

SUMINISTRA S.R.L. estableció una articulación de las políticas definidas por la empresa en forma consistente, conformando de esta manera el Código de Etica.

Nuestro Código de Ética implica el cumplimiento y las orientaciones fijadas en la Política Integrada, siendo este un documento que contiene principios y valores reconocidos por los integrantes de nuestra empresa. Sirve de orientación respecto de valores como la honestidad, la libertad, la justicia, el respeto y la verdad, cuyo conocimiento y observancia incrementan el mejor desempeño de nuestra organización.

Para ello se establece:

## 1. ADHESION A LEGISLACION APLICABLE

- Nuestra empresa adhiere a las leyes y normas vigentes, enfocadas a la protección de las actividades e intereses de la organización.

## 2. PROCEDIMIENTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA CONFIABLES Y TRANSPARENTES

- Debemos asegurar la exactitud, eficiencia, seguridad y transparencia de nuestros procedimientos y registros financieros y otros, a efectos de proporcionar información clara, regular y confiable a nuestros accionistas, así como también prever potenciales actos de fraude corporativo.

## 3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Se determinan los roles y responsabilidades de los directores y posiciones jerárquicas en concordancia con las políticas establecidas en el presente Código y la Política de la Calidad.

## 4. SEGURIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO

- La seguridad y la calidad del servicio son esenciales para la sustentabilidad de nuestro negocio.
- Nos comprometemos a prestar servicios eficaces y seguros, garantizados por métodos de evaluación y control de calidad.
- Todos los trabajadores de nuestra empresa que formen parte de la prestación del servicio deben comprometerse a conseguir la mayor calidad del mismo.

## 5. SELECCIÓN Y TRATO IMPARCIAL A NUESTROS PROVEEDORES

- La relación de la empresa con sus proveedores va más allá de la compra y la entrega de productos y servicios. Aplicamos un método para seleccionar a nuestros proveedores, y cómo demuestran ellos su compromiso de hacer negocios responsablemente.

## 6. COMPETENCIA JUSTA

- Respetamos a todas las empresas de la competencia. Brindándoles el mismo trato que deseamos para nosotros.

## **7. CONFLICTOS DE INTERES - REGALOS E INVITACIONES**

- Todos los integrantes de nuestra empresa deben comunicar a través de los medios establecidos todos los hechos, incidentes o circunstancias que impliquen una pérdida económica potencial o real.
- Los intercambios de regalos e invitaciones se aceptan bajo condiciones controladas, con el único objetivo de mejorar las relaciones laborales y comunicándolas fehacientemente a la Dirección, facilitando la transparencia de estas acciones.

## **8. VIOLACIONES AL CODIGO DE ETICA**

- Comunicar las violaciones de las políticas aquí establecidas, así como también denunciar ante la justicia en los casos pertinentes. La empresa se reserva el derecho de ejecutar las sanciones correspondientes en cada caso.

## **9. TRANSACCIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES CRITICOS**

- Nuestra política es de no tolerar lo concerniente a la corrupción, la cual incluye pagos de favor con el objetivo de garantizar o agilizar trámites rutinarios u otros.

## **10. INFORMACION CONFIDENCIAL**

- La divulgación no autorizada de información interna puede implicar una pérdida de valor y ser perjudicial para la empresa. Tenemos que asegurarnos de proteger la información interna de conformidad con las normas establecidas. Los que tengan acceso a información confidencial, tienen la obligación de evitar que se divulgue.

## **11. PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS**

- Nuestra empresa se compromete a respetar la confidencialidad de la información personal de sus contrapartes, incluidos sus empleados, clientes y accionistas.

## **12. USO DE RECURSOS DE LA EMPRESA**

- Para el caso de reuniones de negocios, viajes, gastos de representación, utilización de tarjetas de créditos corporativas y/ o personales del empleado, deben cumplirse las normas fijadas en los procedimientos vigentes de la empresa.

## **13. RELACIONES LABORALES CON EL PERSONAL**

- La contratación de personal, las políticas disciplinarias, el régimen de remuneraciones, políticas de gratificaciones y sanciones, se rigen por los procedimientos y políticas establecidas por la Dirección.
- Para el caso particular de contratación de empleados relacionados familiarmente con integrantes de la empresa, son considerados particularmente por el área Recursos Humanos y la Dirección.