

BODEGAS Y VIÑEDOS SANTA ELENA SRL

# CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL



***Santa Elena***

## CONTENIDO

Política de Integridad	2
Nuestros Valores	3
Nuestro Código	4
Comprender nuestras responsabilidades compartidas	5
Cumplimiento normativo	6
Cumplimiento de la legislación laboral	8
Colaboradores	9
No al acoso	10
Antidiscriminación	12
Violencia y armas en el lugar de trabajo	13
Abuso de sustancias	13
Conflicto de intereses	14
Dedicación laboral	16
Actuación en Representación de BVSE	16
Regalos y gratificaciones	17
Interacción con terceros	19
Nuestros clientes	19
Nuestros proveedores	20
Competidores	22
Socios e inversores	24
Relaciones con el sector público	25
Anticorrupción	28
Normas contra el lavado de dinero	30
Respecto al fraude	30
Cumplimiento con el gobierno	31
Libros y registros precisos	32
Protección de la información	33
Uso de información privilegiada	33
Protección de la información confidencial de BVSE	34
Recursos informáticos y de comunicación	36
Uso de los bienes de BVSE	39
Apoyo a nuestras comunidades	40
Responsabilidad Social Empresaria	41
Investigación de informes de cumplimiento	42
Prohibición de represalias en BVSE	42
Responsabilidad de todos los colaboradores	43
Medidas disciplinarias	43
Respuesta a preguntas e inquietudes	44
Vigencia	45
Anexos	46

# POLITICA DE INTEGRIDAD

Estamos orgullosos de nuestra trayectoria y nuestro historial de cumplimiento.

Sabemos que nuestra Empresa en su conjunto es mucho más que la suma de sus partes. Creemos en nuestra gente, nuestra cultura y nuestra capacidad para entregar valor a todas nuestras partes interesadas.

Nuestro compromiso es alto, y nos exige poner en práctica valores esenciales de respeto, honestidad e integridad, así como el cumplimiento de las leyes de los lugares en los que operamos. Si bien desarrollamos actividades diversificadas, nuestros valores son homogéneos, y los aplicamos manteniendo un marco de ética y cumplimiento.

Los comportamientos éticos de todos los colaboradores de todos los niveles de Bodegas y Viñedos Santa Elena S.R.L., sin excepción, son parte fundamental de nuestro desempeño. Sin embargo, nos encontramos en un entorno empresarial con leyes cada vez más complejas. El incumplimiento de estas leyes puede dar lugar a sanciones de importancia, tanto para la empresa como para los Colaboradores en forma individual.

Por tales motivos, y en la convicción de que nuestra evolución empresarial supone un aporte a las comunidades con las que interactuamos, diseñamos e implementamos un Programa de Integridad que inspira a seguir actuando correctamente, y a continuar creciendo juntos.

Este Código de Ética Empresarial contiene la Política de Integridad de nuestro Programa, y se complementa con los otros instrumentos que los componen.

Es necesario para honrar nuestro compromiso ético, leer, comprender y cumplir con este Código.

# NUESTROS VALORES



## **Honestidad y respeto con nuestros clientes y personal**

Implica promover un entorno de confianza, abierto e inclusivo, con base en la honradez, el trato cortés y digno de cada persona.



## **Trabajo en equipo**

Colaboramos para el logro de objetivos comunes, trabajamos organizadamente y cooperamos en la búsqueda de soluciones frente a las contingencias.



## **Creatividad**

Nos esforzamos por ser innovadores en los procesos, los productos y el modo en que realizamos negocios, con el objetivo de brindar un mejor servicio a nuestros clientes y ser una empresa sostenible.



## **Eficiencia y austeridad en el uso de nuestros recursos**

Es conducirnos razonablemente en el uso eficiente de nuestros recursos para promover una gestión responsable y equilibrada.



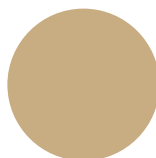
## **Credibilidad**

Es la certidumbre de nuestra gestión, fundada en conductas éticas, para lograr la confianza de nuestros clientes y colaboradores.



# **INTEGRIDAD**

Es hacer siempre lo correcto, ser rectos y honestos en nuestros comportamientos.



**ESTOS VALORES SIEMPRE DEBEN GUIAR NUESTRAS ACTIVIDADES EN NUESTRO ESFUERZO POR HACER UNA EMPRESA MÁS EXITOSA Y SOSTENIBLE.**

# NUESTRO CÓDIGO

Este Código de Ética Empresarial (“el Código”) ha sido definido y adoptado por los líderes de la organización y describe los principios y prácticas de Bodegas y Viñedos Santa Elena S.R.L. (“BVSE”).

Nuestro Código se basa en nuestros valores fundamentales, ofrece directrices acerca de las conductas esperadas e impulsa nuestra cultura de cumplimiento, conducta ética y responsabilidad, aplicando esos valores a las situaciones empresariales que enfrentamos a diario.

Como Colaboradores de BVSE, estamos comprometidos a conducir todos nuestros asuntos de negocios bajo los más altos estándares éticos y en cumplimiento de todas las leyes, reglas y reglamentaciones, así como de las Políticas de la Empresa.

Creemos que el cumplimiento es mucho más que obedecer la ley, y que la integridad y la conducta ética son igual de importantes.

## OBJETIVO

El Código tiene como objetivo dar a conocer los lineamientos de conducta a ser adoptados de manera comprometida por todos los Colaboradores de BVSE, y sus socios estratégicos, asegurando que la forma de hacer negocios se realice con base en valores y estándares éticos.

Está diseñado para identificar problemas de cumplimiento comunes y ofrecer pautas claras y recursos para tomar decisiones correctas.

Nuestra reputación se relaciona directamente con las acciones y decisiones que tomamos a diario.

Al hacer nuestro mayor esfuerzo para manejanos dentro de un marco ético y legal, continuaremos inspirando la confianza de todas nuestras partes interesadas, es decir: clientes, proveedores, colaboradores internos y externos, la comunidad en general.

## ALCANCE

Este Código es aplicable a todos los empleados cualquiera sea su jerarquía dentro de BVSE, sus socios estratégicos, miembros de Gerencias, Auditores, Representantes y Asesores, en adelante “los Colaboradores”.

Los lineamientos contenidos en esta política son aplicables a cualquier trato, contrato o negociación en territorio nacional y todos los países en donde BVSE tiene operaciones.

# COMPRENDER NUESTRAS RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS

Debemos aplicar nuestras destrezas y habilidades, no solo en cumplimiento de las necesidades de nuestros clientes y los estándares profesionales, sino también para garantizar que nuestra conducta y nuestros productos cumplen con los requisitos legales y éticos aplicables.

Para ello, debemos leer, comprender y cumplir con el Código, las Políticas de la Empresa y los requisitos legales pertinentes.

## TUS RESPONSABILIDADES:

- Actuar de manera ética y cumplir con la ley, el Código de Ética Empresarial y las Políticas
- de BVSE
- Entender y seguir los códigos de conducta del cliente cuando corresponda
- Cooperar con las investigaciones
- Plantear tus inquietudes

## TOMAR BUENAS DECISIONES

No todos los problemas que surgen tienen una vía sencilla para su solución. En situaciones difíciles utiliza tu sentido común e involucra a otras personas para tomar juntos una mejor decisión.

No todos los problemas que surgen tienen una vía sencilla para su solución. En situaciones difíciles utiliza tu sentido común e involucra a otras personas para tomar juntos una mejor decisión.

### ¿No estás seguro acerca de una conducta o decisión?

Hazte las siguientes preguntas:

- Obligaciones según la ley: **¿Es posible que sea ilegal?**
- Obligaciones para con BVSE: **¿Podría violar nuestros valores fundamentales, el Código de Ética Empresarial o las políticas de BVSE?**
- Obligaciones frente a otros: **¿Podría violar una obligación con un cliente u otro socio comercial (por ejemplo, contratos, políticas o códigos de conducta del cliente)?**
- No causar daño: **¿Podría causar daño a alguna persona, a nuestra reputación individual, el desempeño financiero o las relaciones comerciales de BVSE?**

**Si la respuesta es "sí" a cualquiera de estas preguntas, no lo hagas.**

**ESTAMOS COMPROMETIDOS A CONDUCIR TODOS NUESTROS ASUNTOS DE NEGOCIO BAJO ALTOS ESTÁNDARES ÉTICOS.**

# CUMPLIMIENTO NORMATIVO



**Cumplimos con todas las leyes, ya sean locales, nacionales, regionales o internacionales.**

Las personas que integran BVSE, y quienes actúan en nuestro nombre, son responsables de entender las reglas aplicables y deben asegurar que se cumplan.

Todo Colaborador debe observar y cumplir siempre las disposiciones legales que se les aplica para el desempeño de sus funciones profesionales, requiriendo, en su caso, la información necesaria a su superior jerárquico.

Dicha responsabilidad abarca, la adopción de las medidas pertinentes al tomar conocimiento de irregularidades practicadas por terceros, que puedan comprometer los intereses de BVSE.

El incumplimiento de la ley puede traer consigo daños significativos para BVSE, incluyendo sanciones económicas, prohibición de contratación con empresas públicas, daño a nuestras relaciones comerciales y a nuestra reputación.

Ningún Colaborador ayudará conscientemente a terceros en la violación de cualquier ley, ni colaborará con ellos en acciones que comprometan el principio de legalidad o que puedan, de ser conocidas, dañar la reputación de BVSE o perjudicar la relación con los clientes, proveedores, o las autoridades públicas, entre otros.

Nunca debemos aprovecharnos indebidamente de nadie a través de la manipulación, el engaño, la ocultación o el abuso de información privilegiada, ni a través de la tergiversación de hechos materiales, ni ninguna otra práctica intencional parecida.



**LA INTEGRIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SON RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS QUE FORMAMOS PARTE DE BVSE**

# CUMPLIMIENTO NORMATIVO: PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Cumplir con la legislación vigente y con la normativa interna, actuando de conformidad con los valores y el Código de Ética.
- Promover una cultura de lucha contra la corrupción aplicando, en su máxima expresión, el principio de “tolerancia cero” frente a la corrupción.
- Analizar e investigar, con la mayor celeridad posible, cualquier denuncia sobre una conducta contraria al Código o a la normativa externa e interna, aplicando los principios de confidencialidad, no represalia y protección de datos de carácter personal a todas las personas afectadas por el proceso de investigación, con especial atención respecto a la persona denunciante y denunciada.
- Dar la adecuada capacitación continua sobre ética y cumplimiento, a todos los Colaboradores de BVSE, prestando especial atención a la lucha contra el fraude y la corrupción.
- Imponer las medidas disciplinarias correspondientes a las personas responsables de conductas corruptas o contrarias al Código, y a quienes, con su comportamiento, encubran u obstaculicen la investigación o el esclarecimiento de hechos presuntamente delictivos



# CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

Trabajamos para establecer sistemas retributivos motivadores, equitativos y competitivos.

Estamos comprometidos a conducir nuestros negocios en cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables en materia de empleo y derechos humanos. Entre otros, ofrecemos un horario laboral razonable y salarios justos, conforme a la legislación local. Tenemos una política de tolerancia cero respecto del trabajo infantil o forzado y las prácticas de trata de personas, y esperamos lo mismo de las empresas que integran nuestra cadena de suministro.

## **SEGURIDAD Y SALUD EN EL LUGAR DE TRABAJO**

BVSE considera la seguridad y la salud como una de sus prioridades.

Por ello, trabajamos para minimizar los riesgos inherentes a nuestros negocios y para brindar a los Colaboradores la información necesaria para minimizar los riesgos individuales.

Con el fin de evitar lesiones, utilizamos herramientas como capacitación en seguridad basada en el comportamiento, inspecciones del lugar de trabajo y supervisión de la higiene.

Es nuestro deber proteger nuestra propia salud y seguridad, así como la de nuestros compañeros.

Nuestro objetivo de sostenibilidad se concentra en el avance continuo hacia el objetivo final de lograr una tasa de accidentes igual a cero.

## **PRIVACIDAD**

Nunca debemos acceder u obtener información personal de otro colaborador sin autorización ni divulgar la información personal de otro colaborador a ninguna persona dentro o fuera de BVSE.

Las únicas excepciones son los casos en los que existe una aprobación adecuada y el uso de la información personal de otro colaborador tiene un objetivo lícito y conforme a los requisitos legales y a las políticas de la Empresa.

# COLABORADORES

La gestión de los recursos humanos y las relaciones entre Colaboradores se fundan en el respeto a la dignidad de las personas, los principios de confianza y respeto mutuo.

Tenemos el compromiso de respetar y promover los derechos humanos, teniendo como referencias concretas la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948, los Principios Rectores de la ONU sobre las Empresas y los Derechos Humanos del 16 de junio de 2011 y los Objetivos Sostenibles de la ONU de 2015. También adoptamos una política de “tolerancia cero” que prohíbe la esclavitud o la trata de personas para cualquier fin.

Si bien se reconocen y se respetan los derechos de los Colaboradores de socializar libremente con otras personas en su lugar de trabajo, también se debe procurar que esas relaciones no afecten negativamente al desempeño laboral, la capacidad de supervisar a otras personas o el ambiente de trabajo.

## **RESPECTO MUTUO**

El respeto, la inclusión y los valores éticos compartidos están en el centro de la cultura de BVSE, de modo que las personas puedan dar lo mejor de sí cada día.

BVSE no tolera la conducta irrespetuosa ni el acoso de ningún tipo.

# NO AL ACOSO



**En BVSE no toleramos el acoso en ninguna de sus formas.**

Se considera acoso a aquellas conductas que generan un entorno laboral intimidante, hostil y ofensivo, o que interfieren arbitrariamente en el desempeño laboral de un individuo.

## **Puede ocurrir en diferentes formas:**

- \* observaciones ofensivas,
- \* insinuaciones sexuales indeseadas,
- \* bromas, correos electrónicos u otros comportamientos despectivos, denigrantes o sugestivos.

## **Ejemplos de conductas irrespetuosas o acoso incluyen, entre otras:**

Gritos repetidos dirigidos a Colaboradores en público o en privado o uso excesivo de groserías/insultos dirigidos hacia un individuo y/o el producto del trabajo de un individuo.

Vulgaridad y groserías dirigidas a un individuo, insultos personales o calificativos agresivos, humillación pública o privada, y/o intimidación. Ira incontrolable y amenazante hacia un individuo.

Desconsideración evidente y repetida de parte de un individuo respecto al tiempo personal de otra persona.

Divulgación de rumores con la intención deliberada de causar daño a un individuo o ataques negativos, innecesarios y/o injustificados sobre la vida personal o profesional de una persona.

Desconsideración deliberada y flagrante respecto a diferencias culturales.

Exclusión deliberada o aislamiento continuo a compañeros en actividades sociales del trabajo.

Exposición de material ofensivo o bromas ofensivas.

Contacto físico no deseado.

Intimidación (bullying), asedio o conducta abusiva (en cada caso, por uno o más individuos).

Amenazas o violencia ya sea que estén dirigidas hacia un individuo o no

# ANTIDISCRIMINACIÓN



## **Valoramos la diversidad y no discriminamos**

BVSE está comprometida a atraer y retener una fuerza de trabajo talentosa, colaboradora y diversa. Para garantizar nuestro éxito, no toleramos la discriminación.

En términos generales, discriminar es dar un trato más o menos favorable a una persona en su empleo a causa de una característica protegida, por ejemplo, por su raza, etnia, color, credo, religión, sexo, edad, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, o cualquier otra característica protegida por los requisitos legales aplicables.

Como parte de su política antidiscriminatoria, BVSE se basa en la competencia de los individuos para determinar contrataciones, traslados, ascensos, compensaciones y demás oportunidades de progreso, independientemente de sus características protegidas.

Aplicamos nuestro principio de meritocracia al tomar decisiones sobre nuestras personas.

Meritocracia significa que todas las decisiones de empleo deben basarse solamente en la capacidad y las contribuciones que demuestra la persona en cuanto a la satisfacción de las necesidades comerciales de BVSE.

Esto se aplica a todas las decisiones sobre reclutamiento, contratación, compensación, ascensos, desempeño y asignaciones de tareas

## **VIOLENCIA Y ARMAS EN EL LUGAR DE TRABAJO**

Merecemos trabajar en un ambiente libre de violencia y comportamientos amenazantes. BVSE no tolera las amenazas, los actos de violencia, el comportamiento hostil o abusivo ni la posesión de armas prohibidas en las instalaciones de la Empresa o en el desarrollo de las actividades de la Empresa. Además, para seguridad de todos los Colaboradores y de las instalaciones de la Empresa, en el lugar de trabajo solo se admiten visitas autorizadas.

## **ABUSO DE SUSTANCIAS**

Tenemos la obligación de asistir a nuestro lugar de trabajo con total lucidez y capacidad para realizar nuestras tareas. Esto significa nunca concurrir a trabajar en un estado de lucidez disminuida y siempre ser moderados y actuar con buen juicio en caso de servirse alcohol en una comida o evento relacionado con la Empresa.

El abuso de alcohol, drogas y sustancias ilegales es un grave incumplimiento de esta obligación y puede poner en riesgo nuestra seguridad y comprometer el rendimiento de nuestro trabajo, así como los intereses comerciales de BVSE.

**PARA PROTEGER A BVSE, NUESTRA GENTE Y NUESTROS ACTIVOS, BVSE PUEDE REQUERIR REVISAR LA PROPIEDAD PERSONAL EN UN SITIO DE TRABAJO DE LA EMPRESA, Y EN LA MEDIDA PERMITIDA POR LA LEY, PUEDE SUPERVISAR EN CUALQUIER MOMENTO TODOS LOS ACTIVOS DE BVSE, INCLUYENDO EL CORREO ELECTRÓNICO, LOS MENSAJES INSTANTÁNEOS Y EL USO DE INTERNET.**

# CONFLICTO DE INTERESES

Como Colaboradores de BVSE, somos responsables de actuar en su mejor interés.

Se espera que nos mantengamos libres de intereses o relaciones que sean o parezcan conflictivos, tendenciosos o perjudiciales para los mejores intereses y la reputación de la Empresa.

No debemos usar los activos, la propiedad ni la información de la Empresa, ni tampoco el cargo ocupado en ella para generar ganancias personales, y tampoco debemos competir con la Empresa de ninguna otra manera.

## A continuación se enumeran algunos ejemplos de conflictos de intereses:

1

Asociarse con un competidor de la compañía, ya sea en calidad de empleado, consultor o accionista

2

Tener una relación con un cliente o proveedor externo, o con otra compañía o actividad que tenga un impacto negativo sobre la integridad o la reputación de BVSE

3

Utilizar la información confidencial de la Empresa para beneficio personal o de terceros

4

Contratar u ofrecer empleo a Colaboradores gubernamentales actuales o anteriores, incluido el personal militar o civil, de cualquier manera contraria a los requisitos legales o las políticas de la Empresa

5

Tener un interés financiero en un competidor u otro socio comercial que se pudiera percibir como una influencia negativa sobre el juicio del Colaborador



**ESTAS SITUACIONES SURGEN OCASIONALMENTE Y NO NECESARIAMENTE INFRINGEN NUESTROS DEBERES ; SIN EMBARGO, NO INFORMAR EL POSIBLE CONFLICTO SÍ CONSTITUYE UNA FALTA ÉTICA. POR ELLO, SI SURGIERA ALGUNA DE ESTAS SITUACIONES, DEBE INFORMARLO A SU SUPERIOR.**

# CONFLICTO DE INTERESES

BVSE crece a partir de relaciones basadas en la confianza.

Los conflictos de intereses generan un riesgo y hacen que esa confianza pueda desaparecer. El no evitar, o lidiar debidamente con un conflicto personal puede tener consecuencias muy graves, tanto para BVSE como para ud.mismo.

Actuar para el mejor interés de BVSE significa:

- \* No competimos con BVSE
- \* No utilizamos la propiedad o información de BVSE, ni nuestra posición para nuestro beneficio personal (ni el de nuestros parientes o amigos cercanos).
- \* No aprovechamos para nuestro beneficio (o el de parientes o amigos cercanos) oportunidades que descubrimos a través del uso de la propiedad e información de BVSE o a través de nuestra posición en BVSE.

Ejemplos de consecuencias de conflictos de intereses personales:

- Las personas podrían poner en duda su integridad, y por lo tanto su reputación.
- La reputación de BVSE o las relaciones con los clientes podrían verse afectadas.
- BVSE podría perder oportunidades de negocios futuras.
- Pueden conllevar medidas disciplinarias en tu contra (hasta el despido).
- BVSE podría enfrentarse a demandas que tengan como consecuencia responsabilidades legales para sí (o personas individuales), incluso sanciones económicas y penales.



**COMUNICA LOS CONFLICTOS DE INTERESES PERSONALES, OBTÉN LAS AUTORIZACIONES NECESARIAS Y CUMPLE CON LAS RESTRICCIONES.**

# DEDICACIÓN LABORAL

Los Colaboradores de BVSE tendrán plena dedicación a las funciones que desarrollan dentro de la Empresa. En caso de desarrollar otras actividades laborales, las mismas no podrán efectuarse dentro del horario laboral, no podrán ser incompatibles con las tareas realizadas y no podrán efectuarse con recursos de BVSE.

En caso de dudas, se deberá consultar a la Dirección de Recursos Humanos.

Adicionalmente, se debe tener disponibilidad para cumplir con la movilidad funcional y geográfica que requiere BVSE, sin perjuicio de la obligación del empleador de otorgar los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

## ACTUACIÓN EN REPRESENTACIÓN DE BVSE

Cualquier trabajo o actividad que se realice en representación de BVSE, o con la utilización de su nombre o instalaciones debe ser aprobado previamente por su superior, excepto cuando esté implícito en la función que cumple.

Asimismo, la aprobación de transacciones (ej.: cobros, pagos, etc.) u operaciones (ej.: compras, ventas, instalaciones de servicios, etc.) de cada Colaborador deberá ser procesada de acuerdo a los lineamientos de cada unidad en que se encuentre.

### VIAJES

Llevamos a cabo todos los viajes de negocios de la manera más rentable y segura y obtenemos las visas adecuadas y los permisos de trabajo necesarios para los viajes o asignaciones de trabajo.

Somos responsables de evaluar cada viaje para asegurar que el gasto sea justificado, que cumpla con las normas de BVSE . las del país de origen y destino, y que cuente con las autorizaciones necesarias.



# REGALOS Y GRATIFICACIONES

En todas las transacciones comerciales, toda persona que trabaje para la Empresa, o en representación de ella, debe manejarse de manera de evitar cualquier irregularidad real o percibida. Esto implica poner especial atención respecto de regalos, atenciones, gratificaciones, favores que pudieran ofrecernos o darnos, y viceversa aquellos con quienes interactuamos.

Ocasionalmente podemos dar regalos modestos u otras gratificaciones como comidas y entretenimiento a nuestros clientes, proveedores u otros socios comerciales actuales o futuros, o recibir lo mismo de ellos. Sin embargo, si el regalo o la gratificación se otorga o recibe con la intención de influenciar una decisión, pueden surgir denuncias de soborno o corrupción.

Es importante ejercer cautela cuando se acepten o realicen regalos, comidas o entretenimiento para mantener relaciones de confianza con socios comerciales, clientes u otras partes interesadas.

Está permitido realizar y aceptar obsequios, invitaciones y entretenimientos, de cortesía, acordes a los usos y costumbres del lugar y siempre que sean legales, se efectúen esporádicamente y no puedan interpretarse como una influencia que pudiera, de hecho o en apariencia, incidir en nuestras propias decisiones y/o en las decisiones de la Empresa.



**NO OFRECEMOS REGALOS, COMIDAS, FORMAS DE ENTRETENIMIENTO O VIAJES INAPROPIADOS**

## Los Colaboradores tienen prohibido:

- Aceptar regalos que estén condicionados y/o que tengan como intención influir en decisiones de negocio.
- Aceptar regalos, comidas, descuentos o atenciones especiales de parte de clientes, proveedores o terceros relacionados con la compañía, en beneficio personal o de nuestros familiares con la finalidad de mantener la objetividad y capacidad de negociación.
- Ofrecer regalos, comidas, viajes o entretenimiento de cualquier tipo o monto a funcionarios de gobierno (o sus familiares), proveedores o particulares, con la intención de influir o inducir al receptor a hacer cualquier cosa que ayude a BVSE a asegurar o mantener cualquier beneficio o ventaja indebidos; o
- Pedir, requerir, recibir o aceptar regalos, comidas, viajes o entretenimiento a funcionarios de gobierno (o sus familiares) o a particulares, sabiendo o suponiendo que, a cambio, el funcionario de gobierno o el particular espera recibir cualquier beneficio o ventaja indebidos.

Según las leyes de anticorrupción, es ilegal ofrecer o entregar regalos, comidas, formas de entretenimiento o viajes si esto se realiza con una intención corrupta. Existe una intención corrupta cuando el propósito por el cual se ofrece el regalo, la comida, la forma de entretenimiento o el viaje es influenciar a una persona para que utilice de manera inapropiada su posición con el objetivo de beneficiar a BVSE.

# INTERACCIÓN CON TERCEROS

## NUESTROS CLIENTES

Todos atendemos a los clientes de BVSE, sin importar nuestra función, y en tal sentido actuamos como representantes de BVSE.

Trabajamos junto con nuestros clientes, desarrollando y manteniendo relaciones duraderas que se basan en principios de integridad, independencia, transparencia, confianza, competencia y resultados comprobados.

La relación con los clientes debe caracterizarse por un trato cordial y eficiente, brindando información precisa y transparente. Se alineará con los valores éticos y garantizará siempre una respuesta respetuosa de los plazos esperados por los mismos.

Solamente nos comprometemos a lo que podemos cumplir y cumplimos con los compromisos contractuales.

Los Colaboradores deberán ofrecer un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad.

Respetamos la confidencialidad de la información suministrada por los clientes.

# NUESTROS PROVEEDORES



**Compramos bienes y servicios con base en los méritos del proveedor.**

**Somos compradores cautelosos.**

BVSE ajusta su gestión de compras y contrataciones a los principios de concurrencia e igualdad, economía, eficiencia y eficacia, libre competencia, razonabilidad, sustentabilidad, transparencia, anticorrupción, integridad y trato igualitario.

BVSE ha asignado personas para que tomen decisiones sobre la compra, para pagar facturas y firmar contratos con proveedores.

Utilizamos procesos estándar (incluida la revisión de intermediarios comerciales potenciales antes de hacer negocios con ellos) y contratos con proveedores preferidos que fueron desarrollados por nuestra organización de compras.

**Debemos:**

- mantener un trato justo y respetuoso con los proveedores. En consecuencia, bajo ninguna circunstancia deberá faltárseles el respeto o difamarlos.
- guardar secreto profesional referido a las contrataciones con terceros o proveedores, no divulgando las ofertas presentadas por los convocados a efectos de obtener igualdad en la contratación.
- actuar con integridad e imparcialidad manteniendo la independencia de opinión en cuanto al establecimiento de precios y compra de los productos y servicios.

- Al celebrar nuevos acuerdos de abastecimiento, analiza de manera razonable el valor y el riesgo.
- Cuando decidas adjudicar un trabajo, considera el cumplimiento ambiental, ético y de diversidad del proveedor.
- Evita las transacciones dudosas.
- Evita las transacciones que puedan parecer inadecuadas o ilegítimas o que puedan falsear los informes de contabilidad o los resultados de cualquiera de las partes de la transacción.

# NUESTROS PROVEEDORES

BVSE no efectuará contrataciones con empresas o individuos que tengan antecedentes de conductas fraudulentas, lavado de dinero, financiación del terrorismo, prácticas contrarias a la FCPA (United States Foreign Corrupt Practices Act) o empresas registradas en el Registro de empleadores con sanciones laborales, directa o indirectamente.

Por ello, requerimos que los Proveedores acompañen nuestro compromiso, desempeñándose en todo momento con los más altos estándares de honestidad, equidad e integridad comercial, asegurando un cumplimiento pleno y responsable de la presente política.

En consecuencia, los Proveedores deberán ajustar en todo momento su conducta a principios éticos y cumplir con las reglas comerciales aplicables en su vinculación con BVSE, lo cual incluye el conocimiento, consideración y respeto por el ordenamiento jurídico aplicable, el compromiso de respetar, cumplir y hacer cumplir la normativa aplicable a la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como la normativa relativa al a propiedad intelectual, responsabilidad penal de las personas jurídicas y el resguardo de datos personales.



**A LOS EFECTOS DE ESTA POLÍTICA ES DEFINIDO COMO PROVEEDOR, TODA PERSONA HUMANA O JURÍDICA QUE TOMA A SU CARGO LA RESPONSABILIDAD DE EJECUTAR LA TOTALIDAD DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE LAS OBRAS QUE BVSE, MEDIANTE EL PAGO DE UN PRECIO PACTADO, CONFORME LA ORDEN DE COMPRA Y/O CONTRATO, REQUIERA.**

# COMPETIDORES

**BVSE solo busca y consigue negocios por sus propios méritos.**

Existen diversas leyes aplicables a los negocios de nuestra Empresa que establecen el carácter ilícito de tener ciertas conversaciones con competidores y otras actividades comerciales anti-competitivas. Por ejemplo, no es lícito que los competidores comerciales, ya sea por acuerdo expreso o por participar de una acción conjunta, se involucren en licitaciones colusorias para obtener oportunidades de suministro adjudicadas en base a la oferta competitiva (“licitaciones fraudulentas”).

Se define como principio general la no participación de la Empresa en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados y la no utilización de medios impropios para mejorar nuestra posición competitiva en dichos mercados.

Estamos comprometidos con las prácticas de ventas justas y competitivas, y con el cumplimiento de todas las leyes de defensa de la competencia aplicables.

En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, debemos evitar el tratamiento de temas que pudiesen generar riesgos en materia de cumplimiento de leyes sobre competencia.

Si en el transcurso de la interacción con competidores, alguno de ellos llegare a insinuar alguna medida que sea violatoria de la normativa sobre competencia leal, el Colaborador que tuviere acceso a tal información deberá comunicarla de inmediato a su superior jerárquico y al Responsable de Cumplimiento.

Está prohibido hacer un uso contrario de los secretos comerciales o de cualquier otra información confidencial de un competidor. Compartir cualquier tipo de información puede conllevar una manipulación de precios, división territorial u otro tipo de manipulaciones y distorsiones del libre mercado.

# COMPETIDORES

Quedan especialmente prohibidos los acuerdos y prácticas concertados entre competidores que tengan por finalidad o que puedan tener como consecuencia una restricción de la competencia.

## **EN CONSECUENCIA, NO DEBEMOS DEBATIR, INTERCAMBIAR NI ACORDAR CON LA COMPETENCIA LO SIGUIENTE:**

- precios u otras condiciones de venta con los clientes;
- precios u otras condiciones de compra a los proveedores;
- productos específicos para suministrar a clientes específicos;
- proveedores que se utilizarán o productos que se comprarán a proveedores específicos



No participe en conductas que puedan dar la impresión de competencia desleal.

No colabore ni acuerde con competidores precios de servicios u ofertas, u oportunidades; tampoco establezca alianzas para aumentos de precios planificados o modificaciones en los niveles deseados sobre los márgenes de la venta. Estas prácticas se conocen como conducta colusoria o fijación de precios y violan las leyes sobre competencia.

No dividas oportunidades, mercados, ofertas ni regiones geográficas. Estas prácticas se conocen como acuerdos de asignación de mercados y también violan las leyes sobre competencia.

Si un competidor se te acerca para proponerte cualquier cosa prohibida, déjale claro que no aceptaremos nada y no estamos interesados en conocer su información confidencial. Pon fin al contacto con esa persona inmediatamente y comunícate con el Responsable de Cumplimiento lo más pronto posible.



**NO COMPARTAS INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE BVSE CON UN COMPETIDOR; NI ACEPTES INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE PARTE DE UN COMPETIDOR.**

# RELACIONES CON SOCIOS E INVERSORES

Se debe brindar a los socios e inversores información veraz, transparente y oportuna, que les permitan conocer las actividades y el desempeño de BVSE, obteniendo impactos favorables en el valor de la Empresa.

Se debe proporcionar un trato igualitario a los socios, sin privilegios de acceso a información de ningún tipo.

Es deber de todos los Colaboradores de BVSE proteger la información que aún no ha sido divulgada públicamente y que pueda afectar las decisiones de inversiones.



# RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

BVSE reconoce que los colaboradores, en el desempeño de sus labores, podrían llegar a tener contacto con funcionarios del sector público, en cualquier ámbito: federal, provincial, municipal y extranjero; con los que procurarán establecer relaciones cordiales y armónicas de manera estrictamente ética.

Es imprescindible que esas relaciones cumplan con la ley aplicable y en especial este Código y las Políticas de BVSE al respecto.

Es deber de los Colaboradores de BVSE cerciorarse de que los agentes que se contraten para llevar a cabo actividades empresariales en su representación sean de confianza y que también cumplan las presentes directivas.



## PROHIBICIONES

Se prohíbe a los colaboradores cualquier forma de soborno o corrupción en su trato con funcionarios del sector público. Esta prohibición incluye, por ejemplo, dar cualquier cosa de valor a cambio de la ayuda del funcionario para obtener un permiso, licencia o cualquier tipo de documento oficial o liberación de un trámite o para llegar a un arreglo en un litigio con cualquier autoridad.

De igual forma, los colaboradores tienen estrictamente prohibido entregar cualquier cosa de valor a un tercero, sabiendo o presumiendo que, en última instancia, será entregado para beneficio personal de un funcionario de gobierno o para cualquier otro fin ilícito.

La prohibición referida, no incluye los pagos que se hagan en el curso normal del negocio para un fin legítimo (ej. el pago de derechos para una solicitud, permiso, licencia, etc.) que sin excepción alguna deben estar respaldados por un recibo oficial.

# RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

## GRATIFICACIONES

Cualquier gratificación (pago para facilitar o acelerar un trámite o gestión ante cualquier tipo de autoridad) está terminantemente prohibida.

Cualquier solicitud de este tipo de pagos hecha por un funcionario de gobierno o en su nombre, debe reportarse inmediatamente al Responsable de Cumplimiento.

## COMUNICACIONES CON FUNCIONARIOS DE GOBIERNO

BVSE exige a sus colaboradores, proveedores, terceros y socios estratégicos que toda comunicación a las autoridades se haga de forma honesta y ética, incluyendo información clara, completa, correcta, exacta, oportuna y entendible en aquellos reportes y documentos entregados a las autoridades, así como en cualquier comunicación pública.

Cualquier documento dirigido a una oficina de gobierno o autoridad, debe ser revisado minuciosamente por los colaboradores a cargo de esta para garantizar que toda la información contenida sea exacta y completa.

# RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

## LICITACIONES Y CONTRATOS CON GOBIERNOS

**BVSE exige honestidad y transparencia al preparar una licitación y propuestas basadas en precios y costos estimados.**

En caso de que BVSE se interesara en participar en algún proceso de licitación, deberá cumplir cabalmente con toda la legislación vigente y demás reglas aplicables que rigen los procesos de licitaciones públicas y otros contratos con gobiernos o relacionados con el gobierno. Los colaboradores no deberán dar, ofrecer o prometer (o cualquier intento de realizar dichas conductas) directa, o indirectamente a través de cualquier tercero, proveedor o socio de negocios; dinero o cualquier otra cosa de valor a un funcionario de gobierno o sus familiares con el propósito de influir en dicho funcionario para usar su autoridad o su influencia para ayudar a BVSE a ganar un contrato o licitación pública.

**Los colaboradores no deberán obtener, ni intentar obtener de ninguna fuente:**

- Información sensible de la compra de gobierno;
- Información confidencial del gobierno, como por ejemplo la lista de los contendientes seleccionados para un contrato o licitación; o
- Información propiedad de un competidor, incluyendo, por ejemplo, información para la licitación durante el proceso de compra del gobierno o en cualquier otra situación donde pueda presumirse que dicha información no debe ser exhibida sin permiso.

# ANTICORRUPCIÓN

**BVSE no participa, ordena, autoriza, promete, conspira, induce ni asiste a nadie en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.**

Sostenemos una política de “tolerancia cero” en todo lo concerniente a la corrupción, la cual incluye los “pagos de facilitación”, es decir, pagos destinados a garantizar o agilizar las acciones del gobierno, como, por ejemplo, emitir permisos o liberar pagos o bienes.

BVSE prohíbe cualquier comportamiento de algún Colaborador o tercero que actúe en su nombre, que consista en prometer u ofrecer, directa o indirectamente, beneficios a clientes, proveedores, o representantes de la administración pública, de quienes se pueda obtener una ventaja para BVSE.

El incumplimiento de las leyes anticorrupción puede dar lugar a sanciones severas tanto para los individuos como para la Empresa, y ninguna posible oportunidad comercial puede superar la importancia de nuestra reputación de integridad.

Los Colaboradores que interactúen con funcionarios públicos, o que supervisan a otros que lo hacen, deben regirse por nuestros procedimientos y políticas; en particular nuestra Política Anticorrupción, así como por las leyes que gobiernan las relaciones y el contacto con funcionarios públicos, contribuciones políticas y actividades de campaña.

Se evitará cualquier apariencia de fraude o conducta inapropiada. Los regalos o invitaciones no podrán servir nunca como incentivo para cerrar un negocio, pedidos adicionales o encargos.

Nuestro comportamiento ético comprende cumplir con las leyes en materia de anticorrupción en todos los países en los que operamos, prohibiendo incluso sobornos a los funcionarios y a funcionarios de partidos políticos extranjeros.

# PRACTICAS DE NEGOCIO TRANSPARENTES Y LIBRES DE SOBORNO

Está absolutamente prohibido el dar o recibir cualquier pago o regalo a manera de soborno o comisión.

El pago de sobornos, incitación a recibir sobornos o cualquier otra propuesta o sugerencia de esta clase deberá ser reportado inmediatamente a través de la Línea Ética o al Responsable de Cumplimiento.

De igual forma, queda prohibido recibir dinero de los clientes, proveedores o socios de negocios, con la finalidad de realizar una acción ilícita o injusta para la Empresa o cualquiera de sus Colaboradores, por lo que está prohibido recibir favores tales como:

- Comisiones con el fin de favorecer un negocio
- Descuentos no justificados
- Pagos por publicidad, subsidios o gastos encubiertos
- Beneficios de algún proveedor para elegirlo por encima de otro



**BVSE SE ADHIERE AL CUMPLIMIENTO DE LAS  
PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN ESTABLECIDAS EN  
LA LEGISLACIÓN DE CADA PAÍS DONDE  
DESARROLLA ACTIVIDADES.**

# NORMAS CONTRA EL LAVADO DE DINERO



## **BVSE TIENE TOLERANCIA CERO EN RELACIÓN CON LOS DELITOS FINANCIEROS. ESTO INCLUYE EL BLANQUEO DE CAPITALES O FINANCIACIÓN DE TERRORISMO.**

No nos involucramos en ninguna actividad de blanqueo de capitales o financiación de terrorismo, ni ayudamos a ningún tercero a hacerlo. Reportamos cualquier señal de alarma que identifiquemos para investigarla más a fondo y denunciemos las actividades sospechosas al organismo correspondiente cuando es necesario.

Los Colaboradores no deberán realizar, ni verse involucrados en actividades que impliquen la aceptación o el tratamiento de fondos procedentes de actividades ilícitas, bajo cualquier forma o modo. Por ello, deberán estar alerta e informar de inmediato a su superior jerárquico y al Responsable de Cumplimiento sobre cualquier comportamiento sospechoso por parte de clientes, proveedores o socios comerciales, y permanecer alerta frente a los pagos realizados tanto a terceros como por parte de terceros mencionados o no en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas bancarias que no resulten las habituales en las relaciones con una entidad determinada, compañía o persona.

## **RESPECTO AL FRAUDE**

El fraude es un acto deshonesto que busca engañar o hacer caer en el error a cualquier persona, con el fin de ocultar algún hecho o evento incorrecto, fuera de la Ley, de nuestras políticas internas o de los lineamientos de nuestro Código.

Por ello, tenemos el compromiso de no incurrir en ninguna acción que pudiera constituir algún tipo de fraude contra la Empresa o terceros.

Debemos actuar con honestidad e integridad y con la valentía de reportar cualquier hecho que pudiera ser indicio de fraude —ya sea por un acto personal o de un tercero—, realizado de manera intencional o por negligencia.

Ejemplos de situaciones calificadas como fraude: tomar dinero del cobro de los servicios, generar devoluciones falsas, presentar informes de gastos falsos, realizar depósitos incompletos y otros similares en donde exista dolo, negligencia o descuido.

# CUMPLIMIENTO CON EL GOBIERNO

Obtenemos todas las autorizaciones necesarias para prestar servicios a clientes gubernamentales y cumplimos con las regulaciones gubernamentales de contratación y adquisiciones.

El significado de “gobierno” es amplio. Los clientes gubernamentales pueden incluir organismos gubernamentales tradicionales, así como entidades comerciales lucrativas que son controladas por los gobiernos o de propiedad de los gobiernos (incluso bajo propiedad parcial).

Hacer negocios con los gobiernos es muy diferente a hacer negocios con clientes comerciales.

Dado que trabajar con entidades gubernamentales suele conllevar riesgos legales y de otro tipo, obtenemos todas las autorizaciones necesarias antes de ir tras oportunidades de prestar servicios a clientes gubernamentales o propiedad del gobierno.

Entendemos y cumplimos con los requisitos legales y las restricciones que se aplican a ofertar, asignar precios y prestar nuestros servicios a clientes gubernamentales.

# LIBROS Y REGISTROS PRECISOS

BVSE ha adoptado procedimientos específicos que aseguran que sus estados financieros son elaborados de acuerdo a los principios y normas aplicables y muestran su situación financiera y el resultado de sus operaciones de manera apropiada y transparente en todos sus aspectos significativos.

Todos los colaboradores de BVSE involucrados en la preparación de la información financiera o en la elaboración de los informes relevantes, están obligados a garantizar la fiabilidad, integridad y exactitud de la información que muestra el patrimonio, situación financiera y resultados de la Compañía.

Los Colaboradores involucrados en la confección de registros, o aquellos que completan o preparan informes, son responsables de comprender las políticas y los procedimientos de las unidades de negocios aplicados a su organización.

Los Colaboradores deben usar los sistemas contables y de gestión autorizados por la Empresa.

Está prohibido alterar registros contables y realizar asientos en libros que oculten o disimulen intencionalmente la verdadera naturaleza de las transacciones, como así también mantener fondos no registrados.

Todos los empleados deben cumplir con la normativa legal, contable profesional y regulatoria vigente



## **SE DEBE TENER SIEMPRE PRESENTE QUE:**

Todos los registros y estados financieros deben reflejar todas las transacciones de la Empresa en forma exacta.

Los registros de la Empresa no deben incluir declaraciones o entradas falsas por ningún motivo.



# PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

## USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Como Colaboradores de BVSE, es factible que tengamos acceso periódico a información material y no pública (comúnmente llamada “privilegiada”) de la Empresa y de otras compañías con las que hacemos negocios. No debemos usar la información privilegiada a la que tenemos acceso por trabajar en la Empresa.

La información privilegiada puede incluir información sobre planes de fusión, adquisiciones o desinversiones, desarrollo de nuevos productos, estrategia de marketing, resultados financieros, contratos con clientes o proveedores importantes para la Empresa u otra transacción comercial de importancia sustancial para la Empresa.

Debemos procurar no extender la información privilegiada a ninguna persona, incluidos familiares y amigos, que pudiera usar o divulgar la información de manera inadecuada.

# PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

## PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE BVSE

En ocasiones, es posible que por las características de nuestra actividad tengamos acceso a cierta información confidencial de la Empresa, esta información debe ser protegida durante y con posterioridad a su uso, y no puede usarse para beneficio personal.

Toda la información generada y desarrollada por los colaboradores, jefes, gerentes, asesores y socios como resultado de sus actividades, es propiedad de BVSE. Por lo tanto debe tratarse como privada y confidencial. Únicamente deberá ser utilizada para fines internos y conforme a las políticas y procedimientos establecidos.

La información confidencial de la Empresa incluye, entre otros, datos financieros, operaciones en el lugar de trabajo, procesos de producción, registros de producción, información de Colaboradores, planes comerciales, archivos de software, contraseñas, datos técnicos, planos, planes estratégicos y operativos, datos de clientes, contactos, acuerdos y otra información importante de la Empresa.

La información confidencial de la Empresa se debe controlar y proteger cuidadosamente, solo se debe utilizar para los fines previstos y solo se debe debatir con personas u organizaciones autorizadas cuando sea necesario para la actividad que se debe desarrollar.

Nunca comparta ni entregue archivos o información de la Empresa a personas u organizaciones no autorizadas sin la aprobación adecuada.

Queda prohibido discutir o revelar cualquier información relacionada con operaciones específicas que se hayan llevado a cabo o se hayan convenido, excepto por las partes directamente involucradas.

# PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Queda prohibido discutir o revelar cualquier información relacionada con operaciones específicas que se hayan llevado a cabo o se hayan convenido, excepto por las partes directamente involucradas.

Es nuestra obligación tratar como confidencial toda la información que BVSE genera. Esto es extensivo a nuestros clientes y proveedores, cuando al establecer relación con nosotros asumen el compromiso de salvaguardar la información de nuestros procedimientos.

Cuando se firma un acuerdo de confidencialidad es responsabilidad del colaborador o proveedor apegarse en su totalidad a los términos que en él se establecen.

BVSE reconoce y protege la privacidad y confidencialidad de los registros de los empleados, incluyendo las historias clínicas. Estos registros no se analizarán por terceros ajenos a la compañía, salvo autorización por escrito o que así lo requiera la normativa vigente o que deba realizarse en virtud de una citación u orden judicial emitida por un tribunal competente o que así lo solicite un organismo judicial, administrativo o legislativo en ejercicio de sus facultades legales y de competencia.

Está prohibida la comercialización y/o difusión de cualquier tipo de información de BVSE, quien se reserva los derechos y propiedad intelectual sobre toda información, invención y/o creación que sea desarrollada por sus empleados como consecuencia de su actividad laboral.

# RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

El uso de los servicios y equipos informáticos y comunicación de BVSE será destinado a los fines del desarrollo y cumplimiento de las tareas y únicamente conforme a la voluntad y bajo la discreción de la Empresa. Todos los recursos puestos por BVSE (incluidos teléfonos, computadoras, redes electrónicas, correo electrónico, teléfonos celulares, dispositivos móviles, entre otros) son propiedad de BVSE, se encuentran destinados para su uso laboral y deben ser utilizados de buena fe y cumpliendo con la ley.

Todas las comunicaciones e información transmitidas a través de, recibidas de y creadas o almacenadas en el sistema informático de BVSE (incluyendo discos, discos compactos u otros medios de almacenamiento) se consideran documentos de BVSE y son de su propiedad.

BVSE se reserva el derecho de auditar, examinar y/o monitorear el uso de los recursos de computación y comunicación, pudiendo acceder a todos los mensajes de e-mail, correo de voz, datos y toda información que se encuentre almacenada en equipos o herramientas suministrados por la Empresa para el desarrollo de las tareas, en caso de ser requeridos en procedimientos legales.

En ningún caso se podrá utilizar en los equipos de BVSE software no autorizado, como así tampoco utilizar el software de BVSE para propósitos ajenos a ésta.

El correo electrónico laboral e internet (en adelante denominados “Bienes de Comunicación”) constituyen una herramienta de trabajo que se proveen a los Colaboradores en función de la relación laboral y exclusivamente para el desarrollo de sus tareas. En ningún momento la utilización de los Bienes de Comunicación deberá interferir con las responsabilidades laborales, provocar una disminución en el rendimiento laboral o un deterioro de los medios laborales otorgados. El contenido de los mensajes que se envíen por medio del correo electrónico no debe ser insultante, injurioso, discriminatorio, ofensivo u obsceno, como tampoco debe atentar contra los bienes de BVSE, su buen nombre o su operatividad.

# RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

En síntesis, los Colaboradores deben:

- Proteger los activos informáticos que les han sido asignados físicamente, como por ejemplo, equipos personales, servidores, etc.
- No ceder directa ni indirectamente información confidencial a ninguna persona, salvo Colaborador o proveedores que necesiten conocerla para desarrollar las funciones que tienen encomendadas, siempre que hayan firmado compromisos de confidencialidad.
- No sacar información confidencial de las instalaciones de BVSE o de sus sistemas de información sin consentimiento del superior.
- No utilizar información confidencial en su propio beneficio o en el de otra persona o entidad.
- Cumplir con los procedimientos de seguridad establecidos para proteger la información y contribuir a asegurar su confidencialidad.
- Devolver los permisos de acceso inmediatamente después de finalizar la necesidad del mismo, al cambiar de responsabilidad o al abandonar la Empresa.

## **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y USO ELECTRÓNICO**

Somos responsables de mantener la seguridad de toda la información de la compañía y de utilizar la red y los sistemas informáticos de BVSE de manera ética y legal.

Aunque se permite el uso personal ocasional de estos sistemas, debemos recordar que nuestra Empresa se reserva el derecho de supervisar el uso.

Debemos respetar todos los principios de seguridad y controles internos de BVSE aplicables a la información y los sistemas de comunicación.

Debemos proteger nuestras contraseñas y demás códigos de acceso.

No debemos permitir que otros utilicen nuestras cuentas.

La información de la Empresa no debe transferirse desde nuestras computadoras a dispositivos portátiles no aprobados.

Entendemos que Internet es un lugar público. Al redactar un mensaje electrónico, tenga en cuenta que, una vez que fueron transmitidos, los mensajes se pueden alterar, distorsionar y reenviar sin nuestro conocimiento o permiso. Los correos electrónicos, mensajes instantáneos y mensajes de texto se deben redactar con el mismo cuidado con que se redacta cualquier otro documento de la Empresa.

### **PROTEGER LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN**

Utiliza tu sentido común para mantener y proteger la seguridad de los datos y la información que te hayan confiado. Estate atento de proteger los dispositivos para evitar perderlos o que los roben.

### **SER PRECAVIDO CON EL USO DE SERVICIOS Y SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA QUE NO SON DE BVSE**

No instales software ni modifique configuraciones que ponen en riesgo la seguridad de nuestra tecnología.

No utilices servicios en línea de terceros para hacer el trabajo de BVSE a menos que estos servicios estén aprobados por BVSE para dicho uso. Si los servicios en línea de terceros están autorizados, primero confirma que no cargaremos datos ni información confidencial de BVSE o los clientes. Utiliza solo las soluciones aprobadas por BVSE para hacer copias de seguridad de los datos.

# USO DE LO BIENES DE BVSE

Todos los Colaboradores de BVSE somos responsables de preservar y proteger los bienes de la Empresa, tales como las instalaciones, los equipos, herramientas , vehículos, maquinarias, tecnología, muebles y demás, los que deben utilizarse de forma adecuada.

En BVSE ponemos a disposición de nuestros Colaboradores los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades laborales y/o profesionales, debiendo hacerse un uso responsable de estos, procurando conservarlos en perfecto estado de funcionamiento y utilidad, buscando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.

De acuerdo con la legislación vigente, los Colaboradores son responsables de custodiar y hacer buen uso de las propiedades y recursos de BVSE (no sólo materiales, equipos, vehículos, insumos, recursos financieros, información confidencial, recursos informáticos sino también diseños, estrategias de negocio, etc.), denunciar el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.



**LOS RECURSOS DE BVSE DEBEN SER USADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES LABORALES Y/O PROFESIONALES DE LOS COLABORADORES Y NO PODRÁN SER UTILIZADOS EN BENEFICIO PROPIO O EN EL DE TERCEROS AJENOS AL PROPÓSITO LA EMPRESA.**

# APOYO A NUESTRAS COMUNIDADES

## Protección del medioambiente

Las instalaciones de nuestra Empresa son gestionadas y operadas en línea con nuestras políticas ambientales y con todos los requisitos y reglamentaciones legales aplicables.

Cada unidad de negocio u operativa mantiene un sistema de gestión ambiental adecuado para sus actividades, y todos debemos estar al tanto de nuestras responsabilidades bajo estos sistemas.

BVSE se esfuerza por ser líder en responsabilidad ambiental y en minimizar los riesgos ambientales actuales y futuros.

Afrontamos nuestro compromiso desarrollando una cultura de mejora continua de protección del medio ambiente, velando por un uso eficiente de los recursos naturales e innovando con prácticas responsables, de acuerdo con la legislación vigente en cada lugar en donde actuemos.

### **FOMENTAMOS UN CRECIMIENTO ECONÓMICO AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE**

Incorporamos las mejores prácticas ambientales a nuestra estrategia de negocios y nuestras operaciones.

Enfocamos nuestras acciones en tres áreas:

- Dirigir operaciones eficientes
- Permitir la sostenibilidad de clientes y proveedores
- Involucrar a nuestra gente, líderes, socios comerciales y otras partes interesadas

### **PROMOVEMOS LA CONCIENCIA AMBIENTAL**

Fomentamos y hacemos posibles prácticas ambientalmente sostenibles entre nuestros Colaboradores, clientes, proveedores y las organizaciones benéficas y no lucrativas a las que apoyamos.

Mediante el equilibrio del impacto económico, ambiental y social en nuestras actividades y decisiones, creamos un valor compartido a largo plazo para nuestra Empresa y para todas nuestras partes interesadas.

Todos los Colaboradores deben comprender y trabajar para alcanzar nuestros objetivos de sostenibilidad.



# RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA

Con la convicción de que las empresas tienen un rol fundamental que cumplir en la sociedad moderna, impulsamos el desarrollo y el bienestar de comunidades locales participando en la promoción de programas, proyectos e iniciativas, que buscan promover y fortalecer el compromiso con la infancia, la ciudadanía y el medio ambiente.

Además, satisfacemos a nuestros clientes con servicios y bienes que mejoren la calidad de vida de las comunidades en que desarrollamos nuestras actividades y contribuimos al desarrollo social, económico, tecnológico y empresarial de estas mismas comunidades.

# INVESTIGACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO

Se espera que todos los Colaboradores cooperen plenamente en las investigaciones relacionadas con el cumplimiento de la Empresa.

Cuando se nos solicite colaboración en una investigación, debemos ser honestos y compartir la información en nuestro poder en su totalidad. Además, nuestro accionar no debe interferir ni obstruir ninguna investigación.

Cualquier conducta o evento reportado de posibles violaciones a esta política, será investigada oportuna y apropiadamente.

Todas las investigaciones se realizarán de manera ética y profesional, en cumplimiento de los requisitos legales aplicables y las políticas de BVSE.

Cualquier queja o reporte será tratado en forma confidencial. Si una vez terminada la investigación, BVSE concluye que existió una conducta prohibida, la Empresa tomará oportunamente las acciones correctivas necesarias de acuerdo a las circunstancias del caso en apego al capítulo Medidas Disciplinarias de este Código y a la ley aplicable.

No se tolerarán denuncias realizadas de mala fe y con el único fin de perjudicar a otro Colaborador.



## PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS EN BVSE

Con miras a protegernos y alentar la comunicación abierta, BVSE mantiene una política de prohibición de represalias por el uso de buena fe de la Línea Ética o por elevar inquietudes relacionadas con el cumplimiento.

BVSE nunca tolerará ninguna forma de represalia, como acoso, discriminación o amenazas de despido, descenso o suspensión, como consecuencia de un informe de buena fe

# RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS COLABORADORES

La responsabilidad y el estricto cumplimiento de este Código es de observancia general y el mismo no contempla excepciones.

El personal que ingrese a trabajar o las personas humanas o jurídicas que presten servicios a BVSE deberán tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento.

Se espera que los Colaboradores adopten un comportamiento activo ante situaciones que contradigan los criterios indicados en este Código y que colaboren con las investigaciones internas cuando les sea requerido evitando la tolerancia ante posibles infracciones.

La comunicación abierta de dudas y preocupaciones por parte de todo Colaborador, sin temor a reacciones negativas o represalias, es vital para la implementación exitosa de este Código.

Toda persona que ejerza funciones de Dirección, Gerencia o Supervisión, debe adoptar comportamientos y actitudes que se correspondan con este Código liderando con el ejemplo.

Esto significa, entre otras cosas, que cada uno debe enfatizar la importancia de la conducta ética, integrarlas en la actividad empresarial del día a día y promoverlas mediante el liderazgo personal.

Debemos tener presente que, si alguna situación particular no está incluida en este documento, pero representa una falta a la ética, debemos aplicar un criterio personal, basado en los valores que conforman la cultura de la Empresa.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Cualquier acto de incumplimiento a nuestro Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, proporcionales a la falta cometida. Las medidas podrán consistir en llamada de atención, un reporte al expediente personal, el compromiso con un plan de corrección y mejora, suspensión de labores, o bien la rescisión del contrato de trabajo o de servicios según el caso, sin perjuicio de la realización de las denuncias pertinentes ante las autoridades correspondientes según la falta que se cometa.

# RESPUESTA A PREGUNTAS E INQUIETUDES

Si tienes una inquietud genuina sobre una conducta irrespetuosa, inapropiada, fraudulenta, inmoral o ilegal de cualquier tipo, BVSE quiere que lo digas.

Siempre puedes presentar tu denuncia de nuevo, al siguiente nivel jerárquico sin miedo a sufrir represalias, si no recibes una respuesta aceptable de parte de tu primer punto de contacto.

Tomamos con seriedad todas las denuncias planteadas, incluso las informaciones relacionadas con tomas de represalias.

## CÓMO PLANTEAR UNA INQUIETUD

Plantea tu inquietud a cualquiera de los siguientes recursos:

- Tu supervisor
- Responsable de Cumplimiento
- Cualquier líder de BVSE
- Departamento de Recursos Humanos
- Línea ética

La manera en la que manejamos una denuncia dependerá de su naturaleza y gravedad. Podemos discutirla con los compañeros de trabajo que corresponda, con los líderes de BVSE o Recursos Humanos, o realizar una investigación formal. Independientemente de cómo presentes tu denuncia, siempre buscamos asegurarnos de que la manejen las personas más apropiadas en BVSE de manera confidencial y sensible.

## ACTÚA

Actúa o busca ayuda cuando se comuniquen contigo por una inquietud que involucra una conducta irrespetuosa, inapropiada, fraudulenta, no ética o ilegal. Independientemente de tu categoría dentro de la empresa, tomamos muy en serio las demandas que nos planteas y tomamos medidas o las trasladamos por el canal apropiado.



**DONDE LAS LEYES LOCALES LO PERMITAN, NO ES NECESARIO IDENTIFICARSE PARA PRESENTAR UN INFORME.**

**SI OPTA POR IDENTIFICARSE, PUEDE SOLICITAR UN TRATAMIENTO CONFIDENCIAL PARA QUE SU IDENTIDAD PERMANEZCA BAJO CONFIDENCIALIDAD CADA VEZ QUE SEA POSIBLE.**

**LOS INFORMES, LAS QUEJAS Y LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES SE MANTENDRÁN CONFIDENCIALES EN LA MEDIDA EN QUE LA LEY LO PERMITA.**

# VIGENCIA

El Código de Ética Empresarial entrará en vigor en el día de su aprobación por los socios de BVSE, debiendo ser comunicado a todos los Colaboradores y estará vigente en tanto no se modifique o derogue mediante idéntico procedimiento.

# ANEXOS

## COMPROMISO PERSONAL

La firma de este documento expresa la congruencia, aceptación e identificación de cada colaborador con los principios y cultura BVSE, aquí establecidos.

Es una expresión de convicción personal y de honesta determinación de practicarlos de forma viva y eficaz en el actuar cotidiano.

Yo, \_\_\_\_\_, hago constar que he recibido, leído, comprendido y aceptado los valores establecidos en la cultura de BVSE y las normas contenidas en su Código de Ética Empresarial.

Me comprometo a conducir mis actos con apego a dicho documento, a fin de preservar la confianza que otros colaboradores, clientes, proveedores y autoridades han depositado en la compañía a la que pertenezco.

También me comprometo a que, en caso de dudas acerca de su aplicación, solicitaré apoyo de mi jefe directo, del área de Recursos Humanos o Responsable de Cumplimiento, para su aclaración.

Entiendo que la firma de la presente carta compromiso no constituye, ni debe interpretarse como contrato de trabajo por tiempo indefinido; tampoco garantiza la continuación de mi relación laboral.

Leída la presente carta compromiso y entendido su contenido y alcance, se firma en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

De conformidad, \_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma

DNI/CUIL de empleado: \_\_\_\_\_

La presente carta compromiso deberá entregarse al área de Recursos Humanos en un periodo no mayor a \_\_\_\_\_ días después de su firma.

El diferimiento en la entrega de la presente carta compromiso no me exime del cumplimiento del Código de Ética ni de estar sujeto a las sanciones que en él se describen.

# ANEXOS

## DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL (TERCEROS)

He leído y entiendo acabadamente los requisitos del Código de Ética Empresarial de BVSE (el “Código”). Entiendo que como tercero contratante con BVSE (ej., socio, proveedor, cliente, contratista, subcontratista, agente, representante, etc.), me comprometo a cumplir en la medida de lo posible, en nombre de la Compañía [.....], a:

a) Cumplir con las políticas y normas de conducta de BVSE incluidas en el Código, en la medida en que resulten aplicables.

b) Hacer uso de algunas de las opciones que BVSE ha puesto a mi disposición para esclarecer cualquier duda que pudiera tener sobre alguna actividad que pudiera ser incompatible con la ley o las normas o políticas de BVSE.

Leída la presente carta compromiso y entendido su contenido y alcance, se firma en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

De conformidad, \_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma

DNI del firmante: \_\_\_\_\_

Cargo del firmante en la entidad representada: \_\_\_\_\_



# *Santa Elena*

## CONTACTO

B. de Los Andes 1386. San José, Guaymallén, Mendoza, Argentina.

[info@santaelenasrl.com.ar](mailto:info@santaelenasrl.com.ar)

+54 0261 4324366 / 4314537

[www.gruposantaelena.com.ar](http://www.gruposantaelena.com.ar)

Línea Ética: [administracion@santaelenasrl.com](mailto:administracion@santaelenasrl.com)

Este Código fue elaborado de conformidad al Programa de Integridad de BODEGAS Y VIÑEDOS SANTA ELENA S.R.L. y resultó aprobado por los socios de la firma el 12/04/2021