




CÓDIGO de CONDUCTA
MASTELLONE HNOS. S.A.





CÓDIGO de CONDUCTA
MASTELLONE HNOS. S.A.



Estamos convencidos de que un alto nivel de desempeño basado en valores es clave para el éxito sostenible de todas las empresas en general y del Grupo Mastellone en particular.



Actuar en concordancia con nuestros valores, **calidad, respeto, responsabilidad, integridad y compromiso**, genera confianza, protege nuestra reputación, nos permite hacer un uso eficiente de nuestros recursos al hacer negocios y fortalece la relación con nuestros colaboradores, accionistas, clientes, proveedores y la sociedad.



El Código de Conducta es nuestra brújula para las labores diarias y para hacer negocios de forma correcta y responsable.



06 MENSAJE DEL PRESIDENTE

08 INTRODUCCIÓN

1. Ámbito de aplicación
2. Responsabilidad personal
3. Responsabilidad de los líderes
4. Capacitación continua
5. Sanciones
6. Consultas e inquietudes
7. Denuncias
8. Protección al denunciante

13 NUESTROS VALORES

14 CALIDAD

1. Nuestra calidad
2. Defensa de la competencia

17 RESPETO

1. Respeto a las personas
2. Discriminación
3. Acoso

20

RESPONSABILIDAD

1. Protección de los bienes de nuestra Empresa
2. Uso de información privilegiada
3. Datos de colaboradores y terceros
4. Sistemas de información, correo electrónico y redes sociales

24

INTEGRIDAD

1. Anticorrupción
2. Regalos y atenciones
3. Conflictos de intereses
4. Prevención de lavado de activos
5. Precisión de registros y reportes

30

COMPROMISO

1. Salud, seguridad y medio ambiente
2. Comunidades y derechos humanos

34

GUÍA PARA TOMAR DECISIONES CORRECTAS

35

**CANAL DE DENUNCIAS Y CONSULTAS
COOPERACIÓN CON INVESTIGACIONES Y
AUDITORÍAS**



MENSAJE DEL PRESIDENTE • Carlos Agote

Día tras día trabajamos en equipo con el objetivo de innovar, crecer y brindarle a nuestra sociedad productos lácteos que se distinguen por su máxima calidad. Estamos orgullosos de nuestros logros, porque los alcanzamos poniendo en práctica cada uno de nuestros valores. Valores que hemos elegido entre todos, que nos representan y nos hacen ser como SOMOS; que guían nuestras acciones diarias y decisiones y que se encuentran reflejados en nuestro Código de Conducta. Es allí, donde cobran vida y nos recuerdan por qué son importantes y nos ayudan a comprender su significado como brújulas de acción.



Nuestro Código nos muestra cómo debemos comportarnos con los demás y cómo ellos deben comportarse con nosotros. Fortalece nuestras relaciones, aumenta la confianza entre las comunidades en donde nos desempeñamos y nos protege como compañía.

Como empresa, no podemos pasar por alto el incumplimiento del Código en ninguna circunstancia. Todos los que formamos parte de esta comunidad y de toda la cadena de valor, contamos con canales que nos permitirán comunicar las faltas o incumplimientos a este Código.

Nuestro Código no es sólo para nuestros colaboradores. Queremos que todos nuestros grupos de interés conozcan nuestro modo de accionar, que confíen en que esta empresa buscará hoy y siempre magnificar sus impactos positivos y desarrollar una mejora continua en todos sus procesos, productos y servicios de forma sostenible.

Nuestro Código es y seguirá siendo nuestra guía, acompañando nuestra historia de crecimiento y enalteciendo nuestra identidad, porque ASÍ SOMOS.

Gracias por seguir trabajando entre todos para fortalecer nuestro Código y nuestros valores.

Saludos,

Carlos Agote • *Presidente*



INTRODUCCIÓN

Nuestro Código de Conducta contiene los principios bajo los cuales todas las empresas del Grupo Mastellone conducen sus negocios. Es el pilar fundamental del comportamiento interno entre los que formamos parte de la organización y a su vez, del comportamiento externo hacia los accionistas, clientes, proveedores y público en general.

Este Código ofrece orientación y ejemplos para ayudarte cuando enfrentes situaciones desafiantes en tus labores diarias. Contiene además referencia a legislación vigente y políticas internas de nuestra Compañía.

Es el pilar fundamental de nuestro Programa de Integridad, que consiste en el conjunto de políticas, procedimientos y acciones orientadas a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos. El Programa promueve una cultura ética y transparente y fomenta el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y las leyes vigentes en los países donde desarrollamos nuestros negocios.

► 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta aplica a todos los miembros del Directorio

y empleados (en adelante colaboradores) de todas las empresas del Grupo Mastellone y de las empresas vinculadas.

En compañías en las que no tenemos control, promovemos la adopción de los estándares de conducta reflejados en este Código.

Todas las personas, incluyendo a proveedores, subcontratistas, clientes y socios de negocios, deberán actuar consistentemente con nuestro Código y especialmente cuando actúen en nuestro nombre.

► 2. RESPONSABILIDAD PERSONAL

El Código, por naturaleza, no puede describir todas las situaciones posibles que pueden surgir en nuestro trabajo diario, por lo cual, si no puedes encontrar la respuesta en este Código o si tienes dudas sobre cómo interpretarlo, solicita ayuda consultando con tu Superior o el Responsable de Integridad.

ES TU RESPONSABILIDAD BUSCAR COLABORACIÓN.

El **Responsable de Integridad** es la persona dentro de nuestra Empresa a cargo del desarrollo, coordinación y supervisión del Programa de Integridad. Tiene la función de velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos vinculados con la cultura de la Empresa.

ESTARÁ A TU DISPOSICIÓN PARA AYUDARTE



► 3. RESPONSABILIDAD DE LOS LÍDERES

Aunque todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de actuar de forma íntegra, cada líder tiene la gran responsabilidad de predicar con el ejemplo.

Esperamos que nuestros líderes se comprometan y actúen como ejemplo y modelo a seguir:



- *Inspirando a los demás para que adopten nuestro Código.*



- *Haciéndolo propio, difundiéndolo y fomentando la toma de decisiones de forma ética e íntegra.*



- *Creando un entorno de trabajo abierto y de respeto en el que los miembros del equipo se sientan cómodos de compartir sus inquietudes y hacer consultas.*



- *Buscando resolver los problemas y reportarlos a sus superiores a medida que estos aparecen, pudiendo denunciar los hechos que entiendan correspondientes sin sentir temor a represalias.*

► 4. CAPACITACIÓN CONTINUA

Todos los colaboradores recibimos inducción y capacitación continua sobre nuestros valores, ética e integridad. Son de carácter obligatorio y una ocasión perfecta para plantear preguntas y conversaciones con tus pares y equipo en cómo hacer que este Código sea parte de tus labores diarias en la práctica.

► 5. SANCIONES

Las violaciones a nuestro Código, políticas, directivas o a la legislación, pueden tener graves consecuencias, incluyendo acciones disciplinarias que podrían llegar hasta la finalización de la relación laboral, así como posibles sanciones civiles o penales tanto para la Compañía como para las personas y/o terceros involucrados.

► 6. CONSULTAS E INQUIETUDES

Si tienes dudas o necesitas más información sobre alguno de los

temas planteados en este Código, puedes consultar a tu Superior, al Responsable de Integridad o al Área de competencia del tema de referencia.

7. DENUNCIAS

Todos los colaboradores y terceros relacionados con nuestra Empresa que tengan conocimiento o sospecha de alguna falta a este Código deben recurrir a:



Su Superior
directo o



Al Responsable de
Integridad o



Utilizar el Canal de Denuncias
(a título personal o anónimo).

Todas las denuncias serán registradas en el sistema de recepción y gestión de denuncias y serán tratadas conforme a nuestra Política de Investigación de Denuncias.



**ACCEDE A NUESTRO CANAL DE DENUNCIAS
DESDE NUESTRA INTRANET.**

A fin de que te sientas tranquilo respecto a la protección de tu anonimato, nuestro Canal de Denuncias es manejado por un tercero independiente quien no podrá rastrear el curso de la denuncia.



8. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

El Grupo Mastellone se compromete a proteger los derechos de las personas que denuncian de buena fe. Nuestra Empresa no tomará represalias contra la persona que, de buena fe, informe hechos o

inquietudes que constituyen faltas a nuestro Código, a nuestras políticas o a la ley.

Si conoces o sospechas de la existencia, o bien estás siendo víctima de una represalia, debes denunciarla.

► ¿QUÉ SIGNIFICA PARA MÍ?

Un compañero/a de trabajo te comenta que está al tanto de una situación que va en contra del Código de Conducta, pero como la situación no es de su área prefiere no hacer la denuncia y no exponerse.

- *¿Deberías decirle que tiene razón o incentivarlo a hacer la denuncia?*



Independientemente del área en donde esté ocurriendo la falta al Código de Conducta, debes alentar a tu compañero/a a que haga la denuncia. Si no quiere exponerse personalmente, explícale que puede usar el Canal de Denuncias de manera anónima y que además no tendrá represalias.

Acabas de ser nombrado líder en un proyecto estratégico de la Empresa y cuando envías la invitación para la primera reunión de trabajo, varias personas del equipo te informan que la reunión se superpone con capacitaciones del Programa de Integridad.

- *¿Deberías confirmar la reunión y pedirles que asistan en otra fecha de capacitación o deberías alentarlos a que asistan a la capacitación resaltando su importancia?*



Como líder debes dar el ejemplo y alentarlos a que asistan a la capacitación.





NUESTROS VALORES

Los valores son nuestra guía de comportamiento y definen las conductas esperadas de las personas. Nos identifican y distinguen como empresa.

Forman parte de nuestra cultura y debemos transmitirlos a toda la cadena de valor (clientes, colaboradores, proveedores y socios del negocio).

REPRESENTAN
LO QUE SOMOS.



CALIDAD

► 1. NUESTRA CALIDAD

Estamos orgullosos de nuestro trabajo, procedimientos, colaboradores y cadena de valor, que gracias a su calidad nos permiten producir alimentos que hacen crecer a nuestra sociedad y a nuestras ganas de ser cada día mejor.

Nuestros productos son consumidos por millones de personas, por ello es que la calidad es lo que nos define. Somos conscientes de la incidencia que nuestros alimentos tienen sobre la salud de nuestra sociedad y la seguridad alimentaria, por eso estamos comprometidos con nuestros estándares de calidad que logramos gracias a nuestra responsabilidad y compromiso desde la elección de la materia prima hasta el producto final.

► 2. DEFENSA DE LA COMPETENCIA

Estamos seguros de la calidad de nuestros productos y del trabajo de nuestros colaboradores. Competimos en el mercado de manera sana e independiente dando cumplimiento a todas las leyes vigentes en general, y las de leal competencia en particular.

Creemos que la libre y leal competencia nos desafía a la mejora constante e innovación permanente.

Por ello es que:

- *No hacemos comentarios sobre los productos o servicios de los competidores de una manera inexacta o falsa.*

- *No utilizamos medios ilegítimos para obtener información de los competidores.*

- *Respetamos la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores y otros terceros.*

- *Cumplimos siempre las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia.*

Todas las comunicaciones que se refieran a nuestros competidores deben ser comercialmente adecuadas en su tono, y nunca deben contener un lenguaje que podría interpretarse como una forma de alentar un comportamiento anticompetitivo.

SI NECESITAS MÁS INFORMACIÓN DEBES CONSULTAR A LA GERENCIA DE ASESORÍA LETRADA O AL RESPONSABLE DE INTEGRIDAD.

Si sospechas de la existencia de una violación de las disposiciones antimonopolio, infórmalo de manera inmediata.

¿QUÉ SIGNIFICA PARA MÍ?

Participas en una presentación de productos de la Compañía en una cadena de supermercados, y un compañero/a de trabajo te sugiere inventar comentarios negativos de los productos de la competencia para mejorar el posicionamiento de los productos a ofrecer.

➤ *¿Deberías atender su recomendación?*



No debes atender la recomendación ya que implica una falta a la leal competencia. Es importante que lo comentes con tu compañero/a para efectuar la presentación de manera correcta.

El Director/a de una compañía competidora llama al Director/a de Mastellone a fin de proponerle acordar precios al público.

➤ *¿Piensas que el Director/a de Mastellone debería aceptar el ofrecimiento?*



No, no debería, ya que es una práctica contraria a las leyes de defensa de la competencia. Cada empresa debe actuar respecto a sus precios y costos de manera individual e independiente, asegurando la libertad de los consumidores de elegir productos o servicios en base a su calidad y precio.



RESPETO

► 1. RESPETO A LAS PERSONAS

Uno de nuestros valores fundamentales es el respeto, por ello es que tenemos la responsabilidad y compromiso de tratarnos unos a los otros con dignidad, lo que significa apreciar la diversidad sin importar si la misma existe por razones de raza, religión, género, orientación sexual o por cualquier otra diferencia. Las diferencias ponen de manifiesto distintos puntos de vista que enriquecen la perspectiva de todo el grupo, permitiéndonos aprender y ser mejores.

Valoramos y promovemos un lugar de trabajo inclusivo y justo, que fomente el respeto para todos nuestros colaboradores, clientes, socios de negocios y nuestra comunidad.

Respetamos y promovemos los Derechos Humanos (DDHH) fundamentales e internacionalmente declarados. Dicho

compromiso no solamente forma parte de nuestro accionar, sino que además se encuentra plasmado en nuestra Política de Sustentabilidad.

► 2. DISCRIMINACIÓN

Trabajamos con personas de diversas religiones, edades, nacionalidades, discapacidades, condiciones de salud, razas, identidades sexuales, géneros, ideologías y afiliaciones a grupos políticos y organizaciones sindicales.

En consistencia con nuestro respeto mutuo y con la legislación laboral vigente, no toleramos la discriminación basada en cualquiera de estas características o cualquier otro comportamiento ofensivo comparable.

Estos principios se aplican en todas las decisiones laborales incluyendo el reclutamiento, capacitación, evaluación, plan de carrera y remuneración.

► 3. ACOSO

El acoso es una forma de discriminación que en cualquiera de sus formas constituye una conducta ofensiva y perturbadora que genera angustia y malestar en las personas que lo padecen, generando además un clima hostil en el entorno de trabajo.

El acoso puede tomar distintas formas, puede ser laboral e incluso sexual, incluyendo acciones físicas, comentarios verbales o escritos, o representaciones visuales.

El Grupo Mastellone rechaza y prohíbe cualquier forma de acoso realizado por un colaborador o tercero, dejando expresamente asentado que cualquier tipo de acoso es considerado una falta grave que conlleva las máximas sanciones.

Dentro del concepto de acoso existen distintos tipos, por ejemplo:

- *Bullying*
- *Laboral o mobbing*
- *Sexual*
- *Físico*
- *Psicológico*
- *Ciberacoso*

► ¿QUÉ SIGNIFICA PARA MÍ?

Una persona de tu equipo tiene la costumbre de hacer bromas y comentarios sobre otros compañeros. Si bien hay quienes se divierten con estas bromas, notas que son de tono incorrecto y que incomodan.

► *¿Qué deberías hacer?*



Deberías hablar con tu compañero/a y comentarle que estas bromas pueden incomodar a la gente y que en nuestro ambiente de trabajo debemos ser prudentes y respetuosos. En caso de que él continuara con su conducta, deberías hablarlo con el Referente de Recursos Humanos o con el Responsable de Integridad.

Estás buscando un candidato para cubrir una vacante dentro de tu equipo. Las personas que siempre han ocupado dicho puesto han sido hombres. Desde Recursos Humanos te presentan una terna en donde hay una mujer como posible candidata y te preguntas si vale la pena entrevistarla o decidir simplemente entre los dos candidatos de género masculino.

► *¿Qué deberías hacer?*



No debes discriminar a colaboradores o candidatos por razón de género, por lo cual deberías entrevistar a los tres candidatos y basar tu elección en las competencias y habilidades de los entrevistados.



RESPONSABILIDAD

► 1. PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE NUESTRA EMPRESA

Todos somos responsables de proteger los bienes tangibles e intangibles de nuestra Compañía y usarlos aplicando un buen juicio.

Bienes Tangibles

Son los bienes pertenecientes a la Compañía (máquinas, equipos, herramientas, edificios, muebles, vehículos, materias primas, productos en proceso) que se perciben físicamente y son necesarios para el funcionamiento de las distintas actividades y para realizar nuestro trabajo. Sobre éstos tenemos la responsabilidad y el deber de protegerlos de todo robo, pérdida, mal uso o desperdicio. No debemos utilizarlos para fines personales.

Bienes Intangibles

Son aquellos que poseen valor pero no presencia física (patentes, marcas registradas, licencias y permisos, franquicias, derechos de autor). En Mastellone estamos continuamente generando fórmulas, ideas, estrategias y otro tipo de información valiosa y privada de nuestro negocio.

Tenemos que ser conscientes del valor que tiene toda esta información para nuestra Empresa y protegerla. Su divulgación indebida está absolutamente prohibida.



En los dispositivos, correos y sistemas de la Compañía sólo debemos guardar información referida al negocio y nunca información personal. La Empresa podrá realizar auditorías.

► 2. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Está estrictamente prohibido realizar actividades comerciales utilizando información privilegiada.

Información privilegiada es la información importante que puede afectar potencialmente el precio de la acción de la Empresa, siendo que la misma aún no es de conocimiento público.

Aquellos colaboradores que por jerarquía o área de trabajo tengan acceso a información privilegiada deberán cuidar la confidencialidad. Siempre en caso de dudas sobre este tema consulta con el Área de Asesoría Letrada o al Responsable de Integridad.

La información privilegiada incluye:

- *Resultados financieros no publicados.*
- *Cambios en las gerencias de alto nivel.*
- *Información sobre adquisiciones.*
- *Desinversiones.*

- *Remuneraciones.*
- *Desarrollo de nuevos productos y/o fórmulas.*
- *Acuerdos comerciales estratégicos.*
- *Otros.*

► 3. DATOS DE COLABORADORES Y TERCEROS

La protección integral de los datos personales (de personal de la Empresa y terceros) asentados en archivos y registros tiene la finalidad de garantizar la integridad de las personas.

El tratamiento de los datos personales contiene los niveles de seguridad apropiados y establecidos por las leyes pertinentes.

El acceso a registros y datos personales de colaboradores y terceros está solamente permitido a aquellas áreas responsables de la información, las cuales garantizan la seguridad y confidencialidad de los datos.

El Grupo Mastellone garantiza los derechos del titular de los datos contenidos en sus bases.

Está prohibido divulgar información o comunicaciones internas del Grupo Mastellone, de sus colaboradores y/o terceros o publicarlas en redes sociales sin autorización.



Para más información, consulta al Área de Asesoría Letrada.

► 4. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO Y REDES SOCIALES

El acceso a internet, al correo electrónico y otras aplicaciones, son herramientas otorgadas con fines laborales. Toda la comunicación con otros colaboradores y con terceros debe realizarse a través de las cuentas de correo o cualquier otro medio electrónico que haya sido aprobado para tal fin por el Grupo Mastellone.

No debes usar con fines ilegales o no éticos los sistemas, dispositivos informáticos (celulares o portables), acceso a internet, cuentas de correo electrónico y cualquier otro medio de información o comunicación.

Las redes sociales son muy útiles y nos permiten comunicarnos de manera instantánea y global. No obstante, piensa bien antes de difundir imágenes o textos que involucren a tus colegas o a tu lugar de trabajo. El hacerlo podría conllevar consecuencias negativas a la reputación de las personas o de nuestra Empresa.

► ¿QUÉ SIGNIFICA PARA MÍ?

Se viraliza dentro de la Empresa un video personal de un compañero/a de trabajo y dicho video llega a tu celular. Todos los que reciben el video no sólo lo ven, sino que además lo vuelven a compartir.

► ¿Qué deberías hacer?



Debes eliminar el video e informar de la situación a un Referente de Recursos Humanos y al Responsable de Integridad. El respeto a las personas y la correcta utilización de la información y recursos de trabajo son parte de nuestro Código y debe reflejarse en nuestras acciones diarias.

Te cruzas con un compañero/a que va conversando por celular y escuchas que está hablando sin reparos sobre un nuevo producto que la Empresa está desarrollando. Se te presenta el interrogante sobre la confidencialidad de esa información.

► ¿Qué deberías hacer?



Debes conversar con tu compañero/a comentando lo que escuchaste y hacerle ver que pudo haber filtrado información confidencial frente a colaboradores internos e incluso visitas ajenas a la Empresa. Seguramente tu compañero/a te agradecerá tu actitud.





INTEGRIDAD

► 1. ANTICORRUPCIÓN

Los que formamos parte de las empresas del Grupo Mastellone desarrollamos nuestras funciones en base a la integridad y nunca mediante actos ilegales como sobornos, prácticas desleales u otros contrarios a la ley.

Esta cultura de integridad nos permite internamente construir un ambiente de trabajo basado en relaciones sólidas y de confianza, potenciando nuestro desempeño y orgullo de pertenecer.

Nos comprometemos a fomentar la integridad y transparencia, influyendo de manera positiva en los mercados y comunidades en donde nos desarrollamos, entendiendo que es nuestro deber y que es parte de la licencia social que necesitamos para llevar adelante nuestros negocios.

Está totalmente prohibido dar, recibir, ofrecer, prometer y/o autorizar directa o indirectamente, a través de terceros, cualquier forma de soborno a funcionarios públicos o personas del sector privado.

El término “terceros” incluye consultores, subcontratistas, agentes de ventas, revendedores, gestores, despachantes de aduana, colegas empresarios, estudios de abogados o contadores, compañías que proveen asistencia para la obtención de permisos o certificados de inspección, así como cualquier otro socio de negocios.

Para mayor información, consulta nuestra Política Anticorrupción.



Es fundamental que todos los terceros que presten servicios para o en nombre de alguna empresa del Grupo sean seleccionados y contratados cumpliéndose con los lineamientos de la Política de Debita Diligencia de Terceros.

► 2. REGALOS Y ATENCIONES

Las buenas relaciones de negocios se basan en la confianza y en la buena voluntad con nuestros socios de negocios (clientes y proveedores) y funcionarios públicos. Puede suceder, con frecuencia, que alguna de las partes desea reconocer ésta relación a través de regalos u otras atenciones como por ejemplo invitaciones a eventos culturales, deportivos, gastronómicos y viajes, entre otros.

Los regalos y atenciones siempre deben ser moderados y nunca deben usarse para influir de manera inapropiada o crear un conflicto de intereses real o una percepción del mismo.

Al momento de hacer o autorizar un regalo o cualquier otra atención, debes tener en cuenta:



- *Cuando se trata de regalos o cualquier atención para funcionarios públicos, siempre debes consultar la política de nuestra Empresa y al Responsable de Integridad, ya que incluso puede estar prohibido por ley.*
- *No puedes usar tu propio dinero o recursos para transgredir las reglas de nuestras políticas y directivas o lo establecido en este Código.*
- *Revisa nuestra Política de Regalos y Atenciones para conocer los criterios, limitaciones y autorizaciones necesarias.*

Al momento de recibir un regalo debes tener en cuenta que:



Está prohibido recibir regalos en dinero o su equivalente como por ejemplo tarjetas de regalos o préstamos.



El valor del regalo no debe superar el máximo permitido por nuestra Política de Regalos y Atenciones.



Si un regalo excede los estándares que se establecen en las políticas o directivas del Grupo, coméntalo con tu Superior, documenta su recepción de acuerdo con las reglas o directivas aplicables y devuélvelo amablemente explicando que nuestras normas internas no nos permiten aceptar ese tipo de regalos.

Si devolver el regalo es realmente inviable, entonces el regalo debe donarse de manera anónima a una institución de caridad o deberá ser aceptado en nombre de la Compañía y compartirse entre los colaboradores, en cuyo caso el Responsable de Integridad y Recursos Humanos serán los responsables de definir el método para hacerlo.

Es importante que conozcas nuestra Política de Regalos y Atenciones ya que en ella encontrarás con mayor precisión cómo debes proceder.

► 3. CONFLICTOS DE INTERESES

Todas las decisiones respecto del negocio debemos tomarlas de

manera objetiva y en el mejor interés de las empresas del Grupo, nunca en base a nuestros intereses personales.

Un conflicto de interés surge cuando nuestros intereses personales interfieren, o parecerían interferir, con nuestra capacidad para hacer nuestro trabajo de forma efectiva e imparcial. Ello podría ocurrir entre otras cosas por:

- *Vínculos personales entre miembros de nuestra organización o con terceros.*
- *La tentación de obtener ganancias o provechos personales.*
- *Trabajos adicionales a nuestra actividad en el Grupo Mastellone.*



Por vínculos personales se entiende cualquier relación de parentesco, amistad o cercanía.

Siempre debemos evitar cualquier relación o actividad que podría afectar nuestra capacidad para tomar decisiones objetivas e imparciales en favor de los negocios de nuestra Empresa.

Cuando estas relaciones o actividades no pueden evitarse, nuestra Política de Conflicto de Intereses te guiará en cómo debes informar de tu situación a tu Superior, a Recursos Humanos y al Responsable de Integridad.

Informar acerca de este tipo de relaciones o actividades es para tu beneficio ya que siempre la transparencia elimina cualquier tipo de percepción inapropiada.

No está mal tener conflictos de intereses, lo que debes hacer es informarlos a fin de que puedan tomarse las medidas necesarias para que puedas seguir realizando tus tareas diarias de la mejor manera.



► 4. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Nuestro objetivo es hacer negocios con socios respetables, quienes compartan nuestra cultura de integridad, lleven a cabo actividades

legales y cuyos recursos tengan orígenes legítimos.

El lavado de dinero es un delito que implica ocultar la fuente de los fondos que provienen de actividades criminales tales como tráfico de drogas, trata de personas, sobornos, etc., y se comete cuando el dinero derivado del crimen se integra al flujo comercial para que parezca legítimo o para que su fuente o propietario real no puedan ser identificados.

Para prevenir que cualquier empresa del Grupo sea usada como medio para lavar dinero, damos cumplimiento a la legislación vigente en materia de prevención de lavado de activos a través de la registración e información a las autoridades de cualquier operación sospechosa.

Si sospechas de alguna irregularidad o tienes preguntas acerca de una transacción, compártela con tu Superior y/o el Responsable de Integridad.

► 5. PRECISIÓN DE REGISTROS Y REPORTES

La integridad de nuestros registros, sean estos laborales, ambientales, financieros, entre otros, es fundamental para cumplir con las leyes vigentes y para administrar nuestro negocio, ayudándonos a cumplir nuestras obligaciones para con nuestros accionistas, colaboradores y otros socios.

Todos los registros deben ser completados en tiempo y forma, y deben ser conservados conforme lo establecido por las leyes vigentes.

Los colaboradores que tengan control sobre los activos y transacciones de la Empresa deben establecer y/o mantener un sistema de control interno en su área de responsabilidad que esté diseñado para evitar transacciones no autorizadas, no registradas o registradas de manera inexacta.

La falsificación o alteración inapropiada de registros financieros y no financieros está prohibida ya que afectaría a:

Nuestros valores.

Nuestra credibilidad y transparencia.

Nuestra reputación.

Nuestras obligaciones legales.

Capacidad para tomar decisiones.

Hacer proyecciones válidas.

► ¿QUÉ SIGNIFICA PARA MÍ?

Necesitamos un nuevo certificado de habilitación en una de nuestras plantas y un proveedor te comenta que tiene conocidos que trabajan dentro de la oficina de la autoridad que debe emitir dicha habilitación y que, si le das un anticipo de sus honorarios, puede conseguir el certificado en un menor período de tiempo y evitarte el trámite.

► *¿Qué deberías hacer?*



Debes explicar al proveedor que todos los certificados y habilitaciones de nuestras plantas están efectuadas siguiendo los trámites correspondientes y que procederás a la presentación formal ante dicha autoridad. Por otro lado, todos los pagos a terceros deben ser realizados con el comprobante de respaldo. Informa al proveedor sobre nuestro Programa de Integridad y a su vez al Responsable de Integridad sobre lo sucedido.

Tu hermano trabaja para un proveedor de la Empresa. Para la gestión de un nuevo servicio, el proveedor presenta una cotización superior al resto. Al momento de la definición, consideras que es el indicado para la realización del servicio por su experiencia y calidad.

► *¿Deberías declarar el conflicto de interés? ¿Deberías tomar la decisión o deberías apartarte?*



En primer lugar, debes declarar tu conflicto de interés según lo indicado en la Política de Conflicto de Intereses. En segundo lugar, no importan los motivos por los cuales puedas justificar tu decisión, debes apartarte y debe ser tu Superior quien tome la decisión.



COMPROMISO

► 1. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Salud y Seguridad Ocupacional

Es primordial la salud y seguridad de nuestros colaboradores, visitantes, contratistas, proveedores, clientes, consumidores y comunidades.

Nuestros estándares de seguridad están diseñados para ayudarte a trabajar de forma segura, ya sea en nuestras instalaciones o fuera de ellas, y su cumplimiento es requisito obligatorio para trabajar en nuestro establecimiento o desempeñando tu función fuera del mismo.



Nuestros estándares de seguridad se encuentran disponibles en el Sistema de Control de la Documentación, en el Sitio de Normas y en la Intranet.

Si sos Contratista, encontrarás el manual pertinente en el sitio web de la Empresa.

En caso de que tengas inquietudes debes canalizarlas a tu Superior o a través del área de Medio Ambiente, Higiene y Protección Industrial (MAHPI), quien podrá orientarte sobre todo si:

- *Estás realizando una tarea que crees que puede ser insegura.*

- *Estás realizando un trabajo para el que crees que no estás debidamente capacitado y que puede lesionarte o lesionar a otros.*

- *Observas a alguien realizando una tarea que crees que es insegura o que la persona no está debidamente capacitada para realizarla.*

- *Consideras que existe un riesgo potencial para tu persona o para otros.*

La seguridad es responsabilidad de todos. Considera que siempre existe una medida básica que se puede aplicar para evitar un accidente. Si desconoces las mismas, consulta con el área de MAHPI. Contamos con un sistema de gestión de condiciones de trabajo en toda la Empresa para asegurarnos que no generen accidentes ni enfermedades a nuestros empleados, terceros y la comunidad en la que nos desarrollamos.

Está totalmente prohibido trabajar bajo los efectos de las drogas y el alcohol ya que puedes causar un daño a tu persona y a los que se encuentran a tu alrededor.

Entre las drogas se incluyen las drogas ilegales o el mal uso de

medicamentos con receta.

Queda totalmente prohibida la tenencia, venta, uso, transferencia o distribución de drogas, alcohol o cualquier otra sustancia ilegal en el ámbito laboral.

Cuidado del Medio Ambiente

Como Empresa comprometida en la utilización sustentable de los recursos, definimos políticas y las aplicamos para darle un enfoque sustentable a nuestra actividad haciendo foco en los siguientes temas:

- *Conservación del agua.*
- *Mejora de la eficiencia energética.*
- *Reducción, valorización y disposición adecuada de residuos, buscando incrementar la tasa de reciclaje.*
- *Uso sustentable de materias primas e implementación de prácticas.*
- *Disminución de generación en la emisión de gases de efecto invernadero.*

El Grupo Mastellone cumple con las leyes vigentes tanto en materia de Seguridad y Salud Ocupacional como de Medio Ambiente en todas sus plantas.

► 2. COMUNIDADES Y DERECHOS HUMANOS

Demostramos respeto y compromiso por el bienestar de las personas y el planeta a través de inversiones, logrando así un compromiso genuino con la gestión sustentable que permite la construcción de relaciones basadas en la confianza y transparencia con todos los grupos de interés en la comunidad.

Tomamos decisiones de negocio con visión a largo plazo considerando siempre el impacto sobre los grupos de interés que se vinculan con nuestra comunidad.

Desarrollamos nuestros negocios con bases éticas y nos

comprometemos año a año a desarrollar objetivos alcanzables, buscando siempre lo mejor para nuestras comunidades presentes y futuras y el fiel respeto de los derechos humanos.

► ¿QUÉ SIGNIFICA PARA MÍ?

Te encuentras realizando una tarea de mantenimiento utilizando anteojos de seguridad y ves que tu compañero/a está amolando una pieza metálica sin utilizar el protector facial. Cuando le consultas por qué motivo no lo utiliza, responde que siempre lo hace así y nunca le sucedió nada, y que además no hay nadie controlando, por lo cual no habrá problemas.

► *¿Qué deberías hacer?*



Debes indicarle a tu compañero/a que los elementos de seguridad corresponden a las medidas tendientes a protegerlo/a para evitar lesiones cuando existe un riesgo que pueda provocarlas.

Mientras realizas un voluntariado en una comunidad cercana a una de nuestras plantas, te comentan que hay un proveedor de Mastellone que por la tarde contrata niños para realizar trabajos.



Debes comunicarlo al Responsable de Integridad quien llevará a cabo las acciones correspondientes. Para nuestra Empresa es importante el respeto de los Derechos Humanos y tomar las medidas necesarias para generar ese mismo respeto en nuestra cadena de valor.

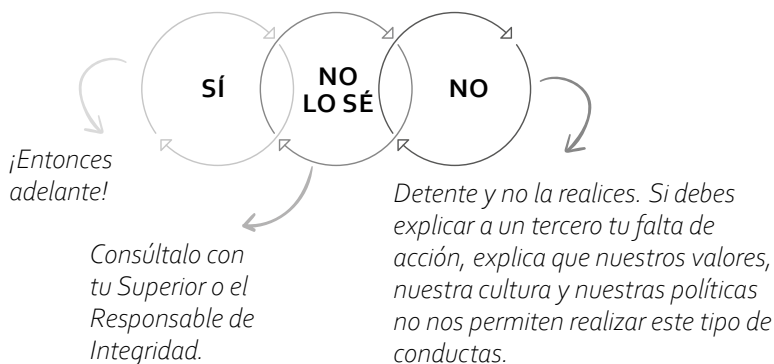


GUÍA PARA TOMAR DECISIONES CORRECTAS

Cuando debas enfrentar una situación que te presente dudas en la forma de actuar, realiza el siguiente ejercicio y pregúntate si esa conducta:

- ¿Es acorde a los valores de la Empresa?
- ¿Estoy seguro que es honesta y legal?
- ¿Contribuye favorablemente a la reputación de la Empresa?
- ¿Estoy seguro de que no debo consultar a alguien más?
- Si fuera publicado en la prensa, ¿me sentiría cómodo?
- ¿Estoy seguro de que mi Superior, los Directores y Accionistas de la Empresa estarán conformes?

SI LA RESPUESTA ES:



► CANAL DE DENUNCIAS Y CONSULTAS

Si no te sientes cómodo de hacer tus consultas o realizar tus denuncias de manera presencial con tu Superior o con el Responsable de Integridad, puedes hacerlas en cualquiera de los canales disponibles detallados en nuestra Intranet. Los mismos son gestionados por un tercero independiente a nuestra Empresa.

Si estás en conocimiento de que alguien de nuestro Grupo realiza una conducta contraria a este Código, las leyes vigentes o procedimientos internos, es tu obligación denunciarlo. Si no lo haces, también sos responsable.

► COOPERACIÓN CON INVESTIGACIONES Y AUDITORÍAS

Debes colaborar de manera plena y honesta en caso de que, habiéndose detectado faltas a nuestro Código, las leyes vigentes o procedimientos internos, se te requiera tu colaboración para esclarecer lo sucedido.

Ningún colaborador o tercero que realice su denuncia de buena fe sufrirá represalias.





www.laserenisima.com.ar

