



CODIGO DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES DE CONTE GROUP S.A.C.

Código de Conducta y Prácticas Responsables

Conte Group SAC

Noviembre de 2016

Índice

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables
 2. Ámbito de aplicación
 3. Principios generales
 4. Compromisos de conducta y prácticas responsables
 - 4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna
 - 4.2. Relaciones con empleados
 - 4.3. Relaciones con clientes
 - 4.4. Prácticas en el mercado
 - 4.5. Relaciones con proveedores
 - 4.6. Relaciones con autoridades y funcionarios
 - 4.7 Conflictos de interés
 - 4.8 Ejercicio de otras actividades
 - 4.9 Uso de bienes y servicios de la compañía
 - 4.10 Confidencialidad de la información y protección de datos personales
 - 4.11 Protección de la propiedad intelectual e industrial
 - 4.12 Registro de operaciones
 - 4.13 Compromiso social y medioambiental
 5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética
- Anexo I: Terminología

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas

Responsables

El “Código de Conducta y Prácticas Responsables de Conte Group” (en adelante el Código) establece los criterios de actuación que deben ser observados por todos los empleados, directores y accionistas de Conte Group (en adelante, “la compañía”, “empresa” o “sociedad”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de Conte Group y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de Conte Group con sus grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

2. Ámbito de aplicación

El Código es de aplicación a Conte Group y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Conte Group, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus Consejeros, Directivos y a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a la compañía.

La exoneración del cumplimiento, para casos concretos debidamente justificados, sólo podrá ser autorizada por el Comité de Ética, que deberá dar cuenta, a la mayor brevedad, a la Junta de Accionistas.

3. Principios generales

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre Conte Group y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios:

- Todas las operaciones de Conte Group se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente en cada país es presupuesto necesario del presente Código.
- El comportamiento de los empleados de Conte Group se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con Conte Group, recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de Conte Group se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

Empleados

Ninguna persona empleada en Conte Group será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

Conte Group prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

El salario que reciben los empleados de Conte Group es acorde con la función desempeñada, siempre respetando la legislación vigente.

Todos los empleados de Conte Group desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

Clientes

Conte Group se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia y calidad en sus productos y servicios, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente.

Accionistas

Conte Group desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas.

Socios de negocio

Conte Group extiende a sus socios de negocio la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.

Proveedores

Los fabricantes de los productos que comercializa Conte Group y los proveedores de bienes y servicios de Conte Group, están obligados a cumplir el presente Código, en lo que les resulte aplicable. Asimismo, deben permitir que se realice cualquier revisión por parte de Conte Group o de terceros autorizados para verificar su cumplimiento.

Sociedad

Conte Group se compromete a colaborar con las comunidades locales, nacionales o internacionales en las que desarrolla su negocio.

4. Compromisos de conducta y prácticas responsables

4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los empleados de Conte Group deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla sus actividades de producción, distribución y comercialización. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde Conte Group opera.

Todos los empleados de Conte Group deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

Cualesquiera otros Códigos de Conducta locales que pudieran existir, deberán alinearse y adaptarse a los criterios establecidos en el presente Código, que prevalecerá sobre cualquier otra normativa interna, salvo que ésta sea más exigente. Dichos Códigos locales y los instrumentos para su aplicación deberán ser aprobados previamente por el Comité de Ética de Conte Group.

Para facilitar el debido control interno, las decisiones de los empleados de Conte Group serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia compañía.

Conte Group se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

4.2. Relaciones con empleados

Conte Group considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

4.3. Relaciones con clientes

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de Conte Group promocionarán los productos de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

Todo el personal está obligado a velar por la seguridad de los medios de pago utilizados en las tiendas de la compañía, físicas y online (si las hubiere), para garantizar el adecuado funcionamiento y la trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro, la protección de los datos de los clientes y la prevención del fraude.

4.4. Prácticas en el mercado

Conte Group compete en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de Conte Group se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

Los empleados de Conte Group, someterán a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a, o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada organización o persona, los pagos realizados a o por personas, compañías, entidades o a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados a organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

4.5. Relaciones con proveedores

Los empleados de Conte Group se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con Conte Group deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de Conte Group. El personal de Conte Group tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la compañía en relación a su cadena de aprovisionamiento. Ningún empleado de Conte Group podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en dinero o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Ética. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, informará y entregará al Comité de Ética que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

En particular, ningún empleado de Conte Group podrá recibir, solicitar o aceptar regalos, o dádivas de una persona física o jurídica con la que Conte Group mantenga relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 50 dólares americanos o su equivalente en moneda local. Los obsequios de dinero están expresamente prohibidos.

4.6. Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de Conte Group se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado de Conte Group podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a ó de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en dinero están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Ética.

En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por la compañía.

Los empleados de Conte Group se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para Conte Group y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía. También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

En aquellos países en los que existan requisitos y restricciones en cuanto al comercio internacional, los empleados de Conte Group cumplirán escrupulosamente la normativa en vigor y presentarán la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.

4.7 Conflictos de interés

Los empleados de Conte Group deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias o en favor de terceros.

Ningún empleado de Conte Group podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de Conte Group o con la autorización expresa del Comité de Ética.

En caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer (o que parezcan comprometer) la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en Conte Group, o que puedan poner en riesgo (o que parezcan poner en riesgo) la necesaria confidencialidad de la información que maneja en Conte Group, es necesario poner de inmediato esta situación en conocimiento del Comité de Ética, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas. En cualquier caso, el empleado deberá tener la aprobación previa por escrito por parte del Comité de Ética de cualquier situación potencial de conflicto, y deberá solicitar anualmente su renovación.

A manera enunciativa, son situaciones potenciales de conflicto y deberán solicitar la aprobación previa por escrito por parte del Comité de Ética las siguientes:

- La realización por el empleado, familiares, o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla Conte Group.
- La realización por el empleado, familiares del empleado, o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con Conte Group, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

4.8 Ejercicio de otras actividades

Los empleados de Conte Group no podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en Conte Group que puedan suponer merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones.

Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por el Comité de Ética.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de Conte Group de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa.

4.9 Uso de bienes y servicios de la compañía

Los empleados de Conte Group utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

A este respecto, los empleados de Conte Group en ningún caso harán uso de los equipos que Conte Group pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos que no sean para uso de sus funciones en la empresa, o cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía, que puedan estar reñidos con la moral y las buenas costumbres, o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de Conte Group, pueden estar sujetos a revisión en cualquier momento por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa vigente. Excepto según lo limiten las leyes vigentes, Conte Group se reserva el derecho de supervisar, acceder y revisar todos los recursos de tecnología de la información de la compañía, a criterio de la compañía y de conformidad con las leyes pertinentes. El derecho de la compañía de supervisar, acceder y revisar todos sus recursos de tecnología de la información se extiende a la información comercial como a la personal creada, almacenada o transmitida a través de los recursos de tecnología de la información de la compañía y también incluye los sitios accedidos a través de los recursos de tecnología de la información de la compañía. Los empleados no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a dicha información comercial o personal. Conte Group se reserva el derecho de restringir o finalizar el acceso o el uso de sus recursos de tecnología de la información por parte de cualquier usuario en cualquier momento, por cualquier motivo, con o sin aviso previo, excepto cuando la ley lo prohíba.

4.10 Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de Conte Group tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de Conte Group se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de Conte Group, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en Conte Group y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de Conte Group deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de Conte Group deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de Conte Group obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de Conte Group debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

4.11 Protección de la propiedad intelectual e industrial

Conte Group está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El personal de Conte Group adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de Conte Group, será propiedad de la compañía.

4.12 Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de Conte Group introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable.

Conte Group se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, Conte Group se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera.

4.13 Compromiso social y medioambiental

La Responsabilidad Social Corporativa de Conte Group, entendida como su compromiso social y medioambiental en el desarrollo de sus actividades y en beneficio de todos sus grupos de interés, forma parte inseparable de su modelo de negocio.

El compromiso social de Conte Group se concreta en el desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por la organización o canalizadas a través de la colaboración con organizaciones sociales.

Asimismo, Conte Group incentivará y promoverá la colaboración de sus empleados con organizaciones de interés social en aquellos lugares donde opera, a través, entre otros, de programas de voluntariado corporativo. El Comité de Ética es el órgano legitimado

para aprobar cualquier aportación destinada a programas de patrocinio, mecenazgo o de inversión social.

Conte Group se compromete a minimizar el impacto medioambiental de los productos que produce y comercializa, desarrollando, en cada etapa del proceso de fabricación, distribución y venta, medidas de reducción y compensación de dicho impacto.

Los empleados de Conte Group desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Ética compuesto por:

Hebert Daniel Tejada Ito
Paul Hjalmar Tejada Ito

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de Conte Group, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección: Camino Real 166, Ate. Lima, Peru
- Correo electrónico a la dirección: daniel@contegroup.org y/o paul@contegroup.org

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones relacionadas con el presente Código:

- a) La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal de Conte Group.
- b) La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- c) El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- d) La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- e) La definición de las aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código
- f) La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética garantizará:

- a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.

c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.

d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité, en ese sentido:

Cuando alguien, sea empleado de Conte Group o no, presente un informe al Comité de Ética, puede optar por permanecer en el anonimato, si bien lo incentivamos a que se identifique para facilitar la comunicación. El Comité de Ética y los investigadores tomarán toda precaución razonable para mantener confidencial su identidad, realizando una investigación minuciosa y justa. Para ayudar a mantener la confidencialidad, evite discutir estos temas o cualquier investigación con otros empleados.

La Empresa valora la ayuda de los empleados que identifican los posibles problemas que la Empresa necesita abordar. Por lo tanto, no habrán represalias contra un empleado que presente una denuncia con honestidad al Comité de Ética. Que un empleado haya informado acerca de una inquietud con honestidad no puede ser la base de una acción que perjudique su empleo, incluida la separación, el descenso de categoría, la suspensión, la pérdida de beneficios, amenazas, el acoso o la discriminación.

La Empresa protegerá a todo empleado que presente una inquietud con honestidad, pero es una violación al Código realizar, a sabiendas, una acusación falsa, mentir a los investigadores o negarse o rehusarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código. La información honesta no implica que usted tenga que tener la razón cuando informe acerca de una inquietud, sólo tiene que asegurarse de que la información que brinda es precisa.

La política de la compañía es “tolerancia cero” ante cualquier conducta que infrinja el Código. Esto significa que, cuando se haya verificado una violación al mismo, se tomarán las medidas apropiadas proporcionales a la naturaleza y el alcance de la infracción.

En ese sentido, la compañía pretende prevenir cualquier instancia de conducta en contraposición al Código y detener cualquier conducta de esa naturaleza, tan pronto como sea razonablemente posible después de tomar conocimiento de ella. El personal de Conte Group que infrinja el Código puede estar sujeto a medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir el despido, de acuerdo con la ley local.

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para Conte Group y para el empleado.

Anexo I: Terminología

A los efectos del presente Código, se entenderá por:

Conte Group.- Todas las sociedades en todo el mundo donde intervengan los socios fundadores de Comercial Conte o sus descendientes, incluyendo la empresa Conte Group SAC. Salvo que otra cosa se establezca, las expresiones “empresa”, “sociedad” o “compañía”, se entienden referidas a todas y cada una de estas sociedades.

Personal o empleados.- Todos los consejeros, directivos y demás empleados de Conte Group, cualquiera que sea su forma de contratación, cuando actúen en su condición de tales, es decir, en nombre y por cuenta de o para Conte Group, y tanto si lo hacen directa como indirectamente, por sí o a través de persona interpuesta o por medio de alguna sociedad u otro tipo de entidad controlada.

Persona vinculada.- Cualquier persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones con personal de Conte Group:

- Cónyuge, Conviviente, Pareja, o persona con análoga relación de afectividad, ya sean del mismo sexo o del sexo opuesto.
- Ascendiente, descendiente o hermano.
- Ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge, conviviente, pareja, o persona con análoga relación de afectividad, ya sean del mismo sexo o del sexo opuesto.
- Familiar hasta el cuarto grado de afinidad o consanguinidad
- Cualquier persona que viva con usted, sea o no familiar
- Cualquier persona que dependa financieramente de usted, o de quien usted dependa financieramente

Proveedores.- Cualesquiera de los proveedores de bienes y servicios que mantengan relaciones comerciales directas con Conte Group.

Socios de negocio.- Sociedades en relación de negocio con Conte Group mediante la creación de cualquier forma de empresa conjunta o franquicia.

CARGO DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO

Declaro haber recibido de la Empresa el presente Código de Conducta y Prácticas Responsables y de haber tomado conocimiento de su contenido y de la importancia de cumplir con las disposiciones contenidas en dicho documento. Me comprometo a poner todo mi parte para respetar las disposiciones establecidas por la Empresa en el presente Código y de someterme a las acciones correctivas que sean necesarias en caso de incumplimiento.

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI: