



GLF
CÓDIGO DE ÉTICA

Control de políticas	
VERSIÓN NÚMERO	1
RESUMEN DEL CAMBIO	Primer número
PERSONA RESPONSABLE DE LA POLÍTICA	Junta Directiva de GLF
APROBACIÓN Y FECHA DE GLF	05 de noviembre de 2024
VÁLIDO DESDE	05 de noviembre de 2024
DISTRIBUCIÓN	Para uso interno

Índice

1.1	CÓDIGO DE ÉTICA	2
1.1	DECLARACIÓN DE INTENCIONES.....	2
1.2	PROPÓSITO	3
1.3	ALCANCE.....	3
2.	LINEAMIENTOS NORMATIVOS	3
2.1	RELACIONES CON LOS EMPLEADOS	3
2.2	RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS.....	4
2.3	RELACIONES CON EL GOBIERNO Y LA COMUNIDAD LOCAL	4
2.4	DERECHOS HUMANOS	5
2.5	PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	5
2.6	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
2.7	SOBORNO Y CORRUPCIÓN	6
2.8	REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y PATROCINIOS.....	6
3.	APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	6
4.	INFRACCIONES DE ESTE CÓDIGO.....	7
5.	REVISIÓN DE LA POLÍTICA.....	7

1.1 CÓDIGO DE ÉTICA

1.1 DECLARACIÓN DE INTENCIONES

Galápagos Life Fund (GLF) fue legalmente creada como una Corporación sin fines de lucro y sin acciones de Delaware el 05 de mayo de 2023 para apoyar y promover el mantenimiento, crecimiento y seguridad del capital natural de las Islas Galápagos y sus ecosistemas marinos. Es esencial que apoyemos prácticas empresariales éticas y nos adheramos a normas éticas de respeto, honestidad, imparcialidad y responsabilidad considerando los objetivos de GLF.

Los valores éticos que guían a GLF están esbozados en este código, que también sirve como marco general para una cultura ética. Los principios rectores de este código sirven de base para todas las demás políticas de GLF y para nuestros valores fundamentales.

1.2 PROPÓSITO

GLF se esfuerza por llevar a cabo todas sus operaciones de acuerdo con las directrices éticas más estrictas. Nuestro activo más valioso es nuestra reputación. Uno de nuestros deberes más importantes es mantener la confianza de todas las partes interesadas. Por esta razón, tratamos de utilizar un conjunto de valores fundamentales para guiar y dirigir nuestra forma de llevar a cabo las operaciones:

- a) **Responsabilidad:** Aceptamos la responsabilidad de nuestros deberes, nuestras acciones y sus resultados, independientemente de las circunstancias, al tiempo que garantizamos el cumplimiento de nuestros compromisos con todas las partes interesadas. Es esencial llevar una corresponsabilidad para alcanzar con éxito los objetivos de GLF.
- b) **Integridad:** Nos comprometemos a mantener la integridad cumpliendo nuestros compromisos y tratando a todas las partes interesadas con la misma sinceridad, generosidad y respeto. Nuestras acciones se caracterizan por la transparencia y la valentía, fomentando la confianza con dedicación y atención a los intereses de todas las partes involucradas
- c) **Transparencia:** GLF se compromete a fomentar una relación abierta y transparente con todas las partes interesadas. Gestionará sus operaciones, programas, actividades, empleados y socios de proyectos con profesionalidad, conocimiento y sabiduría, con el objetivo de mejorar el rendimiento general de la organización. Además, GLF garantizará que todas las políticas y procedimientos relacionados con la financiación de subvenciones sean accesibles al público, salvaguardando al mismo tiempo cualquier información confidencial.

1.3 ALCANCE

El presente código de ética es de obligado cumplimiento para todos los empleados de GLF y socios de proyectos, incluyendo los concesionarios de GLF, contratistas, proveedores, consultores y sus empleados, sub-concesionarios y representantes.

2. LINEAMIENTOS NORMATIVOS

GLF se asegurará de que sus operaciones se adhieran a todas las leyes y reglamentos vigentes, además de las directrices éticas y socialmente responsables. En los casos en que puedan existir conflictos entre el Código de Ética y las leyes del Ecuador o del Régimen Especial de Galápagos, GLF priorizará el cumplimiento de los más altos estándares establecidos por el marco legal pertinente. GLF se alineará con las mejores prácticas internacionales relativas a la gestión de riesgos ambientales y sociales establecidas en las Normas de Desempeño de la Corporación Financiera Internacional (IFC), las Directrices sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS) del Banco Mundial y los requisitos de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

2.1 RELACIONES CON LOS EMPLEADOS

GLF llevará a cabo sus operaciones de forma que se salvede el bienestar de las partes interesadas. Los empleados, incluida la Junta Directiva, mantendrán los más altos niveles de integridad profesional al tiempo que protegen y promueven activamente los objetivos empresariales de la organización.

- La base de las relaciones con los empleados es el respeto a la dignidad de cada persona.

- El principio de igualdad de trato en GLF garantiza que todos los empleados y candidatos reciban el mismo nivel de consideración durante su empleo. GLF se compromete a contratar a personas únicamente en función de sus calificaciones relevantes para el puesto, sin tener en cuenta factores no relacionados como la raza, la religión o las creencias, el color de piel, el sexo, la edad, la orientación sexual o la discapacidad.
- Nuestro objetivo es crear un entorno de trabajo seguro y saludable. Los empleados son responsables de tomar todas las medidas razonables para protegerse a sí mismos, a sus compañeros y al público de posibles lesiones.
- Nos esforzamos por reconocer la contribución de cada empleado al éxito de GLF. Las políticas que rigen nuestras prácticas de compensación tienen como objetivo honrar la contribución de cada empleado, así como el éxito del área de la organización en la que están empleados.
- Para progresar en sus carreras, animaremos a los empleados de todos los niveles a adquirir las habilidades y competencias pertinentes tanto a través de la formación relacionada con el trabajo como del autodesarrollo.

2.2 RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

Creemos en la integridad en el trato con nuestros grupos de interés como un requisito previo para el éxito de las relaciones comerciales a largo plazo. Este principio rige todos los aspectos de nuestra relación con las partes interesadas. Nuestro objetivo es mantener la transparencia en todas nuestras comunicaciones públicas para evitar la falsedad, la ocultación y la exageración de nuestras actividades y su impacto, ya sea positivo o negativo. Hacemos todo lo posible por no proporcionar deliberadamente información inadecuada o engañosa. Nuestro objetivo es que todas nuestras actividades y operaciones cumplan los requisitos normativos aplicables y sean justas en todos los aspectos materiales.

- Los empleados deben esforzarse por tratar de forma honesta, ética y justa a los beneficiarios, proveedores, competidores, inversionistas y otras partes interesadas del GLF.
- Se espera que los empleados se comporten en coherencia con el interés del GLF y mantengan los más altos estándares de integridad cuando se involucren en subvenciones y contratos. No se deben celebrar contratos, aceptar acuerdos de subvención ni realizar negocios bajo ningún concepto que comprometa la ética o la integridad.
- Los empleados del GLF deben tratar a los socios de proyectos, incluyendo proveedores, consultores contratados y asesores, de manera imparcial y justa. Se espera que los socios de proyectos sigan estándares éticos que sean consistentes con los estándares de GLF.
- Procuramos mantener la confidencialidad de la información recibida de todas nuestras partes interesadas.
- Intentamos comunicar honestamente las políticas empresariales, los logros y las perspectivas a todas las partes interesadas.

2.3 RELACIONES CON EL GOBIERNO Y LA COMUNIDAD LOCAL

EL PANORAMA NORMATIVO

- Nos esforzamos por llevar a cabo nuestra actividad empresarial de acuerdo con las leyes, normas y reglamentos aplicables. Los directores y empleados tienen prohibido participar en prácticas

comerciales ilegales o dar instrucciones a otros para que lo hagan mientras desempeñan sus funciones.

- Mantenemos una posición neutral respecto a la política partidista y no apoyaremos, ni financieramente ni de ninguna otra forma, a ningún partido político ni a sus candidatos. GLF puede participar en debates públicos si lo considera conveniente para sus intereses.
- No pretendemos eludir obligaciones fiscales justificadas.
- Nos aseguramos de registrar y notificar oportunamente todas las transacciones relevantes, cumpliendo con la normativa vigente.
- Intentamos proporcionar toda la información fiscal a la que tienen derecho los empleados.

LA COMUNIDAD

- Nos esforzamos por tener en cuenta las preocupaciones de la comunidad en general, incluidos los intereses nacionales y locales. Nos aseguramos de servir a la comunidad prestando nuestros servicios con eficacia, eficiencia y ofreciendo igualdad de oportunidades de empleo.

MEDIO AMBIENTE

- Damos prioridad a la protección del medio ambiente y reconocemos la importancia de utilizar adecuadamente los recursos limitados. Nuestro objetivo es minimizar el uso de recursos limitados en todas las actividades empresariales. Priorizamos la eficiencia en el uso de los recursos, fomentando el consumo responsable de agua y energía, la gestión adecuada de residuos y la reutilización y el reciclaje siempre que sea posible.

2.4 DERECHOS HUMANOS

GLF apoya y respeta la protección de los derechos humanos reconocidos internacionalmente, como se indica en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los principales tratados internacionales de derechos humanos. Nos aseguraremos de evitar causar o contribuir a consecuencias negativas sobre los derechos humanos a través de nuestras acciones empresariales, y resolveremos tales impactos a medida que surjan.

2.5 PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

Todos los activos y bienes de GLF deben salvaguardarse adecuadamente. Sólo los empleados autorizados o sus designados pueden utilizar los activos de La Organización para fines comerciales legítimos. Esto se aplica tanto a activos tangibles (como equipos) como intangibles (como propiedad intelectual e información confidencial). Los empleados son responsables de salvaguardar todos los activos contra pérdidas y robos, y deben informar de cualquier incidente de robo, despilfarro o uso indebido de los bienes de La Organización.

El uso de los sistemas informáticos por parte de los empleados, en particular de los servicios de Internet, debe obedecer a exigencias empresariales y no a intereses personales. El uso privado sólo está permitido hasta cierto punto, y no debe procesarse ni descargarse ninguna información que pueda considerarse ilegal o inadecuada.

2.6 CONFLICTOS DE INTERÉS

Nos esforzamos en garantizar que la información sensible recibida por la Junta Directiva o los empleados durante las transacciones comerciales autorizadas se utilice únicamente para el fin previsto. GLF y la persona que reciba la información mantendrán la confidencialidad de esta y no la utilizarán en beneficio propio o de terceros. La información no se pondrá a disposición de nadie excepto en el curso normal de los negocios.

- No se permite a los empleados desviar hacia sí mismos o hacia otros ninguna oportunidad identificada a través del uso de la propiedad o información de la Organización, o como resultado de su posición en La Organización, a menos que dicha oportunidad haya sido presentada primero a GLF. Los empleados no pueden hacer mal uso de la propiedad o información de La Organización para su propio beneficio o para competir con ella.
- Los empleados no deben perseguir otros intereses comerciales o empleos adicionales que puedan interferir con sus funciones, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
- Los empleados y los miembros de su familia inmediata deben revelar cualquier interés personal que puedan tener en La Organización. Algunos ejemplos pueden ser cargos directivos, participaciones accionariales y el empleo de familiares.
- En caso de que surja un conflicto de intereses, el empleado evaluará el asunto en cuestión y notificará el conflicto a su supervisor inmediato.

2.7 SOBORNO Y CORRUPCIÓN

GLF se opone a todas las formas de corrupción y tomará medidas activas y estrictas para evitar que ocurra en las actividades comerciales de La Organización. Los empleados no deben proporcionar regalos ilegales o inapropiados, remuneración monetaria o de otro tipo, con el fin de obtener ventajas comerciales o personales.

2.8 REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y PATROCINIOS

Todos los empleados y directores de GLF deben mostrar prudencia y buen juicio al presentar o aceptar regalos y cortesías de negociaciones. Los empleados no aceptarán regalos ni ninguna otra forma de compensación, directa o indirectamente, si existe motivo para creer que buscan influir en decisiones empresariales.

Los empleados pueden recibir hospitalidad, como eventos sociales, comidas o entretenimiento, si existe una razón empresarial convincente, siempre que el gasto esté dentro de unos límites razonables.

3. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Director Ejecutivo es responsable de comunicar los requisitos del Código de Ética. Cada empleado de GLF y de los socios de proyectos, incluyendo los concesionarios de GLF, contratistas, proveedores, consultores y sus empleados, sub-concesionarios y representantes deben estar familiarizados con el Código de Ética, firmarlo y realizar sus tareas de acuerdo con las normas establecidas.

El Director Ejecutivo tiene la responsabilidad de defender y supervisar el cumplimiento del Código Ético. Cualquier infracción de este Código se tratará con tolerancia cero y puede dar lugar a medidas disciplinarias internas, despido, cancelación de contratos o acuerdos de subvención con socios de proyectos, o posibles acciones penales.

4. INFRACCIONES DE ESTE CÓDIGO

Si un empleado descubre una violación del Código de Ética, el asunto debe ser reportado inmediatamente. Los empleados pueden informar de sus preocupaciones a su supervisor inmediato, a la Junta Directiva o utilizando el Formulario de Contacto en línea de GLF, que se puede encontrar en la página de contacto del sitio web de GLF o en el Mecanismo de Responsabilidad y Quejas, sin temor a represalias.

5. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

El Código Ético se revisará anualmente y se actualizará en caso de ser necesario, y posteriormente será refrendado por la Junta Directiva de GLF.