



Código de Ética y Conducta

Asociación Solidarista de Empleados de Hewlett
Packard Enterprise Costa Rica Limitada y
Hewlett Packard Centroamérica CAC Limitada

ASEHPE

Abril 2025

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	1 de 13

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	3
ALCANCE	3
RESPONSABILIDADES	4
DERECHOS HUMANOS	5
CONFIDENCIALIDAD Y LEALTAD	5
CONFLICTOS DE INTERESES	5
VENTAJAS INDEBIDAS	6
USO DE LA INFORMACIÓN	6
DEBIDO CUMPLIMIENTO	6
DADIVAS, SOBORNO Y CORRUPCIÓN	7
ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO	7
ACOSO SEXUAL.....	8
COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS ILEGALES O VIOLATORIAS	8
SANCIONES Y ACCIONES	9
PREVENCION DEL LAVADO DE DINERO	10
PREVENCIÓN DEL FRAUDE.....	11
REGALIAS Y PAGOS INDEBIDOS.....	12
VIGENCIA, APROBACIÓN Y CAMBIOS	12
AUTORIZACIONES.....	13

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
		Versión	01
	Código de Ética y Conducta	Página	2 de 13

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	3 de 13

INTRODUCCIÓN

La Asociación Solidarista de Empleados Hewlett Packard Enterprise Costa Rica Limitada y Hewlett Packard Centroamérica CAC limitada (ASEHPE) fomentará una política de puertas abiertas para todos sus colaboradores cuyo propósito es fomentar la comunicación abierta, la retroalimentación y discusión sobre cualquier asunto de importancia para un colaborador. Esta política de puertas abiertas significa que todos los miembros de la empresa son libres de hablar con cualquier funcionario en cualquier momento.

Este Código de Ética y Conducta establece los lineamientos, principios y normas de conducta que puedan ayudar a los directivos y colaboradores a tener unas excelentes relaciones interpersonales para lograr un buen clima laboral; así como mantener el prestigio de la empresa al actuar correctamente y apegados a la ley para cuidar la reputación tanto personal, profesional de ASEHPE.

Debemos apegarnos a la ética y el cumplimiento en nuestras relaciones comerciales al momento de tomar decisiones para que ayuden a construir nuestra cultura y reputación. Promovemos una cultura de ética que se basa en asegurar el máximo control y cumplimiento de leyes.

OBJETIVO

El Acuerdo SUGEF 13-19, artículo 32 establece que el sujeto obligado como parte de sus acciones debe desarrollar un conjunto de políticas y procedimientos, que tiene como propósito orientar a los funcionarios en el acatamiento de las disposiciones legales, regulatorias y políticas internas, relativas al cumplimiento de la Ley 7786 y prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, destacando en el inciso C la necesidad de implementar un Código de Ética de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento a la Ley 7786.

Este Código de Ética y Conducta aplica para todos los colaboradores de la entidad, debe ser plenamente conocido y aplicado por toda la organización y define los comportamientos aceptables e inaceptables.

ALCANCE

El presente Código de Ética y Conducta se aplicará para todos los funcionarios(as) y miembros de Junta Directiva de ASEHPE, de forma obligatoria.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	4 de 13

El Código de Ética y Conducta, es un documento que busca mantener los más altos estándares de comportamiento ético en relación a los negocios de la empresa, con colegas, socios de negocio, clientes, proveedores, contratistas, consultores, grupos de interés y la comunidad.

VALORES ORGANIZACIONALES

Todos los funcionarios(as) de ASEHPE deberán de fomentar los valores organizativos que deben ser conocidos, respetados y aplicados, los cuales son los siguientes:

- Confianza
- Excelencia
- Eficiencia.
- Empatía
- Integridad
- Transparencia

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todos los Directivos y colaboradores cumplir con lo establecido en este Código de Ética. En lo que se refiere al desarrollo de los negocios, los colaboradores y funcionarios de ASEHPE deberán:

- Actuar con responsabilidad individual y compartida de las acciones y decisiones.
- Ser diligente en el interés de ASEHPE por preservar todos los recursos de esta que le han sido asignados, con el propósito de protegerlos de pérdida, robo o daño.
- Actuar con integridad, imparcialidad, honestidad y sinceridad en todas las actividades que involucran a ASEHPE, los colegas, socios de negocio, clientes, proveedores, contratistas, grupos de interés y la comunidad.
- Actuar en todo momento con sinceridad y de una forma que no dé lugar a preocupaciones ni censuras.
- Tratar a todos de manera equitativa, consistente y con respeto a los derechos individuales.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
		Versión	01
	Código de Ética y Conducta	Página	5 de 13

- f. Tratar a todos con dignidad y respeto, evitando denigrar o hacer comentarios despectivos sobre ellos.
- g. Ser consistente en el cumplimiento de sus obligaciones.
- h. Actuar comprensiva y respetuosamente con clientes y proveedores, para establecer relaciones perdurables.

La actualización y comunicación de este documento será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y la Junta Directiva de ASEHPE

El personal de ASEHPE está comprometido a ejercer y velar por el cumplimiento de las responsabilidades que les corresponde por sus obligaciones laborales y también tendrán la responsabilidad de informar toda conducta sospechosa e inadecuada conforme lo menciona en los diferentes artículos citados en este código con el fin de proteger la organización.

Por lo cual será importante realizar retroalimentaciones de los deberes, derechos y responsabilidades en los momentos que se crea necesario, con el fin de cumplir con toda nuestra responsabilidad.

DERECHOS HUMANOS

ASEHPE no tolerará ningún comportamiento que atente contra el espíritu de las leyes o disposiciones en materia de Derechos Humanos. Cualquier individuo cuyas acciones sean inconsistentes con dichos principios será sujeto a medidas disciplinarias.

CONFIDENCIALIDAD Y LEALTAD

Todo el personal de ASEHPE deberán cumplir la más estricta confidencialidad y lealtad para la organización, y con la información confidencial a terceros, la misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del consumidor, base de datos y cualquier otra información de índole no público.

En el caso de que un funcionario incumpla con el artículo mencionado se evaluará el caso para determinar su sanción administrativa.

CONFLICTOS DE INTERESES

Como significado de conflictos de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones,

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	6 de 13

tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

En el caso de un conflicto de interés o si un(a) funcionario(a) se encontrara frente a dicha situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto se deberá comunicar a su superior inmediato con el fin de poder resolver dicha situación en forma justa y transparente.

VENTAJAS INDEBIDAS

Los funcionarios (as) no competirán con la organización ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se le presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que la organización haya abandonado expresamente su interés de perseguir dicha oportunidad.

Si los funcionarios (as) desean perseguir oportunidades comerciales que pudieran ser de interés de la organización, los mismos deberán ser comunicados a su superior inmediato, quien obtendrá una decisión gerencial respecto de si la organización desea o no perseguir la oportunidad.

USO DE LA INFORMACIÓN

Toda información brindada por los funcionarios (as) o clientes de ASEHPE, se debe mantener con su respectivo expediente de información esto con el fin de poder manejar la información ordenada, segura y actualizada. La información de negocios, del cliente o proyectos futuros no podrá ser sacada, sin autorización expresa y escrita por un superior.

El personal deberá abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o reservada que pudiera dañar la imagen y el prestigio de la organización.

DEBIDO CUMPLIMIENTO

Todo el personal de ASEHPE deberán cumplir y aplicar en apego a los principios y disposiciones legales vigentes y a la normativa institucional, se comprometen a salvaguardar la información y los activos de la organización y asumir plena responsabilidad de sus funciones, incluyendo la comunicación de cualquier infracción que vaya en contra de los valores y normas de la organización.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	7 de 13

DADIVAS, SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Los funcionarios (as) en forma directa o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea del sector público o privado.

A su vez tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los funcionarios(as) deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

En ASEHPE poseemos cero tolerancias al soborno y está totalmente prohibido dar, ofrecer, prometer, autorizar o aceptar de manera directa o indirecta algo de valor con el fin de obtener algún beneficio a cambio.

Esta prohibición aplica a cualquier persona no importando si es un funcionario o dependencia gubernamental, incluyendo colaboradores o colaboradores de entidades descentralizadas del Estado, del sector empresarial o de forma particular que de manera corrupta quiera obtener una ventaja comercial para influenciar en un resultado u obtenerlo.

En ASEHPE tenemos claro que nuestra reputación y la de nuestros clientes es un activo muy importante.

ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

El hostigamiento, incluido el acoso sexual y laboral, constituye una forma de discriminación. Se entiende por hostigamiento todo comportamiento activo u omiso, comentario, gesto o contacto que

- Pudiera causar ofensa o humillación al personal.
- Amenazas u advertencias arbitrarias con respecto a la estabilidad laboral o participativa referente a la posible denuncia que pueda hacer un(a) funcionario(a) de cualquier clase sobre actividades, comportamiento o negocios que se consideren amenaza o condicione los principios y valores de la organización.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	8 de 13

Se respetarán la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada funcionario (a) y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación, hostigamiento o acoso.

ACOSO SEXUAL

ASEHPE reprueba y no tolera el acoso sexual hacia cualquier colaborador, cliente o proveedor con el que se tengan actividades comerciales.

El acoso sexual es definido como una conducta de naturaleza sexual o algún otro comportamiento basado en sexo que afecta la dignidad de un hombre o una mujer en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos y/o expresiones verbales o corporales indeseables. Una amplia diversidad de comportamientos puede considerarse como acoso sexual, por lo que se considerará como tal si existe una o más de las siguientes situaciones:

- Insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales, lenguaje explícitamente sexual, bromas subidas de tono, comentarios acerca del cuerpo de una persona o de sus actividades sexuales.
- Mostrar imágenes u objetos sexualmente sugestivos, miradas sugerentes o de reojo, o comunicación sugerente de cualquier tipo.

COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS ILEGALES O VIOLATORIAS

Los funcionarios (as) comunicarán a sus superiores inmediatos o al responsable de área, toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este Código. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones podrán presentarse directamente a niveles más altos, incluido la Junta Directiva.

Se prohíbe la toma de represalias contra cualquier empleado respecto de aquellos reclamos presentados de buena fe, y a su vez protege los derechos de la persona inculpada.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	9 de 13

SANCIONES Y ACCIONES

Toda falta disciplinaria o violación de las políticas y procedimientos internos establecidos por la organización ameritará una sanción.

Las acciones disciplinarias ante una falta determinada por parte del funcionario (a) serán sancionadas de la siguiente manera:

1. La primera vez llamada de atención verbal por escrito.
2. La segunda vez amonestación escrita.
3. La tercera vez suspensión de trabajo.

Cualquier medida disciplinaria que se aplique se hará después de haber escuchado al trabajador, toda amonestación o suspensión deberá estar firmada por el trabajador, en el caso que el trabajador se niegue a firmar, se deberá explicar la situación a dos testigos, quienes firmaran en el lugar del funcionario(a).

Estas sanciones se aplicarán siempre y cuando dicha falta no constituya causal de despido conforme al Código de Trabajo.

El quebrantamiento de las normas de este Reglamento de Ética por parte del personal, podrá ser considerado "falta grave" para los efectos del Artículo 81, inciso L, del Código de Trabajo.

Cuando algún miembro de la Junta Directiva quebrante el Reglamento de Ética, su sanción debe ser aprobada por la propia Junta Directiva.

Las sanciones referentes al incumplimiento en materia de lucha contra el lavado de dinero y legitimación de capitales se encuentran definidas en:

- Artículo 81 de la Ley 7786 y sus reglamentos
- Artículo 33 bis de la Ley 7786. Congelamiento o inmovilización de fondos

Toda Falta relacionada a aspectos relacionados a la lucha contra el lavado de dinero y legitimación de capitales e incumplimiento de normas de control básicas definidas en las políticas y procedimientos será considerada como "falta grave" para los efectos del Artículo 81, inciso L, del Código de Trabajo.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	10 de 13

PREVENCION DEL LAVADO DE DINERO

ASEHPE está comprometida con todas las leyes y normativa aplicables contra el lavado de dinero y nuestros colaboradores poseen un alto compromiso contra la lucha y prevención del lavado de dinero y legitimación de capitales, estando siempre atentos a las alertas y situaciones que pueden generar riesgos para la Empresa. ASEHPE se compromete en capacitar, cumplir con las leyes y requerimientos legales que se establece en la lucha contra la legitimación de capitales.

Con respecto a la gestión del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva, las personas deben cumplir con lo siguiente:

i. Deben aplicarse las medidas del caso para conocer la identidad del cliente, su actividad comercial y el origen de los ingresos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas para la aplicación de la Política Conozca a su Cliente, lo que conlleva entre otras acciones:

- La aplicación de controles para mantener y resguardar la documentación actualizada de los clientes.
- Cumplir con la debida diligencia y verificar aquella información que sea requerida para la correcta realización y evaluación de las transacciones.
- Asegurar el cumplimiento de las exigencias de la Ley 7786, sus reformas, reglamentación conexas y de las normas internacionales.
- Debe efectuarse el reporte de las transacciones inusuales o atípicas ante la UIF, cuando corresponda.

ii. Cumplir y tener una actitud proactiva con respecto al fortalecimiento de los controles internos relacionados con el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas, reglamentación conexas y las normas internacionales.

iii. Aplicar la debida diligencia correspondiente en todos los procesos y operaciones que se realicen con los clientes, de tal forma que los actos no expongan a ASEHPE a sanciones de los entes reguladores o a situaciones que afecten la imagen institucional.

iv. Cumplir con sus obligaciones y funciones asignadas, en cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas, aplicando los procedimientos correspondientes,

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
		Versión	01
	Código de Ética y Conducta	Página	11 de 13

para que la empresa no sea utilizada como vehículo para ocultar, invertir, asegurar o atesorar recursos provenientes de actividades ilícitas, sea por sus acciones u omisiones.

v. En ASEHPE, no estamos de acuerdo en mantener relaciones tanto con colaboradores o clientes que incumplan los siguientes puntos:

- Que tengan problemas o vinculación directa con el narcotráfico, lavado de dinero o problemas judiciales.
- Que su nivel de reputación no se apegue a los principios y valores de ASEHPE
- Comportamientos y actividades que se sospechen que estén involucrado al lavado de dinero.

vi. Como organización nos comprometemos en mantener una actitud proactiva para estar atento a cualquier señal de alerta relacionadas al lavado de dinero y asegurarnos que ninguno de los servicios que ofrecemos sea utilizado para lavar dinero o financiar actos terroristas.

vii. Nos comprometemos a no facilitar o apoyar el proceso de encubrir el origen de fondos ilícitos provenientes de actividades delictivas o terroristas a través de nuestros negocios legítimos.

viii. Nos comprometemos y obligamos a implementar las medidas requeridas por los órganos de supervisión, en la prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo para contribuir así con la transparencia y legalidad de todas nuestras operaciones.

ix. Todos los colaboradores son responsables de revisar y comprender lo establecido en el Manual de Prevención de Riesgo de la ASEHPE.

PREVENCIÓN DEL FRAUDE

Todos los funcionarios y Junta Directiva se comprometerán a evitar todo tipo de fraude con el fin de promover el cumplimiento de la Ley 8204, en el cual se realizarán charlas, comunicados y capacitaciones y se aplicara las medidas necesarias para evitar todo tipo de fraude.

Se deberá proteger a la organización de cualquier tipo de fraude por lo cual se deberá acatar lo siguiente:

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	12 de 13

- No prestar usuario y contraseña entre colaboradores y externos.
- No Recibir y firmar documentación no autentica que muestre modificaciones o alteraciones (avalúos, certificaciones de ingresos, constancias, etc.).
- No compartir información con terceros que pueda generar perdida de información y que se use para otros fines.

Es importante recalcar que un fraude no solo implica un tema económico, sino también una afectación a nivel de reputación.

REGALIAS Y PAGOS INDEBIDOS

Todo el personal de ASEHPE no deberá aceptar o recibir, regalías o pagos indebidos por parte de los clientes o proveedores, que no sea informado por parte de la Junta Directiva esto con el fin de evitar conflictos de intereses o generar sospechas de conductas inapropiadas.

En el caso de infringir se aplicará las sanciones estipuladas en este código.

VIGENCIA, APROBACIÓN Y CAMBIOS

Este código de ética y conducta será aprobado y modificado por la Junta Directiva una vez al año se realizarán sus respectivas revisiones y actualizaciones si fueran necesarios. Esto con el fin de velar el cumplimiento de dicho código.

Este documento fue aprobado por la Junta Directiva en **sesión No. 113-04-2025 del 28 de mes de abril de 2025** y entrará en vigencia el día 01 de mayo de 2025. Este Reglamento se deberá entregar a los colaboradores de ASEHPE antes de la fecha de entrada en vigencia.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código	PO-CEC01
		Revisión	Abril 2025
	Código de Ética y Conducta	Versión	01
		Página	13 de 13

AUTORIZACIONES

Código de Ética y Conducta - Versión: #01-2025	
Jorhany Alvarez, Gerente General	Fanny Mena, Presidenta Jose Gómez, Vicepresidente Alberto Amador, Secretaría Xinia Núñez, Tesorera Miguel Angel Arango, Vocal I Fernanda Rojas, Vocal II Natalia Yesquen, Vocal III Sergio Solano, Fiscal Titular Jorge Luis González, Fiscal Suplente
Hecho por: ASEHPE	Aprobado por: Sesión #113 de Junta Directiva Fecha: 28/04/2025