



# CÓDIGO DE ÉTICA

CP-F-007 / V1 / 01 de enero de 2020

## PRESENTACIÓN

Safety Work, como organismo certificador de personas, ha identificado unas pautas éticas y de conducta, que se constituyen en el referente obligatorio de actuación corporativa, para los colaboradores, proveedores de servicios y bienes, comité directivo, y todas aquellas personas que en función de una designación formal realizada por Safety Work, intervengan en la prestación del servicio de Certificación de Personas.

## PAUTAS ETICAS Y DE CONDUCTA

A continuación, se describen las conductas esperadas y prohibidas, en relación con ética y comportamiento de nuestros colaboradores, directivos y proveedores.

### Conductas esperadas.

1. Actuar en todo momento bajo principios de profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia, en el cumplimiento de las funciones asignadas corporativamente.
2. Comunicar a quien corresponda, a través de los canales formales establecidos, sobre cualquier actuación, situación o irregularidad, que pusiera en riesgo la transparencia en los procesos adelantados por la organización.
3. Respetar la confidencialidad de la información que conozca en el ejercicio de sus funciones o a través de los canales de comunicación de Safety Work, bien sea asociada al proceso que implementa o a los solicitantes de nuestros servicios.
4. Respetar en todo momento la propiedad intelectual de Safety Work, sin incurrir en reproducciones no autorizadas del material de evaluación o de los procedimientos de certificación que conozca.
5. Informar de manera anticipada a la ejecución de actividades de certificación de personas, los riesgos de imparcialidad o conflicto de intereses que pudiera tener en la asignación dada.
6. Abstenerse de participar como socio en negocios que puedan afectar la imparcialidad e independencia en el desarrollo de sus funciones.
7. Abstenerse de recibir cualquier obsequio, beneficio, bien o servicio, de parte de los solicitantes de la certificación, que pudieran dar a entender preferencia en el proceso, simplicidad, facilidad o menor costo.
8. Garantizar que ejecuta las directrices organizacionales sobre Seguridad y confidencialidad de la información, para dar un adecuado manejo a las situaciones en las cuales se requiera su participación.

### Conductas prohibidas.

1. Violar la reserva y confidencialidad de la información, del proceso de evaluación y certificación o de los solicitantes.
2. Ocultar la existencia de conflicto de intereses en el que se encuentre el colaborador.



## CÓDIGO DE ÉTICA

CP-F-007 / V1 / 01 de enero de 2020

3. Utilizar para fines propios o compartir la información que conozca en ejecución de sus responsabilidades o por cualquier canal de comunicación formal.
4. Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de las funciones asignadas, el material de evaluación de personas diseñado por Safety Work.
5. Utilizar influencias indebidas, para favorecer a terceros que soliciten el servicio de evaluación y certificación de personas.
6. Autorizar actividades que perjudiquen los intereses o los resultados de Safety Work.
7. Presentar durante el proceso de selección o actualización de la competencia, soportes falsos en su currículo u ocultar información relevante en materia de educación, habilidades o experiencia.
8. Incumplir cualquier directriz emitida por Safety Work, a través de sus procesos, procedimientos reglamentos, manuales o cualquier otro documento institucional.

### SANCIONES

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la legislación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.

### COMPROMISO

Yo \_\_\_\_\_, identificado con documento de identidad número \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_, me comprometo a cumplir el presente Código de ética, guardando los principios institucionales y cumpliendo con las normativas asociadas el servicio de Certificación de Personas. Firmado en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_

Firma colaborador

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

Identificación: \_\_\_\_\_

Cargo o rol: \_\_\_\_\_