

CÓDIGO DE ÉTICA **GRUPO EL COMERCIO (GEC)**

I) Espíritu y principios básicos del Grupo

Este documento de uso exclusivamente interno incluye un conjunto de normas de conducta ética y profesional. Está dirigido a quienes integran el Grupo EL COMERCIO (GEC), sus empresas principales y subsidiarias: accionistas (*), directivos, ejecutivos, periodistas, además de sus asesores y colaboradores externos. Este Código, reafirma las prácticas y valores perdurables concebidos por sus fundadores el 1 de enero de 1906.

Este Código se basa en tres premisas: 1) La reputación alcanzada por el GEC como proveedor de productos y servicios de calidad. 2) La honradez financiera y la transparencia que aplica en sus negocios. 3) La independencia editorial asociada a la integridad en sus publicaciones, servicios y productos. Esta independencia editorial incluye la relacionada con la gestión comercial del GEC. Estos elementos son el espíritu del GEC. Pero en un mundo de competencia y alto riesgo como el de la información, es esencial que los lectores y clientes confíen en que el GEC les dice la verdad, por una razón: la confianza es requisito vital para crecer en el negocio de la información. Si no dice la verdad –o incluso si el lector y/o cliente cree que no se le dice la verdad–, el patrimonio principal del GEC se afectará y su imagen se lesionará profundamente. En tal sentido, el GEC se afectará si el lector y/o el cliente no pueden dar por sentado que: 1) La información del GEC es fidedigna y presentada con equilibrio y equidad. 2) Los análisis del GEC representan sus mejores juicios independientes y no da lugar sus preferencias o las de sus fuentes o anunciantes. 3) Las opiniones del GEC no representan más que sus propios criterios editoriales. 4) No hay agenda reservada en ningún producto del GEC.

Integridad ética y responsabilidad con la sociedad son soportes vitales para el GEC. En nuestro caso, el impacto del trabajo diario en el de otros, así como en sus vidas y en sus destinos, eleva la responsabilidad de todos los funcionarios del GEC. Por tal motivo, la responsabilidad de salvaguardar y ayudar a crecer a un Grupo que se manifiesta fiel a este Código depende de todos nosotros.

Todo funcionario del GEC tiene un cargo de responsabilidad. Si alguien acepta un puesto -a cualquier nivel- acepta la responsabilidad de respetar y mantener la política del Grupo que rige las prácticas legales y éticas. También acepta la responsabilidad de cumplir con los requisitos legales y las prácticas éticas del GEC, así como la responsabilidad de hacer hincapié en el comportamiento ético propio, entre colegas de trabajo y subordinados. Todos los funcionarios deben saber que la integridad es crucial al tomar cualquier decisión. Este punto no es competencia exclusiva de quienes trabajan en las áreas Informativa y de Contenidos, los empleados de las otras áreas están involucrados por igual.

Directivos, Editores y Gerentes, en virtud de su posición de autoridad, deben ser ejemplo de ética para el personal del GEC y cuidar su buen nombre. Una parte de su responsabilidad es mostrar, con su proceder, las normas de integridad en su trato con empleados, clientes y otras personas ajenas al GEC. Incluso, deben evitar dar aprobaciones -implícitas o sobreentendidas- a cualquier tipo de conducta capaz de dañar la reputación del GEC. El liderazgo ético incluye fomentar una atmósfera laboral que alienta a expresar inquietudes, a buscar ayuda o consejo si alguna vez encarara situaciones comprometedoras, así como dar respaldo a los que expresen tales inquietudes.

En el negocio de la información, donde todo cambia a gran velocidad, todos los funcionarios enfrentan desafíos en un ambiente complejo que, a menudo, exige reacciones rápidas bajo alta presión. Si bien no hay forma escrita para definir la medida apropiada para cada situación, este Código privilegia la conducta ética que debe regir las relaciones profesionales del GEC.

II) Sobre el manejo de la información, la información confidencial y uso de información en beneficio propio

Toda la información y otros materiales obtenidos por funcionarios del GEC, en relación con su trabajo, son propiedad del Grupo. Tal información incluye no sólo su trabajo y el de sus colegas, sino información sobre actividades futuras, incluyendo noticias aún no publicadas, datos y publicidad, así como la fecha de su publicación. Este tipo de material no debe revelarse bajo ningún concepto a alguien ajeno al GEC, incluidos amigos o familiares. Tampoco se puede divulgar el nombre del autor o autores de información generada en el GEC (*).

Asimismo, está prohibido el uso de noticias, información o publicidad próximas a publicarse, como fundamento para posibles decisiones económicas. Ningún funcionario o empleado con conocimiento de cualquier material que se publique podrá -antes de que sea divulgado- comprar o vender bienes y/o valores, alentar o ayudar a cualquier persona a comprar o vender bienes y/o valores basándose en esa información. Ningún funcionario puede revelar la información estratégica de carácter editorial y comercial propia del Grupo ni puede usar esa información en beneficio propio o de terceros. Esta información se mantendrá como tal y se velará para que, dentro del ámbito de competencia del funcionario, no se transmita a terceros. Si por cualquier motivo se violan estas normas, se estará violando también un principio ético fundamental del GEC.

III) Sobre las relaciones y las actividades de negocios

El GEC se merece la lealtad de sus funcionarios y empleados, su atención profesional y su dedicación, en beneficio del lector y/o del cliente. No pueden usar en beneficio propio los activos del Grupo, su información, su infraestructura, su tecnología, su nombre o su prestigio. Tampoco deben dar o recibir a lectores y/o clientes, del país o del exterior, regalos, entretenimientos o

reembolsos de gastos que pudiesen comprometer la Independencia editorial y económica del GEC. Se ratifica un principio histórico del GEC sobre los regalos e invitaciones: están terminantemente prohibidos, salvo aquellos que tuvieran valor simbólico o testimonial y que no afecten la línea editorial y económica del Grupo.

Los editores, coordinadores y periodistas del GEC que manejen información económica tendrán que informar al Editor General de cada medio del Grupo sobre cualquier interés (inversión, relación empresarial, tenencia de acciones, etc.) que ellos o parientes cercanos pudieran tener y que pudiese plantearle un potencial conflicto de intereses con su tarea profesional.

Los funcionarios y empleados del GEC no pueden ser directivos de ninguna empresa con fines de lucro, excepto: 1) cuando se nombre al funcionario como representante directo del GEC; 2) en otras entidades, siempre que tengan la autorización de la Presidencia Ejecutiva del GEC.

Los funcionarios y empleados del GEC que desarrollan su actividad, temporal o permanentemente, fuera del Ecuador deben obedecer las leyes de los países donde se hallen, respetando cultura y valores locales, al tiempo que observan este Código.

En cuanto al uso de la tecnología, quedan prohibidos la copia o el uso de software no autorizado, sin importar si es para uso personal o laboral. Todos los funcionarios y empleados deben cumplir con las normas internas del GEC sobre el uso de la tecnología y de las computadoras, incluidos el servicio de Internet y todas sus herramientas conexas. El uso no laboral y abusivo de la infraestructura tecnológica del Grupo será considerado como una falta profesional, sancionable según el reglamento correspondiente.

IV) Sobre la protección a los derechos constitucionales de las personas

El GEC se obliga a cumplir las normas éticas relacionadas con los derechos constitucionales de las personas, como el derecho de presunción de inocencia, protección al menor, respeto y protección a las fuentes informativas, intimidad de las personas, el derecho al buen nombre, etc. (Ver el Reglamento Adjunto)

Las publicaciones del GEC son pluralistas y defienden la libertad de expresión y el derecho a informar, y toman en cuenta los derechos establecidos en el Código de la Niñez que, de acuerdo con el artículo 50, sostiene: “los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a que se respete su integridad personal, física, psicológica, cultural, afectiva y sexual. No podrán ser sometidos a torturas, tratos crueles y degradantes”. Las publicaciones del GEC no usarán textos e imágenes que pudieran herir el honor y la reputación de los niños. Se debe evitar el mal uso de imágenes de niños, niñas o adolescentes. Se debe

evitar al máximo la publicación de información con imagen o nombres propios de niños, niñas o adolescentes que han sido víctimas de maltrato o abuso.

También se deben cuidar mucho las acusaciones y la divulgación de nombres de presuntos delincuentes a no ser que su sindicación sea oficial respecto de un determinado delito. La protección a testigos que hablan a cambio de la reserva debe respetarse (Mas información en el Manual de Estilo).(*)

Está prohibida toda expresión racista, regionalista, chauvinista y despectiva sobre etnias, religiones o minorías. El GEC reconoce la diversidad de regiones, pueblos, culturas de conformidad con las normas constitucionales del Estado ecuatoriano, que es democrático, multicultural y multiétnico. El GEC respeta el desarrollo de todas las lenguas, donde el castellano es el idioma oficial, pero el kichwa, el shuar y otras lenguas son de uso oficial para los pueblos indígenas. (Ver Manual de Estilo).

El GEC utiliza de manera sobria, cuidadosa y respetuosa la información gráfica relacionada con la desnudez corporal. El buen gusto y el respeto al lector son los dos elementos a tener en cuenta. Adicionalmente, si bien los personajes públicos están más expuestos que los comunes, también tienen derecho a la intimidad, a menos que su vida privada sea de interés público. Es ético manejar métodos limpios para investigar periodísticamente a funcionarios involucrados en escándalos públicos o casos de corrupción.

Por lo demás, dado que toda persona natural o jurídica tiene derecho a reclamar o protestar por información que pudiera originarle perjuicio, el GEC garantiza y defiende el derecho a la atención y rectificación oportuna.

V) Sobre las actividades políticas, cívicas y las actuaciones públicas

Hay empresas que participan en diversos procesos políticos y partidistas. Al tratarse de una casa editorial que cuida su independencia y prestigio, el GEC no contribuye a campañas políticas, partidos políticos o a grupos cuyo fin sea reunir dinero para campañas o partidos políticos. Pero se aclara que no es intención del GEC ni de este Código disuadir a sus funcionarios de participar en diversas organizaciones cívicas, políticas, caritativas, religiosas, culturales, deportivas o sociales. Esas actividades están permitidas, siempre que: 1) no mermen el desempeño o la efectividad del funcionario en sus tareas profesionales. 2) el Grupo no subvencione dicha actividad. 3) No viole este Código en cualquiera otra forma. Si surgiera un conflicto entre una organización con la que el funcionario está afiliado y los intereses del GEC, el funcionario debe abstenerse de participar en la actividad. Asimismo, todos los periodistas y funcionarios de cualquier nivel de responsabilidad dentro del GEC deberán abstenerse de realizar actividades políticas partidistas. Si fuere dirigente o militante activo en partidos y movimientos, debe informar al jefe superior.

En el caso de intervenciones públicas por parte de algún empleado del GEC, éste tendrá que contar con la autorización respectiva de su jefe inmediato, de acuerdo con el Reglamento Interno. (*) En sus actividades públicas los funcionarios y empleados deben salvaguardar el buen nombre y prestigio del GEC.

VI) Sobre el empleo y la política laboral

El GEC garantiza a sus funcionarios y empleados trato respetuoso y digno. Da prestaciones y servicios para asegurar su bienestar y se compromete a informarlo. Asegura que todos sean tratados equitativamente; mantiene lugares seguros de trabajo; cumple con las leyes y reglamentos laborales del Ecuador; trata a otros funcionarios y clientes con honestidad y cortesía, y es enérgico en la ejecución de sus tareas y en el cumplimiento de sus objetivos. También apoya el talento y el aporte de su fuerza laboral y valora su diversidad. Reconoce que la variedad de su gente enriquece al Grupo porque alienta la creatividad y el crecimiento empresarial. Por eso, da oportunidades equitativas de empleo y consideración para los ascensos internos, según la calificación laboral y sin distinción de raza, color, género, edad, creencia religiosa, origen social, discapacidad, preferencia sexual, orientación política, estado civil. El GEC provee a los funcionarios de una atmósfera laboral sin intimidaciones o acosos basados en estos factores.

VII) Sobre seguridad ocupacional y cuidado ambiental

El GEC garantiza seguridad en sus espacios de trabajo seguro, eliminando los riesgos previsibles. Cuando hace negocios, el Grupo respeta y contribuye con todas las normas técnicas y legales en forma segura, basándose en el entendimiento científico, las necesidades de los lectores y/o clientes y los requisitos locales. Exige a los funcionarios que cumplan con las leyes y reglamentos en materia de salud, seguridad y medio ambiente, así como el reglamento interno sobre esta materia.

VIII) Adherencia al Código de Ética

Este Código tiene gran valor estratégico y alcance institucional para el GEC y todos los funcionarios y empleados son responsables de su cumplimiento. Quien ingrese al GEC o a sus empresas subsidiarias leerá este Código al comenzar su relación laboral, y dará fe por escrito de que lo ha hecho y acepta su contenido. Sin ese requisito no podrá trabajar. Se exigirá que los funcionarios y empleados lean y atestigüen haber leído este Código cuando se publique por primera vez. En el caso de los altos ejecutivos y del personal relacionado con las áreas de contenidos editoriales, comercial y de publicidad, se exigirá que atestigüen la lectura del mismo una vez al año. Los temas tratados en este Código son demasiado importantes como para que cualquier

error de juicio en los aspectos que éste abarca sea tan grave como para justificar una medida disciplinaria e incluso la salida del funcionario.

Quien tenga una pregunta sobre una posible violación del Código, o en relación con cualquier práctica, debe tratarlo con su supervisor, o con un representante del Departamento de Recursos Humanos, si el caso lo ameritara. Se garantiza la confidencialidad de estas conversaciones. Lo más importante al encarar este tipo de situaciones, es: si hay alguna duda, se debe preguntar.

Quito, junio del 2006