

Familia
BERCOMAT



CÓDIGO DE ÉTICA





ÍNDICE

- .01 Carta de la Dirección.
- .02 Propósito y valores Familia Bercomat.
- .03 Código de Ética Familia Bercomat. Alcance.
- .04 La Relación con los Colaboradores y Líderes.
- .05 Conflicto de Intereses.
- .06 Relación con la Comunidad y el Medioambiente.
- .07 Relación con Proveedores.
- .08 Relación con Clientes.
- .09 Protección de los Activos de la Empresa y
Prohibición de su Uso para el Soborno.
- .10 Propiedad Intelectual (PI).
- .11 Seguridad y Privacidad Informática.
- .12 Contabilidad y Auditoría.
- .13 Leyes de Competencia.
Vigente la Relación Laboral.
- .14 La Obligación de No Competencia Estando
- .15 Comunicaciones Externas.
- .16 Medidas Disciplinarias.
- .17 Sentido Común.
- .18 ¿Cómo Plantear una Inquietud de Integridad?



.01

CARTA DE LA DIRECCIÓN

Estimados Colaboradores:

Con gran satisfacción y convicción presentamos el **Código de Ética (CE) de Familia Bercomat (FBM)** el cual funcionará como marco y guía de conducta y desempeño. **Representa lo que esperamos de las personas que hacemos esta gran Empresa.**

Hemos crecido mucho a lo largo de todos estos años y sentimos la necesidad de dejar plasmado y formalizar de esta manera **nuestra forma de trabajar de acuerdo con nuestros Valores y Propósito**. Nosotros y cada uno de los que somos parte de FBM confiamos en que, siguiéndolos, continuemos construyendo una Compañía justa y honesta.

Con este Código **esperamos continuar construyendo proyectos de vida en todos los sentidos**: en tu trabajo diario, con vos mismo y con tus compañeros, con tus colaboradores y con tus jefes; con los clientes, los proveedores y con la comunidad que nos rodea.

Sé buena gente: que tus acciones diarias estén guiadas por el respeto, la honestidad y la responsabilidad.

Buscá la excelencia en todo lo que hagas.

Trabajá en equipo con empatía y solidaridad.

Actuá transmitiendo pasión en cada acción que realices.

Siempre vinculate con los valores que guían a esta familia.

Obedecé las normas y reglamentos que rigen nuestro negocio e identificá nuestro propósito.

Te pedimos que seas la voz de la integridad y denuncies cualquier inquietud que tengas acerca del no cumplimiento con la ley, la política organizacional y este Código.

Habrán temas que quizás no estén escritos en este Código, pero confiamos en tu criterio, tu honestidad, integridad y responsabilidad con la que trabajarás día a día.

Saludos cordiales,



Andy Gamberg
DIRECTOR



Rafael Bercovich
DIRECTOR



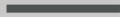
Sacha Bercovich
DIRECTOR



Gabriel Vainstein
CEO

.02

PROPÓSITO Y VALORES FAMILIA BERCOMAT







FAMILIA BERCOMAT

SOMOS PASIÓN

SOMOS EQUIPO

BUSCAMOS LA EXCELENCIA

SOMOS BUENA GENTE

SOMOS FAMILIA

PROPÓSITO:

Construimos juntos proyectos de vida.

VALORES:

SOMOS PASIÓN

Cada proyecto contiene una historia y un desafío que nos motiva a hacerlo propio y nos impulsa a poner el corazón para poder concretarlo.

Entusiasmo: Es la capacidad de transformar las cosas. Creer en vos mismo, creer en los demás, creer en la fuerza que tenemos de transformar el mundo y la realidad.

Espíritu Emprendedor: Detectar oportunidades de mejora. Buscar el cambio, responder a él, y aprovecharlo como una oportunidad. Se materializará a través del estímulo de la iniciativa y la autonomía.

SOMOS EQUIPO

Un proyecto de vida se construye con equipos formados por buena gente, que trabajen con pasión, que sepan escuchar, que respeten y comprendan pensamientos diferentes y que en ellos potencien los suyos. Que colaboren en la construcción del equipo y que fomenten entre sus integrantes un ambiente de armonía.



Trabajo en Equipo: Es la habilidad para participar activamente de una meta común, superando las diferencias individuales. Supone la capacidad para la relación interpersonal, contribuyendo con las propias acciones para el logro de los objetivos planteados.

Empatía: Capacidad de escuchar, comprender, y responder a pensamientos, sentimientos y emociones de los demás, aunque éstos no lo hayan expresado. Es ponerse en el lugar del otro y actuar solidariamente.

BUSCAMOS LA EXCELENCIA

Buscamos innovar para ser los mejores, haciendo de la excelencia un hábito. Ponemos el foco en alcanzar nuestras metas, cuidando lo que tenemos.

Experiencia única: Acompañamos los proyectos de vida, escuchándolos, involucrándonos y compartiendo juntos la vivencia de transformarlos en realidad.

Innovación: Es la capacidad para modificar las cosas, incluso partiendo de formas o situaciones no pensadas con anterioridad. Implica idear soluciones nuevas o diferentes ante problemas y situaciones cotidianas.

Hacer más con menos: Es comprometerse con el uso adecuado de los recursos y favorecer el crecimiento sostenido de la organización. Utilizar diferentes medios para lograr un mismo objetivo.

SOMOS BUENA GENTE

Es ser auténtico, es ser una persona que sabe compartir con los demás, que respeta opiniones y pensamientos diferentes, que trabaja a la par de sus compañeros y da lo mejor de sí. Es aquella persona que con su accionar te inspira confianza.

Respeto: Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante; y comportarse de acuerdo a los valores morales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales.

Responsabilidad: Compromiso con el que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses.

Honestidad: Sentir y obrar en todo momento de acuerdo con los principios de confianza, sinceridad y respeto mutuo.

SOMOS FAMILIA

Creemos en promover el clima adecuado para forjar la identidad, el orgullo y el sentido de pertenencia para cada uno de nuestros colaboradores en pos de mantener una cultura de familia. Somos más que un grupo.

Orgullo de Pertenecer: El orgullo de pertenecer nace en torno a valores y a la perseverancia para alcanzarlos, nos proporciona coherencia. Cuidamos lo que valoramos, valoramos lo que queremos, queremos lo que amamos, amamos lo que es nuestro.



.03

**CÓDIGO DE ÉTICA
FAMILIA BERCOMAT.
ALCANCE**



Para que comprendas un poco más del proceso de generación y aplicación, te contamos que este Código de Ética ha sido aprobado en el marco del Programa de Integridad de FBM. El Programa de Integridad, es el que incluye al Código y sus políticas relacionadas a cuestiones de control interno y transparencia, así como el canal de denuncias, las capacitaciones, la gestión de riesgos y el compromiso firme y visible de la dirección con relación a los temas aquí tratados.

Este Código ha sido revisado por el Comité de Auditoría y autorizado por el Directorio. Y las futuras modificaciones deben pasar también por estas instancias.

- ✓ El **Comité de Ética** es el responsable de supervisar la efectividad del programa de integridad de FBM, incluido este Código.
- ✓ El **Comité Ejecutivo** es responsable por asegurar cumplimiento con las políticas del programa de integridad, incluido este Código.
- ✓ La **Gerencia de RRHH** apoyará en comunicaciones, campañas y comunicaciones.
- ✓ Todos los miembros de la compañía (**Directores, Accionistas, Colaboradores y Terceros**) son responsables por el cumplimiento con el programa de integridad, incluido este Código.

¿Dudas/Consultas? Cualquier duda sobre el contenido e interpretación de este Código que no pueda ser resuelto por los canales habituales de supervisión podrán ser canalizados en todo momento al Comité de Ética.

Este Código deberá ser obedecido por toda persona que trabaje o represente a Familia Bercomat incluyendo a:

- ✓ Directores, Accionistas y todos los Colaboradores
- ✓ Los colaboradores que trabajen con terceros, consultores, eventuales, contratistas (fleteros, personal externo de limpieza, vigiladores) y otros.

FBM deberá informar de este Código a los terceros con los que se trabaje para exigir el cumplimiento del mismo.

Si algún tercero, no cumpliera con el mismo, FBM podrá tomar las medidas necesarias, que pueden incluir la terminación de un contrato.



.04

**LA RELACIÓN CON LOS
COLABORADORES Y
LÍDERES**

Familia Bercomat cree que **todas las personas que formamos parte de esta empresa** somos los pilares sobre los cuales se sostiene y se apoyará el crecimiento de la misma.

REGLA FBM PARA RECORDAR



Tratar a todos los colaboradores con **justicia, respeto y honestidad** porque promovemos el Ser Buena Gente.



Basamos las decisiones de empleo en los valores humanos y las capacidades de trabajo que incluyen educación, experiencia, habilidades, aptitudes, rendimiento y crecimiento. Las decisiones de empleo también se tomarán sin considerar raza, color, religión, nacionalidad, género, orientación sexual, identidad o expresión de género; edad, discapacidad o alguna otra característica.

Respetamos los derechos humanos y la privacidad de los colaboradores.





TU COMPROMISO

- ✓ La diversidad entre los colaboradores de FBM es un activo tremendamente importante.
- ✓ No se tolerará la discriminación ni coacción de ninguna clase.
- ✓ Creá un ambiente de trabajo libre de acoso y de intimidaciones.
- ✓ Nunca realices acercamientos sexuales no deseados hacia un empleado/a u otra persona con quien trabajes.
- ✓ No está permitido el comportamiento violento ni amenazador.
- ✓ Todos los colaboradores deberán presentarse al trabajo en condiciones adecuadas para ejecutar sus obligaciones, sin estar bajo influencia de drogas ni del alcohol.
- ✓ No se aceptará que utilices drogas ilegales en el lugar de trabajo.
- ✓ Está prohibido fumar.
- ✓ Nunca divulgues datos del empleo y la empresa sin estar autorizados.

REGLA FBM PARA RECORDAR



Resguardamos la vida, la salud y la seguridad de todos los colaboradores. Alentamos a seguir los procedimientos de Higiene y Seguridad (HySeg) y estar alerta a los peligros ambientales y de seguridad en el lugar de trabajo.

TU COMPROMISO

- La eliminación de o protección contra peligros empieza identificándolos. Debes alertar a los supervisores si encontrás situaciones de peligro o estándares que han sido ocultados o ignorados.
- Informá a tu supervisor inmediato si observaras faltas de seguridad o ante emergencias.
- Informá a tu supervisor inmediato si encontrás herramientas o equipos con mantenimiento inadecuado.
- Informá a tu supervisor inmediato si faltaran protecciones para maquinarias o equipos de protección defectuoso.
- No conduzcas de manera insegura ni imprudente un autoelevador, ni cualquier otro móvil que la empresa te asigne.
- Utilizá siempre los elementos de protección durante toda la jornada laboral.



- Informá a tu supervisor inmediato si encontrás desechos o productos peligrosos colocados o guardados inadecuadamente.
- Informá a tu supervisor inmediato si identificás instalaciones para el cliente inseguras.
- Comprendé y cumplí con todas las políticas de HySeg que apliquen para tu posición y operación.
- Implementá las herramientas y procesos necesarios para encontrar y corregir situaciones relacionadas con HySeg en tu lugar de trabajo.

REGLA FBM PARA RECORDAR



Nuestras obligaciones como Colaboradores para trabajar juntos y en armonía:

TU COMPROMISO

- ✓ Conocé y comprendé el Código de Ética (CE) entendiendo los detalles que sean relevantes en el trabajo individual, el negocio, las políticas y procedimientos regionales; comprendé cómo aplicarlos al trabajo diario.
- ✓ Asegurá que los proyectos de tu área cumplan con el CE, las leyes y no afecten la reputación de FBM en el mercado.
- ✓ Reportá inmediatamente cualquier inquietud acerca de potenciales infracciones a la ley o las políticas y procedimientos de FBM. Cooperá honestamente en las investigaciones que FBM deba realizar cuando se cuestionen faltas de integridad.

Lo que debés saber es que FBM prohíbe absolutamente tomar acciones adversas contra colaboradores que reportan inquietudes acerca de infracciones o potenciales infracciones a las políticas, el CE o a las leyes.



¿Qué se espera de los Líderes FBM?

Que creen una **cultura de respeto, honestidad y responsabilidad** fortaleciendo siempre el valor de Ser Buena Gente. Logren que todos los colaboradores comprendan sus responsabilidades y se sientan cómodos al reportar inquietudes sin temor a represalias. Las responsabilidades de los líderes abarcan la **prevención y el dar respuesta** a las inquietudes en cuanto al cumplimiento de este Código. Podrán contar con el apoyo del Comité de Ética ante cualquier tipo de dilema o cuestión interpretativa relacionada a este Código.

Ser personalmente ejemplos de integridad, no solo por medio de palabras, sino, más importante, por medio de acciones. Garanticen que los colaboradores comprendan que los resultados de los negocios nunca son más importantes que la conducta ética y el cumplimiento de las políticas de FBM. Comuniquen la importancia del cumplimiento con sinceridad y convicción en cada oportunidad apropiada.

Brinden un **clima de diálogo abierto y sincero**. Lleven adelante revisiones al Código de manera periódica con la asistencia de otros líderes, si fuera necesario. Implementen las medidas de control para detectar los riesgos y las infracciones de cumplimiento de los mismos. Siempre basándose en la **búsqueda constante de la Excelencia**.

Documenten y trasladen cualquier inquietud expresada por un empleado que requiera una instancia superior, a través de los canales apropiados tomando las medidas correctivas y/o disciplinarias adecuadas.



.05

**CONFLICTOS
DE
INTERESES**

¿Cuándo se produciría un conflicto de interés?

Cuando cualquier empleado de FBM asuma una relación de compromiso con cualquier persona o empresa con la cual FBM tenga vínculos de amistad o familiares, negocios o sea competidor de la misma, y que esa relación afecte al empleado en el desempeño de sus funciones en realidad o en apariencia.

La compañía establece que es obligación del empleado comunicar al nivel de supervisión adecuado, por escrito, cualquier situación de conflicto de intereses, antes de que la misma se produzca efectivamente.

Se establecen algunos ejemplos de potenciales conflictos de intereses a ser comunicados:

- Si el empleado o sus familiares tuvieran negocios con personas o empresas con las cuales FBM tiene negocios o los esté desarrollando.
- Si el empleado o sus familiares mantuvieran inversiones o participaciones en empresas que sean proveedoras, clientes o competidoras.
- Trabajar simultáneamente para competidores, clientes o proveedores.
- Ser dueño de un porcentaje significativo del patrimonio de competidores o proveedores de FBM.
- Ninguna persona que trabaje en FBM podrá tener un doble rol como empleado y proveedor.

Relaciones Afectivas

En FBM creemos que las relaciones entre los Colaboradores deben basarse en la confianza y el respeto mutuo.

Las relaciones afectivas (parejas, de consanguinidad, sentimentales y/o de parentesco) entre colaboradores pueden dar origen a situaciones donde pudiera verse en peligro la imparcialidad. Por este motivo, estos casos también deberán ser informados por escrito al nivel de supervisión adecuado y a Recursos Humanos para garantizar la solución más beneficiosa para todas las partes.

La inclusión de un familiar en el proceso de selección debe ser previamente informada a RRHH.



.06

**RELACIÓN CON LA
COMUNIDAD Y EL
MEDIOAMBIENTE**



FBM se relaciona con su comunidad de forma integral, entendiéndose como actor social relevante que genera trabajo genuino y **acompaña a través de ello los proyectos de las personas**. También se relaciona a través de acciones sociales enfocadas a contribuir a un entorno social positivo y a respetar las leyes medioambientales.

FBM promueve para ello la organización de actividades sociales por acción propia y en alianza con organizaciones de la sociedad civil. Las mismas, están en sintonía con el Propósito de la empresa.

Además, FBM promueve y motiva que sus colaboradores generen acciones con impacto social por iniciativa personal y grupal.

Compromisos Políticos

Si bien una de las formas de relacionarse con la comunidad es a través de compromisos de naturaleza política, se restringen los compromisos políticos en nombre de FBM y se regula la relación con funcionarios del gobierno. En tal sentido, los colaboradores no están autorizados a apoyar públicamente a partidos políticos ni a participar en campañas electorales ni a tomar parte en conflictos religiosos, étnicos ni políticos, en nombre de FBM.

TU COMPROMISO

- ✓ Participá de forma personal, voluntaria y activa en los proyectos sociales que desde FBM se organicen. En FBM creemos que a través de la participación ciudadana activa y concreta se generan los cambios sociales reales, duraderos y con impacto en la comunidad de la cual somos parte.
- ✓ Proponé en el ámbito laboral, la generación de acciones solidarias locales y de mejora de impacto medioambiental.



.07

RELACIÓN CON PROVEEDORES



FBM busca y aspira a trabajar con **proveedores que compartan los valores de FBM.**

Se compromete a garantizarles un **trato justo y equitativo**, promoviendo relaciones **mutuamente beneficiosas.**

FBM promueve hacer negocios con proveedores que cumplen con todos los requerimientos legales en relación con el trabajo, el empleo y el medioambiente; la salud y la seguridad. Que traten a los trabajadores y a los demás con equidad y respeto.

Busca y valora la diversidad de proveedores al momento de elegirlos.

TU COMPROMISO

- ✓ **Con relación a la recepción de regalos, gratificaciones y eventos:**

La recepción de regalos procedentes de los proveedores puede generar obligaciones posteriores para quienes los reciben, por este motivo FBM permitirá la recepción de regalos y obsequios considerando siempre que sean puestos a consideración de la Compañía. Para hacerlo efectivo, quien reciba deberá informarlo a su jefe directo quien aprobará o no la conservación de los mismos.

Aquellos obsequios que por su valor o concepto excedan lo que la empresa entiende como razonable, no deberán ser aceptados.



Todos los incentivos que se reciban serán a través de los canales formales de FBM.

Puede ser difícil saber que el regalo que estamos a punto de dar o recibir es apropiado, sobre todo cuando las mejores prácticas cambian de una ubicación a otra. Abajo encontrarás una lista de ejemplos tanto de obsequios aceptables como aquellos inaceptables. Tené en cuenta que aún cuando la lista no es exhaustiva, sí ofrece una guía para poder determinar la naturaleza de la cortesía:



REGALOS RAZONABLES PUEDEN INCLUIR:

- » Artículos promocionales tal como lapiceras, libretas, mates, tazas de café o imanes,
- » Tarjetas o mensajes de agradecimiento.



REGALOS NO RAZONABLES PUEDEN INCLUIR:

- » Regalos en dinero en efectivo o equivalentes, tales como cheques, tarjetas de regalo o certificados,
- » Artículos de lujo y de alto valor, como por ejemplo regalos, lapiceras, botellas de vino o artículos electrónicos,
- » Boletos de alto precio para eventos exclusivos o sobrevendidos, por ejemplo: aperturas de museo, eventos deportivos o producciones teatrales, etc.

- » Viajes o estadías.
- » Almuerzos/Cenas recurrentes, no convencionales o no económicos.

No está permitido acordar descuentos o condiciones especiales con proveedores para beneficio personal.

El colaborador podrá aceptar invitaciones a capacitaciones, conferencias o seminarios que sean provistos por los proveedores considerando el valor del aprendizaje cumpliendo con el deber previo de informar a su jefe directo, quien presentará el caso al Comité de Ética y CEO para aprobación.

Otros regalos podrían ser considerados para incluir como aceptables, cuando cumplan con una función educativa o protocolar. Siempre deberá mediar la aprobación previa del CEO y del Comité de Ética.



TRATO JUSTO Y EQUITATIVO A PROVEEDORES:

La decisión de elegir a un proveedor de bienes o servicios por sobre otro, estará determinada por la proyección de los mejores resultados integrales para FBM.

La relación se basará en el respeto mutuo, la objetividad y la honestidad.

UNA SITUACIÓN PARA PENSAR JUNTOS:

Un proveedor te invita a participar del lanzamiento de un producto nuevo en el exterior. De este evento participarán también otras empresas del rubro. El objetivo será dar a conocer las características del producto. ¿Podrías aceptar la invitación?

Primero que nada, deberás hablar con tu jefe inmediato, confirmar que la invitación te dará información formativa y educativa del producto. Luego deberá mediar la aprobación formal del CEO y del Comité de Ética de Familia Bercomat.

.08

RELACIÓN CON CLIENTES



PROMOCIÓN Y ARGUMENTOS DE VENTAS:

Buscamos que las promociones y los argumentos de ventas que usamos en FBM estén libres de información falsa con relación a la disponibilidad, fecha de entrega o calidad de nuestros productos, así como de los términos de venta, incluyendo el pago. **Debemos ofertar nuestros productos y servicios de manera honesta y precisa.** Emplear prácticas engañosas o deshonestas será una violación a nuestro Código de Ética y nuestros valores, y no será aceptado.

Uno de los valores dentro de la empresa es brindar un trato a los clientes en el que se distingan la integridad y el profesionalismo. En FBM tenemos como principio comprometernos solo con aquello que podamos cumplir cabalmente. Ahora bien, si por circunstancias imprevistas no resultara posible concretar el compromiso contraído, será obligación de la persona involucrada informar a su jefe inmediato y al cliente.

SOBRE EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN:

En FBM nos apasiona la satisfacción del cliente, es por ello que buscamos entregarles un servicio de excelencia, escuchándolos, anticipándonos y respondiendo a sus necesidades e inquietudes, siempre desde el respeto y la honestidad.

La atención de las necesidades y reclamos de nuestros clientes, deben ser prioritarias.



COMIDAS DE NEGOCIO:

Las comidas, las bebidas y los refrigerios con colegas y clientes están permitidos, pero únicamente si dichas hospitalidades están relacionadas con un fin comercial legítimo, y no se ofrecen ni se proporcionan a cambio de obtener o mantener una relación comercial o cualquier otro tipo de beneficio.

A las comidas de negocios, debe asistir, al menos, un representante de FBM y deben ser debidamente registradas en los archivos financieros de la Compañía. Además, la hospitalidad debe cumplir con los siguientes requisitos:

- » Tener un fin comercial válido.
- » Ser poco frecuentes.
- » Ser razonables, convencionales y económicos utilizando siempre el sentido común.
- » Ser coherentes con todas las políticas conocidas de la organización.

Previo a generar el gasto se deberá solicitar el FAR (Fondo Adelanto a Rendir) y luego presentar las planillas de gastos correspondientes incluyendo los tickets fiscales que acrediten los datos de los gastos para poder ser registrado debidamente en los archivos financieros de la Compañía.

Está completamente prohibido ofrecer un obsequio en los siguientes casos:

- » Un obsequio que ejerza o parezca ejercer influencia indebida sobre el criterio independiente de la persona que lo recibe.
- » Entrega de dinero en efectivo o equivalentes (como vales, tarjetas de regalo, otros).
- » Ofrecer obsequios a los cónyuges, miembros de la familia o cualquier otra persona que no tenga una relación comercial con la Compañía, o para el beneficio de ellos.

Estas reglas también deben observarse para otros terceros, como funcionarios públicos, donde deberá primar un criterio aún más restrictivo (incluyendo gastos protocolares) y en todos los casos consultar al Comité de Ética de FBM.



.09

**PROTECCIÓN DE LOS
ACTIVOS DE LA EMPRESA
Y PROHIBICIÓN DE SU
USO PARA EL SOBORNO**

Todos los colaboradores somos responsables de darle el mejor uso a los activos de la Compañía.

USO Y CUIDADO DE LOS ACTIVOS DE LA CÍA:

REGLA FBM PARA RECORDAR:



Todos los activos que la empresa entregue a los Colaboradores (celulares, computadoras, laptops, automóviles u otros), son herramientas para realizar exclusivamente las funciones laborales para las cuales nos han contratado.

Contamos con que cada uno de los colaboradores usará y tratará esos activos como si fueran propios, de manera eficiente, racional y sin despilfarros; mediando siempre el criterio de austeridad. Deberás cumplir con las políticas internas vigentes evitando todo tipo de abuso de los activos. Además, deberás resguardarlos de posibles daños, malos usos, pérdidas, robos y hurtos.

- ✓ No está permitido que los colaboradores usen los bienes de la empresa para fines personales.
- ✓ Nunca retires mercadería de la empresa sin haber cumplido todos los procedimientos de facturación y entrega de la misma.
- ✓ Si observás que algún colaborador retira mercadería, sin cumplir los procedimientos por favor informá de la situación delictiva.
- ✓ Es responsabilidad de todos cuidar los intereses de la Cía. Estando obligados a denunciar oportunamente y por los canales adecuados las conductas fraudulentas.



- ✓ Cualquier incidente sospechoso de robo o hurto, debe ser notificado mediante los canales debajo definidos.

FRENTE AL SOBORNO, FRAUDE, ROBO Y HURTO

REGLA FBM PARA RECORDAR:



No se permite involucrarse en sobornos ni en hechos de corrupción de ninguna clase. El CE de FBM prohíbe el soborno en todos sus tratos comerciales, en todas las provincias del país, tanto con los gobiernos como con el sector privado (clientes individuales, grandes cuentas y proveedores). FBM prohíbe incluso los pequeños pagos facilitadores para agilizar las acciones administrativas de rutina.

SOBORNO: significa dar, ofrecer o prometer algo de valor para obtener una ventaja comercial.

ROBO: es apoderarse de bienes ajenos, cualquiera sea su valor, aplicando la fuerza o la violencia.

HURTO: apoderarse de bienes ajenos, pero sin mediar la violencia.

FRAUDE: es el engaño o abuso de confianza, actuando u omitiendo intencionalmente información, generando un daño patrimonial a la empresa.

Para trabajar juntos y con honestidad:



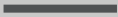
TU COMPROMISO

- ✓ Nunca ofrezcas, prometas, realices o autorices pagos ni entregues objetos de valor a personas para poder obtener una ventaja comercial.
- ✓ Dar obsequios, entretenimiento o cualquier otro objeto de valor a colaboradores del gobierno está prohibido. Los gastos que puedan obedecer a cuestiones protocolares deberán previamente ser consultados al Comité de Ética.
- ✓ Nunca utilices recursos de la Compañía u otros activos de FBM con propósitos políticos sin la debida autorización del Directorio.
- ✓ Tratá con extrema precaución la exigencia de un tercero respecto a recibir su pago de comisión antes de ganar un negocio/contrato.



.10

**PROPIEDAD
INTELECTUAL (PI)**



REGLA FBM PARA RECORDAR:



Todos los colaboradores de FBM tienen la responsabilidad de **resguardar la propiedad intelectual de la empresa debiendo ser tratada con total confidencialidad.**

La PI es un activo valioso y central de FBM. Nuestra marca nos representa ante todos nuestros públicos y hace a la esencia de nuestra identidad.

La PI incluye estrategias, patentes, logos, indumentaria, procesos, sistemas, firmas, secretos comerciales, marcas, diseños, planes, objetivos y estrategias comerciales, estrategias de investigación y nuevos productos, estrategias tecnológicas, la conformación técnica de infraestructura, los sistemas informáticos, los registros, bases de datos, información salarial y de beneficios, listas de clientes, colaboradores y proveedores, información financiera y de precios, cualquier información sobre los accionistas, otras.

FBM protege fervientemente su propiedad intelectual y promueve que sus colaboradores, clientes y proveedores la respeten. Así como FBM respeta los derechos y evita el uso no autorizado de la propiedad intelectual de otras personas y organizaciones.



TU COMPROMISO

- ✓ Protegá y conservá la confidencialidad.
- ✓ Utilizá y distribuí solamente información e imagen patentada por FBM. Siempre para el beneficio de la compañía y no para provecho personal.
- ✓ No tomes, accedas, proporciones acceso ni utilices ninguna información patentada de FBM u otra PI sin autorización.
- ✓ No brindes, accedas, mantengas, compartas ni uses información patentada de un tercero, especialmente de un empleador anterior, sin consultar primero y recibir aprobación previa de quien corresponda.

Los proyectos presentados por miembros de FBM mientras se trabaje en dicha Compañía pasarán a ser propiedad de la Empresa. Una vez que dejes la Empresa, el proyecto será propiedad de FBM.



.11

**SEGURIDAD Y
PRIVACIDAD
INFORMÁTICA**



REGLA FBM PARA RECORDAR:



Todos los colaboradores de FBM son responsables por la seguridad y privacidad informática de la organización.

Es importante que informes cualquier riesgo o incidente como un posible robo o pérdida de datos, incluso de equipos portátiles u otros equipos informáticos perdidos.

El ingreso a sitios web, envío o intercambio de e-mail, la generación, difusión, procesamiento o almacenamiento de archivos, cualquiera sea el formato, que contengan o refiera a material pornográfico, racista o que implique cualquier otra forma de discriminación, ofensa o cuestiones ilegales, se encuentra particularmente prohibido.

Por razones de seguridad informática y con el objetivo de controlar el correcto cumplimiento, la empresa podrá realizar periódicamente auditorías sobre los elementos antes señalados verificando el correo electrónico, accesos de internet, unidades de almacenamiento de archivos, imágenes y datos, red, software, como cualquier otra herramienta que forme parte de los sistemas.

A los efectos de resguardar la información y la correcta utilización de los recursos informáticos, cada Colaborador deberá tener solo los permisos necesarios para realizar su tarea. A su vez contará con un usuario y clave de acceso, resultando de carácter personal e intransferible, estando expresamente prohibido transmitir la misma a terceros con cualquier fin.

Respecto a la clave mencionada, la misma deberá ser modificada por el usuario cada vez que el sistema lo solicite con el fin de garantizar su conocimiento en forma exclusiva.



.12

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



REGLA FBM PARA RECORDAR:



Ser honesto, íntegro y preciso en nuestra contabilidad, comunicaciones y toma de decisiones.

La contabilidad y elaboración de reportes de FBM reflejará fielmente la esencia económica de las actividades de la Compañía.

TU COMPROMISO

- Prepararé, oportunamente, información financiera precisa y completa, p.ej., a utilizarse en informes para la gerencia, accionistas y entidades financieras que lo requieran.
- Contribuí a que las decisiones de la administración se fundamenten en un sólido análisis económico con base en hechos completos y con la apropiada consideración de riesgos a corto y largo plazo.
- Cumplí con todas las políticas de la Compañía, así como las leyes y los reglamentos aplicables con relación a la preservación de documentos y registros.
- Mantené procesos y controles internos efectivos que reflejen fielmente transacciones o eventos; de igual manera evitá o detectá e informá transacciones inapropiadas.
- Documentaré las decisiones importantes y las transacciones.
- Mantené los registros y las cuentas completos, exactos y a tiempo para reflejar apropiadamente todas las transacciones del negocio.



- ✓ Nunca participes en transacciones inapropiadas, incluyendo aquellas que distorsionen los informes de terceros, como clientes o proveedores.

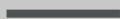
Algunas señales que podrían considerarse:

- Evasión de los procedimientos de revisión y aprobación.
- Comunicaciones incompletas o engañosas acerca de la esencia o el reporte de una transacción.



.13

**LEYES DE
COMPETENCIA**



REGLA FBM PARA RECORDAR:



No llegues a ningún acuerdo con competidores que prive a los clientes de los beneficios de la competencia.

Todo empleado de FBM tiene la responsabilidad de cumplir con todas las leyes de libre competencia. FBM no confabulará con otras compañías sobre el precio o los términos a ofrecer a los clientes, tampoco manipulará el proceso de licitación.

No realizaremos acciones comerciales que desacrediten o ridiculicen a la competencia.

UNA SITUACIÓN PARA PENSAR JUNTOS:

Una amiga que trabaja en la competencia, ofrece pasarme el precio de un producto que están próximos a lanzar. ¿Puedo aceptar y utilizar la información?

No, solo podrás utilizar esa información si proviniera de una fuente de acceso público. Tampoco podrías compartirla a tu amiga los precios de FBM.



.14

**LA OBLIGACIÓN DE NO
COMPETENCIA ESTANDO
VIGENTE LA RELACIÓN
LABORAL**

REGLA FBM PARA RECORDAR:



Deberás abstenerte de poseer participación alguna, directa o indirectamente, en forma gratuita u onerosa, con otras Empresas que tengan un objeto similar o igual al de la Compañía.

Todo empleado de FBM se compromete en forma irrevocable a abstenerse de efectuar actividades o servicios; mantener participación alguna directa o indirecta tanto en forma onerosa o gratuita, en asociaciones, empresas u organizaciones o realizar actos en concurrencia y/o competencia con FBM mientras se encuentre vigente la relación laboral.

Tal obligación alcanzará, pero no se limitará: a la prohibición de desarrollar actividades y/o prestar servicios en otras Compañías con objeto similar, igual o sustituto al de FBM, incluyendo a modo de ejemplo y sin limitación, tomar empleos iguales o similares o brindar cualquier servicio venta relacionado con el trabajo que realiza a favor de FBM, ya sea como empleado, consultor o asesor.

Asimismo, todos los colaboradores de FBM se comprometen a abstenerse de poseer participación alguna, directa o indirectamente, en forma gratuita u onerosa, en otras Empresas con objeto similar, igual o sustituto al de la Compañía. Integra el mencionado deber de no competencia la prohibición por parte del Empleado de realizar cualquier tipo de intervención en la negociación u ofrecimiento de servicios que tengan directa o indirectamente relación de concurrencia y/o competencia con la actividad de FBM.





Familia
BERCOMAT

.15

**COMUNICACIONES
EXTERNAS**

Sólo el Directorio o las personas por él definidas brindarán información o realizarán declaraciones a los medios (TV, diarios, revistas, etc.). Incluye la comunicación verbal como escrita, oficial o extraoficial.

TU COMPROMISO

- ✓ Asumir el compromiso de no revelar, divulgar o facilitar de cualquier forma a ninguna persona física o jurídica, pública o privada y a no utilizar para beneficio propio la información confidencial que se te entregue.
- ✓ Mantener dicha información en reserva hasta tanto adquiera carácter público.

BUENAS PRÁCTICAS EN EL USO DE REDES SOCIALES

Redes sociales son todos aquellos medios en internet como ser blogs, wikis, websites (como Wikipedia), videos o fotos (Youtube, Flickr, Pinterest, etc.), redes (Twitter, Instagram, Facebook, LinkedIn, Google+, otros), plataformas basadas en la ubicación o localización (Waze), sitios de reseñas de consumidores que ofrecen dejar comentarios e interactuar con otros individuos (por ejemplo, Tripadvisor), etc.

TU COMPROMISO

- ✓ Sé cuidadoso y respetá la imagen de Familia Bercomat. FBM respeta la libertad de expresión de sus colaboradores, pero debemos ser cuidadosos. Algunos comentarios, fotos o imágenes pueden ser escritos sin motivos intencionales y dañar la reputación de la empresa.
Por ejemplo: cuando “posteás” un estado en Facebook como “reunión aburrida” e indicás en tu perfil que sos un empleado de FBM, estás generando una imagen negativa de la empresa.

- ✓ Respetá la confidencialidad: No divulgues información confidencial. Cuando tengas una duda preguntale a tu jefe directo.
Por ejemplo: Si en el Estado de Facebook o Twitter “posteás” un comentario como “Voy a tener que esperar para tomarme vacaciones porque el lanzamiento del producto se retrasó de nuevo”, estás indirectamente divulgando información relacionada a la actividad de la empresa.
- ✓ Respetá a los colaboradores: No brindes información sobre los colaboradores de Familia Bercomat sin tener su permiso. Los mensajes o contenidos difamatorios, discriminatorios o irrespetuosos están prohibidos. Cuando estés en desacuerdo con las opiniones de otros, utiliza un tono político.
Si te encontraras frente a críticas o quejas sobre la compañía, dirigitte a tu jefe directo.
- ✓ Sé responsable y pensá en las consecuencias de tus actos. Cualquier cosa que se “postee” en internet está ampliamente disponible y puede permanecer allí por mucho tiempo.
Por ejemplo: tené cuidado al hacer bromas que, si se sacan de contexto, pueden provocar situaciones vergonzantes o incómodas.

Desde la empresa remarcamos al público la idoneidad y capacidad del personal que nos integra, por lo tanto y a los fines de aspirar a un objeto común sugerimos **ser cautelosos en la publicación de las redes sociales evitando comentarios de índole peyorativos, negativos, fotos o imágenes que dañen a quienes integran y forman parte de Familia Bercomat**, apoyándonos en los valores de lealtad ínsitos en el contrato de trabajo y de fidelidad hacia la compañía.

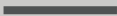


En tal sentido, nos comprometemos a preservar el buen nombre de la compañía, sin dañar su imagen en las Redes Sociales con el objeto de no difamar en ningún medio o Red Social (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, como otros) y extender dicha obligación más allá del vínculo laboral.



.16

**MEDIDAS
DISCIPLINARIAS**





Porque Buscamos la Excelencia, cualquier Colaborador que no cumpla con sus responsabilidades de acuerdo con el CE, podrá enfrentar desde una acción disciplinaria hasta la terminación de su relación laboral.

Se considerará también que se infringe el CE de FBM cuando se solicite o induzca a otra persona a que lo incumpla.

También consideraremos una falta grave pasible de sanción, el no denunciar u omitir inmediatamente la sospecha de una infracción al CE de FBM y sus políticas relacionadas, y no cooperar completa y honestamente en las investigaciones de FBM sobre posibles infracciones. Y como líder, no garantizar diligentemente el cumplimiento de los principios de este Código.

Los Colaboradores tendrán la obligación de denunciar actos violatorios de los procedimientos, cuando éstos sean formales o informales basándonos en los principios de lealtad, fidelidad, buena fe y colaboración.

FBM te asegura que no tomará represalias contra un colaborador por denunciar. En ninguna circunstancia, se aplicarán medidas disciplinarias al Personal como consecuencia de notificar un caso de incumplimiento efectivo o potencial del presente Código, salvo que se trate de una confesión del propio colaborador de haber incumplido. En tal caso, la confesión espontánea del hecho por parte del colaborador, y dependiendo de la gravedad de la falta, podrá ser evaluada como atenuante de la sanción que correspondiere aplicar. Ello no será de aplicación en los casos en que la gravedad de la falta amerite la extinción del contrato de trabajo con justa causa. Está terminantemente prohibido presentar denuncias falsas o erróneas con deliberación, en cuyo caso se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

FBM asegurará la preservación del anonimato de las personas que denuncian, la confidencialidad de la denuncia y de la investigación, y protegerá al denunciante para evitar represalias.

De verificarse incumplimientos al presente CE será pasible de sanciones disciplinarias proporcionadas a la falta cometida, pudiendo según la gravedad de la situación llegar a su despido con causa.



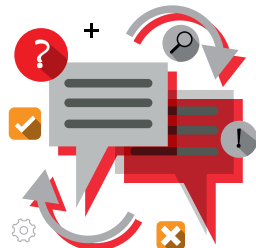
.17

SENTIDO COMÚN

Este Código, no es un sustituto de tu sentido común y no puede cubrir todas las situaciones imaginables. Debés mantenerte alerta a las señales que indiquen que vos o tus colegas están en un área gris de integridad.

Te invitamos a hacerte simples preguntas si tenés dudas acerca de lo que se debe hacer:

- 1 ¿Cómo se vería esta decisión ante los demás dentro y fuera de FBM?
- 2 ¿Estoy dispuesto a hacerme responsable de esta decisión?
- 3 ¿Esto es consistente con el Código de Ética de FBM? Recordá: Actuá si ves un problema. Preguntá si no estás seguro.
- 4 La situación... ¿Tendrá influencia en mi decisión comercial?
- 5 La situación... ¿Me beneficiaría a mí, a algún amigo, o familiar?
- 6 Si la situación se hiciera pública... ¿Me sentiría avergonzado/a o la Compañía así se sentiría?



.18

**¿CÓMO PLANTEAR
UNA INQUIETUD
DE INTEGRIDAD?**

Todos los colaboradores que trabajen en FBM (Unimaco S.A.) deberán **firmar** la siguiente documentación:

Carta Declaración de Conflictos de Interés en el momento de su ingreso, cada vez que se presente un Conflicto de Intereses y cuando la Compañía lo solicite.

Además, el Memo de recepción y aceptación del Código de Ética al momento de su ingreso y cada vez que la Compañía lo solicite.

El Comité de Ética está formado por un representante del Accionista, un representante del Directorio Ejecutivo, un representante del Comité de Auditoría y la Dirección de Auditoría Interna.

Todos los integrantes de Familia Bercomat, Socios Comerciales o terceros que detecten o sospechen que una actividad infringe el Código de Ética, debe reportar esta situación a través de los siguientes canales de comunicación:

Web: <http://www.resguarda.com/familiabercomat>

E-mail: transparencia.bercomat@resguarda.com

Teléfonos: 0-800-999-4636 | 0-800-122-7374

O ante cualquier consulta contactar al departamento de Auditoría Interna al correo electrónico:

auditoriainterna@familiabercomat.com

El Comité de Ética será quien reciba y resuelva las investigaciones, resolverá también los temas relativos a la interpretación de la política que no puedan abordarse de modo satisfactorio mediante los canales normales de supervisión.



En caso de que las denuncias estén dirigidas hacia un miembro del Comité de Ética, serán enviadas a los demás miembros (exceptuando a la persona involucrada) y al Comité de Auditoría del Directorio, el cual dictará los procedimientos a seguir.

Las investigaciones se harán de modo objetivo, integral y confidencial, con la debida diligencia profesional.

Terminada la investigación y de confirmarse la irregularidad y si corresponde, el Comité de Ética involucrará al Gerente General, a Recursos Humanos, al Director/Gerente del departamento involucrado y asesoría legal para una definición de los pasos a seguir.

Los resultados no se comunicarán al denunciante en cumplimiento con los requisitos de confidencialidad de la información.

El objetivo es asegurar el trato justo del personal involucrado, para proteger su derecho de defensa ante las acusaciones.

Memo de recepción y aceptación del Código de Ética.

Hemos puesto a su disposición, para su conocimiento, el Código de Ética de Familia Bercomat. Por medio de la presente, solicitamos su expresa adhesión a dicho código.

Fecha:

Nombre y apellido completo (Empleado/a):

DNI:

Cargo:

Firma:



*Construimos juntos
proyectos de vida.*