



Código de conducta



Un mensaje de nuestro CEO

En Open, hacer las cosas bien es uno de nuestros valores más esenciales. Dedicamos horas de trabajo todos los días para proporcionar software que mejore la vida de las personas en todo el mundo.

Tenemos claro lo que queremos decir cuando hablamos de hacer las cosas bien. No solo significa que proporcionamos productos que están bien hechos, a un precio razonable y de calidad excepcional, sino que también significa que cada paso que tomamos para hacer esos productos, se realiza con ética e integridad en nuestra mente. A través de cada proyecto que decidimos asumir, monitoreamos toda nuestra operación para verificar el cumplimiento de nuestro código de conducta.

Hacer las cosas bien no es una opción en Open. Trabajar aquí significa comprometerse a mantener los valores de nuestra empresa y seguir el código de conducta descrito en este documento. Gracias por defender nuestros valores y ayudarnos a ser una compañía de software excepcional.

William Corredor, CEO/Presidente/Fundador

Tabla de Contenido

Introducción	4
Principios éticos y valores fundamentales	5
Toma de decisiones y el código de conducta	5
Comunicación de conductas violatorias	5
Represalias	6
Falta de igualdad de Oportunidades / Discriminación	6
Acoso	6
Intimidación o "Bullying"	6
Conflictos de intereses	7
Comunicación externa en nombre de la empresa	7
Confidencialidad	7
Privacidad	8
Competencia, trato justo y antimonopolio	8
Sobornos y corrupción	8
Regalos y atenciones	9
Mantenimiento de registros	9
Fraude, protección y uso adecuado de los activos de la empresa, contabilidad	9
Lavado de dinero	10
Salud y seguridad	10
Medio ambiente	10
Tecnologías de la información	10
Uso de Internet	10
Uso de las redes sociales	11
Responsabilidad social corporativa	11
Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos	11
Actividades externas	11
Familiares y parientes	11
Reconocimiento del código de conducta	12



Introducción

Desde la fundación de la Compañía, la integridad, la confiabilidad, la prudencia, el compromiso, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables han guiado las prácticas corporativas de Open.

Desde entonces, los empleados de Open han sostenido y cumplido con este compromiso en sus responsabilidades diarias, a la vez que la reputación de Open continúa siendo hoy en día, uno de los activos más importantes de la Compañía.

El presente Código de Conducta Empresarial especifica los Principios Corporativos Empresariales y contribuye a implementarlos en forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento no negociables aplicables a áreas claves.

La naturaleza de este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Es una guía que ayuda a impulsar nuestra cultura ética y nos anima, como empresa, a seguir haciendo negocios de la manera correcta.

Los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es «hacer lo correcto», responsabilidad que no puede delegarse. Por tanto, los empleados siempre deben guiarse por los siguientes principios básicos:

- Evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a Open, a su reputación o a terceras partes
- Actuar legal y honestamente
- Priorizar los intereses de la Compañía sobre los intereses personales o de otra índole

A los fines del presente Código, las referencias al término «empleados» incluyen a los empleados, gerentes, ejecutivos, directores, vicepresidentes y presidente de Open.

En Open, creemos que seguir los más altos estándares éticos es la base de una organización exitosa y esperamos que cualquier persona que tenga una relación comercial con nosotros demuestre los mismos principios.

Comité de Presidencia
Open International

Artículo 1. Nuestros principios éticos y valores fundamentales

Este código de conducta aclara los valores fundamentales y los estándares comerciales de Open, que deben ser seguidos por todos los empleados día a día.

Del mismo modo, los empleados conocerán y cultivarán los valores relacionados a continuación como una parte esencial del código de conducta:

- Ser visionario e innovador.
- Ser austero (prudente, moderado).
- Ser íntegro.
- Ser confiable.
- Ser tenaz.
- Ser proactivo.
- Ser persuasivo.
- Ser inteligente.
- Ser claro.
- Cultivar una comunicación adecuada.
- Tener compromiso.
- Tener, mantener y mejorar la calidad.
- Cuidar de nuestra gente.
- Tener a las mejores personas.
- Anticiparse.
- Respetar a nuestros clientes y a nosotros mismos.
- Cumplir lo que prometemos.
- Reconocer y corregir nuestros errores.
- Tener pasión.
- Simplificar.
- Hacer trabajo en equipo.
- Comprometerse con este código.

Artículo 2. Toma de decisiones y el código de conducta

Al tomar una decisión, un empleado debe preguntar lo siguiente:

- ¿Es legal?
- ¿Cumple con el código?
- ¿Refleja los valores y la ética de nuestra empresa?
- ¿Respetamos los derechos de los demás?
- Si un empleado no está seguro sobre acerca de alguna de las respuestas, debe preguntar.



Artículo 3. Comunicación de conductas violatorias

Asumimos la responsabilidad de garantizar que todos actuemos con integridad en todas las situaciones.

Open alienta a todos los empleados a hacer preguntas e informar sobre situaciones irregulares, sin temor a represalias. Estamos comprometidos a tratar tales informes con seriedad e investigarlos a fondo.

Se espera que los empleados denuncien de inmediato un comportamiento poco ético, ilegal o sospechoso. Open no tolera represalias contra ninguna persona que presente un informe que indique la sospecha de una mala conducta o que ayude en una investigación o auditoría de la misma. Open también protege los derechos de la persona inculpada.

Para informar una inquietud sobre una situación irregular debe:

- Hablar con su jefe directo, o quien esté en autoridad por encima de dicho jefe.
- Contactar a la Vicepresidencia de Gestión Humana, enviando el informe al correo electrónico Hugo.Ocampo@openintl.com
- Enviar un informe anónimo a Recursos Humanos si así lo prefiere.

Artículo 4. Represalias

No toleramos represalias. Los empleados que denuncien confidencialmente una situación que consideren irregular no pueden ser sometidos a ninguna acción laboral adversa que incluya:

- Despido, degradación o suspensión injustos.
- Negación injusta de una promoción, traslado u otro beneficio laboral.
- Acoso y hostigamiento, ya sea en persona o en línea.
- Comportamiento excluyente.
- Cualquier otro comportamiento que señale a la persona injustamente.

Artículo 5. Falta de igualdad de oportunidades / discriminación

Fomentamos la diversidad y respetamos la dignidad personal de nuestros empleados. Open respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos el que no haya discriminación.

Por lo tanto, Open no tolera la discriminación basada en la raza, el color de la piel, la religión, la preferencia política, el género, la edad, el origen nacional, la orientación sexual, el estado civil, una discapacidad o cualquier otra clase social protegida.

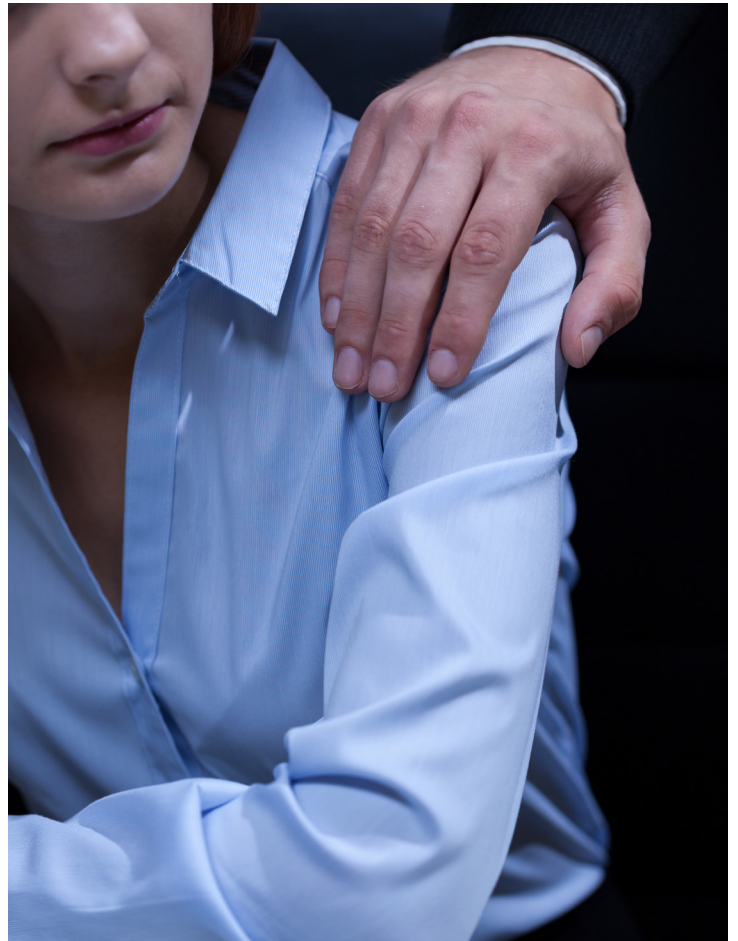
Artículo 6. Acoso

En Open, esperamos que todos traten con el mayor respeto y en todo momento, a los empleados, clientes, socios comerciales y otras partes interesadas.

Cualquier tipo de acoso, incluso físico, sexual, verbal u otro, está prohibido y puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

El acoso puede incluir acciones, lenguaje, palabras escritas u objetos que crean un ambiente de trabajo intimidante u hostil, como:

- Gritar o humillar a alguien.
- Violencia física o intimidación.
- Acercamientos, invitaciones o comentarios sexuales no deseados.
- Mostrar imágenes o gestos despectivos u orientados al sexo.
- Conducta física que incluye asalto o contacto no deseado. Amenazas o exigencias de sometimiento a solicitudes sexuales, como condición de empleo o para evitar consecuencias negativas.



Artículo 7. Intimidación o “bullying”

No aceptamos ningún tipo de intimidación o “bullying”. Estamos comprometidos a garantizar que nuestros empleados, contratistas y clientes trabajen en un entorno seguro y respetuoso, libre de intimidación.

La intimidación consiste en:

- Difundir rumores maliciosos o chismes.
- Excluir o aislar a alguien socialmente.
- Establecer entregables imposibles de lograr.
- Retener la información necesaria o entregar a propósito información incorrecta.
- Amedrentar a alguien.
- Impedir el trabajo de alguien.
- Negar injustamente entrenamiento, licencia o promoción.
- Establecer pautas de trabajo que cambian constantemente.
- Enviar chistes o correos electrónicos ofensivos.
- Criticar o menospreciar a alguien constantemente.
- Alterar las pertenencias personales o el equipo de trabajo de una persona.

Artículo 8. Conflictos de intereses

Siempre actuaremos considerando el mejor interés de Open.

Un conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales de un empleado o los intereses de un tercero compiten con los intereses de Open. En otras palabras, un conflicto de intereses puede ocurrir cuando las actividades personales, inversiones o asociaciones de un empleado comprometen su juicio o capacidad de actuar a favor del mejor interés de la empresa.

Los empleados deben evitar los tipos de situaciones que pueden dar lugar a conflictos de intereses. Por lo tanto, es importante que los empleados divulguen cualquier relación, asociación o actividad que pueda crear un conflicto de intereses real, potencial o incluso percibido, a su jefe inmediato, o al área de gestión humana, a fin de resolver la situación de manera justa y transparente.

Artículo 9. Comunicación externa en nombre de la empresa

Solo el CEO, Presidente, Vicepresidente de Operaciones, el Vicepresidente de Ventas o el Vicepresidente de Mercadeo están autorizados para representar la empresa ante los medios y/o las autoridades legales. Los empleados deben remitir todas las solicitudes de información o entrevistas al área de comunicaciones.



Artículo 10. Confidencialidad

Valoramos y protegemos nuestra información confidencial y respetamos la información confidencial de los demás.

Open y sus empleados mantienen la confidencialidad de toda la información propietaria, o sea, aquella información no pública cuya divulgación podría perjudicar a la empresa y a sus clientes y socios de negocio. Esta información puede ser:

- Listas de clientes.
- Listas de Proveedores.
- Planes de Negocio.
- De mercadeo y servicios.
- Análisis de mercado.
- Ideas de Ingeniería.
- Información de Precios.
- Términos Contractuales.
- Políticas y procedimientos de la empresa.
- Estados financieros.
- Planes y estrategias de mercadeo.
- Diseños.
- Bases de Datos.
- Fuentes de producto de software.
- Información salarial.
- Secretos comerciales.
- Cualquier información cuya divulgación pudiera dañar a la empresa o a sus clientes o a sus socios de negocio.

El éxito continuo de Open depende del uso de su información confidencial y su no divulgación a terceros. A menos que sea requerido por la ley o autorizado por la dirección, los empleados no divulgarán ni permitirán la divulgación de información confidencial. Además, los empleados deben hacer todo lo posible para prevenir la divulgación involuntaria de información confidencial, teniendo especial cuidado cuando la almacenen o la transfieran.

Open respeta el interés y el derecho de terceros en proteger su información confidencial. En caso de que terceros como socios de negocio, proveedores o clientes compartan su información confidencial con Open, dicha información será tratada con el mismo cuidado que se tiene con su información propietaria.

Del mismo modo, los empleados protegerán la información confidencial obtenida durante su empleo anterior.



Artículo 11. Privacidad

Open cumple con los requisitos establecidos en las leyes nacionales e internacionales sobre la privacidad de las personas. Todos los empleados firman un acuerdo que contiene disposiciones acerca de la confidencialidad de la información y su no divulgación.

La empresa y sus empleados no divulgan ninguna información privada y personal de:

- Empleados.
- Clientes.
- Socios de Negocio.
- Competidores.
- Terceros.

Los empleados almacenan toda la información personal de forma segura, marcándola como confidencial y almacenándola durante el tiempo que sea necesario conforme al propósito para el que se recopiló.

Al proporcionar información personal, los empleados limitan el acceso solo a aquellos con una clara necesidad comercial de dicha información.

Los empleados deben informar a su jefe inmediato, de cualquier violación de privacidad, incluidos la pérdida, robo, el acceso no autorizado a su información personal.

Artículo 12. Competencia, trato justo y antimonopolio

Creemos en la importancia de la libre competencia.

Dado que Open compite activamente por nuevos negocios, las relaciones con sus socios comerciales se basan en la confianza y los beneficios mutuos y cumplen con las leyes de competencia leal, antimonopolio y lealtad comercial. Por lo tanto, los empleados deben:

- Comunicar la información relevante de los productos y servicios de la compañía de manera justa y precisa.
- Familiarizarse con las políticas de competencia leal de la empresa y estar al tanto de las consecuencias de cualquier violación de dichas políticas o las leyes que rigen la competencia leal.
- Consultar al área jurídica de la empresa antes de participar en cualquier práctica nueva que pueda afectar la competencia leal.
- Abstenerse de fijar precios, manipular ofertas y otras actividades anticompetitivas.
- Informar a su jefe inmediato sobre posibles violaciones de las prácticas de competencia leal.

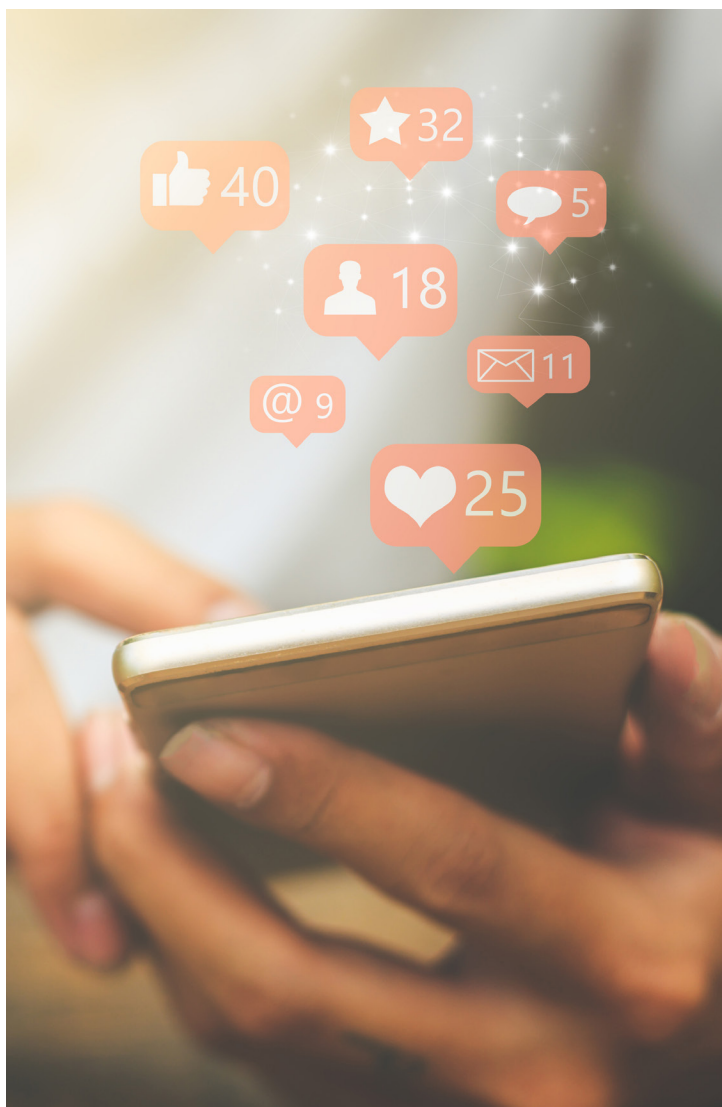
Artículo 13. Sobornos y corrupción

Rechazamos todas las formas de soborno y corrupción. Open no intentará influir en el juicio o el comportamiento de una persona en una posición de confianza, mediante el pago de sobornos. Esto aplica a personas en empresas gubernamentales y privadas. Tampoco permitimos pagos de sobornos (o "coimas") a funcionarios gubernamentales o de empresas privadas para asegurar o acelerar acciones rutinarias.

Los empleados deben:

- Seleccionar a terceros cuidadosamente y vigilarlos continuamente para asegurar que cumplen con las políticas anti-soborno de la empresa.
- Mantener en todo momento, la precisión de los registros financieros y libros contables y controlar que los fondos no sean usados para pagos de soborno.
- Rechazar cualquier oferta o solicitud de un pago ilegal e informar el incidente al área de gestión humana.
- Nunca ofrecer ni prometer, directamente o a través de intermediarios, un favor personal o financiero u otro beneficio indebido para obtener un negocio u otra ventaja de un tercero, ya sea público o privado.
- Aceptar ventajas a cambio de un trato preferencial por parte de un tercero.
- Abstenerse de cualquier actividad o conducta que pueda conducir a la ocurrencia o sospecha de pagos de soborno o intento de hacerlo.

Los empleados deben ser conscientes de que la oferta o entrega de beneficios impropios para influir en la decisión del destinatario no solo puede resultar en sanciones disciplinarias sino también en cargos penales.



Artículo 14. Regalos y entretenimiento

Si bien los obsequios y el entretenimiento entre socios comerciales pueden ser formas apropiadas para fortalecer los lazos y crear buena voluntad, también tienen el potencial de crear la percepción de que las decisiones comerciales están influenciadas por ellos. La compañía se compromete a ganar negocios solo por los méritos de sus productos, servicios y personas, y a cumplir con todos los requisitos legales con respecto a dar y recibir obsequios y entretenimiento.

Los empleados:

- Deben usar su buen juicio y cumplir con la ley con respecto a los obsequios y otros beneficios.
- Nunca permitir que los obsequios, el entretenimiento u otros beneficios personales influyan en las decisiones o menoscaben la integridad de las relaciones comerciales.
- Nunca aceptar obsequios o invitaciones que sean ilegales, inmorales o que den una imagen negativa en la empresa.
- Nunca aceptar efectivo, equivalentes de efectivo, acciones u otros valores.

Artículo 15. Mantenimiento de registros

Todos los documentos, bases de datos, mensajes de voz, mensajes de dispositivos móviles, documentos de computador, archivos y fotos son registros.

Los empleados están obligados a:

- Mantener estos registros y proteger su integridad durante el tiempo que sea requerido.
- Contar con sistemas de información o aplicaciones en los que se retenga y archive los registros necesarios para fines comerciales, legales, financieros, de investigación o de archivo.
- Desechar los registros de acuerdo con el cronograma de disposición y retención de registros de la empresa.

Los empleados nunca deben destruir documentos como respuesta a, o en anticipación de, una investigación o auditoría.

Artículo 16. Fraude, protección y uso adecuado de los activos de la empresa, contabilidad

Hacemos énfasis en la honestidad y respetamos los activos y la propiedad de la compañía.

Open requiere que todos los empleados protejan sus activos. Todos los activos deben usarse para fines legítimos, de manera eficiente y solo para negocios de la empresa.

Los activos incluyen instalaciones, equipos, computadores y sistemas de información, teléfonos, tiempo de los empleados, información confidencial y privada, oportunidades corporativas y fondos de la empresa.

Por lo tanto, los empleados deben proteger los activos de Open y usarlos solo de manera apropiada y eficiente para el desempeño de sus funciones. Todos los empleados tendrán la intención de proteger los activos de Open contra pérdidas, daños, mal uso, robo, fraude, malversación y destrucción.

Los empleados nunca deben participar en conductas fraudulentas o deshonestas que involucren los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de Open o de un tercero. Esto no solo puede conducir a la aplicación de sanciones disciplinarias, sino también a cargos penales.

Los presuntos incidentes de fraude, robo, negligencia y desperdicio deben informarse al área de Gestión Humana.

Los registros financieros de Open son la base para administrar el negocio de la Compañía y cumplir con sus obligaciones con diversos grupos de interés. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y de acuerdo con los principios contables.

Estas obligaciones cubren tanto los activos tangibles como los intangibles, incluidas las marcas comerciales, los conocimientos, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos. En la medida que la ley aplicable lo permita, la Compañía se reserva el derecho de monitorear e inspeccionar cómo los empleados usan sus activos, incluido el derecho de inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red informática de la Compañía o en los servicios y aplicaciones alojados en la nube.

Artículo 17. Lavado de dinero

La empresa cumple con las leyes contra el lavado de dinero. El lavado de dinero es el proceso de ocultar fondos ilícitos moviéndolos a través de negocios legítimos para ocultar su origen criminal.

Los empleados nunca deben facilitar el lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo y deben tomar medidas para evitar el uso involuntario de las actividades comerciales de la empresa para estos fines.

Los empleados deben informar de inmediato cualquier actividad o transacción inusual o sospechosa, como:

- Intentos de pagos en efectivo o de una fuente de financiamiento inusual.
- Acuerdos que implican la transferencia de fondos hacia o desde países o entidades no relacionadas con la transacción o el cliente.
- Ofertas inusualmente complejas que no reflejan un propósito comercial real
- Intentos para evadir el mantenimiento de registros o las solicitudes de informes.

Artículo 18. Salud y seguridad

Open realiza negocios de acuerdo con los requisitos de salud y seguridad aplicables y se esfuerza por mejorar continuamente sus políticas y procedimientos de salud y seguridad.

Se espera que todos los empleados realicen su trabajo de conformidad con las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos de salud y seguridad aplicables y apliquen prácticas laborales seguras en todo momento y en todos los lugares.

Se requiere que los empleados reporten de inmediato las lesiones, enfermedades o condiciones inseguras en el lugar de trabajo, incluyendo los "casi accidentes" o incidentes de trabajo.



Artículo 19. Medio ambiente

En Open, estamos comprometidos a operar de una manera ambientalmente responsable, desde la provisión de productos y servicios, hasta la operación de sus oficinas e instalaciones, la selección de proveedores y otras actividades comerciales.

La compañía cumple con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables, así como con los compromisos auto dirigidos con prácticas sostenibles y protección del medio ambiente.

Artículo 20. Tecnologías de la información

La empresa espera que sus empleados la ayuden a proteger todos los equipos informáticos y los datos, contra actos maliciosos intencionales por parte de personas dentro o fuera de la compañía. Se brinda capacitación en ciberseguridad a todos los empleados para garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad informática.

Open se protege del acceso inapropiado de individuos o grupos no capacitados en las políticas o procedimientos correctos de la compañía.

La empresa no utiliza software para el que no tiene licencia.

Artículo 21. Uso de internet

La compañía entiende que el uso personal ocasional de Internet durante las horas de trabajo es una solicitud comprensible y lo permite, dentro de lo razonable. Los empleados pueden pedir aclaraciones a sus jefes inmediatos si tienen dudas al respecto.

Sin embargo, la empresa no permite el uso de Internet para apoyar un negocio personal, una empresa política o avergonzar a la empresa y a sus clientes.

Artículo 22. Uso de redes sociales

Open respeta el derecho de los empleados a utilizar las redes sociales para fines personales y profesionales.

Los empleados son responsables de cumplir con las políticas y procedimientos de la compañía, cuando se comunican en las redes sociales. Los empleados son responsables de cualquier información que publiquen en línea.

Los empleados están obligados a:

- Revelar su relación con la empresa al comentar en línea sobre temas relacionados con ésta.
- Asegurarse que toda la información que publiquen, relacionada con la empresa, sea precisa.
- Cumplir con las reglas de los sitios de redes sociales que usan.

Los empleados no deben:

- Hablar en nombre de la empresa si no están expresamente autorizados para hacerlo.
- Compartir información confidencial sobre la empresa, sus clientes, partes interesadas o proveedores.
- Publicar comentarios o imágenes que puedan dañar la marca, reputación o intereses comerciales de la empresa.

Artículo 23. Responsabilidad social corporativa

En Open, entendemos que la responsabilidad social corporativa se extiende a toda nuestra cadena de suministro. Esto abarca no solo los productos y servicios suministrados, sino también los derechos humanos, la ética y las prácticas sociales de nuestra empresa y sus proveedores.

Uno de los objetivos del programa de responsabilidad social corporativa es crear asociaciones con organizaciones con las que tiene ideas afines.

Trabajo forzoso: la empresa y sus socios contratarán a todos sus empleados siempre y cuando, estos acepten voluntariamente, sin que nadie sea sometido a trabajos forzados o esclavos.

Trabajo infantil: la empresa y sus socios no emplearán a personas menores de la edad legal mínima de trabajo del país en el que trabajan.

Open alienta y apoya la participación en la comunidad. Esto incluye el apoyo a las empresas locales y al talento mediante, por ejemplo, el suministro de productos y servicios locales, cuando corresponda.

Artículo 24. Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos

Respetamos la ley en todo momento.

Open y sus empleados se rigen por la ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe verse comprometido. Además, los empleados deben cumplir con las normas y reglamentos internos según corresponda en una situación dada. Dichas reglas internas son específicas de la Compañía y pueden ir más allá de los requisitos de la ley.

Artículo 25. Actividades externas

Estamos orgullosos de la reputación de Open y tenemos en cuenta los mejores intereses de Open, en nuestro trabajo y actividades externas.

No se deben realizar actividades fuera de Open si interfieren con las responsabilidades de los empleados, o si implican un riesgo para la reputación de Open o si de alguna manera, entran en conflicto con los intereses de Open. En caso de duda sobre si una actividad está permitida, los empleados deben consultar a la persona responsable del área de gestión humana. Debe ser claro que se puede denegar la autorización si la actividad entra en conflicto con los intereses de Open o con las responsabilidades de los empleados.

Los empleados llevarán a cabo las actividades y ejercerán los cargos externos bajo su propio riesgo y costo, y solo en su propio tiempo.

Artículo 26. Familiares y parientes

Nuestras decisiones sobre contratación y desarrollo del personal serán justas y objetivas. Los miembros de la familia inmediata y los socios de los empleados pueden ser contratados como empleados solo si su nombramiento se basa en sus calificaciones, desempeño, habilidades y experiencia.

Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluidas las compensaciones, promociones y transferencias, aún si la relación se establece después de que el empleado respectivo se haya unido a la Compañía.

Artículo 27. Reconocimiento del código de conducta

Al certificar el código de conducta de la compañía, cada empleado reconoce que:

- Ha leído todo el código de conducta y comprende sus responsabilidades relacionadas con él.
- Ha tenido la oportunidad de hacer preguntas para aclarar cualquier aspecto poco claro del código.
- Acepta acatar sus principios.
- Acepta informar a la compañía sobre cualquier violación del código.
- Acepta cooperar en cualquier investigación de violaciones del código.
- Acepta que cualquier incumplimiento de este Código puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la posibilidad de despido y, si corresponde, acciones legales o sanciones penales.

Open