

 <p>JOLLY COUNTRY TOURS, C.A RIF J-411009806</p>	<p align="center">CÓDIGO DE ÉTICA DE CATAMARANES JOLLY COUNTRY (JOLLY COUNTRY TOURS C.A.)</p>	<p align="right">RIF J-411009806</p>
--	--	--------------------------------------

Exposición de Motivos

El presente Código establece las reglas de conducta, de obligatorio cumplimiento que deben ser seguidas por todos los Trabajadores y Colaboradores de Jolly Country en sus relaciones laborales, ello en aplicación de las normas legales y sublegales de carácter laboral y las que regulan la actividad de transporte marítimo y turismo, así como la prevención de riesgos relacionados con los Delitos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y otros Ilícitos aplicables a los Prestadores de Servicios Turísticos.

Alcance

Normar la concepción que Jolly Country tiene sobre los valores éticos, estableciendo patrones de conducta destinados a reforzar la honestidad como fin esencial de nuestro actuar.

Vigencia del Código

El presente Código entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Gerencia y hasta tanto no sea modificado por ese mismo Órgano de Gobierno.

El incumplimiento de las normas contenidas en el presente Código, podrá ser considerado una falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

El departamento de Recursos Humanos es responsable de la difusión, implantación y seguimiento del presente manual, una vez aprobado por la Gerencia de Jolly Country.

Valores Jolly Country

El objetivo superior que rige en todo momento la actuación de Jolly Country es promover la creación del máximo valor para todas las empresas que integran la Organización, la búsqueda de la excelencia en las relaciones con la clientela, los empleados, los proveedores, el mercado y la sociedad donde actuamos. Para lograr dicho objetivo nos guiamos por nuestros Valores: Responsabilidad, Confiabilidad, Calidad e Innovación

Estos principios rigen nuestra conducta cotidiana y se evidencian, por ejemplo, cuando respetamos la privacidad de otros, evitamos la tentación de tomar lo que no es nuestro y cuando reconocemos nuestros errores.

Es tarea de todos cumplir y hacer cumplir nuestros Valores, pues al hacerlo fomentamos la sana convivencia interna y el logro de nuestros objetivos.

Nuestro Código de Ética y Conducta ha sido alineado con los Valores de la Organización, con el objetivo de mostrar al Trabajador de Jolly Country la vinculación entre los principios que guían las decisiones y conductas (Valores) y los parámetros de comportamiento esperados (Código de Ética).

Respetamos las leyes y regulaciones internas y externas.

Cumplimos nuestros compromisos con los clientes, los equipos y la sociedad.

Nos comportamos según lo que declaramos.

Mantenemos el foco hasta confirmar que hemos superado las expectativas del cliente. Respetamos las ideas valiosas, aunque sean diferentes a las nuestras.

Defendemos los intereses de los clientes y la Organización por encima de los propios.

	CÓDIGO DE ÉTICA DE CATAMARANES JOLLY COUNTRY (JOLLY COUNTRY TOURS C.A.)	RIF J-411009806
---	--	------------------------

Actuamos con generosidad, considerando el impacto de nuestras decisiones, privilegiando el trabajo colaborativo.

Hablamos abiertamente de riesgos y limitaciones, reconocemos y asumimos nuestros errores.

Nos dotamos de procesos ágiles, simples y escalables, que nos permitan hacer las cosas bien desde el principio.

Compartimos las mejores prácticas y nos cuestionamos.

Cuidamos el lenguaje, el tono de voz y la actitud necesaria para interactuar con nuestros compañeros y supervisores.

Entendemos que cuidar nuestra imagen como empleados Jolly Country es cuidar la reputación de nuestra Organización.

Creemos en el diálogo como la herramienta insuperable que hace posible los mejores vínculos con cualquier persona.

Fomentamos el emprendimiento y la experimentación desde lo más sencillo; somos tolerantes con los errores y aprendemos de los mismos.

Construimos una visión de futuro y transversalidad para nuestra Organización.

Conocemos las mejores soluciones tecnológicas y no tecnológicas y las incorporamos de forma oportuna y eficiente.

Nuestro compromiso es impulsar la innovación.

Buscamos ideas y tecnologías que promuevan el cambio.

Cuando genera nuevas formas de hacer las cosas, el Trabajador y Colaborador de Jolly Country analiza los riesgos y se apega al Código de Ética y Conducta de la Organización.

El Trabajador y Colaborador de Jolly Country entiende la importancia de conocer el Código de Ética y Conducta, por ello busca formas innovadoras de entenderlo y promoverlo entre sus compañeros.

Los comentarios y recomendaciones del cliente son la base fundamental de nuestras innovaciones.

Tenemos apertura ante los cambios y las ideas que se proponen.


Asumimos rápidamente los nuevos procedimientos, regulaciones y políticas de la Organización.

Identificamos y reportamos oportunamente cualquier actividad sospechosa.

Ámbito y Divulgación

Con el fin de promover los Valores de la Organización y los comportamientos éticos esperados en los Trabajadores y Colaboradores de Jolly Country, toda persona en el momento de ingreso a la Organización, recibirá el Código y una capacitación sobre éste. Además, deberá declarar por escrito que lo conoce y acepta, y se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Artículo 1. Definiciones: para facilitar la comprensión del presente Código, los términos que se mencionan a continuación, sean en singular o plural, tendrán el significado siguiente:

	CÓDIGO DE ÉTICA DE CATAMARANES JOLLY COUNTRY (JOLLY COUNTRY TOURS C.A.)	RIF J-411009806
---	--	------------------------

Accionistas: Toda persona natural o jurídica, propietaria de cualquier título que conceda derechos sobre el patrimonio de Jolly Country.

Jolly Country: Jolly Country Tours C.A.

Trabajador o Colaborador de Jolly Country: Es toda aquella persona natural o jurídica que presta sus servicios, bajo relación de dependencia o por cuenta propia, a favor de Jolly Country. Dentro de este término quedan incluidos: los integrantes de su Gerencia, asesores, Trabajadores y Colaboradores, incluyendo los de dirección y de confianza, supervisores, así como sus mandatarios, apoderados, factores mercantiles y proveedores.

Cliente y Usuario: Es toda aquella persona natural o jurídica que solicita un bien o servicio a Jolly Country.

Código: Es el Código de Ética y Conducta contenido en el presente documento.

Proveedor: Es toda aquella persona natural o jurídica que ofrece un bien o presta un servicio a Jolly Country.

Conflicto de Interés: Son aquellas situaciones en las que los intereses, actividades o relaciones de tipo personal, profesional, económico o de otra naturaleza de los Trabajadores y Colaboradores de Jolly Country pudiesen afectar o comprometer la objetividad, desempeño, imparcialidad y/o probidad en la atención de cualquier tema o gestión en la que participen y generar un potencial menoscabo actual o futuro de Jolly Country.

Autoridad Competente: Autoridad nacional o internacional designada o reconocida por el Estado para un determinado fin.


Operación Inusual: Aquellas cuya cuantía o característica no guarda relación con la actividad económica del cliente o por su número, por las cantidades transadas, o por sus características se escapan de los parámetros de normalidad establecidos para un rango determinado de mercado.

Ingreso Extraordinario: Se refiere a todo ingreso distinto al recibido como resultado de la relación laboral con Jolly Country.

Artículo 2. El Código es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los Trabajadores y Colaboradores de Jolly Country, sin distinción o excepción alguna, en todo el territorio nacional y tiene por objeto fundamental normar la conducta del Trabajador y Colaborador de Jolly Country con respecto a los valores y políticas que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeña, los cuales siempre deberán ser antepuestos al logro de metas e intereses personales, y asimismo constituirá una referencia de comportamiento ético para las personas que mantengan relaciones de cualquier índole con Jolly Country.

Artículo 3. Las normas contenidas en este Código prevalecerán sobre cualquier otra norma interna, salvo que establezcan requisitos de conducta más exigentes que los contenidos en el presente Código. En caso de contradicción con cualquier norma legal o sublegal, éstas serán de aplicación preferente.

Artículo 4. El Trabajador y Colaborador de Jolly Country está obligado a cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico del país donde se encuentre, sea que se trate de normas de rango constitucional, legal o sublegales en el entendido que el desconocimiento de la normativa no excusa de su cumplimiento.

	CÓDIGO DE ÉTICA DE CATAMARANES JOLLY COUNTRY (JOLLY COUNTRY TOURS C.A.)	RIF J-411009806
---	--	------------------------

Todo empleado Jolly Country asume el Manual de Políticas y Procedimientos de Administración de Riesgos de lo sucesivo “El Manual”.

El presente Código es una reglamentación interna y su incumplimiento se califica como una falta a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

Artículo 5. En el desempeño de sus funciones, el Trabajador y Colaborador de Jolly Country deberá proceder de acuerdo con los valores y políticas de la Organización, con ecuanimidad en todas las decisiones que le corresponda tomar y en los asuntos en los cuales deba intervenir. El Código de Ética y Conducta brinda las pautas generales de comportamiento; sin embargo, es responsabilidad del Trabajador y Colaborador de Jolly Country conocer las políticas, procesos y demás regulaciones inherentes a su cargo, así como mantener una actitud de alerta ante situaciones que le generen duda.

Es obligación del Trabajador y Colaborador de Jolly Country mostrar Responsabilidad en el desempeño de sus actividades, lo que implica asumir plenamente las competencias, funciones y tareas encomendadas, e incluso tener iniciativa y ser diligentes en el cumplimiento de todos los requisitos y exigencias de su cargo; tener particular celo en el conocimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de toda norma que rija el desempeño de las funciones que le son propias; acatar los procedimientos y obligaciones que ellas establecen, así como también estar dispuesto a rendir cuentas y aceptar las consecuencias de la conducta asumida.

El Trabajador y Colaborador de Jolly Country debe velar por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por Jolly Country para las operaciones que se lleven a cabo en la institución.

Artículo 6: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country deberá velar por el cuidado y correcto uso de los bienes de Jolly Country, la preservación del ambiente físico de trabajo, equipos, sistemas, maquinarias, herramientas, baños, comedores, mobiliario, espacios comunes y en todo caso no aumentar, por desidia, su deterioro. Todo empleado Jolly Country que con intención, omisión, negligencia o imprudencia incumpla con este postulado, incurre en falta muy grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

Artículo 7: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country no incurrirá, en el desarrollo de sus funciones, en actos que pongan en peligro la integridad física de las personas, de los bienes o instalaciones de Jolly Country, ni que den lugar a un uso irracional de estos bienes, espacios, recursos o de la energía. Todo empleado Jolly Country que con intención, omisión, negligencia o imprudencia incumpla con este postulado, incurre en falta muy grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

Artículo 8. Salvo en los casos establecidos por la correspondiente normativa interna, el Trabajador y Colaborador de Jolly Country no utilizará los bienes propiedad de Jolly Country fuera de las instalaciones de la empresa sin la autorización escrita del área responsable. Tampoco pondrá los bienes propiedad de Jolly Country en manos de terceros, salvo que ello resulte necesario para el desempeño de las labores propias de su cargo, en cuyo caso también deberá contar con la autorización escrita del área responsable.

Artículo 9. El Trabajador y Colaborador de Jolly Country tiene la obligación de conocer y aplicar las normas relativas al uso de los medios electrónicos de Jolly Country y a consecuencia de ello, hacer uso responsable y eficiente de los sistemas informáticos, redes de comunicaciones, telefonía e internet, que le sean atribuidos para el ejercicio de sus funciones. En consecuencia, será responsable de estos recursos que tiene asignados, así como de todas las acciones que se lleven a cabo en su utilización.



CÓDIGO DE ÉTICA DE CATAMARANES JOLLY COUNTRY
(JOLLY COUNTRY TOURS C.A.)

RIF J-411009806

Las contraseñas de acceso al sistema informático son personales e intransferibles, siendo su titular el único responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de su mal uso, divulgación o pérdida. El Trabajador y Colaborador de Jolly Country asume la custodia de sus credenciales y se compromete a estar actualizado en las políticas y métodos de salvaguarda y protección de las mismas. No es aceptable alegar pérdida o “hackeo” de las contraseñas por “phishing” o descuido en su uso. El Trabajador y Colaborador de Jolly Country entiende que conoce la normativa de uso y que bajo ningún concepto revelará las credenciales a terceras personas por ningún medio. Los Trabajadores y Colaboradores de Jolly Country serán responsables de la conservación, integridad, adecuada custodia, seguridad y confidencialidad de los documentos y toda otra forma de registros de información que utilice en su lugar de trabajo, tanto en la jornada laboral como fuera de ella.

Los equipos y medios electrónicos no se pondrán en manos de terceros, salvo que ello resulte necesario para el desempeño de las labores propias del cargo o para una instalación, desinstalación, reparación o revisión por parte del personal/proveedor de sistemas de la empresa, debiendo contar siempre con el conocimiento previo de su supervisor. El Trabajador y Colaborador de Jolly Country deberá hacer un uso responsable de Internet, evitando navegar por páginas y portales que no sean necesarios para el desempeño de su actividad. El uso de la cuenta de correo electrónico facilitada por Jolly Country se tiene que limitar al desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Las direcciones de correos electrónicos del personal al servicio de Jolly Country y de contactos, clientes y proveedores de la empresa, sólo se pueden utilizar para las comunicaciones entre el personal y dichos contactos, clientes y proveedores de la empresa, vinculadas al ejercicio de las funciones respectivas.


Artículo 10: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country mantendrá un comportamiento leal a la institución y nunca propiciará acciones o maniobras que estén en contradicción con este principio. En este sentido, mantendrá una actitud que fortalezca la solidaridad.

Artículo 11: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country deberá estar dispuesto a apoyar, en la medida de sus posibilidades, las actividades de Responsabilidad Social Empresarial de Jolly Country, así como también las labores de su Voluntariado Corporativo.

Artículo 12: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country incurrirá en falta grave cuando participe directa o indirectamente en actividades que impliquen el consumo, posesión, venta, distribución o tráfico de sustancias psicoactivas, o al consumir alcohol u otras drogas o participar en juegos de azar de cualquier índole, en la medida que esto pueda comprometer la imagen de la Organización.

Artículo 13. El Trabajador y Colaborador de Jolly Country comenzará su horario de trabajo puntualmente y lo terminará manifestando cortésmente al público la conclusión de sus labores. Mientras atienda a los usuarios deberá evitar conversaciones telefónicas y el envío de mensajes de texto o correos electrónicos. Asimismo, durante sus períodos de descanso se abstendrá de realizar, frente al público, actividades personales. Toda inasistencia o incumplimiento de horario injustificados se calificará como falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

Artículo 14. En el desempeño de sus funciones, el Trabajador y Colaborador de Jolly Country identificará los riesgos existentes o potenciales de los que tenga conocimiento que surja y los informará a la brevedad a la Unidad competente de acuerdo con la naturaleza del riesgo identificado.

	CÓDIGO DE ÉTICA DE CATAMARANES JOLLY COUNTRY (JOLLY COUNTRY TOURS C.A.)	RIF J-411009806
---	--	------------------------

Artículo 15: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country será guardián de cualquier dato de carácter confidencial, salvo que una autoridad competente solicite determinada información dentro del ámbito de sus competencias; y no utilizará para su lucro personal o para terceros las informaciones de las que disponga debido al ejercicio de sus funciones, competencias o labores.

Cualquier documento o información, con relación a los negocios o asuntos de Jolly Country son propiedad exclusiva de Jolly Country, en consecuencia, no podrán ser utilizados o divulgados para fines distintos a los laborales, por lo tanto, los informes, propuestas, estudios, programas, listas y cualquier otro asunto derivado de la prestación de sus servicios en Jolly Country no podrán ser copiados, reproducidos o transmitidos en forma alguna. Su incumplimiento es una falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo, y será sancionado de conformidad con las normas establecidas al efecto.

Queda prohibido el envío de información de Jolly Country a correos personales o a terceras personas, ajenas, no relacionadas con la Organización, así como el uso del correo electrónico corporativo para fines distintos a los relacionados con las funciones propias del cargo para el cual fue contratado. Su incumplimiento es calificado como una falta muy grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

Toda persona que termine su relación laboral o profesional con Jolly Country se abstendrá de utilizar para cualquier fin o suministrar a terceros, la información obtenida durante su vinculación con Jolly Country.

Artículo 16. El Trabajador y Colaborador de Jolly Country deberá guardar absoluta reserva acerca de los asuntos, decisiones, negocios, procesos y políticas establecidas, verificaciones e investigaciones policiales o procesos judiciales que tuviera conocimiento, absteniéndose de comunicar por cualquier medio a terceras personas o a los clientes lo que llegare a su conocimiento por razón del servicio prestado en Jolly Country, especialmente lo relativo a las relaciones con clientes y usuarios. No deberá publicar, transmitir o divulgar por sí o por interpuesta persona, incluyendo medios de comunicación y redes sociales de cualquier naturaleza, informaciones relacionadas con Jolly Country o con las decisiones tomadas en ejecución de nuestros procesos, sin estar previa y expresamente autorizado para ello. Tampoco podrá utilizar el nombre de Jolly Country en charlas, conferencias, mensajes por cualquier medio de comunicación y redes sociales o actos públicos de cualquier índole sin la previa autorización de la Gerencia, ni pretender representarlo sin la debida autorización.

El incumplimiento a este postulado se considera una falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

Artículo 17: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country deberá evitar asociarse con personas cuyas actividades o comportamiento pudieran afectar su reputación o la de Jolly Country por no estar apegados a la Ley.

Artículo 18: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country asume el compromiso de promover la integridad y transparencia de las actividades de Jolly Country, lo que implica observar en todo momento las políticas y procedimientos relativos a la prevención de actuaciones que, por acción u omisión, pudieran considerarse como manipulación de precios, publicidad engañosa, rumores, uso inapropiado de información privilegiada o limitación de la libre competencia.

Artículo 19: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country será diligente en sus funciones y cometidos, y ordenado en las gestiones y actividades de su cargo. En tal sentido, observará una conducta escrupulosa

	CÓDIGO DE ÉTICA DE CATAMARANES JOLLY COUNTRY (JOLLY COUNTRY TOURS C.A.)	RIF J-411009806
---	--	------------------------

que no propicie ningún tipo de ambigüedad o confusión entre los intereses de Jolly Country y los intereses personales o de terceros.

Artículo 20: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country deberá abstenerse de realizar actividades comerciales dentro de las instalaciones de la Organización. El incumplimiento a este postulado será considerado una falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

Artículo 21: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country se abstendrá de intervenir en los asuntos de Jolly Country en los que pudiese tener algún interés personal, directo o indirecto, bien sea al emitir opiniones donde por sus funciones le sean requeridas, o tomar decisiones sobre cualquier tipo de operaciones, contratos, entre otros aspectos. Por lo tanto, el Trabajador y Colaborador de Jolly Country prestará sus servicios y colaboración de manera eficiente, imparcial y pertinente, absteniéndose de aprovecharse de la posición que ocupe dentro de Jolly Country, ya sea para obtener beneficios materiales o de otra índole para sí mismo, sus parientes o terceras personas, naturales o jurídicas, o para producir un perjuicio.

Asimismo, deberá infundir esa actitud en sus compañeros de rango, superior o similar, así como también en sus supervisados.

Artículo 22: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country que tenga conocimiento que una persona natural o jurídica, con la cual tenga relación directa o indirecta, preste o esté próxima a prestar sus servicios en Jolly Country, lo notificará en forma inmediata a su supervisor.


En todo caso, el Trabajador y Colaborador de Jolly Country deberá abstenerse de participar en cualquier decisión o asunto relacionado con el conflicto de interés señalado.

Parágrafo único: Todo proveedor o contratista, que preste o esté próximo a prestar servicio a Jolly Country, deberá declarar si tiene o no relación con algún Trabajador de Jolly Country.

Artículo 23: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country se abstendrá de realizar cualquier actividad a título personal o por interpuesta persona que perjudique el interés colectivo de Jolly Country. Tampoco actuará, de forma directa o indirecta, en el desarrollo de actividades que redunden en el provecho personal o grupal de Trabajadores y Colaboradores de Jolly Country o de un tercero.

Parágrafo Primero: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country que tenga funciones de supervisor, tiene la ineludible obligación de cumplir la “Política Conoce a tu Empleado” contenida en el Manual, a consecuencia de ello debe prestar atención a lo siguiente:

1. Estar atento a cualquier cambio de conducta relacionado los ingresos, gastos y estilo de vida del Trabajador y Colaborador de, los cuales deben estar en concordancia con su remuneración.
2. Prestar atención a su nivel de endeudamiento, el hacer o no uso de sus vacaciones, cambios de estado civil y el recibo de regalos por parte de los clientes y/o proveedores.
3. Velar por el cumplimiento de las gestiones de declaraciones de ingresos extraordinarios y su justificación, así como de Conflicto de Intereses.
4. Asegurar que observen rigurosamente las normativas y políticas aplicables como Trabajadores y Colaboradores de Jolly Country.

	CÓDIGO DE ÉTICA DE CATAMARANES JOLLY COUNTRY (JOLLY COUNTRY TOURS C.A.)	RIF J-411009806
---	--	------------------------

5. Reportar cuando tenga conocimiento de cualquiera de los supuestos establecidos en el presente capítulo.

Todo esto debe realizarse, a fin de garantizar en buena medida la probidad de la conducta de los Trabajadores y Colaboradores.

Artículo 24: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country mantendrá relaciones transparentes con los proveedores/contratistas, clientes y terceros de Jolly Country, garantizando la integridad corporativa y una conducta de honradez y probidad, cónsona con los principios establecidos en este Código de Ética. El Trabajador y Colaborador de Jolly Country que tenga contacto con proveedores que se desempeñen dentro de las instalaciones de Jolly Country deberá asegurarse que éstos conozcan y cumplan con el presente Código.

Artículo 25: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country se abstendrá de recibir, por sí o por interpuesta persona, regalos u obsequios, dádivas, favores, en el desarrollo o con ocasión de su actividad laboral, por parte de personas naturales o jurídicas interesadas en obtener algún beneficio, trato privilegiado, favor o provecho indebido de su persona o de Jolly Country, o que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones o en pago por los servicios prestados.

Artículo 26: En la selección de proveedores, el Trabajador y Colaborador de Jolly Country debe atenerse a las instrucciones generales o particulares dictadas por la Gerencia, a consecuencia de ello, se asegurará de la realización de un proceso de selección de proveedores justo y libre de discriminaciones.

Se deberá seleccionar al proveedor que cumpla con las normas establecidas al efecto, basándose en criterios claros y pertinentes a partir de una evaluación objetiva. Asimismo, deberá asegurarse que los proveedores tengan conocimiento de las normas de conducta descritas en el presente Código.

Artículo 27: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country encargado de las contrataciones de los proveedores deberá recabar toda la información y recaudos pertinentes, de conformidad con los procesos internos establecidos al efecto. El incumplimiento de este postulado será considerado como una falta grave a la relación contractual.

Artículo 28: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country mantendrá un comportamiento caracterizado por el respeto a la dignidad de la persona, comprometido con la aplicación del contenido del ordenamiento jurídico nacional y de todo Instrumento Universal contentivo de Derechos Humanos. En tal sentido, en su comportamiento reinará la igualdad de las personas y su diversidad, lo que implica un comportamiento considerado y equitativo, sin discriminación alguna por grupo étnico, nacionalidad, estatus, socioeconómico, estado civil, edad, aspecto físico, discapacidad, afinidad política, credo religioso (o ausencia de él), orientación sexual o cualquier otra particularidad de las personas.

El Trabajador y Colaborador de Jolly Country empleará en todo momento un lenguaje y comunicación respetuosa, digno, de altura, con un tono adecuado, absteniéndose de expresiones sexistas o racistas, y no aplicará ni permitirá tratos discriminatorios, injuriosos o intimidatorios.

Artículo 29: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country favorecerá las mejores prácticas relacionadas con el medio ambiente en su área de trabajo, promoviendo la utilización racional de recursos como la energía eléctrica, el agua y todos los demás recursos que use en sus labores. Asimismo, impulsará en todo momento iniciativas dirigidas a sus compañeros y superiores para incrementar la eficiencia ambiental de



**CÓDIGO DE ÉTICA DE CATAMARANES JOLLY COUNTRY
(JOLLY COUNTRY TOURS C.A.)**

RIF J-411009806

Jolly Country. Al tomar decisiones de compra de bienes o servicios para Jolly Country, el Trabajador y Colaborador de Jolly Country tomará en consideración las consecuencias ambientales que tales adquisiciones conlleven.

Artículo 30: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country velará por el orden y la tranquilidad en su área de trabajo, procurando crear siempre un ambiente productivo y agradable para el logro de los fines de Jolly Country. Guardará en todo momento la debida seriedad y formalidad en cuanto a su lenguaje verbal y corporal, evitando expresiones soeces. Para garantizar la calidad, deberá cumplir con lo establecido en el Código de Vestimenta y portar su carnet de identificación dentro de las instalaciones de Jolly Country.

Artículo 31: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country deberá evitar, en todo momento, cualquier actitud violenta en el lugar de trabajo, ya sea simbólica, verbal o física.

Artículo 32: El Trabajador y Colaborador de Jolly Country tratará siempre a sus compañeros en forma considerada y respetuosa manteniendo en todo momento un ambiente de fraternidad, compañerismo, solidaridad y lealtad. Toda crítica que formule debe ser constructiva y orientada al mejoramiento de la situación que observa, enfatizando el reconocimiento de los méritos y virtudes ajenos. Asimismo, estará siempre dispuesto a recibir toda crítica de sus compañeros, tanto de rango superior o similar como de sus subalternos, en forma abierta y objetiva.

Artículo 33: En su trato con el público, el Trabajador y Colaborador de Jolly Country debe ser respetuoso, atento y amable, propiciando la confianza del usuario sin llegar al servilismo. Debe cumplir su palabra sin adquirir compromisos que vayan más allá de sus posibilidades y competencias. En caso necesario, deberá canalizar las expectativas del usuario hacia las personas autorizadas.

Artículo 34: Como parte de la calidad del ambiente laboral, todas las áreas de Jolly Country son espacios libres de humo de tabaco.

Artículo 35: Todo lo establecido en el presente Código de Ética es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los Trabajadores y Colaboradores de Jolly Country, sin distinción o excepción alguna, en todo el territorio nacional. La infracción o incumplimiento de las normas y principios éticos que fundamentan el presente Código se considerarán faltas a las obligaciones que impone la relación de trabajo, y serán sancionadas de conformidad con las leyes nacionales aplicables.

Artículo 36: La Gerencia de Jolly Country velará para que el contenido de este Código sea conocido, seguido y cumplido por todos los integrantes de Jolly Country; igualmente velará por su incorporación en la Memoria y Cuenta correspondiente a cada período semestral, debiendo ser presentado dicho informe a la Asamblea de Accionistas de Jolly Country.

Todos los Trabajadores y Colaboradores de Jolly Country deberán dar el debido uso a las redes sociales y a los canales de comunicación y velar que el uso de éstos no implique un riesgo reputacional para la Organización. Los canales de comunicación internos garantizan total confidencialidad, a través de ellos pueden:

Plantear inquietudes relacionadas con el cumplimiento del Código de Ética.

Brindar sugerencias sobre aspectos relacionados con el Código de Ética.

Informar sobre el incumplimiento de alguno de los artículos del Código de Ética.