



American
Petroleum
Institute



API Monogram™
Program



API Quality
Registrar™

CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR DE API

Los auditores de API están obligados a:

- Desempeñarse de acuerdo con todas las leyes, regulaciones, normas de auditoría y normas de conducta ética aplicables.
- Mantener el control y evitar la distribución de la propiedad intelectual de API y cualquier documento auxiliar utilizado para la auditoría.
- Cumplir con las normas generales de seguridad industrial y de las instalaciones.
- Desempeñarse de forma profesional en todo momento durante el transcurso de sus tareas contractuales.
- Informar de toda relación personal, actividad o asunto financiero que pudiera influir sobre su desempeño o dar la apariencia de un conflicto de intereses o un conflicto de intereses real.
- Usar todas las salvaguardas necesarias para prevenir la divulgación de cualquier información confidencial.
- Cumplir con todas las normas de conducta ética que mantienen y reflejan la integridad del Programa de API.
- Comunicar de inmediato a API cualquier conflicto real, posible o aparente.
- Comunicar de inmediato a API cualquier oferta de soborno u otros intentos indebidos o no éticos de influir la toma de decisiones.

Para prevenir cualquier conflicto de interés posible o aparente, los auditores de API, sus familiares directos u otros miembros de sus hogares deberán abstenerse de utilizar sus cargos como auditores para:

- Ofrecer cualquier servicio durante un período menor que 24 meses a instalaciones que hayan auditado o que tengan

asignado auditar, donde tales servicios serían proporcionados por los auditores, sus familiares directos o empresas para las cuales el auditor o sus familiares directos trabajan, mantienen contratos vigentes o poseen algún tipo de interés financiero directo o indirecto con la empresa o cualquiera de sus afiliados. A los fines del presente código, los familiares directos de un auditor incluyen, de modo no taxativo, cualquier miembro del hogar del auditor (su cónyuge, padres, hijos o hermanos).

- Discutir oportunidades laborales futuras durante un período no inferior a 24 meses con cualquier instalación que el auditor haya auditado o que tengan asignado auditar.
- Aceptar o solicitar de cualquier instalación, que los auditores o sus empresas hayan auditado o tengan asignado auditar, cualquier dinero o cualquier objeto de valor para ellos, sus familiares, sus amigos, cualquier empresa u organización en la cual ellos o sus familiares directos tengan intereses financieros directos o indirectos, o cualquier filial de tales empresas u organizaciones. "Cualquier objeto de valor" incluye, de modo no taxativo, efectivo, obsequios, hospitalidad, servicios, comisiones, reducciones, descuentos, préstamos, vacaciones, entradas para eventos, viajes u otros artículos de valor. Un "interés financiero" incluye cualquier interés de propiedad, contratos laborales o contratación independiente o acuerdos de consultoría. La titularidad de valores cotizados en bolsa en sí misma no constituye un "interés financiero" en una empresa de conformidad con la presente política.
- Entregar regalos, dinero o cualquier objeto de valor a cualquier empleado de API o sus familiares directos.
- Usar su cargo de auditor para buscar beneficios indebidos de instalaciones o empresas afiliadas con una instalación.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LICENCIATARIOS DE API MONOGRAM, ORGANIZACIONES REGISTRADAS DE APIQR Y SOLICITANTES DEL PROGRAMA

Es un requisito de API que los auditores, licenciarios, organizaciones registradas y solicitantes de Monogram/APIQR se desempeñen de conformidad con el Código de Conducta. De acuerdo con la Licencia de API Monogram o el Contrato de Registro, un licenciario, organización registrada o solicitante debe notificar a sus empleados acerca del contenido del presente aviso. Los empleados del Participante del Programa, incluidos sus agentes, consultores y contratistas, deberán cumplir con lo siguiente:

- Desempeñarse de manera profesional durante una auditoría;
- Cumplir con altos estándares de conducta ética para asegurar que se proteja la integridad del programa y sus objetivos;
- Evitar la difamación, insultos y comportamiento abusivo lo, incluido el acoso y las amenazas dirigidas hacia API, los miembros de su personal, sus auditores y sus representantes ya sea de forma verbal o por correspondencia escrita
- Abstenerse de cualquier conducta que pueda impedir que los empleados o representantes de API, incluidos los auditores, lleven a cabo sus roles asignados;
- No realizar declaraciones falsas o asistir a otros a realizar declaraciones falsas acerca de la certificación de API o infringir de otro modo o utilizar de forma indebida la propiedad intelectual u otros derechos de propiedad de API, incluidos, de modo no taxativo, derechos de autor, marcas registradas o información confidencial o clasificada;
- No proporcionar información falsa o engañosa a API, el personal de API o sus representantes, incluidos los auditores;
- Abstenerse de cualquier implicación de que API respalda, promueve o aprueba productos específicos;
- Abstenerse de cualquier tergiversación de la relación de la organización con API, sus miembros, funcionarios y directores;
- Abstenerse de contactar o comunicarse con los auditores después de la reunión de cierre de una auditoría; toda la comunicación posterior a la auditoría se realizará entre los Participantes del Programa y API;

- no ofrecer ni proporcionar, **bajo ninguna circunstancia**, cualquier forma de soborno u obsequio de valor a cualquier miembro del personal de API, auditor de API, otro representante de API, o familiares o amigos de los miembros del personal de API, auditores u otros representantes, directa o indirectamente, con el fin de obtener un trato favorable o asegurar una ventaja indebida o para cualquier otro propósito indebido. "Cualquier objeto de valor" incluye, de modo no taxativo, efectivo, obsequios, hospitalidad, servicios, comisiones, reducciones, descuentos, préstamos, vacaciones, entradas para eventos, viajes y otros artículos de valor;

- Abstenerse de discutir futuras oportunidades de empleo con cualquier miembro del personal de API, auditor de API u otro representante de API o un familiar directo de un miembro del personal de API, auditor de API u otro representante de API, mientras ese miembro del personal de API, auditor de API u otro representante de API esté involucrado en la evaluación de una solicitud o renovación de licencia; y

- Abstenerse de reembolsar a los miembros del personal de API, a los auditores de API o a otros representantes de API los gastos de alojamiento y de viaje o cualquier otro gasto relacionado con una auditoría. Los Participantes del Programa no proporcionarán alojamiento ni viajes directamente a los miembros del personal de API, a los auditores de API o a otros representantes de API, salvo que un Participante del Programa pueda proporcionar, y los miembros del personal de API, los auditores de API y otros representantes de API puedan aceptar, transporte terrestre local y alojamiento básico en las instalaciones del Participante del Programa cuando no haya un alojamiento alternativo fácilmente disponible.

- Informar inmediatamente a API sobre cualquier infracción de este código de conducta por parte de los auditores o el personal de API, incluidos, de modo no taxativo, la solicitud de un soborno o cualquier otro objeto de valor en relación con una auditoría de API, así como las ofertas para proporcionar cualquier servicio a una instalación auditada dentro de los 24 meses posteriores a la realización de una auditoría de API, independientemente de que dichos servicios estén o no relacionados con API.

Todos los Participantes del Programa, incluidos los solicitantes y las organizaciones con licencia o certificación API y sus empleados, consultores y otros representantes, deberán cumplir con este Código de Conducta. El incumplimiento puede dar lugar a la retirada de una solicitud o a la rescisión de una licencia y/o certificado existente.

Los informes acerca de cualquier infracción de este aviso pueden realizarse a través del Administrador del programa de auditorías a la dirección audits@api.org o poniéndose en contacto con cualquiera de las oficinas de API o cualquier miembro del personal de API en persona, por teléfono o por correo electrónico.

ESTE AVISO N.º 7 SUSTITUYE CUALQUIER VERSIÓN ANTERIOR. SE CONSIDERA PARTE DE LOS REQUISITOS DEL PROGRAMA DE API Y ES OBLIGATORIO.

REPORTE INFRACCIONES A COMPLIANCE@API.ORG