



CODIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

APROBO

Marcelo Ortolano

Revisión 1 / Mayo 2019



CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA EMPRESARIAL

Introducción

La Ética es un ideal de la conducta humana, que orienta a cada persona sobre lo que está bien, lo que es correcto y lo que debería hacer, entendiendo su vida en relación con sus semejantes, en busca del bien común.

La Ética en el trabajo guía no solamente la toma de decisiones (*lo que debo hacer*) sino también el proceso que sigue una vez tomada la decisión (*cómo lo debo hacer*).

En su actuación, cada individuo tiene su propio patrón de valores, por ello se hace necesario que cada uno haga su propia reflexión, a modo de compatibilizar sus comportamientos con los valores corporativos, el Código Ética Empresarial, los objetivos estratégicos, las normas internas de la Compañía y la legislación aplicable.

BIOTEC S.A. es una empresa individual y societaria comprometida con la sociedad en general, por lo cual la Dirección de BIOTEC SA emite este Código de Conducta como parte de ese compromiso y de todo el personal de la organización en el cumplimiento estricto de las disposiciones del mismo.

I. Objetivos Éticos

Para todos los empleados de la empresa, independientemente del cargo o función que ocupen, el Código de Ética Empresarial posee los siguientes objetivos:

- Establecer las bases para un crecimiento sostenible y responsable de la organización.
- Ser una referencia formal e institucional para la conducta personal y profesional.
- Viabilizar un comportamiento ético basado en los valores corporativos.
- Reducir las subjetividades de las interpretaciones personales sobre los principios morales y éticos.
- Consolidar la identidad e imagen de BIOTEC SA en la relación con todas las partes interesadas de la organización.

II. Principios Éticos

El sustento del Código de Conducta y Ética Empresarial está en la honestidad, la dignidad, el respeto, la lealtad, la dedicación, la eficacia, la transparencia y la conciencia para orientar los comportamientos de quienes conforman BIOTEC SA

De esta manera la organización busca atender niveles crecientes de competitividad, rentabilidad y responsabilidad social; comprendiendo esta última la valorización de sus empleados, la salud, la seguridad, el medio ambiente y la contribución a las áreas en donde opera sus negocios.

III. Compromiso con el Cliente

BIOTEC SA se compromete a:

- ✓ Realizar todos sus acuerdos con los clientes en un marco de integridad, transparencia y cumplimiento legal.
- ✓ Los productos que se despachan al cliente y los servicios asociados, cumplen adecuadamente con los requisitos de calidad e inocuidad acordados contractualmente.
- ✓ Toda información confidencial, know-how y propiedad intelectual del cliente se respeta y protege adecuadamente.
- ✓ Establecer procesos que prevengan deficiencias que puedan impactar en el cliente e impulsar su mejora continua.
- ✓ Asegurar mecanismos de control para prevenir en su cadena de suministro cualquier situación de trabajo infantil, trabajo esclavo, falta de libertad sindical, discriminación, acoso o abusos, horas extras excesivas, o cualquier situación relacionada con pagos de salarios, cargas sociales y condiciones de trabajo seguras y saludables que no estuvieran en línea con lo exigido por ley.

IV. Compromiso con la Comunidad

BIOTEC SA se compromete a:

- ✓ Asegurar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones correspondientes a sus actividades y ámbito de aplicación.
- ✓ Gestionar los negocios con énfasis en la sostenibilidad y en la protección del medio ambiente.

V Compromiso con el Personal

BIOTEC SA se compromete a:

- ✓ Asegurar el cumplimiento de toda la legislación laboral, de salud y seguridad aplicable.
- ✓ Asegurar que todos los trabajadores son tratados por igual, con respeto y dignidad.
- ✓ Se evite todo tipo de discriminación.
- ✓ Fomentar un clima de trabajo positivo, agradable, tranquilo, libre de conflictos.

VI. Lineamientos de Conducta

Los empleados de la organización toman el compromiso de actuar en los ámbitos referidos a Relación en el Trabajo, Relación con la Sociedad, y Comportamiento Ético, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Relación en el Trabajo

1.1 En el ejercicio del cargo o función:

- a) Buscamos el mejor resultado para la empresa, manteniendo siempre una actitud transparente, de respeto y colaboración con quienes interactuamos.
- b) Desempeñamos las funciones con espíritu emprendedor, superando desafíos y orientándonos a proteger los intereses de la organización.
- c) Desarrollamos las tareas según los objetivos de nuestra organización, sin usar el cargo, función, actividad, bienes, posición o influencia para obtener beneficios personales o para otros.
- d) Realizamos nuestro trabajo sin crear situaciones ficticias que induzcan a sobrellevar el actuar profesional.
- e) Ejercemos nuestras atribuciones con efectividad, eliminando situaciones que lleven a errores o atrasos en la prestación de nuestro servicio.
- f) Respetamos los trabajos desarrollados por cada persona, siendo propiedad de la empresa todo dato, idea, conocimiento, etc., resultante del trabajo en esta.
- g) Mantenemos la confidencialidad de toda la información a la que accedemos en las tareas, de acuerdo a las normas de nuestra organización.
- h) Mantenemos en confidencialidad y fuerte reserva los desarrollos que realiza nuestra compañía, tanto en el ámbito interno como en el ámbito externo.
- i) Aseguramos un uso eficiente de los bienes e información, y procuramos que los registros e informes sean confiables y precisos, de acuerdo a los fines legítimos de nuestra organización, sin alterar ni falsear el contenido de un documento, información o dato.
- j) Preservamos el patrimonio de la empresa, traducido en términos de equipamiento, material, información tecnológica y estratégica, y facilidades operacionales.
- k) Promovemos acciones que permitan mejorar la comunicación interna, entendiéndola como una herramienta de gestión.

- l) Ponemos énfasis en la integración y el desarrollo del trabajo en equipo.
- m) Nos involucramos en la concreción de los objetivos estratégicos de nuestra organización.

1.2 En el trato con los demás miembros de la Compañía:

- a) Actuamos de forma cortés, con disponibilidad y atención hacia todas las personas con quienes interactuamos, respetando las diferencias individuales.
- b) Somos leales con las personas con quienes desarrollamos las tareas.
- c) Reconocemos los méritos de los trabajos realizados por otras personas.
- d) No perjudicamos la reputación de ningún miembro de la organización por medio de preconceptos, falso testimonio, información no fundamentada, o de cualquier otra manera.
- e) No buscamos obtener favores que a cambio generen compromiso u obligación personal.
- f) Estimulamos la generación de ideas que se alineen con los objetivos de la organización, aunque representen cambios significativos del status quo, y las canalizamos por los medios formales.
- g) Se les ofrecen procedimientos transparentes, justos y confidenciales que proporcionan una resolución rápida, imparcial y justa de las dificultades que puedan surgir como parte de su relación laboral.

1.3 En relación a los preconceptos:

Promovemos el bien de todos, sin preconceptos originados en origen étnico, nacionalidad, religión, sexo, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o política, edad, creencias, salud o cualquier otra forma de discriminación.

1.4 En cuanto a las intimidaciones:

- a) La dignidad y el respeto por las personas, son valores esenciales por lo que no admitimos presiones, amenazas o acosos de ningún tipo.
- b) No nos sometemos a situaciones de asedio moral (entendido como el acto de descalificar por medio de palabras, gestos o actitudes, la autoestima, la seguridad o imagen del empleado), y denunciamos a través de los mecanismos internos, a quien ejerce este tipo de acción.

- c) Respetamos los valores de la organización, sin ceder a presiones que promuevan la obtención de ventajas indebidas.

1.5. En cuanto a las críticas:

Consideramos las críticas constructivas, efectuadas en forma transparente y a través de los canales adecuados, como una demostración de lealtad a la empresa y a sus miembros y las tomamos y gestionamos como oportunidades de mejora de nuestros procesos y comportamientos.

1.6. En cuanto a la tolerancia al error:

- a) Aprendemos basándonos en los propios errores y de otros, actuando sobre las causas y evitando la repetición de los mismos.
- b) Solicitamos ayuda a otros miembros de la organización cuando no nos consideramos capacitados para ejecutar alguna tarea, a fin de obtener los medios para superar esas limitaciones.
- c) Evaluamos los errores y aciertos, con la participación de la gerencia inmediata, apuntando a mejorar continuamente la calidad de nuestro trabajo y compartimos las experiencias con los demás miembros de la Compañía.

1.7. En cuanto al compromiso de las personas:

Nuestra empresa considera importante el esfuerzo del personal para mejorar el resultado de sus trabajos y promueve el reconocimiento por su desempeño.

1.8. En cuanto a la información personal y funcional:

- a) La empresa garantiza que la información personal, administrativa, médica y sobre beneficios, es restringida al propio empleado y al personal responsable de la custodia, manutención y tratamiento de esa información. La solicitud, análisis y transferencia de esa información solamente puede ser efectuada por quien tiene la legitimidad para ello, según los exactos términos de la legislación y disposiciones normativas, en virtud de ser presentados como prueba en un juicio, de acuerdo con la orientación del área jurídica.
- b) La empresa garantiza al empleado el acceso a esta información.

- c) La empresa mantiene permanentemente actualizados los datos personales de sus empleados, quienes colaboran suministrando la información de los cambios que tuvieran.

1.09. En cuanto al derecho a las aclaraciones:

La empresa asegura a sus empleados el derecho a solicitar y recibir las aclaraciones necesarias sobre sus derechos e intereses.

1.10. En cuanto al ambiente de trabajo:

- a) Los derechos individuales son legítimos, respetados y compatibilizados con el bienestar colectivo y los valores corporativos.
- b) La empresa garantiza a sus empleados un ambiente de trabajo adecuado, apuntando a la seguridad, higiene, salud y bienestar.
- c) Podremos suspender la realización de actividades en caso de que haya situaciones en que nuestra vida y/o integridad física y la de otros miembros de la organización se encuentren en riesgo grave inminente, tomando las medidas correctivas necesarias y comunicando el hecho inmediatamente al superior inmediato.

1.11. En cuanto al uso de las tecnologías de información y comunicación:

- a) Promovemos la comunicación institucional a través de los medios físicos y electrónicos, los cuales agilizan el intercambio de información, facilitan la gestión del conocimiento y permiten el acercamiento y participación de las personas, contribuyendo así a alcanzar los objetivos de negocio y alinear las políticas organizacionales.
- b) Los medios y canales de comunicación proporcionan inmediatez, contenidos estratégicos y posibilidad de compartir opiniones, optimizando el crecimiento profesional y el desarrollo de tareas y procesos. Por ello los utilizamos para tal fin, siempre preservando la confidencialidad de la información y en forma responsable, sin divulgar mensajes que posean contenidos pornográficos, arcaístas, ilegales, políticos u otros similares.
- c) La empresa cuenta con un dominio propio "biotecsacom.ar", el cual es utilizado para todas las comunicaciones relacionadas con la actividad laboral, dejando así de lado el uso de cuentas personales, de dominios públicos o no, para dichas actividades.

- d) Las cuentas de correo electrónico no son personales y son de acceso al personal y directivos a las que le sean asignadas. Las comunicaciones que se realizan en razón de los objetivos del negocio son de la empresa.
- e) La navegación y acceso a internet por dispositivo o usuario, puede ser supervisado y auditado en caso necesario que impida el normal funcionamiento de la infraestructura informática de la empresa como por ejemplo la descarga e instalación de programas no solicitados al administrador de IT, excesos de consumo de ancho de banda provocados por el usuario o software infectado.
Dicha navegación debe ser para uso laboral, dejando de lado todo el acceso a sitios que contengan material de naturaleza discriminatoria (raza, edad, discapacidad, religión, nacionalidad, o preferencias sexuales), de carácter obsceno, pornográfico o que estén relacionados con actividades ilegales.
- f) Acceso a la información desde el exterior: en casos de requerimientos de acceso a la información, debe ser solicitado a personal de IT el acceso por VPN (excluyente). No podrá ser utilizadas otras herramientas ya que no garantizan la seguridad y acceso único.
- g) Los empleados no deben transmitir información confidencial de la empresa por email o internet sin la previa autorización de la persona responsable, la cual será transmitida con la intervención del departamento de informática que deberá aplicar los mecanismos de protección necesarios para su envío, como políticas de encriptación, plataformas o medios para transmisión de la información.
- h) La empresa provee a cada empleado el equipamiento informático y acceso a las TICs para el desarrollo de la actividad laboral; de esta forma la empresa garantiza el correcto funcionamiento y la interoperabilidad con las fuentes de información, el uso de estas herramientas puede ser auditado por el administrador de IT y supervisado por la empresa, resguardando la privacidad de sus usuarios.
- i) Los sistemas de video vigilancia se diseñan para la seguridad de las personas y los bienes, respetando el derecho a la privacidad del personal.

2. Relación con la Sociedad

2.1 En cuanto a la modalidad de trabajo:

- a) La empresa y todos sus empleados se comprometen a cumplir fiel y respetuosamente con todas las leyes y normas aplicables en el país donde estuvieren desarrollando su actividad.
- b) Nuestra empresa ha adoptado políticas y prácticas en relación con el mercado y asume el compromiso de divulgar información en forma directa, veraz, suficiente y oportuna en informes y documentos, presentados a cualquier organismo o forma de hacer pública la información.

2.2 En la atención de clientes, proveedores y a la competencia:

- a) Tratamos a nuestros clientes, proveedores y a la competencia de manera respetuosa y cordial, procurando perfeccionar los procesos de comunicación y relaciones interpersonales.
- b) Mantenemos informados a clientes y proveedores que esperan una solución sobre las acciones que se están realizando.
- c) Brindamos las respuestas necesarias a proveedores, clientes, prestadores de servicios y otros, y no utilizamos engaños que causen atrasos o perjuicios en el ejercicio de sus derechos.
- d) Realizamos las negociaciones requeridas por nuestra tarea mediante prácticas honestas, legalmente y con integridad. Se prohíbe cualquier y toda forma de soborno, corrupción, extorsión o malversación.

2.3 Al brindar información a clientes, proveedores, competidores y socios:

- a) Las personas responsables de brindar este tipo de comunicación, sólo pueden informar y/o reenviar documentos al público externo cuando están debidamente autorizadas, identificando siempre la autoría.
- b) Proporcionamos información verdadera, poniéndola a disposición de forma igualitaria para todos los interesados. Cuando no estamos autorizados a responder una consulta, informamos esta situación al solicitante.
- c) Retransmitimos las informaciones públicas de la empresa en forma equitativa a todos los interesados, amparándonos en procedimientos y análisis fundamentados.
- d) Las informaciones estratégicas y confidenciales que no hayan sido publicadas por la empresa no pueden difundirse. Sólo pueden emitirse cuando la tarea lo requiera y se estipule un acuerdo de confidencialidad.

2.4 Cuando haya conflicto de intereses:

- a) No nos involucramos en actividades o situaciones donde los intereses individuales interfieran con los de BIOTEC SA
- b) Cualquier conflicto de interés en las transacciones comerciales con el cliente, de los cuales seamos conscientes, se declararán al cliente para permitirle que tenga la oportunidad de tomar las medidas adecuadas.

- c) Desempeñamos nuestra función en nombre de la empresa, sin prestar asistencia técnica o consulta de ninguna especie a proveedores, clientes, prestadores de servicios actuales de BIOTEC SA, excepto cuando se posea autorización formal de las respectivas gerencias.
- d) No realizamos tareas personales en el horario de trabajo, que entren en conflicto con la atención y tiempo dedicados a la Compañía.
- e) Los recursos de los que disponemos (informaciones, tecnología, equipamiento) se utilizan para el trabajo acorde a los propósitos de la empresa y no para intereses particulares.
- f) En el ejercicio de la actividad profesional, no emitimos comentarios referentes a la competencia, o sobre la calidad o desempeño de sus productos. En el caso de ser necesaria una manifestación formal de la empresa, se aprobará la misma por la Dirección.
- g) Comunicamos al superior inmediato o Gerencia respectiva cualquier situación que represente un potencial conflicto de interés.

2.5 En cuanto a las ventajas personales:

- a) No aceptamos invitaciones de carácter personal para hospedajes, viajes u otras atracciones que puedan generar daños a la imagen y/o intereses de nuestra empresa.
- b) No nos dejamos influenciar por relaciones personales con clientes, proveedores, socios o competidores, en la toma de decisiones.
- c) No mantenemos relaciones comerciales privadas con clientes, proveedores o competidores de la empresa en las cuales se pueda obtener privilegios personales, en razón del cargo o función ocupados.
- d) No nos constituimos en socios, gerentes, asesores o intermediarios de cualquier entidad que realice transacciones o que sea competidora de nuestra empresa.
- e) No recibimos, solicitamos, sugerimos o inducimos ningún tipo de ayuda financiera, gratificación, premio, comisión, donación, presente o beneficio de cualquier especie en forma personal, o destinado a familiares u otra persona, en el ejercicio de actividades profesionales. Tampoco influenciamos siguiendo el mismo propósito, a otro miembro de la organización en la toma de decisiones.
- f) No hacemos uso de la información a la que tenemos acceso como resultado de nuestras atribuciones o funciones, para obtener beneficios particulares, para parientes o terceros.
- g) Los contactos con ex empleados de BIOTEC SA a través de relaciones comerciales o personales, no pueden influir en cualquier decisión de la empresa o propiciar el acceso a información privilegiada.

- h) No hacemos sugerencias a clientes, proveedores, o socios que induzcan a la contratación de consultoras o personal, con un interés particular.

Comportamiento ético

- a) Los lineamientos desarrollados en este Código de Conducta y Ética Empresarial nos permiten mejorar la calidad de las relaciones, para el ejercicio de la ciudadanía y el éxito de los negocios.
- b) El personal que tuviera dudas con relación a la ampliación o interpretación de cualquier disposición del presente Código, debe comunicarse de inmediato con su superior directo.
- c) Cualquier intento de soborno, irregularidad o posible comportamiento irregular, contrario a los intereses de nuestra empresa y que implique un incumplimiento de este Código, normas legales y/o regulaciones, tendrán que comunicarse a la Dirección, acompañando de información para que tomen los recaudos necesarios.
- d) La empresa garantiza la confidencialidad, no permitiendo acciones de represalia sobre quien provea información y contribuya a una investigación, de organismos oficiales o a cargo de funcionarios de la misma con autoridad para investigar.
- e) La aplicación efectiva y el cumplimiento del presente Código es responsabilidad de la Dirección.