



CÓDIGO DE ÉTICA

SETE – SERVICIOS ESPECIALIZADOS CORREA MIÑO CÍA. LTDA.

TÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación

El presente Código establece las normas que rigen el comportamiento del Representante Legal, directivos, administradores, funcionarios y trabajadores de la empresa SETE – Servicios Especializados Correa Miño Cía. Ltda., en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

Art. 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en este Código son de cumplimiento obligatorio para el Representante Legal, directivos, administradores, funcionarios y trabajadores de la empresa.

Art. 3.- Deberes primordiales

Son deberes primordiales del Representante Legal, directivos, administradores, funcionarios y trabajadores:

- 3.1. Guardar absoluta lealtad a la empresa.
- 3.2. Actuar con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a presiones externas ni intereses personales.
- 3.3. Mantener una conducta profesional intachable.
- 3.4. Evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses.
- 3.5. Aplicar principios éticos tanto en el ámbito laboral como personal cuando pueda afectar la imagen institucional.
- 3.6. Cumplir estrictamente las leyes, reglamentos, disposiciones de autoridad competente y políticas internas aplicables al desarrollo y ejecución de los negocios y servicios de la empresa.

Art. 4.- Observancia de la normativa vigente

El Representante Legal, directivos, administradores, funcionarios y trabajadores deberán conocer y aplicar estrictamente la normativa jurídica vigente y la normativa interna de la empresa.

Además, deberán:

- 4.1. Cumplir sus obligaciones contractuales y acatar políticas internas, reglamentos y disposiciones impartidas por autoridades competentes dentro de la organización.
- 4.2. Abstenerse de asesorar a clientes o terceros para evadir o incumplir



requerimientos legales, contractuales o internos.

4.3. Informar inmediatamente a su superior jerárquico o al Oficial de Cumplimiento cuando tengan conocimiento de la posible infracción de una ley, reglamento o política interna.

Art. 5.- Principio de independencia

La empresa mantendrá independencia en todas sus relaciones comerciales y financieras. No aceptará instrucciones de personas u organizaciones ajenas que comprometan su autonomía técnica, administrativa o ética.

Art. 6.- Seguridad y cuidado ambiental

La empresa garantizará condiciones adecuadas de seguridad y un ambiente laboral saludable para empleados, clientes, proveedores y público en general. Se exigirá el cumplimiento estricto de la normativa de seguridad industrial, salud ocupacional y protección ambiental, así como la administración eficiente de los recursos destinados a estos fines.

TÍTULO II

DE LA RELACIÓN CON CLIENTES Y GRUPOS DE INTERÉS

Art. 7.- Disponibilidad y cortesía

Todos los trabajadores deberán mantener una actitud de servicio, respeto y cortesía en sus relaciones con clientes, proveedores, competidores y demás personas con quienes interactúen en el ejercicio de sus funciones.

Art. 8.- Trato equitativo y no discriminación

La empresa reconoce que el sector petrolero es un negocio de personas para personas. En consecuencia, garantiza un trato equitativo, transparente y libre de influencias indebidas.

SETE reconoce y garantiza los derechos de clientes, proveedores y grupos de interés conforme a la Constitución de la República del Ecuador, especialmente:

- a) Prohibición absoluta de discriminación por origen, etnia, cultura, sexo, identidad de género, edad, estado de salud, orientación sexual, religión, condición social o cualquier otra condición personal o colectiva.
- b) Garantía plena de los derechos de las personas con discapacidad, prohibiéndose cualquier forma de abuso, trato degradante o discriminatorio.
- c) Promoción de la equidad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos laborales.



d) Prohibición de discriminación por ideología o filiación política; no obstante, queda prohibido el proselitismo político dentro de la empresa o durante la jornada laboral, así como el uso de recursos institucionales con dichos fines.

Art. 9.- Diligencia, eficacia y responsabilidad

Los funcionarios y trabajadores desempeñarán sus funciones con responsabilidad, diligencia y eficiencia, fortaleciendo la confianza de clientes, proveedores y público en general.

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES LABORALES

Art. 10.- Igualdad de trato y prácticas laborales justas

La empresa aplicará prácticas laborales justas basadas en mérito, desempeño y competencias, garantizando igualdad de oportunidades de empleo y crecimiento profesional conforme a la normativa laboral vigente.

Art. 11.- Lealtad y cordialidad

Los trabajadores deberán mantener una actitud de cooperación y respeto hacia superiores, compañeros y clientes, cumpliendo las instrucciones impartidas dentro del marco legal y reglamentario.

Art. 12.- Cooperación e información veraz

Los trabajadores deberán proporcionar información veraz, completa y oportuna. Constituyen faltas éticas:

- Ocultar información para obtener beneficio personal.
- Proporcionar datos falsos o inexactos.
- Obstaculizar injustificadamente proyectos internos.

Art. 13.- Comunicación interna

Las comunicaciones internas deberán respetar la estructura jerárquica y mantener informadas a las áreas relacionadas con el asunto tratado.



Art. 14.- Claridad en las instrucciones

Las instrucciones verbales o escritas deberán ser claras, precisas y comprensibles.

Art. 15.- Prohibición de acoso e intimidación

- 15.1. Se prohíbe toda forma de acoso sexual, psicológico o intimidación.
- 15.2. Estas conductas serán sancionadas conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la normativa vigente, sin perjuicio de responsabilidades civiles o penales.
- 15.3. Ningún trabajador sufrirá represalias por denunciar actos de acoso o intimidación.

Art. 16.- Prohibición de consumo de alcohol y drogas

Se prohíbe el consumo, posesión, distribución o comercialización de sustancias estupefacientes, psicotrópicas o bebidas alcohólicas en el lugar de trabajo o durante la jornada laboral.
El incumplimiento será causal de sanción conforme a la normativa interna y legal aplicable.

Art. 17.- Reserva y confidencialidad

Toda información obtenida en el ejercicio de funciones deberá mantenerse en estricta confidencialidad.

Queda prohibido divulgar información relacionada con operaciones inusuales, investigaciones internas o comunicaciones realizadas a autoridades competentes.

Quien tenga conocimiento de actividades ilícitas deberá informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o autoridad competente interna.

TÍTULO IV

DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Art. 18.- Principio de Tolerancia Cero

SETE – Servicios Especializados Correa Miño Cía. Ltda. adopta una política de **cero tolerancias frente a cualquier forma de corrupción, soborno, cohecho, extorsión, fraude o pago indebido**, ya sea en el sector público o privado.

Queda estrictamente prohibido:



- a) Ofrecer, prometer, autorizar, entregar o aceptar dinero, regalos, comisiones, incentivos o cualquier beneficio indebido con el propósito de obtener ventajas comerciales o personales.
- b) Realizar pagos de facilitación, contribuciones indebidas o compensaciones no autorizadas.
- c) Participar directa o indirectamente en esquemas de corrupción.

Art. 19.- Alcance de la Prohibición

La prohibición aplica a:

- Representante Legal
- Directivos y administradores
- Funcionarios y trabajadores
- Contratistas, subcontratistas y terceros que actúen en nombre de la empresa

La responsabilidad se extiende a actos realizados directa o indirectamente, a través de intermediarios.

Art. 20.- Conflictos de Interés

Todo colaborador deberá declarar oportunamente cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de interés que pueda influir en decisiones comerciales, contractuales o técnicas.

Se consideran conflictos de interés, entre otros:

- Relaciones familiares o económicas con proveedores, clientes o competidores.
- Participación en negocios que compitan con la empresa.
- Beneficios personales derivados de decisiones corporativas.

El conflicto deberá ser comunicado por escrito al superior inmediato o al Oficial de Cumplimiento.

Art. 21.- Regalos, Hospitalidades y Atenciones

Solo podrán aceptarse o entregarse regalos o atenciones que:

- Tengan carácter promocional o protocolario.
- No influyan en decisiones comerciales.
- No contravengan la ley ni la política interna.

Quedan prohibidos los regalos en efectivo o equivalentes de efectivo.



Art. 22.- Transparencia Financiera y Registros Contables

La empresa mantendrá registros contables completos, exactos y verificables.

Se prohíbe:

- Registrar operaciones ficticias o incompletas.
- Crear fondos paralelos o cuentas no registradas.
- Alterar información financiera para encubrir pagos indebidos.

Todos los pagos deberán estar debidamente documentados y respaldados.

Art. 23.- Debida Diligencia de Terceros

Antes de contratar proveedores, intermediarios o socios estratégicos, la empresa podrá realizar procesos de verificación para asegurar que:

- Cumplen con normativa legal vigente.
- No registran antecedentes de corrupción.
- Operan bajo principios éticos compatibles con la empresa.

Art. 24.- Sanciones

El incumplimiento de la presente política será considerado falta grave y podrá dar lugar a:

- Sanciones disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo.
- Terminación de la relación laboral o contractual.
- Acciones civiles o penales cuando corresponda.

Art. 25.- Capacitación y Cumplimiento

La empresa promoverá la capacitación periódica en materia de ética, anticorrupción y cumplimiento normativo.

Todos los trabajadores deberán conocer y firmar su adhesión al presente Código.

Perfecto. El Código debe cerrar formalmente con disposiciones finales claras, vigencia, obligatoriedad y compromiso de cumplimiento.



DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES

Art. 26.- Obligatoriedad y Adhesión

El presente Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para el Representante Legal, directivos, administradores, funcionarios, trabajadores, contratistas y terceros que actúen en nombre de SETE – Servicios Especializados Correa Miño Cía. Ltda.

Todos los trabajadores deberán firmar un documento de conocimiento y adhesión al presente Código como condición para el ejercicio de sus funciones.

Art. 27.- Interpretación y Aplicación

La interpretación del presente Código corresponderá a la Gerencia General en coordinación con el área de Talento Humano y, cuando aplique, con el Oficial de Cumplimiento.

En caso de duda sobre la aplicación de una disposición ética, el colaborador deberá abstenerse de actuar hasta recibir la orientación correspondiente.

Art. 28.- Actualización

El presente Código podrá ser actualizado cuando:

Existan reformas legales aplicables;

Se incorporen nuevas líneas de negocio o servicios;

Se identifiquen riesgos éticos o de cumplimiento que requieran regulación;

Lo disponga la Gerencia General.

Toda modificación deberá ser comunicada formalmente a los trabajadores.

Art. 29.- Vigencia

El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Gerencia General y será aplicable de manera indefinida mientras no sea reformado o sustituido.



Art. 30.- Compromiso Institucional

SETE – Servicios Especializados Correa Miño Cía. Ltda. reafirma su compromiso con:

La integridad corporativa

La transparencia en sus operaciones

El cumplimiento normativo

La prevención de la corrupción

El respeto a los derechos humanos y laborales

La ética constituye un pilar fundamental de la cultura organizacional de la empresa y un requisito indispensable para la sostenibilidad de sus operaciones.

CLAUSULA DE APROBACIÓN

Aprobado por:

Gerencia General

SETE – Servicios Especializados Correa Miño Cía. Ltda.

Fecha: 15 – 12 - 2025

Firma: _____