

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL ALIMENTOS NARANJA VERDE LTDA.

I. Introducción

La Ética es un ideal de la conducta humana, que orienta a cada persona sobre lo que está bien, lo que es correcto y lo que debería hacer, entendiendo su vida en relación con sus semejantes, en busca del bien común.

La Ética en el trabajo guía no solamente la toma de decisiones (*lo que debo hacer*) sino también el proceso que sigue una vez tomada la decisión (*cómo lo debo hacer*). En su actuación, cada individuo tiene su propio patrón de valores, por ello se hace necesario que cada uno haga su propia reflexión, a modo de compatibilizar sus comportamientos con los valores corporativos, el Código de Conducta y Ética Empresarial, los objetivos estratégicos, las normas internas de la Compañía y la legislación aplicable.

Mientras el uso de “nosotros” en este Código se refiere a la obligación de adherir a los estándares de conducta de la empresa ALIMENTOS NARANJA VERDE LTDA., cada uno de los empleados es individualmente responsable por ajustarse a estos estándares.

II. Objetivos Éticos

Para todos los empleados de la Compañía, independientemente del cargo o función que ocupen, como también de quienes se encuentren desarrollando tareas con la Compañía por un tiempo determinado o trabajo específico, el Código de Conducta y Ética Empresarial posee los siguientes objetivos:

- Ser una referencia formal e institucional para la conducta personal y profesional.
- Viabilizar un comportamiento ético basado en los valores corporativos.
- Reducir las subjetividades de las interpretaciones personales sobre los principios morales y éticos.
- Consolidar la identidad e imagen de la empresa **ALIMENTOS NARANJA VERDE LTDA.** en relación con su público de interés.

III. Principios Éticos

El sustento del Código de Conducta y Ética Empresarial está en la honestidad, la dignidad, el respeto, la lealtad, la dedicación, la eficacia, la transparencia y la

conciencia para orientar los comportamientos de quienes conforman la empresa ALIMENTOS NARANJA VERDE LTDA.

De esta manera la Compañía busca atender niveles crecientes de competitividad, rentabilidad y responsabilidad social; comprendiendo esta última la valorización de sus empleados, la salud, la seguridad y el medio ambiente.

IV. Lineamientos de Conducta

Los empleados de ALIMENTOS NARANJA VERDE LTDA. asumimos el compromiso de actuar en los ámbitos referidos a **Relación en el Trabajo, Relación con la Sociedad y Comportamiento Ético**, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. RELACIÓN CON EL TRABAJO

1.1. En el ejercicio del cargo o función:

- a) Buscamos el mejor resultado para la Compañía, manteniendo siempre una actitud transparente, de respeto y colaboración con quienes interactuamos.
- b) Desempeñamos las funciones con espíritu emprendedor, superando desafíos y orientándonos a proteger los intereses de la Compañía.
- c) Desarrollamos las tareas según los objetivos de nuestra Compañía, sin usar el cargo, función, actividad, bienes, posición o influencia para obtener beneficios personales o para otros.
- d) Realizamos nuestro trabajo sin crear situaciones ficticias que induzcan a sobrevalorar el actuar profesional.
- e) Ejercemos nuestras atribuciones con efectividad, eliminando situaciones que lleven a errores o atrasos en la prestación de nuestro servicio.
- f) Respetamos los trabajos desarrollados por cada persona, siendo propiedad de la Compañía todo dato, idea, conocimiento, etc. resultante del trabajo en esta.
- g) Mantenemos la confidencialidad de toda la información a la que accedemos en las tareas, de acuerdo a las normas de nuestra Compañía.
- h) Aseguramos un uso eficiente de los bienes e información, y procuramos que los registros e informes sean confiables y precisos, de acuerdo a los fines legítimos de nuestra Compañía, sin alterar ni falsear el contenido de un documento, información o dato.
- i) Preservamos el patrimonio de la Compañía, traducido en términos de equipamiento, material, información tecnológica y estratégica, y facilidades operacionales.
- j) Promovemos acciones que permitan mejorar la comunicación interna, entendiéndola como una herramienta de gestión.
- k) Ponemos énfasis en la integración y el desarrollo del trabajo en equipo.
- l) Nos involucramos en la concreción de los objetivos estratégicos de nuestra Compañía.

1.2. En el trato con los demás miembros de la Compañía:

- a) Actuamos de forma cortés, con disponibilidad y atención hacia todas las personas con quienes interactuamos, respetando las diferencias individuales.
- b) Somos leales con las personas con quienes desarrollamos las tareas.
- c) Reconocemos los méritos de los trabajos realizados por otras personas.
- d) No perjudicamos la reputación de ningún miembro de la Compañía por medio de prejuicios, falso testimonio, información no fundamentada, o de cualquier otra manera.
- e) No buscamos obtener favores que a cambio generen compromiso u obligación personal.
- f) Estimulamos la generación de ideas que se alineen con los objetivos de la Compañía, aunque representen cambios significativos del status quo, y las canalizamos por los medios formales.

1.3. En relación a los prejuicios:

- a) Promovemos el bien de todos, sin prejuicios originados en raza, sexo, color, edad, creencias o cualquier otra forma de discriminación.

1.4. En cuanto a las intimidaciones:

- a) La dignidad y el respeto por las personas, son valores esenciales por lo que no admitimos presiones, amenazas o acosos de ningún tipo.
- b) No nos sometemos a situaciones de asedio moral (entendido como el acto de descalificar por medio de palabras, gestos o actitudes, la autoestima, la seguridad o imagen del empleado), y denunciaremos a través de los mecanismos internos, a quien ejerce este tipo de acción.
- c) Respetamos los valores de la Compañía, sin ceder a presiones que promuevan la obtención de ventajas indebidas.

1.5. En cuanto a las críticas:

- a) Consideramos las críticas constructivas, efectuadas en forma transparente y a través de los canales adecuados, como una demostración de lealtad a la Compañía y a sus miembros.

1.6. En cuanto a la tolerancia al error:

- a) Aprendemos basándonos en los propios errores y de otros, actuando sobre las causas y evitando la repetición de los mismos.
- b) Solicitamos ayuda a otros miembros de la Compañía cuando no nos consideramos capacitados para ejecutar alguna tarea, a fin de obtener los medios para superar esas limitaciones.
- c) Evaluamos sistemáticamente los errores y aciertos, con la participación de la gerencia inmediata, apuntando a mejorar continuamente la calidad de nuestro trabajo y compartimos las experiencias con los demás miembros de la Compañía.

1.7. En cuanto al gerenciamiento del desempeño:

- a) La Compañía garantiza a sus empleados el derecho a conocer los resultados de la evaluación de su desempeño. Para eso adopta un proceso transparente de gerenciamiento de desempeño, con orientación individual al empleado sobre asuntos que directa o indirectamente influyen en el resultado de su trabajo.
- b) La Compañía garantiza a sus empleados el derecho a conocer los criterios de las promociones, y su evaluación según esos criterios.

1.8. En cuanto al compromiso de las personas:

- a) Nuestra Compañía considera importante el esfuerzo de sus empleados para mejorar el resultado de sus trabajos y promueve el reconocimiento por su desempeño.

1.9. En cuanto a la información personal y funcional:

- a) La Compañía garantiza que la información personal, administrativa, médica y sobre beneficios, es restringida al propio empleado y al personal responsable de la custodia, manutención y tratamiento de esa información. La solicitud, análisis y transferencia de esa información solamente puede ser efectuada por quien tiene la legitimidad para ello, según los exactos términos de la legislación y disposiciones normativas, en virtud de ser presentados como prueba en un juicio, de acuerdo con la orientación del área jurídica.
- b) La Compañía garantiza al empleado el acceso a esta información.
- c) La Compañía debe tener permanentemente actualizado los datos personales de sus empleados, quienes colaboran suministrando la información de los cambios que tuvieran.

1.10. En cuanto al derecho a las aclaraciones:

- a) La Compañía asegura a sus empleados el derecho a solicitar y recibir las aclaraciones necesarias sobre sus derechos e intereses.

1.11. En cuanto al ambiente de trabajo:

- a) Los derechos individuales son legítimos, respetados y compatibilizados con el bienestar colectivo y los valores corporativos.
- b) La Compañía garantiza a sus empleados un ambiente de trabajo adecuado, apuntando a la seguridad, higiene, salud y bienestar.
- c) Podremos suspender la realización de actividades en caso de que haya situaciones en que nuestra vida y/o integridad física y la de otros miembros de la Compañía se encuentren en riesgo grave inminente, tomando las medidas correctivas necesarias y comunicando el hecho inmediatamente al superior inmediato.

1.12. En cuanto a los medios internos de comunicación:

- a) Promovemos la comunicación institucional a través de los medios físicos y electrónicos, los cuales agilizan el intercambio de información, facilitan la gestión del conocimiento y permiten el acercamiento y participación de las personas, contribuyendo así a alcanzar los objetivos de negocio y alinear las políticas organizacionales.
- b) Los medios y canales de comunicación proporcionan inmediatez, contenidos estratégicos y posibilidad de compartir opiniones, optimizando el crecimiento profesional y el desarrollo de tareas y procesos. Por ello los utilizamos para tal fin, siempre preservando la confidencialidad de la información y en forma responsable, sin divulgar mensajes que posean contenidos pornográficos, racistas, ilegales, políticos u otros similares.

1.13. En cuanto a la apariencia personal:

- a) La Compañía recomienda que los empleados procuren tener en cuenta el tipo de actividad que ejecutan, el público con el cual están en contacto, y los hábitos culturales y empresariales de la región o país donde trabajan.

2. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

2.1. En cuanto a la modalidad de trabajo:

- a) La Compañía y todos sus empleados, se comprometen a cumplir fiel y respetuosamente con todas las leyes y normas aplicables en el país donde estuvieran desarrollando su actividad.

2.2. En la atención a clientes, socios, proveedores, y a la competencia:

- a) Tratamos a nuestros clientes, socios, proveedores y a la competencia de manera respetuosa y cordial, procurando perfeccionar los procesos de comunicación y relaciones interpersonales.
- b) Mantenemos informados a clientes y proveedores que esperan una solución, sobre las acciones que se están realizando.
- c) Brindamos las respuestas necesarias a proveedores, clientes, prestadores de servicios y otros, y no utilizamos engaños que causen atrasos o perjuicios en el ejercicio de sus derechos.
- d) Realizamos las negociaciones requeridas por nuestra tarea mediante prácticas honestas.

2.3. Al brindar información a clientes, proveedores, competidores y accionistas:

- a) Las personas responsables de brindar este tipo de comunicación, sólo pueden informar y/o reenviar documentos al público externo cuando estén debidamente autorizadas, identificando siempre la autoría.

- b) Proporcionamos información verdadera, poniéndola a disposición de forma igualitaria para todos los interesados. Cuando no estamos autorizados a responder una consulta, informamos esta situación al solicitante.
- c) Retransmitimos las informaciones públicas de la Compañía de forma equitativa a todos los interesados, amparándonos en procedimientos y análisis fundamentados.
- d) Las informaciones estratégicas y confidenciales que no hayan sido publicadas por la Compañía no pueden difundirse. Sólo pueden emitirse cuando la tarea lo requiera y se estipule un acuerdo de confidencialidad.

2.4. Cuando hay conflicto de intereses:

- a) No nos involucramos en actividades o situaciones donde los intereses individuales interfieran con los de la compañía.
- b) Desempeñamos nuestra función en nombre de la Compañía, sin prestar asistencia técnica o consultoría de ninguna especie a proveedores, clientes o a aquellos que estén en proceso de ingreso o participando de licitaciones, excepto cuando se posea autorización formal de las respectivas gerencias.
- c) No realizamos tareas personales en el horario de trabajo, que entren en conflicto con la atención y tiempo dedicados a la Compañía.
- d) Los recursos de los que disponemos (informaciones, tecnología, equipamiento) se utilizan para el trabajo acorde a los propósitos de la Compañía y no para intereses particulares.
- e) En caso de existir familiares directos en la misma compañía, la relación debe quedar expresada y evitarse que alguno de ellos se encuentre destinado en algún puesto en el que tenga la oportunidad de controlar, revisar y/o aprobar el trabajo del otro, o pueda influir sobre un aumento de salario o promoción del mismo.
- f) Comunicamos al superior inmediato o Gerencia respectiva cualquier situación que represente un potencial conflicto de interés.

2.5. En cuanto a las ventajas personales:

- a) No aceptamos invitaciones de carácter personal para hospedajes, viajes u otras atracciones que puedan generar daños a la imagen y/o intereses de nuestra Compañía.
- b) No nos dejamos influenciar por relaciones personales con clientes, proveedores, socios o competidores, en la toma de decisiones.
- c) No mantenemos relaciones comerciales privadas con clientes, proveedores, o competidores de la Compañía en las cuales se pueda obtener privilegios personales, en razón del cargo o función ocupados.
- d) No nos constituimos en socios, gerentes, asesores o intermediarios de cualquier entidad que realice transacciones o que sea competidora de nuestra Compañía en la producción de bienes y servicios.
- e) No recibimos, solicitamos, sugerimos o inducimos ningún tipo de ayuda financiera, gratificación, premio, comisión, donación, presente o beneficio de cualquier especie en forma personal, o destinado a familiares u otra persona, en el

ejercicio de actividades profesionales. Tampoco influenciamos siguiendo el mismo propósito, a otro miembro de la Compañía en la toma de decisiones.

f) No hacemos uso de la información a la que tenemos acceso como resultado de nuestras atribuciones o funciones, para obtener beneficios particulares, para parientes o terceros.

g) Los contactos con ex-empleados, a través de relaciones comerciales o personales, no pueden influir en cualquier decisión de la Compañía o propiciar el acceso a información privilegiada.

h) No hacemos sugerencias a clientes, proveedores o socios que induzcan a la contratación de consultoras o personal, con un interés particular.

i) No aceptamos regalos de clientes, proveedores, asociados o competidores, excepto los obsequios claramente identificados o sin valor comercial significativo. Aquellos de valor significativo que por cualquier motivo no puedan ser devueltos, serán obligatoriamente incorporados al patrimonio de la Compañía.

j) Los obsequios, agasajos y/o atenciones a cargo de la Compañía para cualquier persona, organismo o sociedad con las cuales se mantengan relaciones institucionales, los podemos realizar siempre que no sean dinero (cualquiera fuera el monto), que no tengan valor significativo y tampoco podrán ser condición o resultado de negocios.

Se debe contar con la debida autorización y registrar en los libros contables correspondientes.

2.6. En su relación con los accionistas:

a) Buscamos niveles crecientes de competitividad y rentabilidad, a fin de remunerar a los accionistas en forma justa y compatible con el capital invertido.

2.7. Relación con los Sindicatos:

a) La Compañía mantiene una relación de respeto con los Sindicatos y no practica ningún tipo de discriminación a los empleados sindicalizados.

2.9. Relación con la Comunidad:

a) Nuestra Compañía procura apoyar las acciones realizadas para el ejercicio de la ciudadanía y para el desarrollo local, regional y nacional, en especial aquel dirigido a mejorar las condiciones de vida de las comunidades donde opera. También promueve actividades corporativas, para incentivar conductas de participación y compromiso social en los miembros de la Compañía.

3. COMPORTAMIENTO ÉTICO

a) Los lineamientos desarrollados en este Código de Conducta y Ética Empresarial nos permiten mejorar la calidad de las relaciones, para el ejercicio de la ciudadanía y el éxito de los negocios.

- b) El personal que tuviera dudas con relación a la aplicación o interpretación de cualquier disposición del presente Código, debe comunicarse de inmediato con su superior directo.
- c) Cualquier intento de soborno, irregularidad o posible comportamiento irregular, contrario a los intereses de nuestra Compañía y que implique un incumplimiento de este Código, normas legales y/o regulaciones; tendrán que comunicarse a la Gerencia, acompañando de información para que tomen los recaudos necesarios. La Compañía garantiza la confidencialidad, no permitiendo acciones de represalia sobre quien provea información y contribuya a una investigación, de organismos oficiales o a cargo de funcionarios de la misma con autoridad para investigar.
- d) La aplicación efectiva y el cumplimiento del presente Código es responsabilidad del Gerente Ejecutivo y del Gerente General de Operaciones. La responsabilidad general de la implementación, el control y el mantenimiento del presente Código corresponde a la Dirección de Recursos Humanos.

ACUSE DE RECIBO

Por medio de la presente declaro haber leído y comprendido el Código de Conducta y Ética Empresarial en su totalidad, como así también haber tenido oportunidad de realizar preguntas respecto a su contenido.

Por lo tanto, me comprometo a cumplir las disposiciones y manifiesto conocer que cualquier actitud que esté en contra de los Objetivos y Principios Éticos o Lineamientos de Conducta, son posibles de aplicación de medidas disciplinarias previstas en las normas de la Compañía.

Firma

Nombre y apellido

Fecha



MARIA PAOLA CASTAÑO C.
Representante Legal
ALIMENTOS NARANJA VERDE LTDA