

Código Ético para Wivapp

ÍNDICE

1. Introducción

- 1.1 Propósito del Código Ético
- 1.2 Alcance y Aplicabilidad
- 1.3 Compromiso de la Dirección

2. Valores Fundamentales

- 2.1 Integridad y Honestidad
- 2.2 Transparencia y Responsabilidad
- 2.3 Respeto y Dignidad
- 2.4 Excelencia y Calidad

3. Normas de Conducta Profesional

- 3.1 Relaciones con Clientes y Proveedores
- 3.2 Conflicto de Intereses
- 3.3 Protección de la Propiedad de la Empresa
- 3.4 Uso de Información Confidencial

4. Compromiso con la Igualdad y la Inclusión

- 4.1 Igualdad de Oportunidades en el Empleo
- 4.2 Ambiente de Trabajo Libre de Discriminación y Acoso
- 4.3 Diversidad e Inclusión

5. Prácticas de Trabajo Éticas

- 5.1 Condiciones Laborales
- 5.2 Salud y Seguridad en el Trabajo
- 5.3 Derechos Laborales y Prácticas Justas

6. Relaciones con la Comunidad y el Medio Ambiente

- 6.1 Compromiso Social y Comunitario
- 6.2 Responsabilidad Ambiental
- 6.3 Participación y Apoyo a la Comunidad Local

7. Cumplimiento Legal

- 7.1 Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones
- 7.2 Informe de Incumplimientos y Mecanismos de Queja

8. Políticas Específicas

- 8.1 Política Anticorrupción
- 8.2 Política de Regalos y Hospitalidad

- 8.3 Política de Privacidad y Protección de Datos

9. Implementación y Vigilancia

- 9.1 Formación y Capacitación sobre el Código Ético
- 9.2 Monitoreo y Evaluación de la Conducta Ética
- 9.3 Sanciones por Incumplimiento

10. Revisión y Actualización del Código

- 10.1 Periodicidad de las Revisiones
- 10.2 Proceso de Modificación del Código

11. Anexos

- 11.1 Glosario de Términos
- 11.2 Recursos Adicionales y Contactos

1. Introducción

1.1 Propósito del Código Ético

El Código Ético de Wivapp tiene como propósito principal establecer un conjunto claro de principios y expectativas éticas para todos los empleados, directivos y colaboradores de la empresa. Este código busca guiar la conducta profesional y personal en el contexto laboral, asegurando que todas las decisiones y acciones estén alineadas con los valores fundamentales de Wivapp: integridad, responsabilidad, respeto y excelencia. El código sirve como un recurso para ayudar a resolver dilemas éticos en el trabajo y promover un ambiente de transparencia y confianza en todas nuestras operaciones.

1.2 Alcance y Aplicabilidad

Este Código Ético es aplicable a todos los empleados de Wivapp, independientemente de su posición, función o ubicación geográfica. También se extiende a directores, oficiales, consultores, y cualquier otra persona que actúe en nombre de Wivapp. Esperamos que todos nuestros socios comerciales, proveedores y contratistas se adhieran a principios éticos comparables y reflejen los valores de este código en sus interacciones con o en nombre de Wivapp.

1.3 Compromiso de la Dirección

La alta dirección de Wivapp se compromete firmemente con los principios establecidos en este Código Ético y espera que todos los empleados compartan este compromiso. La dirección asume la responsabilidad de implementar este código, fomentar una cultura de ética y compliance en toda la organización y asegurar que se proporcionen los recursos y la formación necesaria para su cumplimiento. Asimismo, la dirección se compromete a ser un ejemplo de conducta ética y a liderar con el ejemplo, promoviendo un entorno donde los empleados se sientan apoyados y seguros al reportar cualquier preocupación o incumplimiento del código.

2. Valores Fundamentales

2.1 Integridad y Honestidad

- Definición: En Wivapp, la integridad y la honestidad implican actuar siempre con veracidad, transparencia y sinceridad, tanto en nuestras comunicaciones internas como externas. Es fundamental adherirse a la verdad, mantener la confiabilidad y evitar cualquier forma de engaño o fraude.

- Aplicación Práctica: Todos los empleados deben asegurarse de que su trabajo y los datos que reportan sean precisos y verificables. Deben evitar cualquier situación que pueda resultar en conflictos de interés y deben divulgar cualquier posible conflicto a sus supervisores o al departamento de ética.

2.2 Transparencia y Responsabilidad

- Definición: La transparencia en Wivapp significa que nuestras operaciones y decisiones son abiertas al escrutinio apropiado y que somos responsables de nuestras acciones ante nuestros colegas, clientes y la comunidad en general.

- Aplicación Práctica: Se espera que todos los empleados faciliten información de manera clara y accesible cuando sea requerido y asuman la responsabilidad por sus acciones. Esto incluye admitir errores y trabajar para corregirlos de manera proactiva.

2.3 Respeto y Dignidad

- Definición: Wivapp valora y respeta la dignidad, la diversidad y los derechos de todos los individuos, tanto dentro como fuera de la organización. Esto incluye tratar a todas las personas con justicia, cortesía y consideración.

- Aplicación Práctica: Todos los empleados deben tratar a sus colegas, clientes y socios comerciales con respeto, independientemente de su rango, posición, género, edad, orientación sexual, nacionalidad, religión o cualquier otro aspecto personal. Esto incluye la adopción de una comunicación inclusiva y la promoción de un ambiente de trabajo libre de discriminación y acoso.

2.4 Excelencia y Calidad

- Definición: La excelencia y la calidad en Wivapp se refieren al compromiso continuo de mejorar y superar las expectativas en todos nuestros productos y servicios.

- Aplicación Práctica: Cada empleado debe esforzarse por alcanzar la excelencia en su trabajo a través de la innovación, el aprendizaje continuo y la mejora de procesos. Es crucial entregar productos y servicios que no solo cumplan con los estándares de la industria, sino que también se esfuercen por excederlos, asegurando la satisfacción total del cliente.

3. Normas de Conducta Profesional

3.1 Relaciones con Clientes y Proveedores

- Definición: Mantener relaciones profesionales basadas en la integridad, el respeto y la justicia con todos nuestros clientes y proveedores.
- Aplicación Práctica: Todos los empleados deben:
 - Tratar a los clientes y proveedores con imparcialidad, sin favorecer indebidamente a ninguna parte por motivos personales.
 - Asegurarse de que todas las transacciones sean transparentes y justas.
 - Evitar conflictos de interés en sus relaciones comerciales.
 - Respetar la confidencialidad y la privacidad de la información del cliente y del proveedor.

3.2 Conflicto de Intereses

- Definición: Un conflicto de intereses ocurre cuando los intereses personales de un empleado interfieren o parecen interferir con los intereses de la empresa.
- Aplicación Práctica: Los empleados deben:
 - Revelar cualquier situación que pueda ser percibida como un conflicto de intereses a su supervisor o al departamento de ética.
 - Abstenerse de participar en decisiones donde puedan tener un interés personal.
 - Evitar cualquier actividad que pueda comprometer su capacidad para actuar con objetividad en el desempeño de sus funciones.

3.3 Protección de la Propiedad de la Empresa

- Definición: La propiedad de la empresa, incluyendo información confidencial, equipos, materiales y recursos, debe ser utilizada de manera responsable y solo para propósitos comerciales legítimos.
- Aplicación Práctica: Los empleados deben:
 - Usar la propiedad de la empresa de manera eficiente y cuidadosa.
 - Proteger los activos de la empresa de pérdida, daño, mal uso o robo.
 - Asegurarse de que la información confidencial no sea divulgada inapropiadamente.

3.4 Uso de Información Confidencial

- Definición: La información confidencial incluye cualquier dato o conocimiento que no es de dominio público y que, si se divulga, podría ser utilizado en detrimento de Wivapp o para beneficio personal.
- Aplicación Práctica: Los empleados deben:
 - Mantener la confidencialidad de la información privilegiada y no utilizarla para beneficio propio o de terceros.
 - Asegurarse de que la información sensible se maneje de acuerdo con las políticas de seguridad de la información de la empresa.
 - Reportar cualquier fuga potencial o real de información confidencial a los canales apropiados.

4. Compromiso con la Igualdad y la Inclusión

4.1 Igualdad de Oportunidades en el Empleo

- Definición: Wivapp se compromete a proporcionar un entorno laboral en el que todos los empleados y solicitantes de empleo sean tratados con igualdad y respeto, sin discriminación por raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, o cualquier otra característica protegida por la ley.

- Aplicación Práctica:

- Implementación de políticas de reclutamiento y promoción que aseguren la igualdad de oportunidades.

- Desarrollo de programas de capacitación y desarrollo profesional diseñados para apoyar la carrera de todos los empleados.

- Realización de revisiones periódicas de las prácticas de empleo para garantizar la equidad y el cumplimiento de las normativas aplicables.

4.2 Ambiente de Trabajo Libre de Discriminación y Acoso

- Definición: Wivapp prohíbe cualquier forma de discriminación o acoso en el lugar de trabajo, incluido el acoso sexual y otras conductas que puedan crear un ambiente de trabajo hostil.

- Aplicación Práctica:

- Establecimiento de un proceso claro y accesible para reportar incidentes de discriminación y acoso.

- Formación obligatoria para todos los empleados sobre cómo reconocer y prevenir el acoso y la discriminación.

- Investigaciones rápidas y confidenciales de cualquier queja, con medidas disciplinarias adecuadas contra quienes violen esta política.

4.3 Diversidad e Inclusión

- Definición: Wivapp valora y celebra la diversidad de su fuerza laboral y se compromete a fomentar un ambiente inclusivo donde todas las voces sean escuchadas y valoradas.

- Aplicación Práctica:

- Creación de grupos de recursos para empleados y otros foros que promuevan un diálogo inclusivo y el entendimiento mutuo.

- Apoyo y participación en eventos y programas que promuevan la diversidad y la inclusión dentro y fuera de la empresa.

- Desarrollo de políticas que apoyen la inclusión en todos los niveles de la organización, asegurando que todos los empleados tengan la capacidad de contribuir plenamente a los objetivos de la empresa.

5. Prácticas de Trabajo Éticas

5.1 Condiciones Laborales

- Definición: Wivapp se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro, saludable y justo para todos sus empleados, cumpliendo o superando las normativas laborales aplicables.

- Aplicación Práctica:

- Asegurar que todas las condiciones laborales, incluidas las horas de trabajo, remuneración y beneficios, cumplan con las leyes laborales vigentes.
- Proporcionar un entorno de trabajo que priorice la salud y seguridad, implementando medidas preventivas y protocolos de emergencia.
- Realizar evaluaciones de riesgos regulares para minimizar las condiciones de trabajo peligrosas y responder proactivamente a cualquier preocupación de seguridad laboral reportada por los empleados.

5.2 Salud y Seguridad en el Trabajo

- Definición: Wivapp reconoce la importancia de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable libre de accidentes y enfermedades.

- Aplicación Práctica:

- Desarrollar y mantener programas de capacitación en salud y seguridad que sean obligatorios para todos los empleados.
- Equipar adecuadamente a todos los empleados con las herramientas y equipos de protección personal necesarios para realizar sus trabajos de manera segura.
- Fomentar una cultura de seguridad donde los empleados se sientan responsables y capacitados para contribuir a prácticas de trabajo seguras, incluyendo la notificación inmediata de condiciones inseguras o incidentes.

5.3 Derechos Laborales y Prácticas Justas

- Definición: Wivapp se compromete a respetar los derechos laborales de todos sus empleados y a emplear prácticas justas en todos los aspectos del ciclo de empleo.

- Aplicación Práctica:

- Promover la igualdad de oportunidades en todas las prácticas de empleo, incluyendo reclutamiento, capacitación, promoción y remuneración.
- Apoyar el derecho de los empleados a organizarse y negociar colectivamente, en conformidad con las leyes locales.
- Prohibir cualquier forma de trabajo forzoso o infantil en todas sus operaciones y exigir lo mismo de sus socios y proveedores.

5.4 Prevención de Conflictos y Resolución de Disputas

- Definición: Wivapp valora un ambiente de trabajo armonioso y se compromete a resolver disputas de manera justa y transparente.

- Aplicación Práctica:

- Implementar procedimientos claros y accesibles para la resolución de disputas y conflictos internos.
- Capacitar a los gerentes y supervisores en técnicas de resolución de conflictos y negociación efectiva.

- Asegurar que todos los empleados tengan acceso a canales de comunicación confidenciales para expresar preocupaciones o quejas sin temor a represalias.

6. Relaciones con la Comunidad y el Medio Ambiente

6.1 Compromiso Social y Comunitario

- Definición: Wivapp se compromete a ser un buen ciudadano corporativo, contribuyendo activamente al bienestar de las comunidades en las que opera.

- Aplicación Práctica:

- Iniciativas Comunitarias: Desarrollo de programas y actividades que apoyen las necesidades locales, como proyectos de educación, salud y desarrollo económico.

- Voluntariado Corporativo: Fomento de la participación de los empleados en actividades voluntarias que enriquezcan la comunidad, ofreciendo tiempo pagado para voluntariado o apoyo logístico para iniciativas comunitarias.

- Donaciones y Patrocinios: Establecimiento de un programa de donaciones y patrocinios para apoyar organizaciones sin fines de lucro, educativas y culturales que alineen con los valores de Wivapp.

6.2 Responsabilidad Ambiental

- Definición: Wivapp reconoce la importancia de proteger el medio ambiente y se compromete a implementar prácticas sostenibles en todas sus operaciones.

- Aplicación Práctica:

- Políticas de Sostenibilidad: Implementación de políticas que minimicen el impacto ambiental de las operaciones de Wivapp, como la reducción de residuos, el reciclaje, la conservación de energía y el uso eficiente del agua.

- Productos Ecológicos: Desarrollo y promoción de productos que sean ambientalmente sostenibles.

- Auditorías Ambientales: Realización de auditorías regulares para evaluar el impacto ambiental de la empresa y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

6.3 Participación y Apoyo a la Comunidad Local

- Definición: Wivapp busca construir relaciones sólidas y mutuamente beneficiosas con las comunidades locales, entendiendo que el éxito de la empresa está intrínsecamente ligado al bienestar de estas comunidades.

- Aplicación Práctica:

- Diálogo Continuo: Mantenimiento de un diálogo abierto con líderes comunitarios y grupos de interés para entender sus preocupaciones y expectativas.

- Impacto Local: Asegurar que las operaciones de Wivapp tengan un impacto positivo en la economía local a través de la contratación de mano de obra local y la adquisición de bienes y servicios de proveedores locales.

- Educación y Formación: Ofrecer programas de formación y desarrollo de habilidades para residentes locales, especialmente en áreas donde las operaciones de Wivapp tienen un impacto significativo en la comunidad.

7. Cumplimiento Legal

7.1 Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones

- Definición: Wivapp se compromete a respetar todas las leyes y regulaciones aplicables en cada uno de los países y regiones donde tiene presencia. Este compromiso es fundamental para operar con integridad y mantener la confianza de todas las partes interesadas.

- Aplicación Práctica:

- Formación y Conciencia: Proporcionar capacitación regular a todos los empleados para asegurar su comprensión y cumplimiento de las leyes y regulaciones relevantes. Esto incluye temas como antimonopolio, anticorrupción, protección de datos, y seguridad laboral.

- Auditorías Regulares: Realizar auditorías internas y externas para monitorear y evaluar el cumplimiento con todas las normativas legales.

- Mecanismos de Reporte: Establecer y mantener canales seguros y confidenciales para que los empleados y otras partes interesadas puedan reportar sospechas de actividades ilegales o no éticas sin temor a represalias.

7.2 Informe de Incumplimientos y Mecanismos de Queja

- Definición: Wivapp reconoce la importancia de identificar y corregir cualquier incumplimiento legal o ético rápidamente y de manera efectiva.

- Aplicación Práctica:

- Sistemas de Reporte: Implementar un sistema robusto para que los empleados y terceros puedan reportar violaciones éticas o legales. Este sistema garantizará la anonimidad y la protección contra represalias.

- Respuesta Rápida: Establecer procedimientos para investigar y responder a informes de incumplimiento de manera oportuna y justa.

- Correcciones y Sanciones: Desarrollar un protocolo para tomar medidas correctivas apropiadas que puedan incluir sanciones disciplinarias, capacitación adicional, o modificaciones en las políticas y procesos internos.

7.3 Consecuencias del Incumplimiento

- Definición: Wivapp debe establecer las consecuencias claras y firmes del incumplimiento de las leyes o del propio Código Ético para reafirmar la importancia del cumplimiento.

- Aplicación Práctica:

- Política de Tolerancia Cero: Adoptar una política de tolerancia cero hacia la violación de leyes o del Código Ético, aplicable a todos los niveles de la organización.

- Impacto en la Evaluación de Desempeño: Incluir el cumplimiento legal y ético como un criterio clave en las evaluaciones de desempeño de los empleados.

- Formación Continua: Proporcionar formación continua sobre el cumplimiento legal a todos los empleados, con un enfoque particular en aquellos en roles de toma de decisiones o que operen en áreas de alto riesgo.

8. Políticas Específicas

8.1 Política Anticorrupción

- Definición: Wivapp prohíbe cualquier forma de corrupción, incluyendo sobornos, fraudes, o cualquier otro acto de corrupción tanto en las transacciones comerciales como en las interacciones con el sector público o privado.

- Aplicación Práctica:

- Prohibición de Sobornos: Ningún empleado, bajo ninguna circunstancia, deberá ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir cualquier forma de soborno.

- Donaciones y Contribuciones Políticas: Regular las donaciones a partidos políticos y a campañas, asegurando que todas las contribuciones sean legales y transparentes.

- Relaciones con Terceros: Exigir a proveedores y socios comerciales que adhieran a principios anticorrupción equivalentes.

8.2 Política de Regalos y Hospitalidad

- Definición: Wivapp establece directrices claras sobre la aceptación y oferta de regalos y hospitalidad para evitar conflictos de intereses y asegurar que estas prácticas no influyan indebidamente en las decisiones comerciales.

- Aplicación Práctica:

- Límites y Transparencia: Definir claramente los tipos y valores de los regalos y hospitalidades que pueden ser aceptados y ofrecidos, así como los procedimientos para su registro.

- Aprobaciones Requeridas: Establecer un proceso de aprobación para aceptar o ofrecer regalos que excedan un cierto umbral.

8.3 Política de Privacidad y Protección de Datos

- Definición: Wivapp se compromete a proteger la información personal y confidencial de sus clientes, empleados y otros stakeholders.

- Aplicación Práctica:

- Cumplimiento de Regulaciones de Privacidad: Asegurar que todas las prácticas de manejo de datos cumplan con las leyes de protección de datos aplicables, como el GDPR en Europa.

- Seguridad de Datos: Implementar medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, la alteración y la destrucción ilegal.

- Formación sobre Privacidad: Proporcionar formación regular a todos los empleados sobre sus responsabilidades en relación con la protección de datos personales.

9. Implementación y Vigilancia

9.1 Formación y Capacitación sobre el Código Ético

- Definición: La formación y capacitación continua son esenciales para asegurar que todos los empleados entiendan y puedan aplicar el Código Ético en su trabajo diario.

- Aplicación Práctica:

- Programas de Inducción: Incluir una revisión detallada del Código Ético en todos los programas de orientación para nuevos empleados.

- Capacitación Continua: Ofrecer sesiones de capacitación regulares para reforzar la comprensión y aplicación del código, así como para actualizar a los empleados sobre cualquier cambio en las políticas o prácticas éticas.

- Evaluaciones de Comprensión: Realizar evaluaciones periódicas para medir la comprensión y el compromiso de los empleados con el Código Ético.

9.2 Monitoreo y Evaluación de la Conducta Ética

- Definición: Monitorear y evaluar regularmente cómo se adhieren los empleados a las normas éticas establecidas es crucial para el éxito de cualquier código ético.

- Aplicación Práctica:

- Auditorías Éticas: Implementar auditorías éticas periódicas para revisar la adherencia al código y identificar áreas de mejora.

- Sistemas de Reporte: Mantener y promover un sistema robusto para que los empleados y terceros informen sobre violaciones éticas de manera anónima y segura.

- Revisión de Políticas: Revisar y ajustar las políticas del Código Ético basándose en los resultados de las auditorías y los informes de conducta.

9.3 Sanciones por Incumplimiento

- Definición: Establecer y aplicar sanciones claras por incumplimientos del Código Ético es fundamental para subrayar la seriedad del compromiso ético de la empresa.

- Aplicación Práctica:

- Escala de Sanciones: Definir una escala de sanciones que se correspondan con la gravedad del incumplimiento, desde advertencias escritas hasta el despido, dependiendo de la naturaleza y circunstancias del caso.

- Proceso Justo: Asegurar que cualquier acusación de incumplimiento sea investigada a fondo y que el empleado acusado tenga la oportunidad de responder antes de que se tomen medidas disciplinarias.

- Registro de Incidencias: Mantener un registro de todas las violaciones éticas y las sanciones aplicadas para ayudar en la revisión de políticas y en la formación futura.

10. Revisión y Actualización del Código

10.1 Periodicidad de las Revisiones

- Definición: Wivapp se compromete a revisar y actualizar su Código Ético regularmente para reflejar cambios en la ley, en las expectativas sociales y en la propia estrategia de la empresa.

- Aplicación Práctica:

- Revisión Programada: Establecer un calendario de revisiones periódicas, idealmente cada dos años o cuando se produzcan cambios significativos en la legislación aplicable o en las operaciones de la empresa.

- Comité de Ética: Formar un comité de ética, compuesto por miembros de diversas áreas de la empresa, que sea responsable de revisar el código y proponer actualizaciones.

- Consultas Externas: Incluir asesoramiento de expertos externos, como abogados o consultores en ética, para garantizar que las revisiones del código estén al día con las mejores prácticas y normativas legales.

10.2 Proceso de Modificación del Código

- Definición: Las modificaciones al Código Ético deben seguir un proceso estructurado y transparente para asegurar que todas las partes interesadas puedan contribuir y que las actualizaciones sean comunicadas eficazmente.

- Aplicación Práctica:

- Propuestas de Modificación: Permitir que los empleados, mediante un proceso formal, sugieran modificaciones basadas en su experiencia y observaciones prácticas.

- Revisión y Aprobación: Todas las propuestas de modificación deben ser revisadas por el comité de ética y, posteriormente, aprobadas por la alta dirección.

- Comunicación y Implementación: Asegurar que cualquier cambio en el código sea comunicado a todos los empleados a través de múltiples canales, como reuniones, intranet, y capacitaciones. Implementar un plan para integrar rápidamente los cambios en las operaciones diarias de la empresa.

10.3 Documentación y Archivo

- Definición: Mantener un registro detallado de todas las revisiones y modificaciones del Código Ético para rastrear su evolución y justificar las decisiones tomadas en cada etapa.

- Aplicación Práctica:

- Registro Histórico: Documentar todas las versiones del código, las razones de las modificaciones y los detalles de las deliberaciones y aprobaciones.

- Acceso al Archivo: Garantizar que los registros sean accesibles para auditorías internas y externas, así como para consultas de empleados interesados en entender los cambios históricos.

11. Anexos

11.1 Glosario de Términos

- Definición: Un glosario que define términos técnicos, legales y específicos de la industria usados en el Código Ético, asegurando que todos los empleados tengan un entendimiento común de estos términos.
- Aplicación Práctica:
 - Compilación de Términos: Incluir definiciones claras y concisas de términos como "conflicto de intereses", "información confidencial", "discriminación", entre otros.
 - Actualización Continua: Revisar y actualizar el glosario regularmente para reflejar nuevos términos o cambios en el uso de términos existentes.

11.2 Recursos Adicionales y Contactos

- Definición: Una lista de recursos y contactos internos y externos a los que los empleados pueden recurrir para obtener ayuda o informar sobre cuestiones éticas o legales.
- Aplicación Práctica:
 - Recursos Internos: Incluir contactos de los miembros del comité de ética, departamentos de recursos humanos, y otros canales internos relevantes.
 - Recursos Externos: Proporcionar información sobre asesores legales externos, líneas directas de ética y otras organizaciones profesionales relevantes.
 - Guías y Herramientas: Ofrecer enlaces a políticas internas detalladas, tutoriales en línea, seminarios web y otros materiales de capacitación que puedan ayudar a los empleados a comprender y aplicar el Código Ético.

11.3 Casos de Estudio y Ejemplos Prácticos

- Definición: Inclusión de casos de estudio y ejemplos prácticos que ilustren cómo aplicar el Código Ético en situaciones reales, proporcionando un aprendizaje contextual y relevante.
- Aplicación Práctica:
 - Selección de Casos: Compilar ejemplos de decisiones éticas tomadas dentro de la empresa que demuestren la aplicación del Código en diversas circunstancias.
 - Diversidad de Situaciones: Asegurarse de que los ejemplos abarquen una variedad de departamentos, geografías y dilemas éticos para proporcionar una guía comprensiva.

11.4 Políticas Relacionadas

- Definición: Listado de políticas internas relacionadas con el Código Ético, tales como políticas de diversidad e inclusión, política de uso aceptable de tecnología, políticas de privacidad, etc.
- Aplicación Práctica:
 - Enlaces Directos: Proporcionar accesos directos a documentos de políticas internas que expandan o complementen las normativas del Código Ético.
 - Descripciones Breves: Incluir descripciones breves de cada política para facilitar la comprensión de su propósito y cómo se relaciona con el Código Ético.