



GRUPO LA CUMBRE

# CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA EMPRESARIAL

# Índice

**Mensaje del Presidente** **02**

**01** | **ADN Grupo La Cumbre** **03**

**02** | **Nuestro modelo de negocio** **04**  
Visión Statement

**03** | **Generalidades y alcance de nuestro código de ética y conducta empresarial** **05**

Por qué es importante la Ética y el cumplimiento de normas y regulaciones 05

Nuestros principios y valores 06

Modelo de liderazgo y responsabilidad social 07

Salud, bienestar y seguridad 08

**04** | **Deberes generales de nuestra empresa y comportamientos esperados de nuestros colaboradores** **09**

Comportamientos anti-éticos 09

Política y programa anticorrupción 09

Conflicto de intereses 10

Agradecimiento y obsequios empresariales 11

Oportunidades corporativas al poseer información 11

Uso correcto de información confidencial 11

Comportamientos esperados de los colaboradores 12

Reuniones, capacitaciones y eventos de la empresa 12

Protección de la imagen y uso de medios sociales 13

**05** | **Incumplimiento al código de ética y conducta empresarial** **14**

**06** | **Excepciones del código** **14**

**07** | **Anexo** **15**  
Procedimiento interno en caso de incumplimiento del presente código de ética y conducta empresarial

# | Mensaje del Presidente OMAR ALABARCE.

**Estimados colaboradores,**

Me dirijo a Uds para presentarles los fundamentos de nuestro Código de Etica y Conducta empresarial, que rige nuestras acciones y decisiones en nuestra empresa.

Somos una compañía basada en **la integridad y transparencia en todas sus acciones siendo la honestidad un valor fundamental que expresa quienes somos.** Por ello, hemos establecido este Código para guiar nuestro comportamiento y asegurar el respeto de los valores y principios que nos guían hace más de 40 años, para garantizar el desarrollo sostenible de nuestra organización y de todos aquellos con quienes nos vinculamos.

Estamos convencidos que, para continuar creciendo como organización, **debemos construir relaciones basadas en la confianza, promover un entorno participativo y de colaboración y mantener una estrecha relación con la comunidad en la que operamos;** por ello los invito a velar por el cumplimiento de este Código, actuando de manera honesta, responsable y comprometida con nuestros principios y valores, cuidando a nuestra empresa y el entorno que nos rodea. Muchas gracias



# 01 | ADN Grupo La Cumbre.

En nuestras empresas ESTABLECIMIENTO LA CUMBRE SA y PAMPA GLOBAL TRADE SA (en adelante denominadas GRUPO LA CUMBRE) **nos conducimos con integridad y transparencia** por eso exigimos a nuestros directivos/as y empleados/as (en adelante "colaboradores") que desarrollen sus funciones sujetos a altos estándares éticos y de conducta y esperamos que todos los proveedores, socios, grupos de interés y clientes cumplan los mismos estándares.

Nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial, en adelante Código, tiene como propósito **establecer los lineamientos de comportamiento y nuestro compromiso con el cumplimiento de nuestros valores, políticas, principios y normas, en el proceso de toma de decisiones y ejecución de nuestras tareas diarias.**

Este Código es complementario a nuestra Política y Estrategia de Sustentabilidad, Manual de Colaboradores y a nuestro Código de Conducta de Proveedores, entre otros manuales operativos.

En el mismo buscamos que todas las relaciones con terceros y entre colaboradores **primen criterios de honestidad, equidad, respeto e integridad**, entendiendo que es nuestra obligación como buenos ciudadanos corporativos cumplir con todas las leyes vigentes, evitar acciones inadecuadas, omisiones deliberadas e impedir conflictos de intereses.

Con el objetivo de garantizar dichos estándares es que esperamos de los colaboradores y de los miembros de nuestra cadena de valor un alto compromiso con lo dispuesto en este Código. **Confiamos en que cada uno reconocerá y denunciará toda conducta ilegal o no ética que pudiera afectar a nuestra Compañía.**

## 02 | Nuestro modelo de negocio.

Para cumplir con nuestro propósito Grupo La Cumbre trabaja junto a clientes, proveedores, colaboradores y comunidad local en una Estrategia de Sostenibilidad. En la misma nos proponemos redefinir el modelo de negocio no sólo conceptualmente sino a través de acciones para incorporar el desempeño socio ambiental en nuestras actividades. Esta visión va en línea con lo que creemos que debemos hacer para mejorar nuestra comunidad y para que nuestros clientes nos prefieran.

Contamos con un Modelo de Negocio co-diseñado e implementado con grupos de interés y nuestros colaboradores para desarrollar sus competencias de atención al cliente y fortalecer la lealtad de los mismos en pos de lograr como objetivo, su preferencia y satisfacción.

Nuestro Modelo de Negocio se alinea a los procesos y mejoras llevadas adelante para promover la diversidad e inclusión en nuestra cadena de valor, y una cultura de alimentación saludable y ambientalmente sostenible.

Desde Grupo La Cumbre promovemos y deseamos las siguientes conductas de nuestros colaboradores:

- ✓ Conozco mis funciones y responsabilidades y las cumplo con satisfacción.
- ✓ Soy consciente que desde mi lugar puedo promover una conciencia social y ambiental sostenible.
- ✓ Estoy orgullos@ de mi vocación de servicio e intento siempre resolver los problemas que puedan presentarse.
- ✓ Practico la amabilidad, la no discriminación como un estilo de vida más allá de mi trabajo.
- ✓ Con mi trabajo contribuyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa.

# 03 | Generalidades y alcance de nuestro código de ética y conducta empresarial.

## Por qué es importante la Ética y el cumplimiento de normas y regulaciones.

La ética aplicada al trabajo consiste en un conjunto de principios básicos, valores, convivencia, comunicación, y uso de recursos de la organización. Cumplir la Ley es un eje rector y un factor clave durante el proceso de toma de decisiones en nuestro trabajo.

Estos aspectos tienen como objetivo un correcto desempeño de los colaboradores de la empresa para mantener así una organización y ambiente adecuado. Para alcanzar esta meta es necesario un análisis y una comprensión por parte del Directorio de la compañía para que su gestión fomente siempre un clima laboral de respeto a las leyes, a la empresa, a los clientes y proveedores y a todo su personal.

Como colaboradores asumimos responsabilidades personales y demostramos nuestro compromiso para cumplir con el Código de Ética y Conducta Empresarial: (i) cuando somos ejemplo de conducta empresarial ante nuestros clientes, proveedores, colaboradores, accionistas y comunidades. (ii) cuando respetamos y cumplimos las políticas de la compañía. (iii) cuando elevamos consultas o reportamos determinadas actividades o comportamientos que vayan en contra de la letra del presente

Código a través de los canales formales establecidos por la compañía.

En Grupo La Cumbre todos los colaboradores y grupos de interés deben cumplir con las leyes locales y a las que se encuentra sujeta la compañía en los diferentes países en los que opera. Nuestros colaboradores y/o integrantes de la cadena de valor deben conocer las leyes, normas y regulaciones aplicables.

Si existen dudas con respecto a si una acción u omisión infringe la Ley o si existen conflictos entre la aplicación de leyes de diferentes jurisdicciones, los colaboradores deberán presentar inmediatamente el asunto a su jefe inmediato y/o líder para obtener asesoramiento.

**Vigencia:** El presente Código entrará en vigencia al momento de su aprobación por parte del Directorio y se revisará y actualizará periódicamente a fin de contemplar todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y para tomar en consideración las mejores prácticas en la materia.

**Alcance:** Las disposiciones de este Código se aplican a todos los miembros del Directorio y a todo el personal en relación de dependencia directa de nuestra empresa.

Todos los colaboradores son responsables de velar por el respeto y cumplimiento de este Código el cual no reemplaza la responsabilidad y obligación de cada uno de los colaboradores de la empresa de ejercer un comportamiento ético y respetuoso.

Cada jefatura es responsable por el cumplimiento del Código de Ética y de conducta de los colaboradores bajo su supervisión, debiendo responder las inquietudes de sus colaboradores en relación a este Código, actuar siempre para impedir violaciones al mismo y denunciar los incumplimientos que pudieran ocurrir. No sólo es importante conocer nuestros objetivos y estrategias organizacionales sino que es más importante aún saber COMO queremos alcanzarlos.

## Nuestros principios y valores.

En GRUPO LA CUMBRE nos comprometemos a llevar a cabo nuestras operaciones de manera ética, transparente y responsable. Estos son los lineamientos principales que guían nuestro accionar:

### 1. Ética e integridad

**1.1** Actuar con honestidad, transparencia y responsabilidad en las relaciones con todos nuestros grupos de interés, promoviendo vinculaciones respetuosas, duraderas y de confianza.

**1.2** Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en cada jurisdicción en la que operamos.

**1.3** Evitar cualquier conflicto de interés y actuar en el mejor interés de la empresa

**1.4** Respetar y defender los derechos humanos, siguiendo la Declaración Universal de los Derechos Humanos en toda nuestra cadena de valor.

### 2. Calidad y Seguridad de Productos

**2.1** Producir y ofrecer productos alimenticios de la más alta calidad y

seguridad.

**2.2** Cumplir con las normativas y estándares de seguridad alimentaria establecidos por las autoridades competentes.

**2.3** Informar de inmediato sobre cualquier problema de seguridad o calidad que afecte a nuestros productos.

### 3. Relaciones con los Clientes y Proveedores

**3.1** Brindar un servicio al cliente excepcional y responder de manera oportuna a sus necesidades.

**3.2** Proporcionar información precisa y transparente sobre nuestros productos y servicios.

**3.3** Tratar a nuestros proveedores con respeto y equidad. **3.4**

Seleccionar proveedores que compartan nuestros valores éticos, estándares de calidad y que compartan el compromiso por el

cuidado del ambiente y la comunidad. **3.5** Negociar de manera justa y cumplir con los términos acordados en los contratos.

### 4. Relaciones con los Colaboradores

**4.1** Promover la empleabilidad de nuestros colaboradores, ofreciendo oportunidades de desarrollo profesional y capacitación continua.

**4.2** Respetar la diversidad y fomentar un entorno de trabajo inclusivo.

**4.3** Proporcionar un entorno laboral seguro y saludable.

**4.4** Cumplir con lo establecido en las leyes nacionales, normas y resoluciones que prohíban medidas disciplinarias que no estén contempladas por las mismas y que afecten al trabajador, para garantizar un ambiente de trabajo en condiciones de libertad, equidad, seguridad, dignidad humana y que generen un crecimiento personal favorable.

**4.5** Prohibir cualquier forma de discriminación, acoso o comportamiento inapropiado.

**4.6** Nuestra organización prohíbe estrictamente el trabajo forzado y el trabajo infantil, garantizando que todos los empleados tengan la

libertad de elegir y que no se emplee a menores de edad en ninguna actividad laboral.

### **5. Confidencialidad y Protección de la Información**

**5.1** Salvaguardar la información confidencial de la empresa, clientes y empleados.

**5.2** No divulgar información confidencial a terceros sin la debida autorización.

**5.3** Asegurar la comunicación clara, precisa y transparente hacia nuestros clientes en relación a los atributos y beneficios de todos nuestros productos.

**5.4** Garantizar que las comunicaciones hacia la sociedad en general sean realizadas de manera abierta, transparente y veraz.

### **6. Compromiso con la Comunidad y el Medio Ambiente**

**6.1** Contribuir positivamente al desarrollo sostenible de las comunidades en las que operamos.

**6.2** Minimizar nuestro impacto ambiental y adoptar prácticas sostenibles.

### **7. Accionistas y Gobierno Corporativo**

**7.1** Actuar en el mejor interés de los accionistas y cumplir con las normas de gobierno corporativo.

**7.2** Proporcionar informes financieros precisos y transparentes.

**7.3** Establecer una forma de gestión sostenible, buscando respetar el equilibrio entre las dimensiones económicas, sociales y ambientales. Agradecemos el compromiso de cada miembro de GRUPO LA CUMBRE con estos principios éticos y confiamos en que, a través de nuestra conducta responsable, continuaremos siendo una empresa referente en la industria de productos alimenticios.

### **8. Diversidad, inclusión y no discriminación como pilares de la sostenibilidad corporativa**

En Grupo La Cumbre estamos comprometidos con el respeto a los

derechos humanos, la inclusión y la diversidad. Esto se refleja en nuestro compromiso con la Agenda 2030, promoviendo los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

La diversidad e inclusión son principios muy valiosos entre los colaboradores y los integrantes de nuestra cadena de valor. No toleramos ningún tipo de discriminación o acoso, y construimos confianza con nuestros colaboradores y comunidad trabajando fielmente en la igualdad de oportunidades, abordando todos aspectos relativos al empleo y las relaciones con nuestros proveedores.

Para lograr esto, promovemos los beneficios a partir de los logros comprobables, el desarrollo y valoración del talento. En nuestro día a día trabajamos activamente para eliminar "gaps" que puedan existir entre nuestros colaboradores o proveedores.

Creemos en la diversidad como clave del éxito de nuestro negocio, ya que nos ayuda a promover la creatividad y la innovación. Ser diversos requiere que seamos de mente abierta, y promovamos una escucha activa pese a las diferencias.

Para Grupo La Cumbre es condición sine qua non que toda práctica de acoso o "bullying", discriminación, comentarios despectivos o hirientes sobre características raciales, orientación sexual, religión, situación económica, nacimiento, habilidad distinta física o mental, e insinuaciones de índole sexual no consentida, debe ser informado a Recursos Humanos o bien hacerlo a través una denuncia anónima, para poder tomar las medidas correspondientes.

### **Modelo de liderazgo y responsabilidad social.**

Desde Grupo La Cumbre promovemos el liderazgo de nuestros directivos para poder inspirar a nuestros colaboradores sobre el

trabajo en equipo, y el desarrollo de capacidades y habilidades deseables que potencian las conductas positivas.

Alentamos y promovemos que los colaboradores sean co-diseñadores de nuestro modelo de liderazgo y responsabilidad social, compartiendo nuevas ideas e iniciativas que permitan solucionar las problemáticas de nuestro entorno y comunidad.

Para este fin, nuestra empresa facilita la formación continua, profesionalización y la comunicación interna estratégica, en donde convocamos, inspiramos, y empoderamos a nuestros líderes y colaboradores para poder trabajar en un ambiente amigable y colaborativo que nos permita potenciar talentos individuales.

En lo que respecta a nuestro involucramiento con la ciudadanía y/o comunidad desde Grupo La Cumbre estamos convencidos de que el “efecto mariposa” agrega valor no sólo en la comunidad y el planeta sino también para nuestra compañía.

Por este motivo apoyamos junto a organizaciones no gubernamentales, y asociaciones que llevan adelante programas y proyectos vinculados a la generación de oportunidades. A su vez, fomentamos que los colaboradores y directivos adopten (como decisión personal) un rol activo en organizaciones que promueven el servicio a la comunidad y al emprendedurismo.

### **Modelo de liderazgo y responsabilidad social.**

Grupo La Cumbre tiene como responsabilidad garantizar que cada colaborador pueda desarrollarse en un espacio de trabajo seguro, bajo el cumplimiento de normas y prácticas de seguridad y salud, reportando accidentes, prácticas o condiciones inseguras.

Como miembros activos de nuestra empresa somos estrictos en lo

que respecta a mantener un ambiente respetuoso y de bienestar entre nuestros colaboradores, proveedores y clientes. No cometer actos imprudentes dentro o fuera de las oficinas de la compañía, y no promover situaciones que puedan llegar a generar conductas no éticas o algún tipo de incomodidad en otras personas.

Los colaboradores deben presentarse a trabajar o prestar sus servicios, según corresponda, en la condición apropiada para el cumplimiento de sus tareas, libres de la influencia de drogas ilegales o alcohol.

En algunas oportunidades, nuestra empresa puede realizar actividades o eventos que estén por fuera del horario laboral donde exista alcohol, en estas ocasiones el consumo deberá ser consciente y no excesivo.

El uso de drogas ilegales o sustancias nocivas como tabaco o cigarrillos electrónicos está prohibido en las oficinas de la compañía. En el caso de que se realice cualquier conducta que viole estos principios debe ser informada a través de Recursos Humanos.

# 04| Deberes generales de nuestra empresa y comportamientos esperados de nuestros colaboradores.

## Comportamientos anti- éticos

En Grupo La Cumbre no toleramos comportamientos que atenten contra la Ley o que no cumplan con estos estándares. Promovemos que los colaboradores e integrantes de la cadena de valor sean proactivos y obtengan asesoramiento cuando una situación genere dudas sobre su legalidad y/o ética. A su vez esperamos que informen inmediatamente aquellas conductas que consideren ilegales o anti-éticas a Recursos Humanos y/o a su jefe inmediato para llevar adelante las investigaciones internas cuando sea necesario.

En lo que respecta a nuestra política anticorrupción, estamos plenamente comprometidos en la lucha contra la misma. Velamos por el cumplimiento de las leyes anti-corrupción de cada uno de los países en los que operamos y por ello hemos establecido un programa especial para el manejo adecuado de estos temas.

## Política y programa Anticorrupción

**Política de Tolerancia Cero.** La empresa adopta una política de

tolerancia cero frente a la corrupción en cualquiera de sus formas: sobornos, pagos de facilitación, regalos excesivos, manipulación de licitaciones, conflictos de interés no declarados o uso indebido de información confidencial.

Ningún colaborador, proveedor o parte interesada podrá realizar u ofrecer pagos, dinero o cosas de valor a un individuo, compañía u organización, en cualquier país, directamente o a través de intermediarios, en concepto de soborno o con el objetivo de conseguir indebidamente un beneficio o trato preferencial. Esto es considerado un delito según la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero (FCPA) de los Estados Unidos, y la Ley de Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas Argentina.

En caso de producirse este delito, los colaboradores, integrantes de la cadena de valor y demás partes interesadas no solamente deben abstenerse de aceptar o realizar pagos ilegales sino que también deben evitar ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la apariencia o sospecha de que se incurre en este tipo de prácticas.

**Alcance.** Este programa aplica a colaboradores, proveedores y contratistas, aliados estratégicos, socios de negocio y demás partes interesadas.

**Medidas Preventivas.** Como medidas preventivas principales adoptamos capacitación obligatoria en ética y anticorrupción, declaración de conflictos de interés antes de participar en procesos decisorios, registro y control de obsequios, viajes e invitaciones, evaluación de integridad en la selección de proveedores y socios, entre otras.

**Mecanismos de Denuncia.** Para efectuar las denuncias correspondientes tenemos los siguientes mecanismos: a. Canales confidenciales y anónimos para reportar irregularidades. b. Protección contra represalias para denunciante de buena fe. c. Procedimientos claros de investigación y sanción.

**Supervisión del Programa de Anticorrupción.** La empresa se compromete a garantizar la supervisión activa y permanente de su Programa de Anticorrupción, conforme a los siguientes lineamientos:

Responsabilidad designada: Se designa a la gerencia de RRHH como responsable de la supervisión del programa y del incumplimiento general de este código, quien contará con los recursos humanos, técnicos y financieros suficientes y lo hará de acuerdo con el procedimiento detallado en la parte final de este código.

Mecanismos de supervisión continua. Como mecanismos de supervisión y mejora continua contamos con un canal de denuncia anónima en nuestra plataforma de comunicación interna Humand.

El Directorio analiza periódicamente los resultados de revisiones

internas y externas, asegurando que los cambios necesarios se implementen de manera oportuna.

Sanciones. El incumplimiento de este Código conllevará sanciones disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta, que pueden incluir amonestaciones verbales o escritas, suspensiones temporales, terminación de la relación laboral o contractual y/o denuncia ante autoridades competentes cuando corresponda, de acuerdo con el procedimiento detallado en la parte final de este código.

Compromiso de Cumplimiento. Todas las partes interesadas de la empresa deberán aceptar y firmar una Declaración de Compromiso, mediante la cual reconocen haber leído, comprendido y aceptado las disposiciones del presente Código de Ética y Conducta.

## Conflicto de Intereses

Un conflicto de interés es aquella situación en la que una decisión y criterio de una persona es influenciada por un interés económico o personal. El presente Código nos indica que existe un "conflicto de interés" cuando el interés personal y/o económico de colaborador/es, consultor/es, o miembro/s del Directorio interviene, o intervendría con los intereses de la empresa.

En este sentido, desde Grupo La Cumbre no permitimos que los intereses personales interfieran indebidamente en nuestras decisiones. Los colaboradores deberán evitar la existencia de conflictos de intereses.

Un conflicto de intereses verdadero o incluso aparente puede dificultar la toma de decisiones laborales o interferir en la realización del trabajo en forma eficiente, transparente y objetiva, a la vez que puede producir un daño a la compañía.

Ante un conflicto de intereses: real o potencial, la regla general a aplicar por parte de los colaboradores es:

Todos los colaboradores deben conocer y aceptar su deber de informar inmediatamente a su superior y/o Recursos Humanos si estuvieran, o razonablemente esperaran estar, en una situación en la cual tengan o pudieran tener un conflicto de interés

Deberá abstenerse de participar en cualquier decisión que tome nuestra empresa que pueda verse afectada por el conflicto de interés y/o que afecte o pueda afectar específica o sustancialmente a la Compañía o a un socio (o potencial socio) comercial de la Compañía.

Además los colaboradores, deberán abstenerse de entrevistar, supervisar, brindar información, y/o influenciar en la contratación, incorporación, transferencia, promoción o cuestiones disciplinarias de una persona con la cual tengan un vínculo afectivo, entendiendo por vínculo afectivo una relación familiar o de pareja, con el objetivo de prevenir conflictos de interés.

En el caso de proveedores, los mismos deberán informar a la empresa la existencia de conflictos de intereses antes y durante la vigencia de la relación comercial que los vincula con la Compañía.

### **Agradecimiento y obsequios empresariales**

Grupo La Cumbre prohíbe que personas en cargos y cumpliendo labores de gerentes, Jefes, Supervisores y/o colaboradores y/o consultores autoricen, prometan u ofrezcan pagos, regalos, dinero o cualquier cosa de valor a funcionarios de gobierno nacional y/o de cualquier país, directamente o a través de terceros, con el objetivo de influenciar indebidamente sus conductas o decisiones u obtener otras ventajas relacionadas al negocio.

Las pequeñas atenciones comerciales habituales y razonables a clientes o proveedores vinculados con el gobierno no estarán prohibidas, siempre que no sean ilegales ni tengan la intención ni la apariencia de realizarse para obtener un beneficio inadecuado.

En el caso de que se efectúe un obsequio y/o invitaciones especial de un proveedor y/o grupo de interés el mismo debe quedar registrado en una planilla de obsequios recibidos.

En el caso puntual de estar manteniendo un proceso de negociación con un proveedor queda prohibido aceptar obsequios o invitaciones a eventos, cuando estos no puedan ser percibidos como sustanciales o de alto impacto.

### **Oportunidades corporativas al poseer información**

En nuestra compañía los colaboradores tienen prohibido apropiarse de invenciones u oportunidades de negocios que hayan sido creadas a partir de la información, activos, gestiones o métodos de la empresa. Poseer información comercial obtenida sin el consentimiento de su autor y utilizarla para realizar acuerdos verbales o escritos para fijar, influenciar precios y boicotear a clientes o proveedores, se encuentra prohibido. Si un colaborador tiene dudas respecto a si una conducta puede considerarse anti-competitiva puede obtener asesoramiento del área de RRHH.

### **Uso correcto de información confidencial**

La información es un elemento muy importante dentro de la organización y por esta razón es que se incluye el tema dentro del Código. En Grupo La Cumbre gerentes, Jefes, supervisores y colaboradores podrán acceder a información confidencial o privilegiada dependiendo del grado de acceso según sus funciones en la compañía.

Se entiende por información confidencial: material no publicado (que no es de público conocimiento), tal como, planes estratégicos, presupuestos, estados financieros, prácticas de comercio, recetas, datos personales de clientes y mercadeo. Dicha información no se podrá divulgar y es imperativo resguardarla.

De esta forma, los colaboradores e integrantes de la cadena de valor se obligan a guardar secreto sobre la información que revista carácter confidencial a la que accedan a partir de sus funciones, permitiendo su uso para cumplir con sus obligaciones laborales o contractuales, adoptando razonables medidas de seguridad para mantener su confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal; y a no cederlos ni divulgarlos en ningún caso a terceras personas no vinculadas a la compañía.

Una excepción a esta regla es en el caso de que un órgano administrativo o judicial con autoridad competente requiera al colaborador la divulgación de toda o parte de la Información Confidencial. En ese caso el colaborador deberá notificar dentro de 48 hs. a su superior y a Recursos Humanos de tal requerimiento, excepto que los plazos administrativos o judiciales fuesen menores.

La obligación del colaborador de mantener la confidencialidad de la Información Confidencial se mantendrá en vigencia desde la aceptación del Código, y mantendrá su vigencia por 5 años contados a partir de la extinción de la relación laboral por cualquier causa.

Para más detalles, los colaboradores pueden remitirse a la Política de Privacidad y Uso de Datos de Grupo La Cumbre.

## **Comportamientos esperados de los colaboradores**

Independientemente de la posición del colaborador se espera que sea respetuoso, amable, y colabore con sus compañeros/as. No serán tolerados los irrespetos, gritos, burlas u otros que vayan en detrimento de cualquier colaborador o miembro del equipo ya sea de forma verbal o a través de cualquier medio de comunicación. A su vez, todos los colaboradores deberán cumplir con su horario de trabajo de forma puntual y sin excederse en los tiempos de descansos y almuerzos.

Cada colaborador es responsable de registrar sus vacaciones de acuerdo al procedimiento establecido, solicitar y notificar a su superior inmediato de tardanzas, ausencias o permisos en los casos que sea necesario.

El superior inmediato está en su potestad de aceptarlas o declinarlas según la situación de cada colaborador y las necesidades de la empresa, llevando un control de esto. Desde Grupo La Cumbre esperamos que todos los colaboradores mantengan una imagen profesional cumpliendo con los estándares de vestimenta definidos para cada área.

## **Reuniones, capacitaciones y eventos de la empresa**

Cada colaborador deberá ser puntual y respetar los horarios determinados de reuniones, capacitaciones y/o eventos de la empresa, manteniendo una conducta profesional, y de respeto hacia los facilitadores, compañeros y superiores.

Cuando se refiera a una capacitación obligatoria, el colaborador debe agendar su participación para la fecha correspondiente de la misma y dentro de las opciones ofrecidas por la empresa. En caso de modificaciones deberá notificar a su superior con al menos 48 horas de anticipación.

En el caso de los eventos, que los colaboradores participen en representación de la empresa, estos deben mantener un comportamiento adecuado respetando los principios mencionados en el presente Código.

### **Protección de la imagen y uso de medios sociales**

En un mundo de comunicaciones electrónicas en rápida expansión, es normal ser partes de medios sociales. Estos “medios sociales” incluyen todos los medios de comunicación o publicación de información o contenido de cualquier tipo, tanto en Internet como en mensajería móvil. Por ejemplo: en un blog, diario o revista propia o de un tercero, un sitio web personal, redes sociales o un sitio web de afinidad, sala de chat o aplicaciones de mensajería móvil, así como también cualquier otra forma de comunicación electrónica actual o que en un futuro surja a partir del desarrollo de nuevas tecnologías.

En esta línea, en Grupo La Cumbre entendemos que los medios digitales crean nuevas oportunidades de comunicación y colaboración pero cada opinión implica responsabilidades. De este modo, los colaboradores pueden realizar publicaciones que reflejan su punto de vista personal en internet pero esto no refleja el punto de vista de nuestra empresa. A partir de la aceptación del presente Código cada colaborador conoce, entiende y acepta ser el exclusivo responsable por los comentarios o posts que realice en medios sociales.

Es importante que tanto gerentes, supervisores y colaboradores en general entiendan que son Embajadores de la compañía, y por lo tanto deben conocer los efectos de publicar información de la empresa no autorizada, así como aquello que pueda dañar la imagen de la marca.

Por este motivo, antes de crear contenido en línea, tenga en cuenta cualquier conducta que perjudique a la empresa, su desempeño laboral, el desempeño de sus compañeros/as, o que pueda incluir comentarios discriminatorios, de acoso y/o amenazas de violencia, y/o conductas inadecuadas o ilícitas. En caso de incurrir en alguna de ellas, nuestra empresa podrá tomar las medidas disciplinarias que considere necesario de acuerdo a la gravedad de la situación.

## 05 | Incumplimiento al código de ética y conducta empresarial.

En Grupo La Cumbre estamos comprometidos íntegramente con el cumplimiento de las leyes, y nuestros estándares éticos y principios. El incumplimiento de las disposiciones de este Código representará una falta grave y será motivo de diferentes sanciones.

Gerentes, colaboradores y consultores que incumplan el presente Código pueden estar sujetos a acciones disciplinarias, hasta e inclusive el despido con justa causa. De acuerdo a los parámetros de las leyes laborales que rigen esta materia en cada uno de los países

donde opera la empresa.

En el caso de los proveedores y demás partes interesadas que incumplan con el presente Código, dependiendo del grado de gravedad, se podrían realizar sanciones tales como: advertencias, multas previstas en los contratos respectivos y/o suspensión o terminación unilateral justificada de la relación contractual, sin derecho a indemnización ni preaviso alguno.

## 06 | Excepciones del código

Las excepciones a las disposiciones de este Código serán efectuadas sólo de la manera permitida por la ley. Si fuera requerido por ley, las excepciones deberán ser autorizadas por el Directorio y debidamente informadas a sus los colaboradores.

# 07 | Anexo: Procedimiento interno en caso de incumplimiento del presente código de ética y conducta empresarial.

Grupo La Cumbre ha elaborado el siguiente procedimiento interno para la “recepción y actuación” frente a las denuncias por incumplimiento del Código de nuestros colaboradores y consultores con la finalidad de contar con un elemento objetivo que permita dar cumplimiento a las medidas con la prevención y sanción de las conductas no permitidas. Desde la Dirección de la empresa, nuestra empresa busca privilegiar el pleno cumplimiento a las normas de convivencia que rigen en las labores diarias de la Compañía.

## Responsables

La Gerencia de RR.HH. será responsable por la gestión e instrumentación de las acciones vinculadas a las denuncias efectuadas sobre incumplimiento del Código.

### Denunciante:

Será el/la colaborador/a que realiza una denuncia, por presunta situación de incumplimiento a cualquiera de los puntos detallados en el Código de manera inclusiva pero no excluyente, y que decide

formalizar personalmente o por las vías habilitadas a tal efecto (email, misiva, etc.) la situación que le afecta. Esta denuncia deberá realizarse por escrito preferentemente, incluyendo los detalles de la situación denunciada, con elementos tales como espacio temporal y físico de los hechos denunciados, terceras personas involucradas, así como todo elemento que permita una investigación adecuada.

### Denunciado/a:

Será él/la colaborador/a, que manifieste una serie de actitudes inadecuadas, comportamientos hostigadores y humillantes, hacia otro/a trabajador/a y que ha sido señalado por él/la denunciante como él/la responsable de los hechos relatados. Es necesario señalar que en los casos de mal clima laboral, las situaciones antes descritas puede desarrollarse a partir de situaciones que pudieran significar perjuicio para los trabajadores y adoptando las acciones o medidas correctivas para tender a la normalización de las situaciones detectadas, anticipándose a las situaciones de crisis en los equipos de trabajo.

## Definiciones

Como todo proceso, donde se encuentran involucradas personas, y éstas son consideradas desde una concepción multidimensional, es decir, no como ser individual, sino desde una dimensión biopsicosocial (cumpliendo múltiples roles; trabajo, familia, etc.) es necesario reafirmar y privilegiar durante todo el proceso la dignidad, respeto y buen trato para cada una de las personas que estén involucradas en la denuncia. Es por ello, que se han definido algunos principios básicos que guiarán todo el proceso a desarrollar.

### **Confidencialidad:**

El procedimiento de recepción y tratamiento de denuncias sobre incumplimiento del Código, incorpora como base fundamental la confidencialidad de todos los colaboradores que se hagan parte de él. Además, debe ser un elemento fundamental de quién asume la responsabilidad de constituirse como el/la receptor/a de denuncias, en este caso la Gerencia de RR.HH.

En dicho proceso, queda estrictamente prohibido filtrar información o hacer cualquier tipo de comentario, que tenga relación con algún colaborador y/o etapas que contempla este procedimiento. De esta manera, se podrá resguardar la dignidad e integridad de ambas partes y de quienes participen en este proceso. Es necesario señalar que si la filtración surge por parte del denunciante, deberá hacerse cargo de dicha decisión y sus posibles consecuencias, considerando que está transgrediendo el principio de confidencialidad pactado con el receptor de la denuncia.

Se sugiere establecer el primer contacto entre denunciante y receptor a través de correo electrónico o telefónicamente de modo de concertar una entrevista en fecha y lugar que acomode a ambos intervinientes. Este principio está avalado por Ley de protección de los datos de carácter personal N°25.326, sobre protección de los

datos sensibles y que establece sanciones para quienes divulguen información sensible en organismos públicos y privados, cautelando el derecho a privacidad y correcto uso de la información.

### **Celeridad:**

Considerando la relevancia de esta temática, es que las intervenciones o investigaciones decretadas deberán ajustarse a los plazos estipulados en el procedimiento y el estatuto administrativo, privilegiando la calidad del trabajo desarrollado y evitando toda burocratización de los procesos

### **Imparcialidad:**

El/la Receptor/a de Denuncia, deberá mantener una visión objetiva de los procesos (con evidencia objetiva), sin sesgo ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas. Si esta conducta se presentara, deberá inhabilitarse del proceso y asumirá esta función el/la receptor/a suplente, dentro del departamento de RR.HH. Por su parte, y en condiciones estrictamente justificadas, si ocurriera que ambos receptores deben inhabilitarse del proceso el denunciante deberá remitirse a la Dirección de RR.HH.

### **Colaboración:**

Es deber de cada colaborador que se desempeñe en Grupo La Cumbre, cualquiera sea su jerarquía, calidad jurídica y/o tipo de contratación, colaborar con la investigación, cuando se manejen antecedentes e información fidedigna, que aporten al proceso de investigación que pudiera decretarse.

### **Responsabilidad:**

Cada colaborador que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que involucra su denuncia. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde. Además, es necesario que conozca, que frente a una falsa denuncia, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente

falsos, será objeto de medidas disciplinarias, previa investigación del caso.

**Contención y orientación:**

Son las acciones que debe realizar la Gerencia de RR.HH, en la persona del receptor/a de denuncias cuando un colaborador se acerca a plantear alguna situación laboral que le esté afectando negativamente. Dichas acciones pueden ocurrir en una o dos reuniones en las cuales la persona afectada recibirá el apoyo emocional que requiere, junto con la detallada y correcta orientación sobre el procedimiento, los cursos de acción, y la debida orientación que le permita al denunciante tomar la decisión de formalizar o no la denuncia, valorando los antecedentes que posee y la situación que le afecta.

**Asesoría diagnóstica:**

Es la acción que debe realizar el/la receptor/a de denuncias una vez que ha procedido a contener al/la denunciante. Esta etapa considera una profunda asesoría sobre los indicadores y hechos que permiten discriminar entre las situaciones de acoso laboral y/o sexual, maltrato o mal clima laboral y/o cualquier incumplimiento de los puntos contemplados en el presente Código.

**Procedimiento específico:**

- 1) Recepción de denuncia por los medios especificados (mail, carta o personalmente).
- 2) Toma de declaración a la denunciante (Gte de RRHH). Entrevista en profundidad para explorar todos los aspectos de la denuncia.
- 3) Análisis de pruebas y toma de declaración a personas relacionadas directa o indirectamente. Incluye acusado, gerente y compañeros si fuera necesario (Gte RRHH).
- 4) Elaboración de informe y apertura de un expediente (Gte. RRHH).
- 5) Presentación de informe ante tribunal de disciplina conformado por Gte. RRHH, Gerente General y un tercer integrante.

6) Elaboración y comunicación de un dictamen con las decisiones administrativas consecuentes. Aplicación de las sanciones correspondientes. (Tribunal de disciplina).

7) Incorporar una copia de la decisión y conclusiones en el legajo de la persona involucrada en el hecho.

---

**El presente Manual y su contenido, ha sido aprobado por el Directorio Pampa Global Trade SA y Establecimiento La Cumbre SA y entra en vigencia a partir del 15 de Agosto de 2024.**

