

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL



**Revisión 01
Vigencia 1 de mayo de 2019.-**



PRONUNCIAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS DEL CIE S.A.

Estimados Colaboradores:

Nuestros lineamientos estratégicos, expresados en la Misión, Visión y Valores de CIE deben estar indisolublemente vinculados a una sólida conducta ética social, comercial y de respeto al medio ambiente, base de un crecimiento sustentable.

Es por ello que el presente Código, revisado por el Gabinete de Ética y Cumplimiento y aprobado por el Directorio de la empresa, define los principios de ética, reglas de conducta y cumplimiento obligatorios que deben ser conocidos, practicados y respetados por todos y cada uno de los funcionarios que conforman la empresa, cada cual en su área de actuación, además de terceras partes.

Este Código nos proporciona directrices que tienen por objetivo ayudarnos en nuestro accionar diario ante los retos éticos y legales que se presenten en nuestro trabajo, de modo a superarlos con suceso para el bien común y de la empresa.

Los lineamientos y directrices aquí establecidos no modifican relación laboral alguna y no sustituyen, pero se complementan, con reglamentos y procedimientos internos vigentes.

La empresa, cuando las circunstancias lo exijan y a su sólo criterio podrá introducir las modificaciones al presente Código que estime necesarias. Insto a todos los funcionarios de CIE al estricto cumplimiento de este Código, lo que habrá de contribuir a mantener el prestigio ganado de Empresa, cumplidora con sus clientes, proveedores, asociados y nuestros accionistas.

"Actúa si ves un riesgo o un problema; pregunta si no estás seguro".

Arquitecto Hugo Aranda
Presidente

ÍNDICE

1. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CIE S.A.	Pag.04
2. ANTECEDENTES	Pag.05
3. PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES. POLÍTICAS Y REGLAS DE CONDUCTA	Pag.07
4. COMUNICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN	Pag.19
5. EVALUACIÓN Y REVISIÓN	Pag.21
6. FUENTES DE CONSULTA ADICIONAL	Pag.22



MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE CIE S.A.

VISIÓN

Ser una empresa altamente competitiva, innovadora, dinámica y en constante crecimiento en el mercado globalizado, con sus propios recursos o asociada con otras, desarrollando sus actividades con responsabilidad social.

MISIÓN

Nos dedicamos a producir y proveer bienes de capital metalmecánicos y servicios para los sectores energético, industrial y naval dentro del mercado nacional e internacional, trabajando con tecnología, calidad e idoneidad.

Brindamos bienestar a nuestros trabajadores y sus familias, colaboramos con acciones en beneficio de la comunidad y preservamos el medio ambiente.

Buscamos una adecuada retribución a nuestros accionistas y promovemos la reinversión para el desarrollo sostenible.

VALORES

- Integridad
- Idoneidad
- Innovación
- Espíritu de Equipo
- Respeto
- Dinamismo



ANTECEDENTES



PACTO ÉTICO Y CUMPLIMIENTO

Somos signatarios desde el 2004 del PACTO ÉTICO COMERCIAL, una iniciativa del Programa Good Governance para las Américas del gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica, que busca promover el cumplimiento de las normas éticas, legales y las buenas prácticas en los negocios y en las relaciones empresariales.

Es una herramienta válida para impulsar la formalización de la economía, combatir a la corrupción y diferenciar a aquellas empresas que estén comprometidas con lograr un país diferente a través del ejemplo de la conducta corporativa.

Es un medio para demostrar que la Honestidad y la Transparencia son rentables y dan sustentabilidad a los negocios.

En 2020-2018 formamos parte de la Comisión Directiva del PEC.



ANTECEDENTES

PACTO GLOBAL



El CIE S.A. se halla adherido desde el 2011 a la iniciativa de las Naciones Unidas denominada Pacto Global, basada en los Objetivos del Milenio.

El Pacto Global es una iniciativa voluntaria, en la cual las empresas se comprometen a alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas:

- Derechos humanos, Estándares laborales, Medio ambiente y Anti-corrupción.

El Pacto Global es la iniciativa de ciudadanía corporativa más grande del mundo por su número de participantes, varios miles en más de 100 países.

El Pacto es un marco de acción encaminado a la construcción de la legitimación social de los negocios y los mercados. Aquellas empresas que se adhieren al Pacto Global comparten la convicción de que las prácticas empresariales basadas en principios universales contribuyen a la construcción de un mercado global más estable, equitativo e incluyente que fomentan sociedades más prósperas.

Las acciones empresariales responsables construyen confianza y capital social, al mismo tiempo que contribuyen al desarrollo de mercados sustentables.

En 2015-2012 formamos parte de la Comisión Directiva de la Red Paraguay del Pacto Global y desde el 2013 colaboramos como miembro de la Mesa Anticorrupción.



PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES, POLÍTICAS Y REGLAS DE CONDUCTA

Los principios propugnados por el Pacto Global y el Pacto Ético y Cumplimiento forman parte de la gestión, la estrategia, la cultura y el día a día de las actividades del CIE S.A., en sus operaciones y negocios.

Es responsabilidad de cada funcionario de la empresa cumplir con estos Principios en cada momento de su quehacer empresarial.

Naturalmente, este Código de Ética no puede cubrir todas las situaciones a la cuales los funcionarios del CIE S.A. puedan estar expuestos. Es preciso aplicar la razón y el buen sentido a la hora de aplicar estos Principios, y recurrir a los mecanismos de consulta, seguimiento y auditoría ética establecidos en caso de dudas.

QUIENES DEBEN SEGUIR ESTOS PRINCIPIOS, POLÍTICAS Y REGLAS DE CONDUCTA

- Directores, funcionarios y empleados del CIE S.A.
- Sucursales, filiales o subsidiarias del CIE S.A., locales y en el extranjero
- Empleados del CIE S.A. que trabajen con terceros en carácter de consultores o asesores, agentes o representantes de ventas, distribuidores y contratistas independientes

SOBRE LA ÉTICA PROFESIONAL

Los Directores y funcionarios del CIE S.A. al aceptar la responsabilidad del propio cargo, se comprometen a cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos establecidos por el CIE S.A.

En ningún momento, en sus relaciones personales o profesionales con clientes, proveedores, y otros funcionarios, harán prevalecer su condición de tales con objeto de obtener un beneficio personal.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES, POLÍTICAS Y REGLAS DE CONDUCTA

Todos los funcionarios deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la compañía en todas sus actuaciones profesionales. Todo funcionario debe informar a su superior de los asuntos que puedan afectar la imagen, reputación e integridad del CIE S.A.

SOBRE LA CONDUCTA

En CIE S.A. se prohíbe la “conducta indebida”. Todo funcionario que haya cometido un acto de conducta indebida está sujeto a sanciones disciplinarias.

Un acto de “conducta Indebida” no requiere malicia o intención de ofender. Incluye, aunque no de manera excluyente, el incumplimiento de las obligaciones de un funcionario al amparo de los Estatutos Sociales de la Empresa, cualquier sección de este Código, el contrato de trabajo de la persona, el Reglamento Interno de Trabajo, o cualquier otro reglamento de la Empresa y demás deberes de empleo.

El CIE S.A. espera de todos sus Directores y funcionarios una conducta profesional recta, imparcial y honesta en toda su operativa dentro y fuera de la Organización, colaborando con el compromiso social que ésta tiene como miembro de la comunidad en la que se inserta.

No es acorde con la conducta que se espera de Directores y funcionarios el tener cualquier tipo de demandas, inhibiciones, convocatoria de acreedores, quiebra o deudas impagas de cualquier naturaleza.



I- PRINCIPIOS EN LAS RELACIONES PERSONALES Y PROFESIONALES

En las relaciones personales y profesionales se deberá aplicar siempre principios éticos y morales y velar por la salud de nuestros funcionarios y terceros y garantizar que sus habilidades se mantendrán intactas bajo toda circunstancia durante el ejercicio de sus tareas específicas. En ese sentido son nuestras políticas de:

No alcohol y No abuso de drogas y sustancias psicotrópicas

Está prohibido introducir, consumir, almacenar, distribuir o vender bebidas alcohólicas y/o drogas ilícitas en las instalaciones de la empresa y en los lugares donde la empresa se encontrare realizando trabajos.

Se entiende como excepción el consumo de bebidas en los eventos y festejos institucionales, debiendo evitarse en ellos el abuso de las mismas.

No fumar en ambientes de trabajo

Está prohibido fumar en las oficinas y áreas colectivas de la empresa, obras, depósitos y en las zonas destinadas al almacenamiento de elementos combustibles, tales como archivos, depósito de gases o combustibles.

No armas ni violencia en el lugar de trabajo

Está prohibido introducir o portar armas de fuego, armas blancas y cualquier elemento contundente en las instalaciones de la empresa y en los lugares donde la empresa se encontrare realizando trabajos. La prohibición se extiende a la tenencia pasiva en el interior de vehículos.

Actividades político-partidarias

El CIE S.A no participa en actividades político-partidarias.

No obstante todo funcionario es libre de hacerlo si lo desea, en su tiempo libre y fuera de la empresa.



II- ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA Y RESPONSABILIDAD DE RENDIR CUENTAS

Las empresas bien administradas son empresas que trabajan con transparencia. En ese sentido son nuestras políticas de:

Contabilidad y Controles Internos

Los funcionarios responsables a tal efecto deben realizar el registro exacto, la conservación y elaboración de informes financieros acordes con las disposiciones legales vigentes y con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, normas y reglamentos para contabilidad y elaboración de informes financieros. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a la empresa.

Conducta fraudulenta

1. Los funcionarios de la empresa no deben participar de ningún plan para engañar a persona alguna en cuestiones de dinero, posesiones o la prestación deshonesta de servicios y/o en actividades deshonestas o fraudulentas que conduzcan a la apropiación indebida de bienes de la empresa con fines de lucro personal.
2. Ningún funcionario debe mantener una relación de negocios con algún individuo o un interés considerable en alguna organización que opere con la empresa, en calidad de proveedor o cliente, o bien que compita con la empresa misma.
3. Ningún funcionario debe comprar o vender bienes sobre la base de información interna de la empresa, con fines de beneficio propio

Conflictos de intereses, regalos y pagos inadecuados

Los conflictos de intereses existen, reales o aparentes, cuando los intereses de los Directores, y funcionarios o los de sus familias, o de terceros relacionados con ellos, son contrarios, interfieren o pueden interferir en alguna forma con los intereses del CIE S.A. para lograr un objetivo.

II- ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA Y RESPONSABILIDAD DE RENDIR CUENTAS

1. Todos los funcionarios deberán evitar cualquier situación que involucre un conflicto, o la apariencia de un conflicto, entre sus intereses personales y sus responsabilidades hacia el CIE S.A.
2. Los funcionarios de la empresa no deben de utilizar sus cargos, ventajas o influencias en la empresa con fines de lucro personal o de terceros. De igual manera no deben de hacer ni prometer pagos ni obsequios a funcionarios o empleados de ningún cliente o del gobierno.
3. Ningún funcionario debe de recibir remuneración alguna aparte de la otorgada por la empresa, incluyendo comisiones u honorarios, por servicios prestados a ninguna persona u organización en nombre de ésta, ni aceptará regalos o servicios que excedan su valor nominal por parte de ninguna persona que realice negocios con ella, o quiera hacerlo.

Cuando un funcionario de la empresa considere inadecuado en determinadas circunstancias rechazar un regalo, o si tiene alguna duda respecto de alguna situación de conflicto de interés real o potencial, dicho funcionario deberá consultar según el mecanismo de consulta, seguimiento y auditoría ética establecido.

Gestión y protección de la información y bienes

1. Ningún funcionario debe usar ni divulgar información privilegiada fuera de la empresa acerca de los activos o recursos de información (know-how), secretos comerciales u otra información confidencial o de acceso restringido de la empresa o de sus clientes. La divulgación de información se refiere a la hecha por cualquier medio, sea este escrito o informático (Internet, correspondencia electrónica, acceso a archivos o bases de datos, etc.).
2. Todo funcionario debe proteger los bienes de la compañía y asegurar su uso eficiente y legítimo. Ningún funcionario deberá utilizar los bienes de la empresa para beneficio personal, salvo autorización expresa, incluyendo medios de comunicación (correspondencia electrónica y telefónica, fax, acceso a internet, etc.).



III – RELACIÓN CON LOS COLABORADORES

La finalidad es la de contar con un ambiente de trabajo en el cual los funcionarios puedan desarrollar sus actividades en forma eficiente. En ese sentido son nuestras políticas de:

Trabajo en equipo y trato equitativo y justo

1. Todo funcionario de la empresa tiene derecho a recibir un salario justo y de ser promocionado de acuerdo a la formación, habilidades, aptitudes, experiencia y desempeño.
2. Todo funcionario tiene derecho de recibir capacitación acorde al cargo y actividades que desempeña.
3. Todo funcionario tiene derecho a la privacidad en el lugar de trabajo y al respeto de sus derechos individuales.
4. Los funcionarios responsables por la guarda de información relacionada con información de funcionarios del CIE S.A., deberán prevenir la divulgación no autorizada o inadecuada de la misma, salvo mandato judicial mediante. De igual manera no se divulgará el salario de un funcionario a una entidad bancaria o financiera, sin el previo consentimiento explícito por escrito de éste.

Evitar la discriminación y el acoso

1. La empresa brinda igualdad de oportunidades de empleo, sin discriminaciones de sexo, nacionalidad, raza, color, etnia, edad, orientación sexual, religión, ideas políticas y filosóficas, discapacidad u otra característica protegida por Ley.
2. La empresa mantiene un entorno de trabajo en que los funcionarios pueden realizar sus actividades con respeto y sin acosos psicológicos, físicos o verbales de ningún tipo.
3. La empresa garantiza la actividad sindical, la libertad de asociación y el cumplimiento de los convenios colectivos.
4. Se halla terminantemente prohibido el trabajo forzoso y el trabajo infantil; exigencia extendida a subcontratistas y proveedores e informada a clientes, accionistas, gobierno y sociedad, en respeto irrestricto a los Derechos Humanos.

III – RELACIÓN CON LOS COLABORADORES

5. No se admitirá la contratación de personas en relación de parentesco con funcionarios de la empresa de primer y segundo grado de consanguinidad (padre/madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a) y afinidad (suegro/a, yerno/nuera).

En caso de suscitarse controversias sobre éste punto las mismas serán resueltas por el Directorio.

Mantener estándares adecuados de salud, seguridad e higiene ocupacional

La empresa proporciona a sus funcionarios un lugar de trabajo sano y seguro; estableciendo las condiciones de trabajo adecuadas, los procedimientos, equipos y capacitación apropiados, cumpliendo con todas las leyes ambientales, de salud y seguridad ocupacional aplicables a nuestras operaciones, incluyendo análisis de riesgos, controles y monitoreo específicos.



IV- RELACIÓN CON OTRAS EMPRESAS Y CON EL CLIENTE

Una relación de confianza mutua en la cual todas las partes se benefician, constituye el aspecto más significativo en las relaciones del CIE con sus clientes y otras empresas.

La finalidad es la de contribuir a un sistema de mercado justo, libre y competitivo. En ese sentido son nuestras políticas de:

Gestión de calidad conforme Norma ISO 9001

La empresa se halla comprometida con la excelencia en cuanto a sus productos y servicios.

Propiedad intelectual y derechos de autor

La empresa respeta el derecho a la Propiedad Intelectual, Derechos de Autor e Información confidencial, incluyendo software y propiedad industrial y evita su uso no autorizado. No deberán utilizarse productos falsificados, robados o de contrabando.

Gestión contractual

1. La empresa mantiene el compromiso de respeto y confianza en todas sus relaciones comerciales. El respeto a la transparencia contractual y la voluntad de negociar a efectos de llegar a una solución pacífica en caso de controversias.
2. La empresa respeta la Ley y las decisiones judiciales y arbitrales.
3. La empresa fomenta la eliminación de todo tipo de monopolio y/o competencia desleal.
4. La empresa fomenta el comportamiento con profesionalismo e integridad para la toma de decisiones, basadas en criterios de negocios, sin diferencias discriminatorias.
5. La empresa lleva a cabo un marketing responsable en sus informaciones sobre sus productos y servicios.

Cada funcionario es personalmente responsable por los informes y registros que produce y por las informaciones que provee. Se halla prohibido manipular información o suministrarla en forma incorrecta o inexacta.

IV- RELACIÓN CON OTRAS EMPRESAS Y CON EL CLIENTE

Obligación de trato objetivo e imparcial con clientes y proveedores

1. El trato de los funcionarios, con los distintos clientes y proveedores, se basará en la objetividad e imparcialidad, en beneficio de los intereses del CIE S.A.
2. EL CIE S.A. hace negocios únicamente con clientes y proveedores que cumplen todos los requisitos legales aplicables, laborales, ambientales y de salud y seguridad ocupacional y que operan en actividades de negocios legítimos y con fondos derivados de fuentes legales.
3. La participación de personas físicas (emparentadas por consanguinidad o afinidad en primer grado) o jurídicas directamente vinculadas con funcionarios del CIE S.A. como proveedores de bienes y servicios para la empresa, serán resueltas por el Directorio, sujeto a las condiciones de precio, calidad y servicios ofertados.

En los casos en que sea aprobado la contratación de bienes y servicios de personas físicas o jurídicas directamente vinculadas a funcionarios del CIE S.A, el funcionario vinculado a dichas personas o empresas proveedoras deberá inhibirse de participar en la resolución de la contratación de los bienes o servicios y en la supervisión del suministro de dicha contratación.

V- RELACIÓN CON LA COMUNIDAD GLOBAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

La empresa es parte integral de la comunidad en la cual la misma desarrolla su actividad, siendo esencial una relación sustentable con la comunidad. En ese sentido son nuestras políticas de:

Gestión ambiental

1. La empresa promueve la reforestación y evita el talado de arboles, incluyendo campañas de voluntariado ambiental.
2. La empresa lleva a cabo actividades de protección del medio ambiente de descargas contaminantes, disposición final de residuos y reciclado. Se prohíbe la descarga de restos de combustibles, aceites, solventes, pinturas, chatarras, productos químicos, residuos sólidos o desechos orgánicos fuera de los contenedores habilitados para tal efecto en las instalaciones de la empresa
3. La empresa realiza campañas de reducción del consumo de papel, de uso racional de energía eléctrica y agua.
4. La empresa promueve el uso de tecnologías menos poluyentes o agresivas.

Gestión social y donaciones

La empresa participa en el desarrollo de su comunidad, en iniciativas para difusión y concienciación en aspectos relativos a la seguridad vial, ambiental y niñez.

Las donaciones hechas por la empresa deben ser transparentes y públicas, con conocimiento del objetivo de las mismas y a que entidades van dirigidas. En ningún caso se harán donaciones a cuentas privadas o a instituciones que puedan dañar la imagen pública de la empresa.

Toda donación deberá tener la autorización del Directorio.



VI- RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES GUBERNAMENTALES

Las empresas en buena relación con el gobierno son empresas que acatan las leyes. En ese sentido son nuestras políticas de:

1. La empresa se aboca al cumplimiento de todas las leyes, reglamentaciones y disposiciones aplicables, incluyendo las de exportaciones/aduanas, prevención contra el lavado del dinero y financiación del terrorismo y de protección del medio ambiente.
2. La empresa realiza el pago de todos los impuestos y obtención de todos los permisos, licencias y aprobaciones requeridas para el desarrollo de sus actividades. Es responsabilidad de cada funcionario de la empresa el conocer las leyes, reglamentaciones y requisitos relativos a sus funciones.
3. La empresa mantiene políticas de no negociación con Estados sancionados por ser patrocinadores del terrorismo o agresores de los derechos humanos.

VII- PREVENCIÓN DE EXTORSIÓN Y SOBORNO

El soborno y la extorsión amenazan las instituciones democráticas y ocasionan graves distorsiones en la economía del país. Son nuestras políticas de apoyo a los esfuerzos para eliminar la corrupción y delitos financieros:

1. Ningún funcionario debe en forma directa o indirecta pedir o aceptar un soborno, y debe rechazar cualquier insinuación de soborno. Esta prohibido solicitar o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo, tanto de clientes como proveedores.
2. Ningún funcionario debe, a nombre de la empresa, pagar, prometer, ofrecer o autorizar el pago de cosa alguna de valor a funcionarios gubernamentales, partidos políticos, funcionarios de partidos políticos, candidatos a cargos públicos, funcionarios de organizaciones públicas, con el fin de obtener o retener réditos económicos o para agilizar tramitaciones de naturaleza alguna, alterar o aparentar una verdad.
3. Ningún funcionario debe realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a cualquier auditor interno o externo, directores, gerentes, jefes o funcionarios que se encuentren en el desempeño de sus funciones.



COMUNICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

COMUNICACIÓN

La empresa establece los siguientes medios de comunicación de los principios y políticas relacionadas al presente Código, así como su implementación y mejora:

- Reuniones del Comité de Gestión Estratégica y del Comité de Calidad y Ambiental.
- Reuniones gerenciales, divisionales y de áreas.
- Pagina Web de la empresa.
- Redes sociales.
- Boletines y Tableros de Recursos Humanos y Sistema de Gestión de la Calidad.
- Capacitaciones.
- Copia impresa en la inducción del funcionario ingresante.
- Copia impresa o electrónica a clientes y proveedores.

Mecanismo de consulta, seguimiento y auditoria ética

La empresa establece un mecanismo de consulta, seguimiento y auditoria ética para la conformidad con las políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente Código y disposiciones relacionadas.

El mismo contribuirá a identificar las deficiencias potenciales de control para que puedan ser corregidas; para lo cual es requerido que todos los funcionarios y ejecutivos de la empresa:

- Presten su entera colaboración a los auditores, sean éstos internos o externos.
- No realicen declaraciones falsas o engañosas a los auditores.
- No interfieran con el proceso de auditoria ni retengan registros o información.

COMUNICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Canales de Denuncias y Sugerencias

Todo miembro de la empresa tiene el derecho y deber de denunciar procedimientos antiéticos y no aceptar la convivencia social y empresarial con los que los realicen, ya que consentir o hacer caso omiso de dichas acciones, siempre que las mismas sean de su conocimiento, se considera del mismo tenor de gravedad que las acciones mismas.

Todo funcionario y ejecutivo de la empresa deberá notificar de inmediato según el mecanismo de consulta, seguimiento y auditoría ética cuando:

1. Tenga conocimiento fehaciente de que otra persona dentro de la empresa esté violando las políticas y reglas de conducta de la misma o leyes locales, o esté involucrado en alguna actividad que podría afectar el prestigio de la empresa.
2. Tenga alguna duda respecto de alguna situación de conflicto de interés real o potencial.
3. La empresa establece las responsabilidades sobre consulta, seguimiento, auditoría ética y recepción y tratamiento de denuncias y sugerencias bajo responsabilidad del Gabinete de Ética y Cumplimiento dependiente del Directorio de la empresa (económico, legal, social, ambiental).
4. Se hallan dispuestos buzones de recepción de denuncias y sugerencias de origen interno en varios puntos de la empresa, además de la dirección de correo electrónico disponible en la página Web de la empresa.
5. La empresa garantiza el tratamiento confidencial y responsable de las denuncias y sugerencias, así como la preservación del anonimato e integridad del denunciante, garantizado la no aplicación de represalias.
6. En caso de comprobarse fehacientemente la violación de las reglas de conducta del presente Código por parte de un funcionario, la empresa a través de sus canales correspondientes, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, homologado y registrado por la Dirección General de Trabajo según Resolución N° 435 del 10 de Agosto de 1995, reservándose el derecho de accionar judicialmente en los fueros civiles y penales pertinentes si así lo ameritase en el caso de terceros.
7. En caso de controversias la Empresa, en cumplimiento de las leyes establecidas, se somete a la jurisdicción de los tribunales nacionales correspondientes.



EVALUACIÓN Y REVISIÓN

Evaluación y revisión del presente Código

La empresa evaluará la implementación del presente Código en forma anual, basado en la información generada en los mecanismos de consulta, seguimiento y auditoría ética, canales de denuncias y sugerencias. En caso pertinente se procederá a la revisión del mismo.

La evaluación y revisión será hecha por el Gabinete de Ética y Cumplimiento en colaboración con los responsables de Administración, Gestión de Calidad, Ambiental y Auditoría Interna y sometido a la aprobación del Directorio.



FUENTES DE CONSULTA ADICIONAL

- Sitio Web de la Declaración Universal de los Derechos Humanos-versión en español. http://www.un.org/es/comun/docs/?path=/es/documents/udhr/index_print.shtml
- Sitio Web del Pacto Global. <http://www.unglobalcompact.org/issues/index.html>
- Sitio Web del Pacto Ético y Cumplimiento. <http://www.pactoetico.com.py/>
- Sitio Web del CIE Sociedad Anónima. <http://www.cie.com.py/>
- Reglamento Interno de Trabajo del CIE SA.
- PA 130 - Código de Ética y Conducta – Tratamiento.

