



# Código de Conducta y Política Anticorrupción

Por:

**CeleriTech Solutions, C.A.**

Calle Centro Rental de la Universidad Metropolitana

Edificio N°1. Entrada Este, piso 1, Oficina N°3

Urb. Terrazas del Ávila

Caracas

[compliance@celeritech.biz](mailto:compliance@celeritech.biz)

Web: [www.celeritech.biz](http://www.celeritech.biz)

# Contenido

## 01

Introducción

## 02

Cultura de ética y cumplimiento

## 06

Pilares de los colaboradores de CeleriTech Solutions, C.A.

## 09

Política Anticorrupción

## 13

Conflictos de Intereses

## 15

Canal Anticorrupción

## 17

Régimen de sanciones

## 18

Compromiso de Aceptación de Código de Conducta y Política Anticorrupción

# Introducción

A lo largo de los años, **CeleriTech Solutions, C.A.** ha ganado reputación mundial por su profesionalismo, piedra angular de nuestro éxito empresarial. Una de las principales razones de la posición que hoy ocupamos se debe a que nuestros fundadores y líderes, aplican y promueven valores corporativos como **Honestidad, Compromiso, Excelencia, Pasión, Respeto e Innovación**, que respaldan la conducta bajo la que se desarrollan nuestras actividades comerciales.

El comportamiento inapropiado de cualquier individuo que pertenezca a la organización, pone en peligro la buena reputación de **CeleriTech Solutions, C.A.** como empresa.

El propósito del Código de Conducta y Política Anticorrupción, es impulsar el compromiso de los colaboradores con una cultura empresarial que promueva nuestros valores sustentados en el Código de Ética de la organización; incluyendo los compromisos que **CeleriTech Solutions, C.A.** y sus colaboradores asumen dentro de Venezuela o en cualquier otro lugar en el que directa o indirectamente estamos presentes.

Nuestro Código de Conducta y Política Anticorrupción busca modelar y supervisar las acciones de nuestros propietarios, directores, gerentes y colaboradores a nivel global para mitigar el riesgo de incumplimiento de las normas establecidas.

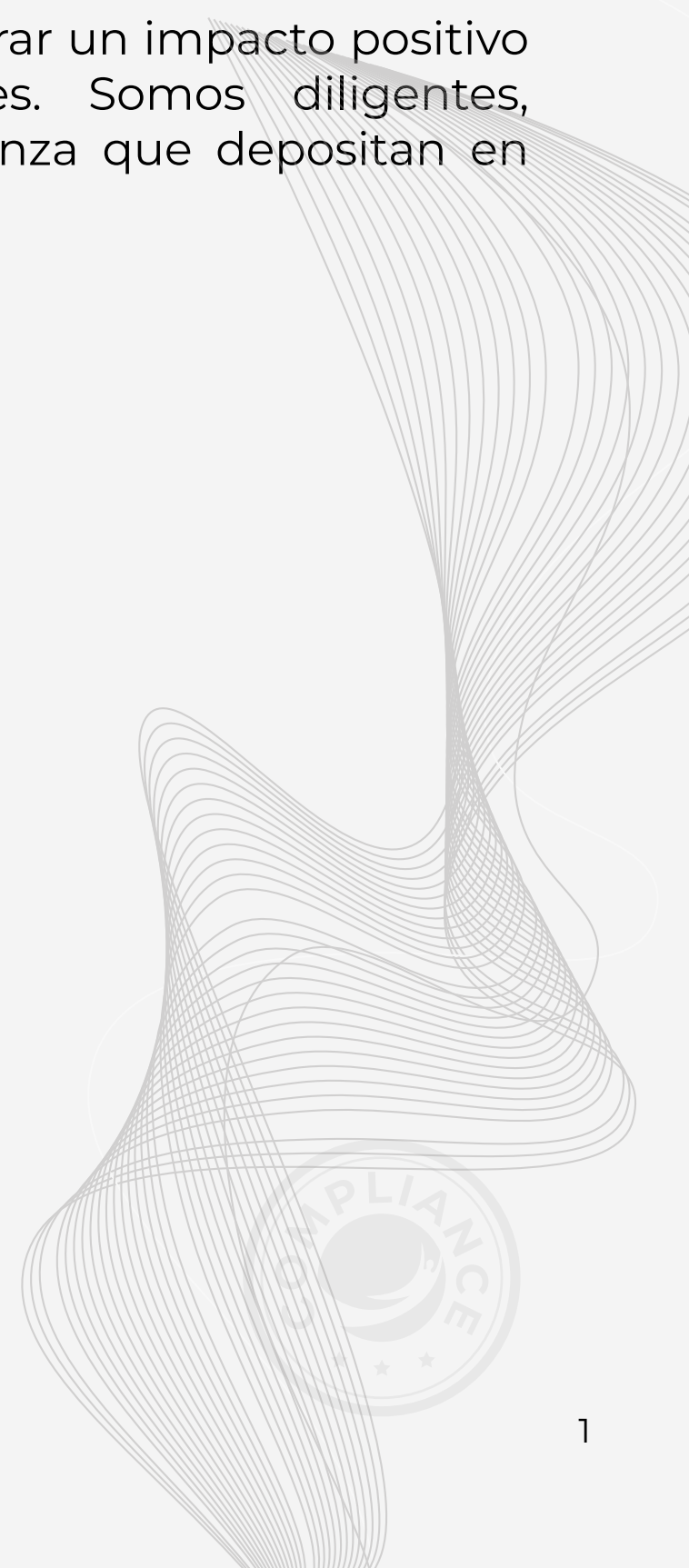
En **CeleriTech Solutions, C.A.**, estamos comprometidos a generar un impacto positivo en nuestros clientes, equipo de trabajo y comunidades. Somos diligentes, consideramos el tiempo de los demás y valoramos la confianza que depositan en nosotros.



**Wilbert Moreno**

CEO CeleriTech

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wilbert Moreno', positioned below the printed name and title.







# Cultura de ética y cumplimiento

Nuestro Código de Conducta y Política Anticorrupción, posee como marco de referencia los elementos asociados de la cultura corporativa: Misión, Visión, Propósito y como pilares fundamentales nuestros valores. En éstos se detalla el comportamiento esperado de nuestros propietarios, directores, gerentes y colaboradores a nivel global para impulsar la cultura de cumplimiento, conducta ética y de responsabilidad.

Los seis valores perdurables: **Compromiso, Honestidad, Excelencia, Pasión, Respeto e Innovación**, definen nuestra cultura empresarial, modelan el carácter de CeleriTech y sirven de base para nuestras actuaciones y toma de decisiones.



## Compromiso

Creamos productos innovadores y ofrecemos servicios de calidad que generan valor agregado con impacto positivo a nuestros clientes, para ello empleamos al máximo las capacidades que hemos desarrollado a través de los años para alcanzar el éxito.



## Honestidad

Comportándonos con autenticidad, haciendo coherente lo que pensamos, con lo que prometemos y hacemos. Actuamos con honradez e integridad, apegados a la ética y asumiendo la responsabilidad de nuestras acciones.



## Excelencia

Estamos determinados a ser mejores personas y profesionales cada día. Nos concentramos en generar valor a nuestros clientes, satisfacer sus necesidades y superar sus expectativas, gracias a los altos niveles de calidad y la mejora continua aplicada en todos nuestros procesos internos.



## Pasión

Nos motiva saber que estamos contribuyendo con los objetivos globales de crecimiento sostenible a través de la innovación y la transformación de los negocios, mejorando su viabilidad a la vez que creamos más y mejores empleos.



## Respeto

Aceptamos y comprendemos que todos somos únicos, con diferentes historias, formas de pensar y puntos de vista. Valoramos esas diferencias y actuamos con amabilidad y cortesía en todo momento, escuchamos y promovemos el intercambio de ideas.



## Innovación

Promovemos nuevas ideas, el mejoramiento continuo de nuestros procesos y la creación de soluciones que generen alto impacto en nuestros productos y servicios para satisfacer las necesidades de nuestros clientes internos y externos.

## ¿Quién debe cumplir?

Nuestro Código de Conducta y Política Anticorrupción se aplica a todas las personas que forman parte de CeleriTech (propietarios, directores, gerentes y colaboradores a nivel global) y a todas las operaciones que conforma la organización. Inclusive, exigimos que las partes interesadas como: canales, referidos, aliados, consultores y proveedores, cumplan con el Código de Conducta y Política Anticorrupción cuando actúen en nombre de CeleriTech.

## Nuestras responsabilidades

- Actuar con ética nos indica que nuestras acciones deben regirse bajo los valores y principios corporativos, al momento de llevar a cabo cualquier acción y actividades cotidianas en la empresa.
- Cumplir con las leyes en cada país donde tengamos presencia: Código de Conducta, Política Anticorrupción, además de otras políticas, reglamentos y procedimientos de CeleriTech en todo momento. Las violaciones de la norma rompen la confianza con CeleriTech y con nuestros clientes, además resultarán en una acción disciplinaria individual, incluyendo el despido o responsabilidad legal.
- La práctica de la ética de CeleriTech y sus fundamentos, son globales y coherentes. Reconocemos que el ejercicio de algunas culturas empresariales puede violar nuestros valores fundamentales. Sin embargo, aun cuando defenderlos resulte incómodo o desafiante, es nuestro deber hacer lo correcto bajo cualquier circunstancia.
- Comprender y seguir el “Código de Conducta Empresarial” del cliente durante las interacciones con sus diferentes equipos de trabajo. Por ello, es recomendable solicitar a la empresa a la que estamos sirviendo, su código de conducta al principio de la relación comercial.
- Cuando el cumplimiento no es posible, es necesario someter la situación a discusión y negociación con todos los interlocutores agotando todas las instancias corporativas posibles, buscando cumplir con los principios claves de su código, sin dejar a un lado el nuestro.





# Pilares de los colaboradores de CeleriTech Solutions, C.A.

## 1 Innovación, colaboración y enfoque en el valor

En **CeleriTech Solutions, C.A.**, nos enfocamos en comprender las necesidades subyacentes de nuestros clientes y ofrecer soluciones relevantes que les permitan alcanzar sus objetivos comerciales a largo plazo. La comunicación eficaz es primordial para consolidar la relación con nuestros interrelacionados (clientes, propietarios, directores, gerentes y colaboradores a nivel global y a todas las operaciones que conforma la organización. Inclusive, con partes interesadas en canales, referidos, aliados, consultores y proveedores).

Colaboramos con todos nuestros interrelacionados con la finalidad de desarrollar y mantener relaciones duraderas construidas sobre una base de integridad, transparencia y resultados comprobados.

Todas nuestras acciones están enfocadas a satisfacer los intereses de nuestros interrelacionados, aun cuando se requiera invertir mayor cantidad de tiempo y otros recursos en negociar y llegar a acuerdos. Calificamos como un error asentir ante cualquier solicitud que no ofrezca valor o resultados.

## 2 Productividad y responsabilidad

De la misma manera en que pretendemos agregar valor a nuestros clientes, cada empleado de **CeleriTech Solutions, C.A.** es responsable de impulsar la productividad y la eficiencia de los procesos internos.

Los colaboradores de **CeleriTech Solutions, C.A.** buscamos obtener un desempeño destacado mediante la mejora continua. Es nuestra responsabilidad participar constantemente en las iniciativas internas adecuadas y notificar a nuestro supervisor directo.

**CeleriTech Solutions, C.A.** está comprometido con unas condiciones de trabajo seguro y saludable para todos.

Los informes de tiempo y gastos tienen un impacto directo en **CeleriTech Solutions, C.A.** y nuestros socios comerciales. Tenemos la responsabilidad de reportar con precisión horas trabajadas, periodos vacacionales disfrutados y permisos laborales o ausencias justificadas. Es necesario monitorear que los colaboradores bajo nuestra supervisión informen con precisión y de manera oportuna sus compromisos.



### 3 Meritocracia y no discriminación

**CeleriTech Solutions, C.A.** brinda igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo y no tolerará ninguna discriminación ilegal o acoso de cualquier tipo.

Nuestra organización está fundamentada en mantener un ambiente de trabajo armonioso y libre de conductas inapropiadas, así como el uso de lenguaje, gestos o conducta obscena, inmoral, violenta, discriminativa, intimidante u ofensiva.

### 4 Responsabilidad Social Empresarial

En **CeleriTech Solutions, C.A.**, nos comprometemos en:

- Apoyar nuestra gente y a las comunidades donde ejercemos nuestras operaciones; a través del acompañamiento empresarial enfocado en el crecimiento profesional con la finalidad de proporcionar las herramientas necesarias para enfrentar nuevos retos.
- A través de nuestras iniciativas de ciudadanía corporativa, apoyar a mujeres emprendedoras en el cumplimiento de sus metas laborales, apostando en el crecimiento de las competencias necesarias orientadas al desarrollo de empresas sostenibles y competitivas.
- Acompañar a nuestros clientes para que sus estrategias estén centradas en ofrecer mejor experiencia, mayor rentabilidad y productividad a través de la transformación digital. Generando crecimiento y mejores empleos apoyados en la tecnología.
- Creer que el futuro está en las nuevas generaciones y queremos apoyar en compartir el conocimiento de las nuevas tecnologías para que sean actores fundamentales en la nueva era apostando por una mayor automatización, conectividad y globalización.





# Política Anticorrupción

**CeleriTech Solutions, C.A.**, reitera mediante su Política Anticorrupción el compromiso para dar estricto cumplimiento a la normativa de prevención y lucha contra la corrupción, alineada a los principios recogidos en el marco de cumplimiento. La difusión de esta política se extiende no solo a todos los colaboradores de la organización sino también a nuestros socios comerciales.

Esta política establece las normas de **CeleriTech Solutions, C.A.** para evitar corrupción sobre nuestras operaciones en los países donde tenemos presencia, de conformidad con las leyes y nuestros propios valores. Se aplica a todos los directores, funcionarios, colaboradores y contratistas independientes. Esperamos que los socios, proveedores y agentes también las cumplan.

No hay excepciones al cumplimiento de estas normas, incluso si nuestros competidores se comportan de manera inapropiada o si la corrupción es una práctica aceptada en el país donde operamos. Debemos adherirnos al espíritu y la letra de esta política con respecto a nuestro negocio en cualquier parte del mundo.

## Lineamientos

**CeleriTech Solutions, C.A.** ha establecido el Código de Conducta y Política Anticorrupción para respaldar nuestro compromiso continuo de cumplir con todas las obligaciones legales. Este esquema está diseñado para asegurar que **CeleriTech Solutions, C.A.** y sus colaboradores cumplan con las leyes y regulaciones de los Venezuela y otros países en los que operamos.

Con el fin de prevenir la corrupción, **CeleriTech Solutions, C.A.**, llevará a cabo sus actividades de acuerdo con la legislación anticorrupción vigente, en los ámbitos de actuación y en los países en los que opera, atendiendo su espíritu, finalidad y comprometiéndose a:

- Rechazar toda forma de corrupción aplicando un criterio de tolerancia cero respecto a cualquier incumplimiento de esta política.
- Apegarse al Marco de Cumplimiento mencionado en esta política procurando su ejecución cabalmente.

- Monitorear y validar que colaboradores y socios comerciales únicamente podrán ofrecer y aceptar regalos, comidas y otro tipo de forma de entretenimiento comercial de las partes interesadas relacionadas con negocios cuando dicho obsequio de negocio, este contemplado en los siguientes aspectos:
  - Tenga como finalidad un propósito comercial de buena fe.
  - No influya de manera inapropiada, en realidad o apariencia, ninguna decisión de negocio.
  - No se ofrece durante ningún proceso de negociación o de licitación.
  - Es otorgado abiertamente y con transparencia.
  - No es ilegal ni contrario a los principios de negocio éticos, a las costumbres de negocio locales ni a las políticas de las empresas de clientes, proveedores, competidores o socios.
- No permitir que algún empleado de la organización o tercero que actúe en su representación ofrezca, prometa o entregue un pago o cualquier objeto de valor u otras ventajas, a un funcionario público o de empresa privada con el fin de obtener, retener o asegurar algún negocio o ventaja para la organización.
- Los colaboradores de **CeleriTech Solutions, C.A.** deberán resguardar los bienes y servicios asignados por la empresa para el ejercicio de sus actividades.
- Los colaboradores de **CeleriTech Solutions, C.A.**, durante la vigencia de la relación laboral, no podrán adquirir, ni mantener, bien sea directa o indirectamente, participación o interés alguno, y a no convertirse, en accionista, socio, funcionario, participante, miembro, administrador, asesor, trabajador, colaborador, consejero, intermediario, contratista, en beneficio o a través de cualquier compañía, entidad, asociación, empresa, negocio que sea o haya sido cliente o competidor de **CeleriTech Solutions, C.A.**
- Prohibir explícitamente cualquier forma de agasajo relacionado a gastos de viaje de ningún tipo, donaciones o conceptos de entretenimiento, que puedan ser interpretados como mecanismos para obtener beneficios o generar conflicto de intereses en algunas de las partes involucradas: organización, trabajador o tercero.



- No financiar ni mostrar apoyo o soporte de cualquier otra clase, directa o indirectamente, a ningún partido político, sus representantes o candidatos.
  - No utilizar las donaciones para encubrir pagos indebidos.
  - No solicitar ni percibir de manera indebida, directa o indirectamente, comisiones, pagos o beneficios de las partes interesadas con ocasión de o con causa en las operaciones de inversión, desinversión, financiación o gasto que lleve a cabo la organización.
- Prestar especial atención a aquellos supuestos en los que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, con objeto de asegurar que la organización establece relaciones comerciales únicamente con personas y entidades cualificadas y con buena reputación.
- Considerar como prioridad la formación e inducción en los temas relacionados a la lucha anticorrupción y soborno, así como en los mecanismos para comunicar oportunamente cualquier eventualidad en este contexto.
- No ofrecer, prometer, o entregar bienes materiales o monetarios, incluidos obsequios y donaciones, directa o indirectamente, a cualquier funcionario de cualquier organización, sea comercial o no, con el propósito de obtener o retener un negocio o asegurar cualquier otra ventaja indebida.
  - No involucrarse en conductas consideradas fraudulentas.
  - No solicitar ni aceptar sobornos o comisiones ilegales.
  - Mantener registros comerciales muy precisos que reflejen la realidad de la transacción o evento.
- Respetar la privacidad y confidencialidad de la información relacionada o perteneciente a clientes, socios/directores, personal y otros con quienes se hace negocios.
- No divulgar o utilizar información de algún cliente (por ejemplo: proyecciones financieras, propuestas de adquisición, flujos de cajas, inventarios, etc.) que no se haya publicado.





# Conflictos de Intereses

Los conflictos de intereses se consideran como una situación en que las decisiones se dividen entre los intereses de **CeleriTech Solutions, C.A.**, los colaboradores o cualquier persona ajena a **CeleriTech Solutions, C.A.** Asegúrese de tomar decisiones en beneficio de nuestra organización.

Los conflictos de intereses pueden constituir una violación de las leyes anticorrupción. Usted debe revelar cualquier conflicto real o potencial de interés.

Ejemplos de conflictos de interés:

- Cualquier empleado o contratista de **CeleriTech Solutions, C.A** que sea un funcionario del gobierno o un cliente responsable de regular o proporcionar negocios a **CeleriTech Solutions, C.A**
- Contratar con un proveedor cuya organización sea total o parcialmente de su propiedad, un miembro de su familia, un amigo u otro empleado / contratista de **CeleriTech Solutions, C.A**
- **CeleriTech Solutions, C.A** contratar a un familiar de un funcionario o cliente del gobierno como empleado o contratista para una aprobación regulatoria o una oportunidad comercial.





# Canal Anticorrupción

Si los colaboradores tienen constancia, dudas o sospechas respecto a cualquier forma de corrupción o conducta poco ética, deberán comunicarlo inmediatamente a su supervisor inmediato, Recursos Humanos o al Board de **CeleriTech Solutions, C.A.**

En caso de querer realizar el reporte de manera anónima se puede dirigir a la intranet en la sección de Compliance (<https://celeritech.sharepoint.com/compliance>), en la que encontrará el formulario para denuncias anticorrupción.

Tanto los colaboradores socios, proveedores y otras partes interesadas de la organización, podrán también transmitir sus dudas o inquietudes a través de la cuenta de correo electrónico: [compliance@celeritech.biz](mailto:compliance@celeritech.biz).

**CeleriTech Solutions, C.A.** no tolerará ninguna represalia contra quien, de buena fe, comunique hechos que pudieran constituir un incumplimiento de esta política.







# Régimen de sanciones

A continuación, se detallan las infracciones sancionables relacionadas al incumplimiento del Código de Conducta y Política Anticorrupción. Cabe resaltar que la lista es enumerativa, más no limitativa:

- No cumplir con los lineamientos establecidos en esta política.
- No realizar, de manera injustificada, las capacitaciones programadas en materia de prevención anti – soborno en la Ley Foreign Corrupt Practice Act (FCPA). Describir
- No comunicar a través del correo electrónico [compliance@celeritech.biz](mailto:compliance@celeritech.biz) las señales de alerta que detecte en el curso de sus actividades, relacionadas a algún colaborador, cliente o proveedor.

Si bien el Código de Conducta y Política Anticorrupción, establece una amplia cantidad de orientaciones sobre la integridad y conducta profesional, el mismo no sustituye la responsabilidad y exigencia de juzgar nuestras acciones y la de los demás, en caso de tener cualquier duda se puede pedir consejo a los responsables de velar por el cumplimiento de la conducta profesional adecuada (supervisor inmediato, Recursos Humanos, Board) o comunicarse a través del canal de correo electrónico [compliance@celeritech.biz](mailto:compliance@celeritech.biz).

Los colaboradores que infrinjan estas disposiciones quedarán sujetos a las medidas disciplinarias que correspondan, incluso la finalización del contrato, así como otras posibles actuaciones y/o sanciones legales que puedan ejercerse. Igualmente, la organización se reservará el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas contra los socios y aliados comerciales que las incumplan.

# Compromiso de Aceptación de Código de Conducta y Política Anticorrupción

Declaro que he recibido y leído por parte de **CELERITECH SOLUTIONS, C.A.** el **Código de Conducta y Política Anticorrupción** y que comprendo su contenido.

Manifiesto mi compromiso con el cumplimiento de las normas y procedimientos contenidos en el mismo.

Entiendo que, tengo la obligación de adherirme a éste con compromiso y reportar toda infracción al Código de Conducta y a las Políticas de Anticorrupción, conforme lo establecido en este documento, sin importar la identidad de quien lo infrinja.

Apellido y Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

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



