento.

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa, a instancia de cualquier empleado debidamente identificado y, excepcionalmente, mediante denuncia anónima del empleado realizada de buena fe. A tal fin, las comunicaciones realizadas bajo el presente código, bien sean denuncias de incumplimiento o consultas relativas a la interpretación o aplicación del mismo, podrán hacerse llegar al Comité a través de la dirección de correo electrónico:  
comite.etica@inelectra.com.

El Comité de Ética y Conducta dependerá de la Junta Directiva y tendrá las siguientes funciones básicas:

- \* La difusión interna del Código entre todo el personal de **inelectra**.
- \* La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código.
- \* La tramitación de expedientes, relacionados con la aplicación del Código, hasta dictar resolución.
- \* La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código. En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética y Conducta garantizará:
- \* La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- \* El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento con base a los cuales se promueva su actuación.

- \* La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- \* La no afectación de cualquier empleado como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias al Comité.

Las decisiones del Comité de Ética y Conducta, tendrán carácter vinculante para la empresa y para el empleado.

## ANEXO 1: CARTA DEL PRESIDENTE

## CARTA DEL PRESIDENTE

### **Estimados compañeros:**

***inelectra***, es una empresa comprometida con la transparencia de sus operaciones y negocios, y plenamente identificada con los objetivos de nuestros clientes y de los países donde tenemos operaciones. Para nosotros es de suma importancia mantener los principios de ética y profesionalismo que nos transmitieron nuestros fundadores, y que han guiado nuestro desarrollo como la primera empresa de ingeniería y construcción de Venezuela.

El Código de Ética y Conducta que se recoge en este documento es revisado constantemente para adaptarlo a nuestros planes de negocios y asegurarnos que sigue respondiendo a nuestra visión y misión. Este documento consolida todos los principios y conductas que han contribuido a que seamos la empresa que somos hoy día, y lo que nos ha diferenciado a lo largo de tantos años de trabajo en el sector de la energía.

El Código de Ética y Conducta refleja nuestro compromiso con el actuar correctamente, entendiendo los escenarios complejos y demandantes en los que nos vemos involucrados en este negocio tan exigente.

El Código es una guía y una herramienta de trabajo primordial para cada uno de nosotros. No pretende responder todas las preguntas que puedan surgir en este ámbito, pero es un excelente soporte para tomar decisiones éticamente responsables.

***Inelectra*** crece y se diversifica cada día, incorporamos nuevo personal, emprendemos nuevos negocios y proyectos, crecemos capacidad y accedemos a nuevos clientes. La cultura de la empresa cambia día a día con su desarrollo y experiencias, por lo que enfrentamos a nuevos y variados retos y debemos garantizar que respondemos a ellos con principios y decisiones enmarcados dentro de lo que queremos que sea nuestra responsabilidad ética y legal.

El Comité de Ética, como figura institucional, acompaña al Código para su control y seguimiento. Esta instancia es un canal a través del cual se podrá ofrecer apoyo, guía e incluso ayuda para la toma de decisiones éticas en nuestros proyectos y negocios, así como denuncias vinculadas con casos que puedan afectar a la empresa o a sus colaboradores.

Todos somos parte de este esfuerzo por lo que cada uno de nosotros debe asumir la responsabilidad de asegurar cumplimiento de lo expuesto en nuestro Código de Ética.

Jorge Rojas  
Presidente

