

Mensaje de nuestro presidente.....

I. CÓMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO DE ÉTICA.....

II. VALORES CORPORATIVOS.....

III. INTRODUCCIÓN.....

1. ¿A quién le aplica el código de ética?.....
 - a. Colaboradores.....
 - b. Terceros.....
2. Aplicación de la ley.....
3. Responsabilidades

IV. DÍGANOS QUÉ LE PREOCUPA... ACLARE SU INQUIETUD.....

1. Combata el temor a:.....
 - 1.1. Los cuestionamientos.....
 - 1.2. Las represalias.....
 - 1.3. La falta de confidencialidad.....

V. Liderizando con Respeto e Integridad en nuestros centros de Trabajo...

1. La igualdad de oportunidades laborales.....
2. Un lugar de trabajo libre de acoso sexual o moral.....
 - 2.1. El acoso sexual.....
 - 2.2. El acoso moral.....
3. Un lugar de trabajo libre de drogas o Alcohol.....
4. Tu imagen cuenta.....
 - 4.1. El uniforme.....
 - 4.2. La apariencia personal.....
 - 4.3. Otros cuidados.....
5. Conflicto de Intereses
- 5.1. Lineamientos generales.....
- 5.2. Regalías.....
- 5.3. Sobornos.....
- 5.4. Entretenimientos.....
- 5.5. Muestras comerciales y material publicitario.....
6. Relaciones familiares o románticas entre colaboradores.....
 - 6.1. Grados de consanguinidad y afinidad.....

- 7. Propiedad intelectual y recursos de la empresa.....
 - 7.1. Los bienes y materiales de GRUPO REY.....
 - 7.2. Las tarjetas de crédito corporativas.....
 - 7.3. Los programas y sistemas propiedad de GRUPO REY.....
 - 7.4. El sistema de correo electrónico de GRUPO REY.....
 - 7.5. Los activos corporativos, los activos físicos y la propiedad intelectual..
 - 7.6. Propiedad intelectual.....
- 8. Información confidencial.....
 - 8.1. Las contraseñas de los equipos de GRUPO REY.....
 - 8.2. Las claves telefónicas.....
- 9. Información sobre la competencia.....
- 10. Realizar trabajos fuera de GRUPO REY.....

VI. LIDERIZANDO CON TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD EN NUESTRO SECTOR COMERCIAL Y EN NUESTRA COMUNIDAD.....

VII. PROYECTANDO TRANSPARENCIA, HONESTIDAD Y RESPETO EN LAS COMUNIDADES DONDE NOS ENCONTRAMOS.....

- 1. Instituciones gubernamentales o entidades de gobierno.....
- 2. Declaraciones a los medios de comunicaciones sociales radiales, televisivas y escritas.....
- 3. Participación en actividades políticas.....
- 4. Responsabilidad con el ambiente y los recursos naturales.....
- 5. Responsabilidad con la seguridad, la higiene y la salud en el trabajo....

VIII. ENUNCIADO FINAL.....

IX. ANEXO No. 1 Formulario conflicto de interés.....

MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE

A nuestros colaboradores:

Uno de los bienes más valiosos de esta empresa es nuestra reputación, ello se debe a nuestra forma de actuar con integridad e imparcialidad. Mantenerla es uno de los valores que forman la base de esta empresa.

Nuestro Código de Ética nos guía a fin de conducir nuestro negocio de manera consistente, en base a nuestros valores y de acuerdo a las leyes. Nos presenta los lineamientos que gobiernan la manera como operamos y nos ayuda a practicar el más alto grado de honestidad e integridad cuando nos relacionamos con otras personas o empresas.

Hacer lo correcto empieza con honestidad e integridad básica. Más que nunca, esto depende de nuestro buen juicio y sensibilidad, o de la forma en que los demás nos miran o bien, de la manera como nuestras acciones son interpretadas.

Cada uno de nosotros es responsable por la reputación de esta empresa y de la suya. Tengo absoluta confianza en que todos se unirán a mí en el esfuerzo de mantener la honestidad e integridad en nuestro negocio, de modo que nuestra empresa sea siempre una empresa líder y un lugar donde estamos orgullosos de trabajar.

NICHOLAS PSYCHOYOS
Presidente – Grupo Rey

I. ¿CÓMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO DE ÉTICA?

En este código de ética usted encontrará los tipos de actitudes y conductas que promueve y respalda GRUPO REY para hacer de éste, un lugar de trabajo integro y legal.

Aquí pretendemos darle a usted una idea general de lo que es éticamente correcto para GRUPO REY, pero recuerde que no existe una guía o manual que le pueda proporcionar un conjunto completo de reglas. Por tanto, su buen juicio le indicará también en relación con lo aquí tratado, que es lo correcto e incorrecto en una situación o circunstancia dada.

II. VALORES CORPORATIVOS

En GRUPO REY nos regimos por los más altos estándares de ética profesional y por nuestros sólidos valores corporativos:

IMPARCIALIDAD TRANSPARENCIA HONESTIDAD RESPETO TOLERANCIA

III. INTRODUCCIÓN

1. ¿A quién le aplica el código de ética?

a. Colaboradores:

Aplica a todos los colaboradores que laboran para cualesquiera de las empresas que conforman el GRUPO REY.

b. Terceros:

GRUPO REY espera que sus proveedores, asesores, contratistas y cualquier otro proveedor de servicio actúen en forma ética y de manera consistente con lo establecido en este código de ética.

Si usted, en representación de la empresa contrata a un tercero para proveer a GRUPO REY bienes o servicios, usted debe tomar las medidas necesarias para asegurar que estos proveedores sean consistentes con lo establecido en nuestro código de ética, referente a una reputación de integridad y que actúan de manera responsable, conforme a los estándares de nuestra cultura empresarial.

2. Aplicación de la Ley:

Nuestras operaciones están sujetas a las leyes, normas, costumbres y cultura de la República de Panamá.

Si en un momento dado, alguna ley, norma, práctica o costumbre resulta ser más flexible que este código de ética, siempre deberá acatar lo establecido en nuestro Código de Ética. Cuando usted encuentre algún conflicto entre las leyes y lo establecido en éste, contacte a la Gerencia del Departamento Legal (asuntos civiles o penales) o a la Gerencia de Relaciones Laborales para que le brinden orientación sobre cómo resolver dicho conflicto.

**Compartimos los MISMOS VALORES
Compartimos la MISMA CULTURA**

3. Responsabilidades:

Se espera que todos los colaboradores de GRUPO REY mantengan, en forma consistente, elevados estándares de conducta dentro y fuera de las instalaciones de trabajo.

Las obligaciones indicadas a continuación son aplicables a todos los colaboradores independientemente del puesto que ocupen:

3.1. Cuando un asunto de ética llame su atención, contacte a algún miembro del comité de ética.

3.2. Donde haya un conflicto entre nuestra ética y los objetivos comerciales de la empresa, nuestra ética siempre tiene prioridad.

3.3. Lidere mediante el ejemplo y motive a sus colaboradores a actuar con integridad en todas las actividades para evitar la apariencia de infracción de nuestros estándares comerciales o éticos.

3.4. Si se presentara un asunto de ética con unos de sus colaboradores, asegúrese de que otras personas en su área no estén cometiendo el mismo error.

3.5. Jamás cubra o descarte cualquier problema de conducta ética. Aborde el asunto de manera oportuna y busque asesoría si fuese necesario.

3.6. No se debe tomar represalias contra alguien que haya presentado un asunto de ética, ayudado en una investigación o haya participado en cualquier proceso relacionado con una supuesta infracción, de alguna norma, ley, regla o en un supuesto fraude.

3.8. GRUPO REY promueve y aprecia el esfuerzo de los colaboradores al presentar sus inquietudes sobre los riesgos éticos que advierte. Confirmamos que el mejor lugar para iniciar este asunto es el despacho u oficina de su superior inmediato.

3.9. Sea siempre fiel cumplidor de la ley. Si usted observa que algún colaborador está infringiendo la ley o si a usted se le pide que haga algo que va en contra de la misma, comuníquelo de inmediato al comité de ética.

3.10. Pida ayuda o aclaración a su jefe inmediato, a la gerencia de su centro, a algún miembro del comité de ética, cuando tenga preguntas sobre la aplicación de este código de ética o de cualquier otra norma en la empresa.

3.11. Presente inmediatamente cualquier inquietud que usted u otros puedan tener sobre posibles solicitudes o actos que puedan ser una infracción a este código de ética o a cualquier otra norma de GRUPO REY.

3.12. Algunas maneras de cómo presentar inquietudes éticas están descritas con más detalle en este documento.

3.13. Reporte con prontitud infracciones al código de ética.

3.14. Coopere y mantenga la naturaleza privada de cualquier investigación, sobre una posible infracción a la ética.

3.15. Cuando esté involucrado en una investigación sobre ética, usted debe revelar y reportar toda la información con veracidad, sin omisiones. No debe emitir juicios.

3.16. Cuando tenga dudas sobre cómo actuar, pregúntese lo siguiente:

- ¿Podrán mis acciones causar la desconfianza de mis superiores, mis compañeros, la junta directiva e incluso de mis clientes?
- ¿Es mi acción legal? ¿Si lo es, es igualmente ética?
- ¿Son mis acciones honestas y transparentes en todos los aspectos?.
- ¿Estoy poniendo en peligro a alguien con mis acciones?
- ¿Puedo defender esta acción con la conciencia clara ante mis superiores y compañeros?.
- ¿Estaría orgulloso de leer acerca de mis acciones en el periódico?.

IV. DÍGANOS QUÉ LE PREOCUPA... ACLARE SU INQUIETUD

GRUPO REY le provee de una variedad de recursos para ayudarle a reconocer y tomar decisiones éticas. Estos recursos incluyen a sus supervisores, jefes, gerentes, departamento de desarrollo organizacional y el departamento legal.

El comité de ética le proporcionará la dirección para las actividades, educación y conocimiento ético y sirve como una válvula de seguridad, para los colaboradores, sobre cómo hacer frente a situaciones éticas.

Una de nuestras mayores prioridades es la de crear un ambiente donde usted puede sentirse seguro y protegido, cuando le hace frente a alguna situación ética.

Los miembros del comité de ética tienen experiencia y están bien entrenados para ayudarle a resolver su situación de manera confidencial y apropiadamente. Usted puede contactarlos a través de una variedad de recursos y de herramientas que ponemos a su disposición.

- El apartado postal: 0830-00682 Panamá, Rep. De Panamá.
- Intranet-portal: En nuestro sitio en Intranet (<https://portal.smrey.net>) tiene la opción para someter una pregunta anónima y conocer además lo que concierne al comité de ética.
- Comité de ética: Usted puede someter sus preguntas a cualesquiera de los miembros del comité de ética vía electrónica o personalmente.

Este comité de ética está conformado por:

1. Auditoría.
 2. Vicepresidencia de desarrollo organizacional.
 - Suplente gerencia de relaciones laborales.
 3. Vicepresidencia de administración y finanzas.
 - Suplente contralor.
- La Línea Ética de GRUPO REY: 264-2721.

Qué sucede si yo envío por apartado postal o a través de la Internet una situación ética, si lo hago por medio de una llamada telefónica o personalmente?

Cuando usted contacta al comité de ética, puede esperar que ocurra lo siguiente:

- Quien recibe su inquietud le asigna un número de código con el fin de centrar la atención en el asunto, no en su identidad.
- Si usted necesita una asesoría o consejo, quien reciba su inquietud, si es apropiado le proporciona la asesoría y la interpretación, de modo que usted pueda tomar una decisión ética, siempre y cuando se haya identificado.
- Si usted desea señalar una violación sospechosa, debe proporcionar los detalles adicionales, para poder investigar correctamente su inquietud.
- Su planteamiento es entonces enviado al canal apropiado de nuestra organización interna o a la máxima autoridad de su departamento para efectuar la investigación de acuerdo al tipo de caso. Los resultados de misma deben ser reportados al comité de ética, en un lapso no mayor de 72 horas.
- Si usted solicita retroalimentación de los resultados de la investigación, el comité de ética puede darle seguimiento y proveerle la información general. Para este caso, se requiere que usted se identifique cuando presente el caso.

1. Combata el temor a:

1.1. Las represalias:

En GRUPO REY se prohíben las represalias contra alguien que manifieste un asunto o inquietud sobre ética. Si usted considera que es objeto de alguna represalia o acción disciplinaria porque contactó al comité de ética o denunció algo antiético, llame inmediatamente a uno de los miembros del comité de ética o a sus suplentes.

Para GRUPO REY es de gran valor que cada colaborador contribuya a crear un ambiente de trabajo en donde sienta la libertad de presentar inquietudes sobre asuntos de ética, sin temor a sufrir algún tipo de represalias.

Las represalias contra cualquier colaborador que presente inquietudes o haga preguntas sobre prácticas o conductas antiéticas no serán toleradas ni permitidas.

GRUPO REY no terminará la relación laboral, disminuirá o discriminará de manera alguna a colaboradores, por presentar sus preocupaciones o inquietudes relacionadas con asuntos éticos.

Todo colaborador que haya presentado alguna preocupación o inquietud sobre asuntos éticos debe ser tratado con respeto y cualquier cambio en el tratamiento hacia él podría ser visto como una represalia informal o indirecta.

1.2. La falta de Confidencialidad:

El comité de ética es consciente de la importancia que tiene la confidencialidad. Se hace la salvedad de que, aquellos casos en que la información se convierte en maltrato a la vida, a la propiedad, a actividades legales o ilegales contra la empresa, o algún atentado contra la dignidad, integridad personal y los derechos humanos, se puede requerir de acciones que no permiten mantener el anonimato.

Tenga presente que cuando necesite información o guía, usted cuenta con los siguientes recursos:

- Vicepresidentes, gerentes, jefes, supervisores.
- El departamento de desarrollo organizacional.
- El departamento legal.
- El sitio del comité de ética en Intranet (<https://portal.smrey.net>)
- Al apartado postal 0830-00682 Panamá, Rep. Panamá, Atención: Comité de ética.
- La línea ética de GRUPO REY: 264-2721

V. LIDERIZANDO CON RESPETO E INTEGRIDAD EN NUESTROS CENTROS DE TRABAJO

1. La igualdad de oportunidades laborales

Estamos comprometidos en mantener una cultura empresarial de inclusión.

GRUPO REY no tolerará discriminación en decisiones relacionadas con el empleo, ni en asuntos de negocios en base a edad, religión, raza, color, ancestros, sexo, orientación sexual, discapacidad, etnia, origen nacional, estado civil, conformación física, preferencias artísticas, culturales, deportivas, situación familiar o cualquier otro estado o condición protegida legalmente.

Nuestro ambiente de trabajo debe estar libre de discriminación a nuestros colaboradores, clientes y proveedores.

A través del comité de ética usted puede interponer las inquietudes, quejas o denuncias relacionadas con casos de discriminación, de modo que éstas sean investigadas objetivamente y se tomen los correctivos necesarios.

2. Un lugar de trabajo libre de acoso sexual o moral.

Nuestro trato hacia todos es con dignidad y respeto. No están permitidas las conductas hostiles, intimidatorias u ofensivas.

El acoso puede ser una percepción no intencional o un hecho demostrado a través de avances abiertos, comentarios, chistes, lenguaje y gestos degradantes.

La política de la empresa consiste en proveer un área de trabajo libre de tensiones ajenas al negocio, como: comentarios étnicos, raciales, sexuales, religiosos o avances sexuales inoportunos.

El acoso incluye, el aspecto verbal adjetivos negativos, insultos, chistes de doble sentido o con contenido sexual. El acoso físico abarca empujar, pegar. El acoso visual encierra caricaturas, dibujos, figuras.

Nuestras comunicaciones y acciones deben ser adecuadas porque la interpretación de lo que constituye acoso puede variar de una persona a otra

2.1. El acoso sexual:

Es una forma específica de hostigamiento que involucra una conducta o intimidad sexual. Puede incluir también comentarios o comportamientos sexuales que produzcan incomodidad en una u otras personas.

El acoso sexual constituye: avances sexuales importunos, sugerir favores sexuales y conducta sexual física o verbal. El acoso se presenta cuando estos comportamientos se hacen como condición del empleo de manera explícita o implícita. Cuando se usa como base para tomar decisiones del empleo o contratación. Cuando esta conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo de un individuo al crear intimidación, hostilidad, humillación o un ambiente de trabajo sexualmente ofensivo.

Otros ejemplos de acoso sexual son: el intercambio de favores sexuales por promesas de beneficios o incrementos salariales; referencias escritas o verbales a la conducta sexual de alguien; silbar, tocar o de otra manera ofender; hacer preguntas o comentarios acerca de la vida sexual ajena; asalto, actividad sexual forzada o demostrar objetos sexuales.

2.2. El acoso moral:

Se refiere al maltrato emocional o social que se manifiesta por medio del desprecio, insulto u hostigamiento psicológico, ya sea en forma de: amenazas reiteradas, sanciones infundadas o la exclusión de interacción con los compañeros de trabajo.

3. Un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol

GRUPO REY reconoce su obligación de proteger la moralidad, salud y bienestar de todos sus colaboradores, por lo que promoverá acciones tendientes a desalentar el uso, consumo y distribución de drogas o bebidas alcohólicas.

Por tanto:

- Todas aquellas personas que apliquen para un puesto de trabajo en cualesquiera de las empresas que conforman el GRUPO REY serán sujetas a una prueba de laboratorio, para determinar o no el consumo de drogas.
- Los colaboradores que hagan uso de drogas o vendan, compren o fabriquen drogas en horas de trabajo o en la propiedad de GRUPO REY serán sujetos a sanción disciplinaria, según lo establecido en el reglamento interno de trabajo, sin excluir las penas que por estos casos impongan las leyes o autoridades competentes.

4. Tu imagen cuenta

Como colaborador de GRUPO REY, usted deberá llevar en todo momento un vestuario limpio, presentable y acorde a sus funciones o al puesto que ocupa acatando estrictamente las siguientes directrices generales en cuanto a:

4.1. El uniforme:

Es aplicable a todos los colaboradores de la empresa a quienes les rige la convención colectiva y a aquéllos que la empresa determine, obedeciendo las particularidades del puesto:

- Las piezas del uniforme no deben ser alteradas con otras telas, colores, costuras, largo, ancho, etc. ni sustituidas por otras que no sean las suministradas por la empresa.
- El uniforme no debe ser utilizado después de horas de oficina, ni en lugares de diversión, incluyendo pero no limitado a bares, discotecas o casinos.

- El uso del uniforme es de carácter obligatorio durante todos los días y horas laborables.

4.2. Apariencia personal:

- No se permiten diseños tatuados en ningún lugar visible del cuerpo.
- Es reglamento del Ministerio de Salud para quienes venden productos de consumo público, que toda persona que manipule alimentos de una forma u otra, debe tener las uñas cortas, limpias y sin pintar. Esto aplica, pero no se limita a las cajeras.
- El lavado de las manos debe ser frecuente, sobre todo al salir y reingresar a las áreas donde se manipulan los alimentos.
- Asimismo, los caballeros que usan barba y bigotes, si son manipuladores de alimentos, deben mantener estos accesorios recortados y utilizar el cubre barbas en adición al cubre bocas.

4.3. Otros cuidados:

- Todos los accesorios deben ser discretos en tamaño, color y acordes al vestuario.
- El pantalón debe ser de ajuste holgado y largo. No se permiten pantalones con huecos, a la cadera, a media pierna, cortos ni bermudas.
- Para las damas, se permiten zapatos cerrados, zapatillas o sandalias en buen estado, con amarre y algo de tacón. No se admiten sandalias sin tacón ni de meter entre los dedos, chancletas de playa o de estar en casa. Los caballeros pueden usar zapatos cerrados, zapatillas o calzados similares.
- El cabello debe estar limpio y si manipula alimentos, debe cubrirlo con un gorro desechable o redecilla.

5. Conflicto de interés

Hay conflicto de interés cuando nuestra decisión puede verse influenciada o puede parecer estarlo por una posibilidad de obtener algún beneficio personal. Aun no siendo intencional, la sola apariencia de un conflicto de interés puede ser perjudicial para su imagen y la de la empresa.

Esté siempre alerta ante situaciones que puedan crear un conflicto de interés y emprenda todas las posibles acciones para evitarlas.

Es su responsabilidad primordial indicarle a su jefe inmediato acerca de cualquier situación que considere que lo puede evidenciar en un conflicto de interés. Cuando esto

ocurra, el gerente que recibió el reporte debe ponerlo en conocimiento del comité de ética. Para hacer este reporte debe utilizar el Anexo No. 1 Formulario Conflicto de Interés que encontrará en la dirección electrónica: <https://portal.smrey.net/conocimientos/documentos>.

5.1. Lineamientos generales:

a. Un conflicto de interés surge cuando uno de los colaboradores (o miembro de su familia hasta tercer grado de consanguinidad o de afinidad), tiene un interés directo o indirecto en alguna transacción o propuesta que involucre a la empresa y que pueda afectar la imparcialidad y transparencia de las actuaciones o decisiones de él como miembro de GRUPO REY.

b. Los colaboradores no deben tener ningún tipo de relación financiera o de negocio con nuestros proveedores, clientes o competencia que pueda perjudicar la independencia de juicio necesaria al tomar una decisión de la empresa.

- Está prohibido solicitar, aceptar favores, regalos de nuestros proveedores o clientes.
- A su vez, es imprescindible que los colaboradores de GRUPO REY se aparten de cualquier situación que pueda influir o parcializar su juicio y comportamiento como miembro de la empresa.

c. La política de la empresa prohíbe que un empleado haga alguno de los siguientes actos sin el consentimiento formal de su jefe inmediato o del comité de ética:

- Ofrecer servicios, tener interés financiero en una compañía privada que es, o pudiera ser, un proveedor, cliente o competencia de la empresa.
- Ofrecer servicio, tener interés material en una compañía pública (que cotice en bolsa) que es, o pudiera ser, un proveedor, cliente o competencia de la empresa.
- Ofrecer servicios, involucrarse en actividades o empresas que puedan interferir con el cumplimiento del trabajo actual o que pueda crear un conflicto con los intereses de GRUPO REY.

d. Además, todo colaborador de GRUPO REY deberá reportar por escrito a su jefe inmediato:

- El conflicto de interés en que él se encuentre inmerso o crea estarlo.
- Las situaciones de competencia con la empresa en que puede estar involucrado.
- Cualquier situación, que por sus particularidades, pueda resultar en una riña o en contraposición con los intereses de GRUPO REY.

**¿Mi cuñado es dueño de una empresa de mariscos,
lo puedo recomendar como proveedor?**

NO... Puede ser aceptable que la empresa trabaje con la de su cuñado si éste fue identificado independientemente de su relación con él. Sin embargo, dado que su relación constituiría un conflicto de interés, usted no puede participar en el proceso de recomendación o selección de esta empresa.

5.2. Regalías:

Aceptar regalos y entretenimiento puede causar un conflicto de interés, o la apariencia de un conflicto entre los intereses personales y su responsabilidad como profesional de esta empresa.

- Los colaboradores de GRUPO REY no deben aceptar regalos o entretenimiento de ningún proveedor, posible proveedor, personalidades del gobierno, o cualquier persona que el colaborador pueda creer que posiblemente busque influenciar decisiones o transacciones comerciales. Los colaboradores tampoco deben aceptar regalos ni propinas de clientes por el trabajo realizado en nombre de GRUPO REY o como consecuencia del puesto que se ocupa.
- No se deben aceptar regalos de un proveedor o cliente a menos que el obsequio sea de un valor insustancial o sea, B/. 10.00 o menos y que rechazarlo resulte en detrimento de la relación comercial con la empresa.
- Puede darse el caso de que regresar o devolver un regalo u obsequio, sería poco práctico y hasta penoso, en tal situación, que debe ser sólo en circunstancias extraordinarias, acepte el regalo en nombre de la empresa y repórtelo al gerente de su centro o departamento para que éste lo someta al concurso de todos los colaboradores o lo distribuya de manera equitativa entre los miembros de su departamento.

5.3. Sobornos:

Está prohibido ofrecer pagos de ningún tipo directa o indirectamente con el propósito de obtener o retener un negocio. GRUPO REY no tolera, tampoco permite, ni se involucra en actos de corrupción, soborno o de cualesquiera otros tipos de prácticas poco éticas.

En Panamá es ilegal el soborno de oficiales públicos, la ética de GRUPO REY va más allá de los requisitos legales y prohíbe cualquier tipo de pago corrupto en cualquier clase de transacción, ya sea con personas del sector privado o del sector público.

5.4. Entretenimientos:

No se permite aceptar viajes, invitaciones a eventos deportivos, culturales, boletos o pases de admisión, para eventos como conciertos o similares.

Se permite aceptar invitaciones a almuerzos, siempre y cuando, los mismos no resulten en conflicto de interés o en detrimento de la empresa. Éstos deben ser libres de bebidas alcohólicas, pues se está en representación de la empresa y su fin es netamente comercial.

Se puede aceptar invitaciones a lanzamientos de productos de nuestros proveedores actuales, o potenciales. De igual manera, las bebidas alcohólicas deben ser consumidas al mínimo.

Es importante que usted sea conciente sobre cómo el hecho de aceptar o recibir un regalo, obsequio o propina puede ser considerado por terceras personas a saber: compañeros de trabajo, clientes, proveedores, etc., como un claro conflicto de interés.

¿Cómo salir de dudas?

Pregúntese: ¿Esta persona me obsequiaría esto... si yo no trabajara en GRUPO REY? Si su respuesta es NO o si no es totalmente clara, usted no debe aceptar ese obsequio

5.5. Muestras comerciales y material publicitario:

Las muestras comerciales recibidas para codificación de productos nuevos, serán devueltas al proveedor en un término de 30 días. Si el proveedor no recoge o decide obsequiar dichas muestras, éstas serán destinadas a donación, a través de la gerencia de mercadeo y asuntos corporativos.

Si las muestras llegan al mercado con el fin comercial de una degustación, sólo deben ser usadas por los clientes y no por el personal interno de la tienda u oficinas, salvo en aquellos casos en que se da la orden de lo contrario, por ejemplo: en degustaciones organizadas para los colaboradores.

Toda regalía recibida en los mercados o centros de distribución, debe ser contabilizada, para rentabilizar el negocio; no debe destinarse a otro fin.

El colaborador podrá conservar objetos de material publicitario del proveedor con sus marcas, tales como: gorras, plumas, tazas, camisetas, etc., siempre que el costo sea igual o menor a \$10.00.

6. Relaciones familiares o románticas entre colaboradores

Si usted llega a dirigir o supervisar a alguien con quien tiene una relación familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad, se suscita un conflicto de interés básico. Aunque su actuar sea propio, será visto como un generador de conflicto de interés o como un posible caso de acoso por las otras personas no implicadas en la relación.

Este tipo de situaciones trastoca la moral y la productividad en un centro de trabajo, es por ello que en GRUPO REY usted no debe supervisar, directa o indirectamente a ningún miembro de su familia ni a cualquier colaborador con quien tenga una relación romántica. Esto es aplicable a situaciones en las que usted pudiera influenciar los términos y condiciones de empleo de algún colaborador, así como también el colaborador pudiera ejercer presión sobre los términos y condiciones de su empleo.

GRUPO REY tomará medidas en todas aquellas relaciones familiares o románticas que interfieran con el buen ambiente y el desempeño en el trabajo. También considerará el hecho de que puedan constituir manifestaciones de acoso.

Usted debe poner rápidamente en conocimiento de su jefe inmediato toda relación familiar o romántica que tenga con algún colaborador de GRUPO REY.

El gerente de su centro o departamento conjuntamente con la vicepresidencia de desarrollo organizacional evaluarán las opciones que podría tener su caso, de acuerdo con las posibilidades y estructuras de la empresa.

- Estas relaciones no serán castigadas ni serán consideradas como causal de despido. Sin embargo, se tomarán medidas de acuerdo con las posibilidades que tenga la empresa, entre estas las posiciones vacantes y el perfil que exige el puesto, para reubicar a estas personas en diferentes centros de trabajo, ya que por lo explicado con anterioridad, no podrán laborar en el mismo centro, a fin de evitar un conflicto de interés y la percepción de acoso, ante los demás compañeros de trabajo, lo mismo que evidencias de favoritismo o preferencias hacia las partes implicadas.
- En el caso de parejas ya formadas previamente a la contratación en GRUPO REY, la relación debe ser informada en la solicitud de empleo, igual tratamiento debe darse en caso de tener familiares trabajando en la empresa.

La empresa se reserva el derecho de reubicar como considere apropiado a aquellas personas cuya familiaridad sea hasta tercer grado de consanguinidad ó de afinidad.

6.1. Grados de Consanguinidad y Afinidad:

GRADOS DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD	
Primer grado de consanguinidad Padres Hijos	Primer grado de afinidad Cónyuge Suegros Hijos del cónyuge
Segundo grado de consanguinidad Abuelos Hermanos Nietos	Segundo grado de afinidad Abuelos del cónyuge Hermanos del cónyuge
Tercer grado de consanguinidad Tios Sobrinos	Tercer grado de afinidad Tios del cónyuge Sobrinos del cónyuge

7. Propiedad Intelectual y Recursos de la Empresa:

7.1. Los bienes y materiales de GRUPO REY, deben ser utilizados sólo para trabajo legítimo de la empresa y sus subsidiarias. Esto incluye bienes tanto tangibles como intangibles. Ejemplos de bienes tangibles son: los carros de la empresa, instalaciones, equipo y útiles de oficina, teléfono, fotocopidora, computadora, etc. Ejemplos de bienes intangibles son: marca, reputación, propiedad intelectual.

Estos materiales son propiedad de GRUPO REY y como tales deben permanecer en las instalaciones de la empresa. Los útiles y demás bienes no son para uso personal de los colaboradores.

Los materiales de trabajo, se deben manejar con discreción, cuidando de no efectuar gastos desordenados o innecesarios.

Los bienes inmuebles son propiedad de GRUPO REY para el uso de los colaboradores. La decoración de los mismos a través de grafitos, anuncios no corporativos, publicidad, o demás material que resulte en el deterioro de los mismos no es permitida.

7.2. Las tarjetas de crédito corporativas, deben ser para el estricto uso y beneficio de GRUPO REY. Las mismas no deben ser utilizadas para actividades, compras u otros beneficios personales.

7.3. Los programas y sistemas, propiedad de GRUPO REY, no deberán ser copiados sin la debida autorización por parte de los propietarios de las licencias o derechos reservados.

7.4. El sistema de correo electrónico, de GRUPO REY está restringido a asuntos de trabajo.

La empresa se reserva el derecho de monitorear o inspeccionar en cualquier momento y sin previo aviso, todas las comunicaciones e información transmitida por archivos electrónicos.

Los colaboradores de GRUPO REY no deben tener expectativas de privacidad en el uso de las herramientas y equipos de comunicación, como pueden ser la contestadora de teléfonos y los correos electrónicos.

7.5. Los activos corporativos, los activos físicos y la propiedad intelectual son valiosos bienes corporativos. Cada uno de nosotros es responsable de protegerlos y de asegurar que se les utilice esencial y legítimamente, para las actividades de nuestra empresa. No deben ser empleados para ningún tipo de beneficio personal.

7.6. Propiedad intelectual, las leyes sobre propiedad intelectual protegen el uso de descubrimientos, inventos, mejoras y otras creaciones singulares. Nos aseguramos de que la propiedad intelectual oficialmente reconocida contenga sus avisos de protección.

8. Información Confidencial:

Es probable que usted llegue a conocer información personal y comercial sobre asociados, clientes, otros colaboradores proveedores y de nuestra misma empresa. Es responsabilidad suya proteger ésta información de acuerdo con las leyes aplicables, las mejores prácticas de la industria y nuestra ética corporativa. La información puede ser física es decir en papel o electrónica.

Usted deberá recolectar o guardar únicamente la información personal o comercial necesaria, para realizar su trabajo. Manéjela de manera segura durante el ciclo de vida de la misma.

Si no existe una necesidad comercial o de retención de la información confidencial para propósitos legales, deshágase de ésta colocándola, previamente en la desmenuzadora de papel, nunca la tire a la basura directamente.

Si usted cree que tiene información que debe ser compartida fuera de la compañía, primero busque la aprobación de su gerente o del departamento legal.

Además de proteger nuestros propios secretos comerciales, es nuestra norma respetar los secretos comerciales de otros.

En aras de proteger la información confidencial, todo colaborador que conozca sobre ésta debe respetar el acuerdo de confidencialidad firmado con la empresa.

La información confidencial de la compañía o de algún cliente puede ser compartida dentro de la compañía y solamente cuando sea estrictamente necesario.

8.1. Las contraseñas de los equipos, de GRUPO REY son igualmente propiedad de GRUPO REY. Sin embargo, son de uso exclusivo y no deben ser compartidas entre compañeros o personas ajenas a la empresa.

8.2. Las claves telefónicas, cada colaborador a quien se le haya asignado un teléfono tendrá una clave para hacer llamadas externas. Se le hará entrega de la misma en un sobre cerrado y debe mantenerla en un lugar seguro y privado.

9. Información sobre la Competencia

Es una parte necesaria de nuestro negocio obtener información de nuestra competencia de manera legítima y legal, para evaluar los méritos de sus productos, servicios y métodos de mercadeo. Sin embargo, hay límites en las maneras de conseguir esta información.

Cualquier práctica ilegal, como espionaje o hurto, está prohibida. A su vez, también está prohibido obtener información en cualquier método que viole obligaciones contractuales o comprometa a la empresa de cualquier modo.

10. Realizar trabajos fuera de GRUPO REY:

Todos los colaboradores de GRUPO REY deben evitar desarrollar una actividad externa a la empresa que demande una cantidad de tiempo y esfuerzo que pueda afectar su capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tienen para con la empresa.

VI. LIDERIZANDO CON TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD EN NUESTRO SECTOR COMERCIAL Y EN NUESTRA COMUNIDAD

Todas las acciones emprendidas por GRUPO REY deben reflejar transparencia y honestidad en el sector comercial.

- En GRUPO REY se toman decisiones comerciales responsables, basadas en registros de información financiera honesta, clara y exacta.
- Todos nuestros libros de registros contables y financieros deben reflejar veracidad.
- Ningún documento o registro de GRUPO REY debe ser falsificado por ninguna razón.
- No deben establecerse sistemas contables no registrados o no revelados de fondos o bienes de GRUPO REY que escondan la verdadera naturaleza de cualquier transacción.

VI. PROYECTANDO TRANSPARENCIA, HONESTIDAD Y RESPETO EN LAS COMUNIDADES DONDE NOS ENCONTRAMOS

GRUPO REY promueve el crecimiento y desarrollo de las comunidades en que se encuentra, ofreciéndoles el mejor servicio y calidad en sus productos, con este propósito sus colaboradores deben regirse por los siguientes principios que son aplicables a:

1. Instituciones Gubernamentales o Entidades del Gobierno

Toda transacción con instituciones del gobierno o del Estado debe tener la aprobación escrita del departamento legal de GRUPO REY y por ende del presidente y representante legal.

Todos los colaboradores deben reportar de manera inmediata a la gerencia de legal o a la gerencia de relaciones laborales según sea el caso, todas las preguntas realizadas por las entidades gubernamentales o estatales, ya sea que las hayan realizado por medio de la visita de inspectores a nuestros centros de trabajo o las hayan recibido por medios escritos.

Todas las respuestas que demos a las entidades gubernamentales o estatales deben ser autorizadas por el departamento legal o por el departamento de relaciones laborales según sea el tema a tratar.

2. Declaraciones a los medios de comunicaciones sociales radiales, televisivas y escritas:

Con el firme propósito de asegurar la veracidad de la información que brindamos al público, ningún colaborador está autorizado para hacer alguna declaración oral o escrita en nombre de GRUPO REY a los medios de comunicación, sin la aprobación expresa del departamento de comunicaciones corporativas. Si se trata de declaraciones referentes a temas financieros, además se requerirá la autorización expresa de la vicepresidencia de administración y finanzas.

3. Participación en Actividades Políticas:

Admiramos la participación de nuestros colaboradores en procesos políticos fuera del trabajo y de las horas laborables. Su contribución y aporte a la patria es loable.

Sin embargo GRUPO REY, prohíbe utilizar la posición que ocupa dentro de la empresa para promover actividades con fines políticos en respaldo a uno u otro candidato o partido.

Tampoco está permitido realizar contribuciones políticas, directas o indirectas con fondos de GRUPO REY, ni utilizar activos o servicios de la empresa para estos fines.

4. Responsabilidad con el Ambiente y los Recursos Naturales:

GRUPO REY está comprometido con la conservación del ambiente y la protección de los recursos naturales, cumpliendo a cabalidad con todas las leyes emitidas por la Autoridad Nacional del Ambiente.

Nuestra forma de hacer negocio es socialmente responsable protegiendo el ambiente en todos los lugares donde nos encontremos.

5. Responsabilidad con la Seguridad, la Higiene y la Salud en el Trabajo.

Potenciamos nuestra capacidad como empresa para producir bienestar entre nuestros colaboradores a través de programas de seguridad, higiene y salud ocupacional, que forman parte de la cadena de valor en todos nuestros procesos.

Nuestros esfuerzos en esta área están enfocados en acciones preventivas, a la vez, que damos fiel cumplimiento a las leyes vigentes.

Cada gerente es responsable de crear y mantener:

a. Lugares de trabajos seguros, higiénicos y saludables.

b. Una conciencia de seguridad en el personal, bajo la premisa de que ningún trabajo es tan urgente o tan importante como para no tomarse el tiempo de hacerlo en una forma segura.

VIII. ENUNCIADO FINAL

Este código de ética muestra cómo se vive la ética en GRUPO REY, ofrece un panorama general de ciertas normas consideradas como importantes en su labor diaria. El mismo es una parte importante de su trabajo en GRUPO REY.

Este código de ética podrá ser modificado a discreción exclusiva de GRUPO REY, sin notificación, en cualquier momento de acuerdo con las leyes y normas aplicables.

Anexo No. 1: FORMULARIO CONFLICTO DE INTERÉS

Cuestionario de Conflicto de Interés

Instrucciones:

- Lea cuidadosamente todo el documento antes de comenzar.
- Para contestar las preguntas:
 - Responda cada pregunta de la página No. 2 marcando con una X: Sí o No según corresponda.
 - En caso de haber marcado Sí en alguna pregunta, explique esta respuesta en la página No. 3.
 - Llene y firme la certificación de la página No. 2.
 - Envíe original firmado y copia al Comité de Ética.

Introducción:

La política general sobre Conflicto de Interés consiste en que nuestros colaboradores y administradores deben evitar las situaciones en las cuales se genere o se advierta su interés personal en abierto conflicto con los intereses de GRUPO REY. Los colaboradores no deberán involucrarse en cualquier actividad que esté o parezca estar en conflicto con los negocios de GRUPO REY.

Las respuestas afirmativas a las preguntas del cuestionario no necesariamente constituyen un conflicto de interés. De haber respuestas afirmativas, deberá presentarle el formulario a su gerente. Éste lo firmará y lo enviará al comité de ética.

Definiciones:

- Familia cercana: incluye al esposo(a) o pareja del colaborador, así como al padre, madre, hermanos(as), hijos(as), primos(as), tíos(as), sobrinos(as), abuelos (as), suegros (as) y cuñados(as) del colaborador o de su pareja. También incluye a aquellas personas que compartan domicilio con el colaborador.

- Interés Financiero: un interés económico que pudiera o aparentara influenciar el juicio o la acción del colaborador.

- Competidor: incluye a cualquier persona o negocio que ofrezca o esté gestionando los mismos o similares productos o servicios, que los que ofrece GRUPO REY.

- Proveedor: incluye a cualquier persona o negocio que proporcione productos o servicios a GRUPO REY, incluyendo servicios de consultoría con o sin un contrato escrito.

1. ¿En los últimos doce meses, usted o algún miembro de su familia cercana ha sido director, representante, propietario, socio, colaborador o consultor de alguna empresa o persona que compita con GRUPO REY?

Sí No

2. ¿En los últimos doce meses, usted o algún miembro de su familia cercana ha sido director, representante, propietario, socio, colaborador o consultor de alguna firma que proporcione productos o servicios a GRUPO REY?

Sí No

3. ¿En los últimos doce meses, ha tenido usted o cualquier miembro de su familia cercana intereses financieros directos o indirectos en cualesquiera de los negocios que compiten con GRUPO REY?

Sí No

4. ¿En los últimos doce meses ha tenido usted o cualquier miembro de su familia cercana intereses financieros directos o indirectos en cualesquiera de los negocios que proporcionen productos o servicios a GRUPO REY?

Sí No

5. ¿En los últimos doce meses ha recibido usted o algún miembro de su familia cercana alguna compensación, préstamo, regalo de valor mayor a lo razonable u hospitalidad inusual o excesiva de algún competidor, cliente o proveedor de GRUPO REY?

Sí No

6. ¿En los últimos doce meses ha entregado usted o algún miembro de su familia cercana alguna compensación, préstamo, regalo de valor mayor a lo razonable u hospitalidad inusual o excesiva a algún competidor, cliente o proveedor de GRUPO REY?

Sí No

EXPLICACIÓN RESPUESTAS SÍ

1. ¿Sé trata de usted o de un familiar?

Nombre del Familiar

Parentesco

Compañía

Nombre del puesto y detalles del mismo

2. ¿Sé trata de usted o de un familiar?

Nombre del Familiar

Parentesco

Compañía

Nombre del puesto y detalles del mismo

3. ¿Sé trata de usted o de un familiar?

Nombre del Familiar

Parentesco
Compañía
Nombre del puesto y detalles del mismo

4. ¿Sé trata de usted o de un familiar?

Nombre del Familiar

Parentesco

Compañía

Tipo de Interés

5. ¿Sé trata de usted o de un familiar?

Nombre del Familiar

Parentesco

¿En que consistió dicha compensación, préstamo, regalo mayor a lo razonable u hospitalidad inusual o excesiva?

Nombre de competidor, cliente o proveedor

Situación en que ocurrió

6. ¿Sé trata de usted o de un familiar?

Nombre del Familiar

Parentesco

¿En que consistió dicha compensación, préstamo, regalo mayor a lo razonable u hospitalidad inusual o excesiva?

Nombre de competidor, cliente o proveedor

Situación en que ocurrió

Nombre

Firma

Fecha

Nombre Gerente

Firma

Este formulario lo puede encontrar en la siguiente dirección electrónica:
<https://portal.smrey.net/conocimientos/documentos> .