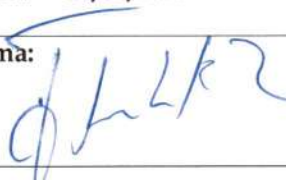


	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

HISTÓRICO DE REVISIONES

NUMERO DE REVISIÓN	FECHA	ADICION	SUPRESION	MODIFICACION	NUMERAL / CONTENIDO	DESCRIPCION DEL CAMBIO	NOMBRE/ CARGO
01	12/12/2016	X			Revisión de todos los puntos	Liberación del Código de Ética	RD
02	30/05/2017			X	Revisión de todos los puntos	Codificación implementación	e

Responsable de elaborar:	Responsable de revisar:	Responsable de aprobar:
Jose Borja GERENTE DE CALIDAD	Vinicio Rodriguez DEPARTAMENTO LEGAL	Alonso Espinoza GERENCIA GENERAL
Fecha: 30/05/2017	Fecha: 30/05/2017	Fecha: 30/04/2017
Firma: 	Firma: 	Firma: 

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

CONTENIDO

ANTECEDENTES

OBJETIVO

ALCANCE

CAPITULO I

Valores y Principios Corporativos

CAPITULO II

Deberes primordiales

Observancia a las leyes y normas

Gobernabilidad y transparencia

CAPITULO III

De la relación con los clientes

Trato equitativo

CAPITULO IV

De las relaciones laborales

Cooperación e información

Comunicación interna

Forma de impartir instrucciones

Intimidación y acoso

Consumo de sustancias estupefacientes y alcohol

CAPITULO V

De la información y confidencialidad

Custodia e integridad de la información

Abuso de la información

Confidencialidad de información interna

Custodia de la información ed clientes

Custodia de la información de los colaboradores

CAPITTULO VI

Conflicto de intereses



	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

Regalos e invitaciones

CAPITULO VII

Relaciones con entidades públicas, autoridades y grupos externos

Contactos con medios de comunicación

CAPITULO VIII

Del organismo de inspección y laboratorio

CAPITULO IX

De la selección de proveedores

CAPITULO X

De los recursos internos

De la utilización

Del cuidado y optimización

CAPITULO XI

De las denuncias y conocimiento por parte del Comité de Ética

De las denuncias

CAPITULO XII

Del comité de ética y su conformación

Atribuciones y Responsabilidades del Comité de Ética

CAPITULO XIII

Consideraciones adicionales

Sanciones

Distribución y cumplimiento del Código de Etica

DISPOSICION FINAL

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

ANTECEDENTES

El presente documento contiene de manera explícita los valores en materia de ética profesional, los principios y normas que se considerarán de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores y cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta a MINGA S.A.

Así mismo, servirá de referencia a los clientes, contratistas y proveedores, respecto del tipo de conducta corporativa que rige en MINGA S.A.

1. OBJETIVO

Fomentar una cultura que oriente y dirija permanentemente el ejercicio de las funciones de los colaboradores, gerentes y máximas autoridades como parte integral de la compañía dentro del marco de la misión, visión y valores corporativos.

2. ALCANCE

Todos los empleados son responsables de conocer y cumplir el presente Código de Ética y las normas internas establecidas por la empresa. Los Contratistas y Proveedores deberán conocer el presente documento para que sea aplicado de acuerdo al ámbito de sus acciones.

CAPITULO I

VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Art. 1.- Honestidad, Respeto y Justicia: La Honestidad es la conducta recta, que lleva a observar normas y compromisos con un cumplimiento exigente por parte de si mismo, teniendo en cuenta principios y valores éticos, en tal sentido, todas nuestras acciones se basan en la verdad y la transparencia.



	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

Tratamos a la gente con respeto y nuestro comportamiento con los demás es el reflejo de cómo queremos ser tratados nosotros mismos.

Obramos y Juzgamos en base a la verdad, dando a cada uno lo que le corresponde.

Art. 2.- Compromiso y Lealtad: Conocemos la diferencia entre estar involucrados y comprometidos;

Nosotros elegimos el compromiso que en una palabra es entregar nuestra vida por lo que creemos.

Desarrollamos nuestra conciencia para cumplir con un compromiso a un frente a circunstancias cambiantes o adversas

Art. 3.- Proactividad y Competitividad: Impulsamos el desarrollo de nuestra gente y su superación, incorporando la iniciativa en la toma de decisiones basadas en nuestros valores.

Es el anticiparnos, ser diferentes y buscar la calidad en todo lo que hacemos nos permitirá ser competitivos a nivel internacional.

Art. 4.- Principio de Independencia: MINGA S.A., a través de los colaboradores que lo integran, deberá mantener el principio de independencia con terceras personas; en tal sentido no podrá recabar ni aceptar instrucciones procedentes de otras organizaciones o personas ajenas a MINGA S.A.

CAPITULO II.

Art. 5.- Deberes primordiales:

Serán deberes primordiales de los colaboradores, gerentes y directivos, observar lo siguiente:

5.1. Guardar lealtad a la compañía y regir su comportamiento de acuerdo a los valores y principios corporativos.

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

5.2. Actuar en las actividades a su cargo con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.

5.3. Mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta profesional intachable.

5.4. Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses.

5.5. Aplicar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como laborales.

Art. 6.- Observancia de las leyes, reglamentos, normas y políticas Internas: Los colaboradores para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer y aplicar de manera estricta las disposiciones legales y reglamentos establecidos por parte de las autoridades competentes, Reglamento Interno y Reglamento de Seguridad, así como también las políticas internas de cada Departamento de MINGA S.A.

Art. 7.- Por ninguna circunstancia los colaboradores podrán asesorar al cliente sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal o contractual, interno o de cualquier otra naturaleza;

Art. 8.- En general, todos los colaboradores estarán en la obligación de comunicar a su superior inmediato cuando se identifique o se tenga conocimiento de que se está infringiendo alguna ley, reglamento, norma o política interna.

Art. 9.- Gobernabilidad y transparencia: El Directorio y la Gerencia General serán responsables de establecer las políticas necesarias para la adecuada administración del personal. De la misma manera serán responsables de velar por la aplicación de principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y servicios que desarrolle la compañía.

De la misma manera efectuarán una evaluación periódica de los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión y auditores externos, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente;



	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

CAPITULO III DE LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Art. 10.- Disponibilidad y cortesía:

Todos los colaboradores deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con proveedores, clientes y cualquier persona que soliciten información sobre los productos y servicios que ofrece la compañía.

Art. 11.- Trato Equitativo:

Todos los colaboradores, deberán adoptar como principio fundamental el servicio con ética profesional y confianza, por lo tanto, estarán comprometidos para con los clientes y proveedores a brindar un trato igualitario y libre de influencias de tal manera que no existan diferencias entre sí de ninguna índole.

Consecuentemente, se exigirá a los colaboradores que cumplan con los procedimientos internos establecidos, aplicando la misma agilidad, confidencialidad y con todos los clientes y proveedores.

CAPITULO IV DE LAS RELACIONES LABORALES

Art. 12.- Igualdad de trato y prácticas laborales justas:

En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el Código del Trabajo y demás leyes laborales, se aplicará a todo el personal, prácticas laborales justas, basadas en el desarrollo del talento humano ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Art. 13.- Cooperación e Información Fidedigna:

Los colaboradores deberán mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución. Actitudes como, ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal;

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos establecidos por la compañía.

Art. 14.- Comunicación interna:

Para el envío de todas las comunicaciones internas, se deberá respetar el nivel jerárquico Superior, remitiendo copia si es necesario exclusivamente a los colaboradores que tengan relación con el objeto de los mismos.

Salvo las áreas de comunicación o quienes cuenten con autorización de la Gerencia General podrán enviar correos electrónicos masivos y siempre relacionados con las actividades de la empresa o aquellas que deban ser conocidas por todos los colaboradores.

Art. 15.- Forma de impartir las instrucciones:

Las instrucciones verbales o escritas que impartan los supervisores a los colaboradores, deberán ser claras y comprensibles. Por la naturaleza de las actividades de la empresa, será responsabilidad de quien impartió la instrucción cerciorarse de que el empleado la comprendió adecuadamente.

Art. 16.- Intimidación y acoso sexual:

Se reprueba cualquier acción persecutoria o de acoso, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, o actitudes que afecten de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos u otras manifestaciones indeseables.

Art. 17.- No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Actitudes de esa naturaleza, explícita o implícita serán sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor;

Art. 18 Ningún colaborador de la compañía podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir que se realicen o por denunciar actos de acoso o intimidación.

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

Art. 19.- Del consumo de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas: Esta terminantemente prohibido el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas y bebidas alcohólicas de cualquier naturaleza o grado de alcohol.

De la misma manera, está prohibido presentarse al trabajo bajo el efecto de sustancias estupefacientes psicotrópicas o de bebidas alcohólicas. En caso de verificarse tal situación, se realizarán las pruebas necesarias y se aplicará la sanción respectiva establecida en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO V DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Art. 20.- Información a terceros: Siempre y cuando el marco legal lo permita, se podrá proporcionar al cliente o proveedor la información requerida. Tanto la información proporcionada como, en su caso, el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, serán expuestos de forma clara y comprensible.

Art. 21.- Custodia e integridad de la información:

La información, datos, registros y operaciones que realiza la compañía, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, que permita reflejar con transparencia los servicios realizados con la compañía.

En general, todos serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

Art. 22.- Abuso de información privilegiada.-

Se considerará falta grave el uso no autorizado y/o arbitrario de información privilegiada o toda aquella información que pueda beneficiar a una persona u organización externa a MINGA S.A. de manera injusta, inmoral, anti-ética o dolosa. En consecuencia, Los

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

colaboradores se atenderán a las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

Art. 23.- Confidencialidad.-

Los colaboradores de **MINGA S.A.**, son responsables en el marco de compromisos legalmente ejecutables, de la gestión de toda la información obtenida o generada durante la realización de las diferentes actividades realizadas por MINGA S.A.

En el curso de los procedimientos de licitación pública de bienes y servicios, los colaboradores utilizarán exclusivamente en sus comunicaciones los canales oficiales y evitarán facilitar información verbalmente.

Art. 24. Confidencialidad de la información interna.-

Ningún colaborador de la compañía podrá divulgar información interna acerca de los colaboradores, proveedores, planes de servicios, metodologías, sistemas tecnológicos, Cotizaciones, Certificaciones, estrategias de mercado, en fin toda documentación de propiedad y/o generada por la empresa y sus Colaboradores.

Art. 25.- Confidencialidad de la información de los clientes.- Toda información proporcionada por el cliente a MINGA S.A. tendrá el carácter de confidencial, salvo declaración en contrario o que se trate de información de conocimiento público. (Ejemplo información de la página web del cliente, etc)

No se podrá revelar información de los clientes obtenida a través de cualquier fuente interna, los colaboradores estarán prohibidos de utilizar los datos legales, técnicos así como los resultados de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas

En todo caso, los departamentos de MINGA S.A., deben informar al cliente con antelación, que información tiene intención de hacer pública.

Cuando MINGA S.A., deba por ley divulgar información confidencial o cuando esté autorizado por compromisos contractuales, notificará previamente al cliente.

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

Cualquier información sobre el cliente obtenida de fuentes distintas al cliente (por ejemplo, una persona que realiza una queja, de autoridades reglamentarias) debe tratarse como información confidencial.

Art. 26. Confidencialidad de información de colaboradores.-

La compañía garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes de un colaborador. Los expedientes no serán revelados fuera de la compañía, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o judicial competente.

En cualquier caso, sólo el representante legal de la compañía podrá aprobar, la divulgación legalmente requerida con el conocimiento previo del trabajador.

Art. 27.- Generación de documentos y comunicaciones.-

Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidos por la compañía y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

Toda información que se genera deberá respetar el Órgano Regular Interno.

CAPITULO VI

CONFLICTO DE INTERESES

Art. 28.- Conflicto de intereses.- Los colaboradores, de conformidad con la Ley, deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal, cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios colaboradores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

Cada colaborador recibirá una Copia del Código de Conducta y se mantendrá un registro en cada carpeta del colaborador en el Departamento de Talento Humano.

Art. 29.- Regalos e Invitaciones.- Está estrictamente prohibido que los colaboradores soliciten reciban o acepten de clientes, proveedores, empleados de empresas con las que MINGA S.A. mantenga alguna relación de servicios, para sí o para sus familiares o compañeros de trabajo cualquier tipo de ventaja, reconocimiento, recompensa, retribución o regalo en dinero o en especie.

De la misma manera, está prohibido que colaboradores de MINGA S.A., ofrezcan o entreguen a clientes, proveedores, empleados de empresas con las que MINGA S.A. mantenga alguna relación de servicios, cualquier tipo de ventaja, reconocimiento, recompensa, retribución o regalo en dinero o en especie a cambio de favorecer las relaciones comerciales con la compañía.

CAPITULO VII

DE LAS RELACIONES CON LAS AUTORIDADES Y OTROS GRUPOS EXTERNOS

Art. 30.- Relaciones con las entidades públicas y autoridades.-

Las relaciones con las entidades u organismos de Control y sus funcionarios, se manejarán a través de los gerentes autorizados por la Gerencia General y deberán ser cordiales y respetuosas; sin perjuicio de mantener la confidencialidad en los casos en que manifiestamente resulte necesario.

Art. 31. Contactos oficiales y no oficiales.- Los contactos oficiales y no oficiales que se mantengan con representantes de compañías y autoridades de Control, deben reflejar siempre la posición oficial de la compañía a través de los gerentes autorizados; manteniendo un registro de estos contactos actualizados y comunicados a la Gerencia General.



 	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

Art. 32.- Declaraciones judiciales.- El colaborador deberá informar únicamente al Gerente General y Jefes Inmediatos cuando ha sido llamado a prestar declaración como testigo o aportar otro tipo de pruebas en los procesos por causas judiciales.

Art. 33.- Contactos con los medios de comunicación.- Los colaboradores no podrán conceder entrevistas o facilitar información de tipo extraoficial, (toda aquella que no esté a disposición del público), por propia iniciativa o previa invitación de los medios de comunicación, sin haber recibido autorización expresa para ello por parte de la Gerencia General únicamente.

CAPITULO VIII

DEL ORGANISMO DE INSPECCION Y LABORATORIO

Art. 34.- MINGA S.A., declara que el Organismo de Inspección y Laboratorio ejerce sus funciones como un ente independiente de las demás Gerencias o departamentos de la empresa.

Por tal, los colaboradores de dicho organismo, actuarán con esa misma independencia al momento de efectuar su trabajo y emitir los informes que corresponda.

Art. 35.- Ningún Accionista, Gerente o colaborador de la empresa tendrá injerencia en el Organismo de Inspección y Laboratorio, ni podrá solicitar, sugerir o exigir a los colaboradores de dicha área efectúen actos en contra de la ética empresarial.

CAPITULO IX

DE LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Art. 36.- Para la adquisición de bienes y servicios se deberá aplicar el principio de invertir con prudencia, pagando el justo precio para conseguir la más alta calidad que permita optimizar el destino de los recursos en beneficio de los clientes de la compañía.

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

Para el cumplimiento de este objetivo se realizará una prolija selección y calificación de los proveedores y se ejecutarán estrictamente las decisiones adoptadas por los colaboradores encargados, de conformidad con las normas y procedimientos internos establecidos y/o disposiciones recibidas por la Gerencia.

Art. 37.- Está prohibida cualquier forma de ofrecimiento, insinuación o afirmación que sugiera que los colaboradores ejercerán algún tipo de influencia en la toma de las decisiones relativas a la adquisición de bienes y servicios;

Art. 38.- Durante el proceso de adquisición y cierre de las negociaciones con los proveedores, se deberá evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses.

En el caso de encontrarse ante tal situación, se deberá reportar inmediatamente a la Gerencia General.

Art. 39.- La información relativa a las adquisiciones tendrá el carácter de privada y confidencial; por lo tanto, no podrá ser divulgada a otras personas que no sean las designadas y autorizadas por la compañía;

CAPITULO X DE LOS RECURSOS INTERNOS

Art. 40.- Los bienes y recursos internos.- Se consideran bienes y recursos internos: el dinero, los títulos, los planes comerciales, la información sobre clientes, proveedores, la propiedad intelectual (modelos, programas de computación y otros artículos), los servicios, vehículos, maquinaria, herramientas y toda la propiedad material. La apropiación indebida de bienes de la compañía constituye una violación de las obligaciones para con la compañía y un acto doloso.

Art. 41.- Utilización de los bienes y recursos internos.- Los colaboradores están obligados a respetar y velar por la conservación de los bienes de la compañía y a impedir que los medios e instalaciones de éste sean utilizados por terceros en beneficio propio o ajeno.

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

El material y las instalaciones, del tipo que sean, se ponen a disposición de los colaboradores para uso y fines exclusivos de los servicios de la compañía sin excepción.

Art. 42.- El cuidado y optimización de los recursos internos.- Con el fin de optimizar los recursos internos disponibles, los colaboradores deberán, en la medida de lo posible, en el ámbito a su cargo, adoptar medidas oportunas y razonables para restringir los gastos. En tal sentido, el descuido o despilfarro en relación a los bienes de la compañía constituye una violación de las obligaciones de los colaboradores con respecto a esta compañía.

Art. 43.- Los sistemas de teléfono, correo electrónico, correo de voz y de computación son herramientas utilizadas únicamente para fines de los servicios de la compañía.

Ningún colaborador estará autorizado a hacer uso de estos canales para beneficio personal de forma tal que pueda resultar perjudicial para la compañía;

Las comunicaciones personales a través de los sistemas de la compañía deberán mantenerse al mínimo.

Art. 44.- En caso de terminación de la relación contractual, los derechos de propiedad y de información que se hayan generado u obtenido como parte de la relación de trabajo seguirán perteneciendo a la compañía, y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales que sean necesarias.

CAPITULO XI DE LAS QUEJAS Y SU PROCEDIMEINTO

Art. 45.- Denuncias.- Cualquier colaborador, cliente, proveedor o persona que conozca algún caso de incumplimiento de este Código está obligado a presentar la correspondiente denuncia ante la Gerencia General o el Comité de Ética que se conformare para el efecto.

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

Art. 46.- De la recepción de quejas.- Las quejas podrán ser presentadas por correo electrónico a la dirección: etica.cumplimiento@minga.ec, o por escrito mediante una comunicación dirigida al Comité de Ética o a uno de sus miembros.

Para este efecto el personal de MINGA brindara las facilidades necesarias ya sea para emitir el correo electrónico o para direccionar la carta adecuadamente.

En campo el Superintendente es el encargado de direccionar y asesorar al colaborador, cliente, proveedor o externo que desee comunicar alguna inobservancia al presente Código.

Art. 47.- Del procedimiento.- Una vez recibida la queja, el Presidente convocará a los Miembros para analizar el caso.

Toda denuncia o queja, será investigada utilizando para ello medios idóneos tales como recepción de versiones, petición de informes de tal manera que el Comité motivadamente elabore informes que contengan conclusiones y recomendaciones a seguirse, informe que será firmado por todos los miembros de comité, siendo obligación de las Gerencias el cumplimiento de las recomendaciones que se efectúen.

CAPITULO XII DEL COMITÉ DE ETICA

Art. 48.- Del Comité De Ética.- El Comité de Ética será un organismo autónomo dentro de la empresa, cuyo objeto es promover una cultura de ética y transparencia organizacional, garantizando la aplicación y el cumplimiento del presente documento, así como la gestión y mejora continua del mismo.

Art. 49.- Reuniones.- El Comité de Ética mantendrá reuniones trimestrales de manera ordinaria en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre; y, de manera extraordinaria cuando el caso lo amerite.



	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

Todas las reuniones estarán precedidas de una convocaría efectuada por el Presidente del Comité.

De creerlo pertinente se invitará a la reunión a las personas involucradas en los casos a ser tratadas para conocer su versión.

Art. 50.- Conformación del Comité de Ética.- Este comité estará conformado por:

- a) EL Gerente General de MINGA S.A., o su Delegado, quien actuará como Presidente.
- b) El Asesor Legal o su delegado, quien actuará como Secretario,
- c) El Gerente de Recursos Humanos o su Delegado.

Los miembros del Comité, en el ejercicio de sus funciones se excusarán de participar en cualquier asunto en el que presuma o exista conflicto de intereses.

Art. 51.- Atribuciones y Responsabilidades del Comité de Ética.

- a) Conocer y hacer cumplir el presente Código,
- b) Conocer, investigar y resolver motivadamente las denuncias presentadas.
- c) Crear espacios para que el personal aporte al fortalecimiento de los valores y principios éticos, reconociendo y valorando a los funcionarios destacados en el cumplimiento de este Código,
- d) Guardando estricta confidencialidad de los casos que conozca y recomendar las acciones pertinentes,
- e) Interpretar en caso de duda las presentes disposiciones,
- f) Atender motivadamente las consultas que sobre el presente Código efectúen las colaboradores o externos.
- g) Presentar propuestas para la actualización, reforma y mejora del presente código de ética
- h) Llevar un archivo de cada reunión de manera cronológica y firmada por los Miembros.
- i) Evaluar la eficacia del sistema y del presente Código
- j) Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas
- k) Llevar un registro de las denuncias presentadas

	CODIGO DE ETICA Y CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: CODIGO DE ETICA
		FECHA: 30/05/2017
		REVISIÓN: 002
		NORMA: 9001
		NORMATIVA INTERNA

- l) Elaborar un expediente de cada caso denunciado e investigado.
- m) Las demás que se establezcan por parte del Comité.

CAPITULO XIII

CONSIDERACIONES ADICIONALES

Art. 52.- Sanción por incumplimiento.- El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código serán consideradas como falta grave y se sancionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo independientemente de las acciones legales que pudieran iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.

Art. 53.- Distribución y cumplimiento del Código de Ética.- El presente Código se distribuirá de manera obligatoria a todo el personal de MINGA S.A. y a los proveedores y contratistas dejando constancia escrita del conocimiento y obligación de cumplimiento

La aplicación efectiva de los valores corporativos descritos en el presente Código depende ante todo de la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de todos los que conforman MINGA S.A. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los colaboradores que ocupen posiciones de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

DISPOSICION FINAL

El presente Código entrará en vigencia a partir de su suscripción, quedando derogado el Código de Ética anterior al presente.



