



# SPIRA

GENERAMOS  
HÁBITOS  
PRODUCTIVOS

## CÓDIGO ÉTICO



# INTRODUCCIÓN

SPIRA existe desde el año 2001 y se ha consolidado en unos valores corporativos claros que le han permitido contar con bases y fundamentos sólidos para crecer, fortalecerse y ser lo que actualmente es. Este documento contiene los principios que le han servido como guía y directriz.

Debido al proceso de globalización que sigue nuestra empresa - caracterizado por un rápido crecimiento y una dispersión geográfica- en SPIRA se han integrado diversas culturas a nuestras operaciones. Es por esto, que debemos asegurar que nuestros valores y principios se vivan en todas las ciudades y países en donde operamos, con el propósito de unificar y al mismo tiempo fortalecer la identidad de SPIRA a nivel global.

En este sentido, es compromiso de todos los que trabajamos en SPIRA, dar vida a este documento a través de nuestras acciones diarias, comportamientos cotidianos y siempre en cumplimiento con las leyes de los países en los que operamos. Estamos convencidos de que una cultura basada en estos principios fortalece nuestras virtudes, competencias y, al mismo tiempo, contribuye a incrementar de manera sostenida, el valor de la compañía para todos los grupos de interés: clientes, personal, proveedores y comunidades.

A pesar de que este Código Ético cubre una amplia gama de situaciones y procedimientos, no pretende abarcar cada situación en la que sea necesario tomar una decisión ética, sino que plantea los principios claves que sirven como guía para el personal de SPIRA y todas sus subsidiarias. Toda persona que trabaja en SPIRA, se compromete a actuar y comportarse de acuerdo al lenguaje y la esencia de este Código, además debe evitar comportamientos que den la apariencia de ser incorrectos.



# 01

## FUNDAMENTOS

¿POR QUÉ?, ¿CÓMO?, ¿PARA QUÉ?

### ¿POR QUÉ?

Transformar organizaciones llevándolas a su máximo potencial, desarrollando y mejorando el desempeño de las personas y de sus equipos de trabajo.

### ¿CÓMO?

Gracias a nuestro increíble equipo de personas y a la innovación de nuestras soluciones, herramientas, metodologías y tecnologías, diseñamos e implementamos programas formativos transformadores con objetivos claros de impacto, aplicación, conocimiento y satisfacción, garantizando con ello que las personas desarrollen hábitos productivos y alcancen los resultados esperados.

### ¿PARA QUÉ?

Estas son nuestras soluciones integrales de formación corporativa que generan los hábitos productivos que cada organización necesita:

#### EXCELENCIA E INNOVACIÓN

- Siempre nos preguntamos cuál es la mejor manera de hacer las cosas.
- Identificamos oportunidades de mejora y trabajamos en ellas para estar en la vanguardia del negocio.
- Procuramos los más elevados estándares para ser los mejores de nuestra industria.
- Nos retamos constantemente para mejorar y nunca nos damos por satisfechos solamente con “lo suficiente”.
- Nuestra pasión por nuestro trabajo nos empuja a exceder expectativas.

#### ORIENTACIÓN A RESULTADOS

- Desarrollamos líderes que inspiran, promueven la excelencia y logran resultados.
- Sin ignorar la importancia del proceso, cumplimos los objetivos propuestos y mostramos resultados tangibles.

#### SENTIDO DE EQUIPO

- Asumimos una responsabilidad compartida, respetamos nuestros compromisos y confiamos los unos en los otros.
- Compartimos ideas en nuestros equipos para maximizar nuestros aportes individuales.



02

# PRINCIPIOS

## SENTIDO ÉTICO

**Actuamos como sabemos que debe ser y somos responsables de nuestras acciones:**



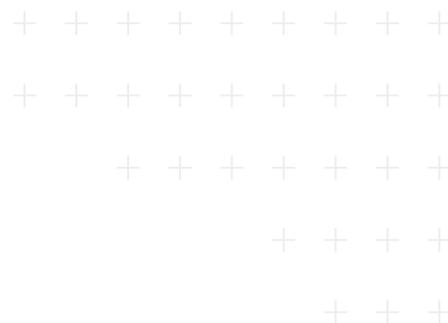
- No nos da miedo reconocer nuestros errores.
- Garantizamos que nuestros registros sean verídicos y traduzcan la realidad de la operación.
- Actuamos desde la responsabilidad.
- Hablamos siempre con la verdad.
- Cuidamos la información de la compañía y de los clientes, y la utilizamos únicamente para los fines y usos correspondientes dentro de la prestación de los servicios de la organización.
- Nos relacionamos con los colaboradores de nuestros clientes únicamente a nivel profesional.

## SENTIDO HUMANO

**Damos importancia a las personas, nos respetamos y confiamos los unos en los otros:**



- Reconocemos y retroalimentamos la gestión de cada persona.
- Consideramos las situaciones personales, intereses y necesidades de las personas.
- Consideramos la diversidad como base fundamental de los resultados de la compañía y de esa forma aceptamos y acogemos a todas las personas sin importar su religión, raza, color, creencias o afiliaciones.



## 03

## DERECHOS HUMANOS

En SPIRA valoramos a nuestros colaboradores, los escuchamos, trabajamos por ellos y ellas y los consideramos una ventaja competitiva. Así, procuramos generar un ambiente apropiado para el desarrollo integral de nuestros colaboradores y con el fin de contribuir al logro de la Misión de SPIRA, a través de un comportamiento que refleje continuamente los principios y valores que compartimos. A continuación, una descripción de procedimientos, derechos y deberes en SPIRA:

### Incorporación de personal

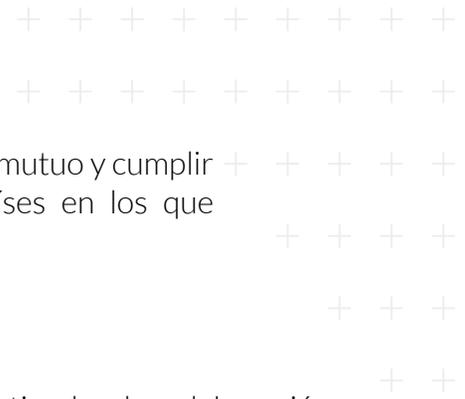
- En SPIRA la selección y contratación de personal se fundamenta en la capacidad, la experiencia profesional y el sentido de identidad que los candidatos tengan con los valores de la compañía.
- El proceso de selección y contratación se realiza con respeto y sin crear falsas expectativas. Además, se adapta a las características culturales y legales de cada uno de los países en los que laboramos.

### Compromisos de SPIRA con nuestra gente

De manera sistemática, nuestra empresa busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de cada uno de nosotros, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo; todo lo anterior está basado en el derecho que tenemos de gozar un ambiente de trabajo, donde se respeten los derechos humanos fundamentales.

#### Con este fin, nuestra empresa le da alta prioridad a:

- Cumplir con las leyes y regulaciones laborales.
- Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
- Salvaguardar nuestra gente y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional del personal.
- Definir, comunicar, hacer cumplir las políticas y reglamentos internos.



Como colaboradores debemos fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, reglamentos, políticas y regulaciones de los países en los que operamos.

## Trabajo en equipo

En SPIRA buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración, cooperación y la participación en equipo, esfuerzos necesarios para superar con éxito los retos y desafíos que se presentan en nuestra organización.

### En SPIRA nuestros colaboradores procuran:

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre áreas, fomentando el trabajo en equipo.
- Ser promotor de los valores que compartimos como empresa y ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en nuestro Código Ético.
- Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y honesta.
- Respetar las opiniones de los demás.
- Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todos seamos tratados con imparcialidad y respeto.
- Evitar juicios infundados sobre otras personas.
- Establecer objetivos retadores con énfasis en los resultados y de acuerdo a nuestras habilidades.
- Pedir retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y hacerlo con honestidad y objetividad; describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar.
- Facultar al personal a nuestro cargo y presentarle retos intelectuales en la realización de su trabajo.
- Reconocer el trabajo bien hecho realizado por otros y manifestarlo en su oportunidad.



## ¿Qué se espera de los integrantes de SPIRA?

### Se espera que:

1. Conozcamos la Misión y contribuyamos a su logro mediante la práctica de los valores compartidos en la empresa y el cumplimiento de lo establecido en nuestro Código de Ética y Conducta de SPIRA.
2. Conozcamos, entendamos, cumplamos y aseguremos que se cumplan las políticas y reglamentos internos de SPIRA.
3. Dediquemos a la empresa nuestro talento y mejor esfuerzo.
4. Compartamos nuestro conocimiento y experiencia para beneficio de SPIRA.
5. Cumplamos con nuestros compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
6. Seamos corresponsables de nuestra formación y desarrollo, y busquemos en todo momento aprovechar las oportunidades de desarrollo que SPIRA proporciona.
7. Contribuyamos en el fomento de la colaboración y el trabajo en equipo.
8. Cumplamos y aseguremos que se cumplan los estándares de salud y seguridad.
9. Proyectemos con el buen ejemplo, la imagen de la empresa dentro y fuera de las instalaciones.
10. Nos acerquemos cada vez que tengamos alguna duda o hayamos observado un posible comportamiento inadecuado.



# 04

## SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SPIRA, consciente de los riesgos existentes que pueden ocasionar accidentes o enfermedad de origen laboral a sus colaboradores, ha documentado y está implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Por lo anterior, ha establecido los siguientes objetivos:

- Cumplir los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables.
- Identificar, valorar y controlar los riesgos existentes.
- Establecer las políticas de seguridad y salud en el trabajo y la política de prevención del consumo de tabaco, alcoholismo y sustancias psicoactivas.
- Conformar y poner en funcionamiento el Copasst y Comité de Convivencia Laboral.
- Conformar y capacitar la Brigada de Emergencias.
- Realizar capacitaciones y actividades de estilos de vida saludable y prevención de riesgos.
- Realizar la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Establecer las acciones de mejora.



Para poder cumplir con los objetivos trazados es importante la participación activa de cada uno de los integrantes de la familia Spira, en las actividades programadas.

**Además todos nuestros colaboradores se encuentran afiliados a ARL SURA.**



## 05

## PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Uno de los bienes principales de la organización es su propiedad intelectual, la información competitiva, las investigaciones de mercado y de tecnología y la información privada confiada a la organización por sus clientes.

Su revelación verbal, sin la autorización formal debida o escrita o mal uso puede causar daño a la organización, a sus accionistas, empleados, clientes o a otras personas u organizaciones con las cuales la organización tenga relaciones. Se reconoce que parte esencial de los documentos y los datos que se mantienen y se procesan dentro de la organización están dentro de esta categoría.

Cualquier intento por personas no autorizadas para obtener información confidencial debe ser reportado con prontitud.

La información confidencial deberá protegerse aún después de la terminación del empleo. Cuando el empleado se retira de la organización, deberá devolver debidamente inventariado a su superior inmediato todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos).

También es información confidencial de uso personal e intransferible la contraseña o clave de acceso que se otorga a determinados empleados para acceder o manipular aplicaciones, sistemas operativos, bases de datos, redes de datos y en general los sistemas de información que contienen entre otros información financiera y de clientes de la organización. La clave asignada a cada uno de estos empleados no puede ser divulgada de forma alguna, cada empleado responderá por su utilización inadecuada o ilegal.

### Uso de las herramientas de trabajo

- La línea celular, equipos celulares, computador portátil y/o proyector son propiedad de SPIRA, y se constituyen en herramientas de trabajo para el desempeño de las funciones de cada empleado. Por lo tanto, la totalidad de la información recibida, transmitida, almacenada o contenida en la línea celular, el equipo celular y en el computador, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet asignados al empleado, pertenecen a la empresa y por ello mismo la organización podrá conocerla, revisarla, monitorearla, auscultarla y acceder a ella en cualquier momento, sin necesidad de dar aviso de ello al empleado situación que el empleado reconoce y acepta, comprometiéndose a sí mismo a prestar su cooperación y colaboración para la revisión de la información antes mencionada.

### Carné de identificación para la organización

• Los carnés de identificación de la organización se expiden para que los empleados puedan identificarse positivamente y deben portarlo siempre en lugar visible durante su permanencia en las instalaciones de SPIRA y/o de las instalaciones del cliente; se espera que todos los empleados eviten la pérdida, robo o uso fraudulento de sus carnés. Los carnés no podrán usarse para fines ilegales y ningún empleado podrá permitir que su carné sea usado por otra persona. En caso de pérdida o de robo, deberá informarse al superior inmediato. Los carnés son propiedad de la organización y deberán entregarse a la terminación del empleo o el retiro de la organización.

### Información Confidencial o Privilegiada

En SPIRA consideramos que la obtención de y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada al derecho.

Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial referente a la organización, sus filiales y sus directivos, operaciones, actividades, planes de inversión y estrategias. Lo siguiente se considera información confidencial o privilegiada:

- Información contable y proyecciones financieras.
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- Operaciones con valores y financiamientos.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- Controversias Judiciales o administrativas
- Cambios Organizacionales.
- Investigación y Desarrollo de nuevos productos
- Información personal de los funcionarios de SPIRA.
- Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor.
- Listados de clientes y proveedores, estructuras políticas de costos.

### Seguridad y manejo de la información confidencial o privilegiada

Es responsabilidad de cada uno de nosotros hacer un buen uso de la información. Quien tiene colaboradores es corresponsable del buen uso que estos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información. El uso o distribución de información confidencial o privilegiada sin autorización viola las disposiciones de este Código de Ética y Conducta, e incluso puede ser ilegal.



## 06

## REGALOS, ATENCIONES Y/O CORTESÍAS

No podemos aceptar ni dar cortesías de ningún tipo que comprometan, o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión de alguna negociación actual o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de regalos, atenciones o cortesías.

Regalos, servicios y otras cortesías de parte de clientes, proveedores, consultores o proveedores de servicios actuales o futuros son aceptables solo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio.

No está permitido que estructuramos o busquemos estructurar una negociación en base a un regalo, atención y cortesía de parte de un cliente, proveedor, consultor, proveedor de servicio o cualquier otra tercera persona. Adicionalmente no se permite recibir regalos, servicios u otras cortesías de parte de terceros, excepto cuando sean legítimos materiales promocionales. En caso de aceptar dichas cortesías, deberán contar con la autorización del gerente de operaciones, y sobre todo no deben comprometer o dar la apariencia de comprometer tú integridad u objetividad, o crear una expectativa de obligación para con la tercera persona.

No debemos solicitar, negociar o aceptar descuentos o cortesías de parte de proveedores, consultores o prestadores de servicios para beneficio propio o de otros, a menos que dicha acción sea legal, ética y una práctica de negocio generalmente aceptada entre SPIRA y la tercera persona; adicionalmente asegúrate de contar con la aprobación, por escrito, de tú gerente de operación.

### Soborno y/o extorsión

Bajo ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o extorsión. Si alguna persona en la empresa está siendo objeto de soborno y/o extorsión en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato. De igual forma, cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que está siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno, es nuestra responsabilidad reportarlas a nuestro jefe inmediato.



# CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO ÉTICO DE SPIRA

Hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta de SPIRA, y que comprendo en todos sus términos la Misión, Visión, Valores y estándares de conducta que rigen nuestra organización. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de SPIRA, y que al cumplir con el Código de Ética y Conducta de SPIRA, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, adicionalmente entiendo que el Código de Ética y Conducta SPIRA, se encuentra disponible en el departamento de Talento Humano y lo debo consultar cada que tenga una pregunta o preocupación.

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Operación: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Nombre de Jefe Inmediato: \_\_\_\_\_

+ + + + + + + + +  
+ + + + + + + + +  
+ + + + + + + +  
+ + + +  
+ + +  
+ +



**SPIRA**

GENERAMOS  
HÁBITOS  
PRODUCTIVOS

+ +  
+ + +  
+ + + +  
+ + + + + + +  
+ + + + + + + + +  
+ + + + + + + + +

