

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DARNEL GROUP

NUESTRAS MARCAS



## **Estimados colegas**

*Darnel Group está compuesto por compañías del sector del plástico, líderes a nivel mundial en la manufactura, distribución y venta de productos para empaque y para el sector de la construcción.*

*A través de la red de plantas de producción localizadas en Estados Unidos, Colombia, Brasil, Uruguay, España, Turquía, Rusia e Israel y los centros de distribución ubicados en cuatro continentes, Darnel Group está en capacidad de distribuir sus productos a cualquier lugar y en cualquier momento.*

*Nuestros clientes actuales están dispersos alrededor del mundo, desde USA hasta Rusia y Australia.*

*Nuestro portafolio de productos incluye empaques para la industria alimenticia, platos, cubiertos, vasos, película plástica, tejas traslúcidas, cubiertas, tanques multiusos, barreras y estibas, láminas arquitectónicas y sistemas para tratamiento de aguas residuales.*

*Darnel Group se ha destacado por su constante innovación y desarrollo de nuevos productos siempre enfocados en mejorar la calidad de vida de sus clientes.*

*Nuestro principal objetivo es que Darnel Group sea un grupo de empresas reconocido en todo el mundo por las características anteriormente mencionadas, y para cumplirlo, se requiere del compromiso ético de todos los colaboradores de la Organización.*

*El código de ética y conducta de Darnel Group recoge los valores y principios de la Organización y orienta el quehacer cotidiano y el desarrollo de las actividades de todos nosotros.*

*Mi expectativa es que todos y cada uno de nosotros seamos ejemplo en el estricto cumplimiento de las normas y principios contenidos en este documento y en los demás que conforman nuestro Gobierno Corporativo. Una conducta ética y responsable y un comportamiento íntegro y honesto, nos destacan en el mercado y genera seguridad y confianza, tanto al interior de la Organización, como con nuestros competidores, accionistas, clientes, proveedores, autoridades y la comunidad en general.*

**ALBERT DOUER**  
Vicepresidente Ejecutivo



# APLICACIÓN

Este documento, se desarrolla dentro del marco de los códigos y directrices de Darnel Group, reúne las reglas y normas básicas de comportamiento, que regulan a todos los empleados directos e indirectos de la Organización y en general a todos los colaboradores, y es de aplicación general corporativa.

De esta forma, las políticas y normas de ética, conducta y transparencia empresarial establecidas en el presente código prevalecen y orientan los procedimientos y demás determinaciones adoptadas por la Organización en desarrollo de su objeto social.

Este Código hace parte integral del Sistema de Auto gestión y Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Corrupción aplicado por el Grupo.

## Nuestra Misión

Ofrecer a nuestros clientes productos y conveniencia excepcionales al mejor valor posible, buscando sostenibilidad ambiental y social.

- Teniendo la cadena de abastecimiento más eficiente y circular capaz de brindar una experiencia perfecta a nuestros clientes.
- Utilizando tecnología para generar valor, conveniencia y predictibilidad a nuestros clientes.
- Contratando, nutriendo y desarrollando el mejor talento humano.
- Proveyendo soluciones que mejoran nuestros productos y emocionan a nuestros clientes

## Nuestra Visión

Hacer que Darnel sea parte de la vida diaria de todos.

## Valores de Liderazgo

Los valores corporativos empiezan con la persona. En Darnel, buscamos ser líderes. El liderazgo requiere de valores y características especiales, los cuales se pueden aprender y ejercer sin importar el título. Uno primero tiene que liderarse a sí mismo para poder liderar a otros y liderar el negocio.

Darnel Group se conducirá en todos los negocios con los valores de:

**Conveniencia:** El cliente viene primero. Ganar su confianza es nuestro objetivo. La confianza se obtiene con conveniencia, confiabilidad y una experiencia excepcional.

**Valor:** Valor es el beneficio que percibe el cliente de su experiencia con Darnel. Valor es la utilidad que genera la empresa para ser sostenible. Un/a líder siempre busca maximizar el valor percibido por el cliente. Esto se logra

mejorando la calidad y bajando el costo de la experiencia del cliente. Es la tarea constante e interminable de todo/a líder.

**Innovación:** La innovación es parte integral del líder. Un/a líder innova a diario buscando la mejora o simplificación de cada proceso. Está abierto/a a nuevas ideas y posibilidades sin importar de donde, o quién, vengan. Nunca deja de aprender y mejorarse, y motiva a los demás a que hagan lo mismo.

**Tienen la razón, mucho:** Los/as líderes tienen la razón mucho. Tienen un criterio sólido y buenos instintos. Buscan diferentes perspectivas y trabajan para desconfirmar sus creencias.

**Resultados, rápido:** La velocidad es crítica para la ejecución de buenas ideas. Los/as líderes actúan, rápido. Entienden cuáles son las claves del negocio y las ejecutan con la calidad necesaria en el tiempo requerido. Logran revertir los reveses sin importar el esfuerzo.

**Frugalidad:** Los/as líderes logran más con menos. Las limitaciones generan inspiración, autosuficiencia e invención. No se progresa creciendo la nómina, el tamaño del presupuesto o los costos fijos.

**Tecnología:** La tecnología es la herramienta que permite dar conveniencia y valor a un costo razonable. Un líder sabe maximizar el uso de la tecnología existente, se educa en las nuevas posibilidades, y tiene la visión para aplicar tecnologías de maneras innovadoras.

**Talento Humano:** Con cada contratación y promoción, los/as líderes suben los límites. Saben reconocer talento excepcional y están dispuestos a moverlos a través de la organización. Los/as líderes desarrollan líderes y se rodean de personas mejores que ellos/as.

**Insisten en los más altos estándares:** Los/as líderes son implacables en exigir los más altos estándares, incluso a niveles considerados como irrazonables por otros. Constantemente suben las expectativas y empujan a sus equipos a entregar productos, servicios y procesos de mayor calidad. Los/as líderes solucionan problemas de manera permanente y se aseguran de nunca pasárselos a otros/as.

## **Principios Rectores**

- ✓ La conducta ética, implica el cumplimiento de las normas y leyes, así como la consideración y el respeto hacia los demás, sean estos colegas,

jefes, subordinados, clientes o proveedores; en este documento se establecen los principios y políticas generales en relación con lo que la Organización “piensa, exige y espera” de sus socios, directivos, empleados y relacionados, en materia de comportamiento ético y conducta a seguir dentro de la organización.

- ✓ Como política general, todas las actuaciones y actividades de la Organización, sus socios, empleados directos o indirectos, contratistas, proveedores y, en general, de cualquier persona que tenga algún vínculo con la Organización, se realizarán dentro de los más altos estándares de integridad y en cumplimiento estricto de las leyes, regulaciones, auto-regulaciones, convenios inter-gremiales y convenios internacionales, que le sean aplicables, anteponiendo las sanas prácticas comerciales, al logro de las metas financieras.
- ✓ Toda situación que demande una solución o decisión deberá ser analizada tomando en cuenta las políticas de ética de la Organización.

Darnel Group conducirá todos sus negocios de tal manera que se asegure:

- ✓ Transparencia en las políticas y prácticas de los negocios
- ✓ Adherencia estricta a las leyes y regulaciones nacionales e internacionales, así como a la moral y a los principios de convivencia.
- ✓ Tratamiento justo a empleados, clientes, proveedores y demás grupos de interés de la Organización. No se tolerará ningún tipo de acoso, sea este laboral, sexual, físico o verbal.
- ✓ Altos estándares en todo lo relacionado con la calidad de los productos, la salud y seguridad de todos los colaboradores y el cuidado del medio ambiente

**Principio de la honestidad:** Todos los trabajadores deben ser conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y practicarlas para poder afirmar que como individuos y como Organización, estamos cumpliendo con los deberes frente a nuestros colegas, a la comunidad, y al país. Se espera que quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Organización deben tener una conducta ejemplar.

**Principio de la buena fe:** Todos los trabajadores deben actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Organización por encima del interés particular.

**Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Organización todo trabajador debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Organización, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la **Línea Ética** indicada en cada país donde operamos.

**Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

La Organización, acogiendo las buenas prácticas, adopta la implementación de procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través del **Oficial de Cumplimiento**, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.



# RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS DE DARNEL GROUP

## EMPLEADOS Y COLABORADORES

En la formulación de sus políticas de empleo Darnel Group toma como guía la legislación pertinente del país donde desarrolle sus actividades. Para estos efectos la Organización:

- ✓ Se soporta en la Declaración Universal de los Derechos Humanos
  - ✓ Cumple estrictamente las leyes y normas que regulan los estándares de trabajo.
  - ✓ Respeta las diferencias, se asegura que los aspirantes a empleos y los colaboradores en ejercicio de sus funciones no sean discriminados por ningún motivo.
  - ✓ Ni usa ni promueve el trabajo forzado ni el trabajo infantil.
  - ✓ Contribuye a crear y mantener un ambiente de trabajo sano y productivo
- 

## **CLIENTES**

Darnel Group busca promover las relaciones con los clientes, dentro de un ambiente de atención y respeto, suministrando información cierta, suficiente, clara y oportuna, sobre los productos y servicios ofrecidos.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos serán atendidos de manera oportuna y precisa, a través de los diferentes canales establecidos por Darnel Group.

## **PROVEEDORES**

La selección y contratación de proveedores se realizará de manera objetiva y fundamentada en criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos, conforme a la política de contratación definida por la organización.

Darnel Group promueve dentro de los proveedores el cumplimiento del Código de Ética y la normatividad vigente y aplicable a cada sector y a cada país.



## **POLÍTICA AMBIENTAL Y DE SOSTENIBILIDAD**

Darnel Group está comprometido con la responsabilidad ambiental y cumple con la normatividad aplicable en cada país donde opera, de manera que se pueda reducir el impacto de sus operaciones en el medio ambiente, a través de programas que promueven la sostenibilidad de nuestro negocio y los productos que ponemos en el mercado.

Darnel Group procura brindar un ambiente seguro y sano de trabajo para todos los empleados y colaboradores.

Todas las áreas de las empresas del Grupo, deben cumplir con las reglas de salubridad y seguridad local, así como con las políticas y procedimientos establecidos para el manejo de la Salud y la Seguridad en el Trabajo.

La Organización registra todos los accidentes y/o incidentes y los investiga para determinar si se requiere establecer acciones preventivas para evitar y prevenir futuros accidentes.

Los empleados y colaboradores de Darnel Group deben tener comportamientos ambientalmente correctos, cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos establecidas por la Organización, en relación con el cuidado del medio ambiente, de las sedes y oficinas de Darnel Group y del lugar de trabajo.

# IV

## **DIRECTRICES GENERALES**

- ✓ Las operaciones y negocios de Darnel Group deben estar enmarcados y tramitarse dentro de los estándares éticos, anteponiendo las sanas prácticas al logro de las metas comerciales.
- ✓ Todos los negocios, decisiones comerciales y relaciones con los grupos de interés, se manejarán bajo estricto cumplimiento de las leyes de cada país y regulaciones que le sean aplicables y de las políticas internas de la Organización.
- ✓ Los empleados directos e indirectos cubiertos bajo el presente Código que incumplan las políticas y reglas establecidas en el mismo, estarán sujetos a sanciones disciplinarias drásticas, incluyendo el despido justificado.

# V

## **PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS**

La Organización utiliza todos los mecanismos, elementos e instrumentos que se encuentran a su alcance, para mitigar la exposición a los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Corrupción y en general a cualquier actividad delictiva.

Por lo anterior, se analizarán los factores de riesgo como agentes generadores de riesgo de LA/FT y corrupción y se definirán políticas y procedimientos para su mitigación.

La Organización incluye en sus políticas y principios, la prevención de actividades delictivas que puedan afectar los activos, los empleados, los productos, los servicios y/o la imagen de la Organización, siendo esta una regla de conducta para todos los empleados y colaboradores.

La Organización aplica la política de cero tolerancia frente al fraude, el lavado de activos, la financiación del terrorismo, la apropiación de recursos, la corrupción, el soborno, la manipulación de información, el incumplimiento de las normas y en general, cualquier acto incorrecto o actividad delictiva, que pueda afectar la credibilidad, la confianza, la imagen corporativa y la reputación de la Organización, por lo cual, se compromete a cumplir rigurosamente los mecanismos de control y prevención que se acogen en el Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/CO (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Corrupción) y en los manuales de procedimientos establecidos por la Organización.

Darnel Group prohíbe y rechaza la participación de empleados y colaboradores en transacciones que puedan facilitar el lavado de activos, la financiación del terrorismo, la corrupción o cualquier otra actividad delictiva.

Todos los empleados y colaboradores tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto o una actividad delictiva de acuerdo con lo establecido en este Código.

# VI

## **USO DE LOS RECURSOS Y ACTIVOS DE DARNEL GROUP**

Todos los empleados y colaboradores de Darnel Group, deben usar adecuada y racionalmente su tiempo, bienes y medios suministrados para el desarrollo de sus funciones y evitar darle un tratamiento inadecuado o para beneficio personal.

Los datos e información creada, enviada o transmitida, a través de cualquier medio suministrado por la Organización debe abstenerse de incluir contenido ofensivo, racista, terrorista o similar.

# VII

## **MANEJO RESPONSABLE DE LA IMAGEN DE LA ORGANIZACIÓN**

Los empleados directos o indirectos y cualquier persona natural o jurídica vinculada con la Organización, o que actúe en representación de la misma, que observe, se entere, sospeche o sea incitado a cometer un acto violatorio de las leyes, regulaciones, autorregulaciones o las políticas establecidas en el presente Código de Ética y Conducta y las demás políticas de la Organización, debe reportarlo de inmediato por cualquier vía, al responsable de la prevención del LA/FT/CO y/o al Comité de Ética de la operación en cuestión sin temor a ningún tipo de represalia.

# VIII

## **INFORMACIÓN SUJETA A RESERVA, INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

La información de los clientes, proveedores, empleados y demás relacionados de Darnel Group es considerada un activo y todos los empleados y colaboradores deben manejarla de forma adecuada, no darla a conocer a terceros, ni suministrar copias o fragmentos de la misma, sin autorización previa de las instancias competentes; a esta información se le debe dar tratamiento de reservada.

Los empleados y colaboradores de la Organización deben abstenerse de suministrar o compartir información o documentación de terceros, salvo autorización impartida por el mismo, o por solicitud de una autoridad competente, o cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el desarrollo de la relación legal o comercial.

El reporte de operaciones sospechosas, como elemento de control y monitoreo del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, goza de absoluta confidencialidad, prohibiéndose cualquier conducta tendiente a divulgar al reportado o a terceros la existencia y motivos del reporte.

En ningún caso, durante su vinculación o después de retirarse de la Organización, los empleados o exempleados podrán sustraer ningún tipo de información de la Organización ni de sus clientes o terceros, ni hacer uso de ella.

# IX

## **DONACIONES Y CONTRIBUCIONES**

Los empleados y colaboradores de la Organización no podrán realizar donaciones o contribuciones económicas en favor de partidos, movimientos o campañas políticas a nombre de la Organización o cualquiera de sus empresas salvo aquellas que expresamente hayan sido autorizadas por el Comité Directivo del Grupo.

Los aportes a partidos, movimientos o campañas políticas se harán con el pleno cumplimiento de los requisitos legales.

Adicionalmente, los empleados de la Organización deben acatar la política de donaciones que para el efecto se haya emitido.

# X

## **CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los administradores, empleados o colaboradores, se encuentren en oposición con los de la organización, interfieran con los deberes que le competen, o lo lleven a actuar incumpliendo sus responsabilidades.

Todos los administradores, empleados o colaboradores que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente al área de cumplimiento y/o a la línea de ética y conducta de la organización.

Ningún empleado de Darnel Group, ni sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad, podrán tener un interés o participación directa o indirecta en cualquier proveedor de bienes y/o servicios de alguna de las Organización del Grupo y/o en cualquier cliente, sin que esta situación a.) haya sido comunicada por escrito al Comité de Ética pertinente y b.) el empleado haya recibido autorización escrita y explícita del Comité de Ética para mantener ese vínculo o participación.

## XI

# OFRECIMIENTO O ACEPTACIÓN DE REGALOS

Los empleados y colaboradores de la organización, en desarrollo de sus funciones, NO podrán ofrecer, solicitar, o aceptar regalos, gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de remuneración personal proveniente de terceros o partes interesadas.

Los obsequios e invitaciones que reciban los empleados con ocasión y en desarrollo de sus funciones, deberán darle el tratamiento definido en la política establecida para este efecto.

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir o apoyar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la Organización.

Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

# XII

## **POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES**

Darnel Group seleccionará cuidadosamente a todos sus clientes, proveedores y contrapartes con quienes realice cualquier tipo de negocio u operación comercial.

Darnel Group no negociará con personas o empresas cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones o licitud de los recursos.

Darnel Group no tendrá ningún tipo de relación con las personas y/o empresas incluidas en las listas internacionales vinculantes para el país donde desarrolla sus actividades, de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas), listas OFAC o aquellas otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo, que no pueda mitigarse con la adopción de controles.

Darnel Group aplicará, sin excepción, la política de conocimiento de contrapartes. Para el efecto, dentro de los procesos internos de control y prevención de actividades delictivas, la Organización establecerá políticas y procedimientos específicos, que describirán las responsabilidades de los empleados, procesos de selección y conocimiento, seguimiento de transacciones, procesos de identificación de operaciones inusuales o sospechosas, señales de alerta y mecanismos de reporte y cancelación de relaciones.

Todos los empleados y colaboradores de Darnel Group, se comprometen a anteponer la observancia de los principios éticos, al logro de las metas comerciales.

**Personas Expuestas Políticamente:** De acuerdo con las definiciones establecidas en la normatividad vigente en cada país, se aplicarán los criterios de vinculación que se incluyen en el Manual SAGRLAFT - CO, para personas que se encuentren en las situaciones señaladas.

# XIII

## **POLÍTICA DE TRANSPARENCIA ORGANIZACIONAL**

La relación de Darnel Group con las entidades y funcionarios públicos, nacionales y en cualquier país, es regida por principios de transparencia y ética, que están recogidos en el Programa de Transparencia Ética empresarial y anticorrupción.

Darnel Group rechaza cualquier forma y acto de corrupción, no acepta o permite ningún tipo de extorsión, coerción o práctica de soborno.

Darnel Group está comprometido en conducir todas las operaciones de manera transparente e íntegra.

Darnel Group ha declarado públicamente su compromiso y el de sus Altos Directivos, con un actuar ético y transparente, así como el de conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que vayan en contra de los principios de la Organización.

La política de transparencia Organizacional adoptada por Darnel Group tiene como objetivos:

- Promover y asegurar dentro de la Organización la realización de conductas y actos ajustados a las normas legales e internas y las buenas costumbres.
- Definir los comportamientos que se esperan de administradores, empleados y colaboradores, en materia de regulaciones y pago de comisiones a empleados y contratistas de negocios o transacciones internacionales o nacionales.

### **INTERMEDIARIOS**

En la Organización no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos.

### **TERCERAS PERSONAS**

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Organización, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. Los responsables de la negociación deben asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

### **CONTABILIDAD**

La Organización debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los empleados de la Organización no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Organización tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

## **XIV**

## **COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES**

Con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades, la Organización, conservará los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención de actividades delictivas, de acuerdo a lo establecido en el manual SAGRLAFT.

## XV

### **ACCIONES CORRECTIVAS**

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Organización se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Organización.

Proveedores de bienes y servicios y distribuidores deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.

## XVI

### **REPORTE DE CASOS**

El Oficial de Cumplimiento Corporativo es el responsable de la implementación y articulación de los Sistemas de Administración de Riesgos LA/FT/CO, incluido el Programa de transparencia, ética empresarial y anticorrupción, y es el encargado de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar al menos cada tres meses, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación al comité Directivo. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción, coordinar las capacitaciones de los empleados sobre la materia y

proponer mejora de procesos. Así mismo coordinará las funciones que delegará en cabeza del Gerente de cada país asociadas a asuntos de compliance.

Los empleados directos o indirectos y cualquier persona natural o jurídica vinculada con Darnel Group, o que actúe en representación de la Organización, que observe, se entere, sospeche o sea incitado a cometer un acto violatorio de las leyes, regulaciones, autorregulaciones o las políticas establecidas en el presente código de ética y conducta, así como de las políticas de transparencia y ética empresarial y las demás políticas de la Organización, debe reportarlo de inmediato por la línea de ética y conducta, o cualquier otra vía confiable, al oficial de cumplimiento y al jefe directo. Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al Oficial de Cumplimiento.

El canal dispuesto para tal fin, es el correo electrónico [oficialdecumplimiento@darnelgroup.com](mailto:oficialdecumplimiento@darnelgroup.com) o la línea de ética que se indica para cada país en el capítulo XVII.

En estos casos, el trabajador tiene las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe.

Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad; se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales. Si se llegase a comprobar con posterioridad a dicho reporte, que no hay buena fe detrás de la queja y/o los indicios reales no existen, se considerara que la persona que formula la queja ha cometido una falta grave bajo este Código de Ética y en caso de estar identificada, se someterá al proceso disciplinario, conforme al reglamento interno y las normas vigentes que rigen la materia.

# XVII

## COMITÉ DE ETICA

En cada uno de los siguientes países existe un Comité de Ética, con los miembros y el cubrimiento que se detalla a continuación:

PAÍS	CUBRIMIENTO	MIEMBROS DEL COMITÉ	LINEA ETICA
Panamá Colombia Venezuela	- Corporativo	VP RRHH, VP Financiero, Oficial de Cumplimiento	Colombia: 018000188724 Venezuela: 5808001009184
Brasil	Brasil	Gerente País, Gerencia Financiera & Gerencia de Recursos Humanos.	558008782805
Uruguay Argentina Paraguay	- Uruguay	Gerente Regional, Gerente País, Gerencia Financiera & Gerencia de Recursos Humanos de Uruguay.	Argentina:5408003454851 Uruguay: 5984135985524 (forma de marcación debe ser 0004135985524)
Chile	Chile	Gerente Regional, Gerente País, Gerencia Financiera & Recursos Humanos de Uruguay	56800231007
Ecuador	Ecuador	Gerente País, VP RRHH, VP FINANCIERO	+57 1 5949999 Ext. 1542
Perú	Perú	Gerente Regional, Gerente País, VP RRHH, VP FINANCIERO	5180078521
USA	USA	Gerente País, VP RRHH, Director RRHH, VP FINANCIERO	18003750355
España	Flexemba subsidiarias y	AD, SH, JH, MR	34900838724

Estos Comités de Ética se reúnen trimestralmente o cuando uno de los miembros del comité lo convoque por circunstancias que así lo ameriten, para revisar y darle trámite a todos los casos y/o quejas que se registran a través de la **Línea Ética** o cualquier otro medio de comunicación, dentro de su ámbito de cubrimiento. Cualquier queja o incidente que aplique a algún miembro del Comité de Ética o miembro del equipo directivo de cada país (entiéndase el Gerente País y sus reportes directos) es revisado por el Comité de Ética de Corporativo. Cualquier queja o incidente que aplique a algún miembro del Comité de Ética Corporativo es revisado directamente por el Presidente de la Organización y/o el accionista principal del Grupo. El comité de ética de cada país reportará trimestralmente al comité Corporativo los incidentes reportados en el último trimestre y su respectivo manejo.

El Comité de Ética es el organismo que vigila el cumplimiento del Código de Ética dentro de la organización, da seguimiento a los casos y establece y aplica las sanciones a las faltas que repercutan contra el presente Código.

Todos los casos administrados por el Comité de Ética serán tratados con estricta confidencialidad, independientemente del impacto a la Organización o de la complejidad que implique el proceso de investigación.

#### **OBJETIVOS DEL COMITÉ:**

- Promover la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar periódicamente la normatividad de buenas prácticas y conducta de negocios.
- Asegurar que se reciban, evalúen y atiendan todos los informes, reportes o revelaciones de conductas asociadas a incumplimiento del código de ética, faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.
- Evaluar y darle curso a las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética.
- Establecer sanciones y planes de acción en casos relacionados con faltas al Código de Ética que representen un impacto negativo significativo para la Organización.
- Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego al Código de Ética.

- Establecer un plan de capacitación anual sobre cultura ética para el personal.
- Analizar las evidencias que se reúnan y los elementos de juicio que permitan emitir un dictamen justo y objetivo para cada uno de los casos.

## **OBLIGATORIEDAD Y VIGENCIA**

Este Código es de obligatorio cumplimiento y está vigente desde su aprobación por el Consejo Directivo de Darnel Group.