

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

KAFRA SERVICIOS SPA



PROGRAMA DE INTEGRIDAD

CONTENIDO

1. Introducción
2. Elementos del Programa
 - 2.1. Política de Gestión, Código de Ética y Transparencia, Procedimiento anti corrupción, Procedimiento de conflicto de intereses, Procedimiento de regalos y atenciones
 - 2.2. Supervisión y control del Programa

Funciones del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Ética
 - 2.3. Integridad de terceros y socios de negocios
 - 2.4. Capacitación
 - 2.5. Canal de Denuncias

Principios ordenadores de las denuncias:

Canales de Acceso a la Línea de Denuncias
 - 2.6. Análisis de la información y los riesgos
3. Régimen disciplinario
4. Compromiso de la Dirección

1. Introducción

KAFRA Servicios SPA , durante sus actividades de construcción interactúa con autoridades públicas, entidades privadas, proveedores, socios, etc. Si en alguna de estas interacciones colaboradores de las Empresas o terceros vinculados con sus actividades, cometieran una irregularidad, KAFRA podría verse comprometido independientemente de que no avale esas acciones.

De manera preventiva, KAFRA implementa un Programa de Integridad (en adelante “el Programa”) mediante un conjunto de acciones y metodologías de manera de mantener un adecuado control, orientado a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos por parte de los integrantes de la organización, así como clientes, proveedores y subcontratistas.

Este Programa forma parte del Sistema de Gestión de la empresa y se encuentra enmarcado en el contexto de los riesgos propios de la actividad que desarrollan cada una de las Empresas, en cada caso adecuado a la dimensión de la empresa en particular y atendiendo los requerimientos de la Ley 27.401.

2. Elementos del Programa

2.1. Política de Gestión, Código de Ética y Transparencia, Procedimiento anti corrupción, Procedimiento de conflicto de intereses, Procedimiento de regalos y atenciones

Se encuentran documentados y difundidos cinco documentos que fijan los lineamientos para el comportamiento de todos los integrantes de las Empresas (directores, gerentes, jefes, administradores y empleados) independientemente del cargo o función ejercidos. En el Código de Ética y Transparencia, y en los Procedimientos Anti corrupción, Conflicto de intereses y Regalos, atenciones y hospitalidad corporativa, se establecen directivas claras sobre estos aspectos.

2.2. Supervisión y control del Programa

La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Programa de Integridad es la piedra angular de todo el sistema.

El Directorio, en ejercicio de su función de administración de la empresa, es el encargado de establecer el Programa. Ejerciendo dicha facultad, ha resuelto designación de un oficial de cumplimiento (el **“Oficial de Cumplimiento”**), tarea encomendada a la Gerencia de Legales, la cual dependerá en esta cuestión del Directorio y goza de autonomía para el cumplimiento de su labor con la tarea de vigilar el funcionamiento y la observancia del Programa, así como su permanente mejora y actualización. Asimismo, se crea un comité de ética (el **“Comité de Ética”**) conforme la organización y funciones que se describen a continuación.

Funciones del Oficial de Cumplimiento

Entre otras, serán sus principales funciones:

- Recibir y atender los comentarios y denuncias que reciba por cualquier medio y especialmente mediante la “Línea Ética”
- Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Programa, impulsando las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas;
- Implementar las medidas de prevención que se derivan del diagnóstico de riesgos y supervisar las mismas;
- Resolver cualquier consulta o duda que le sean planteadas en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento y, en particular, aplicar las medidas disciplinarias que, en su caso, puedan corresponder;
- Impulsar la investigación de las denuncias recibidas y emitir las resoluciones oportunas sobre los casos tramitados;
- Evaluar regularmente el grado de cumplimiento del Programa;
- Participar en la elaboración de los modelos de organización y gestión de riesgos y asegurar su buen funcionamiento, estableciendo sistemas apropiados de auditoría, vigilancia y control.
- Elevar las denuncias al Comité de Ética en su caso.

Funciones del Comité de Ética

Es el órgano delegado del Directorio, y por dos funcionarios no pertenecientes a KAFRA designado por el Directorio que estudiarán las denuncias procedentes y decidirán la aplicación de sanciones en su caso. El mismo funcionará con al menos dos de sus miembros y sus decisiones serán por mayoría cuando lo integren 3 de sus miembros o por unanimidad en el caso que lo integren dos de ellos.

2.3. Integridad de terceros y socios de negocios

En los casos de proveedores y subcontratistas críticos (definidos como aquellos con volúmenes de actividad muy relevantes y/o por los riesgos inherentes de transparencia que pueda representar su actividad) así como los socios de negocios son evaluados en cuanto a sus principios de integridad, ética y transparencia. A tal efecto se recabará información sobre ellos mediante solicitudes de información y documentación que permitan realizar una adecuada evaluación de los mismos.

2.4. Capacitación

Se desarrollarán diferentes estrategias de capacitación sobre la problemática de integridad que incluyen charlas presenciales, cursos en línea, envío de mails y cualquier otro medio idóneo para lograr el objetivo. Se dirigen a directores, gerentes, jefes, administradores y empleados. Se hace foco en aquellos colaboradores que tienen contacto directo con clientes, proveedores y subcontratistas.

2.5. Canal de Denuncias

Se encuentra establecido un canal de comunicación integral que consta de distintos medios de contacto. Todos ellos son difundidos internamente en los medios de comunicación interna de la organización. La información allí recibida llega en forma directa al Comité de Ética.

El Canal de Denuncias es un canal confidencial, donde se reciben comentarios y/o denuncias tanto de personal de las Empresas como de terceros relacionados. Todas las denuncias recibidas son investigadas preservando la identidad de los denunciantes, siempre que la ley lo permita, y se los mantiene informados de los avances y/o conclusiones. La existencia de este “Canal Ético” está ampliamente difundida, incluyendo los canales de acceso (mail, línea telefónica, etc...) en las distintas documentaciones como ser, Órdenes de compra, papelería comercial, cartelera en oficinas y Obras, etc.

Principios ordenadores de las denuncias:

- Confidencialidad / anonimato de la denuncia. Se asegurará la máxima confidencialidad acerca de la identidad de la persona que notifica alguna actuación sospechosa o denuncia, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a la empresa y a la persona acusadas.
- Prohibición de represalias directas o indirectas. No se tendrá en cuenta el contenido de ninguna denuncia o, en el caso de que sea visible, el nombre del denunciante a los efectos de tomar represalias o sancionar al denunciante en cualquier forma con motivo de la denuncia.
- Toda denuncia deberá responder al principio básico de veracidad y proporcionalidad.

Canales de Acceso a la Línea de Denuncias

Para garantizar la confidencialidad de las denuncias recibidas, se ha contratado una empresa externa que se encarga de recibir la información que envían las personas relacionadas con KAFRA. Los canales de comunicación habilitados para recibir las denuncias son:

- Mail: fmarin@kafraservicios.com
- Teléfono: 9 4989 4569

2.6. Análisis de la información y los riesgos

Periódicamente en forma semestral, en general junto a las Revisiones por la Dirección que se desarrollan para el seguimiento del Sistema de gestión de la empresa, se realiza un análisis de toda la información recolectada en relación a los temas de integridad y transparencia.

De estas reuniones participan al menos:

- El Oficial de Cumplimiento
- Los miembros del Comité de Ética

Fundamentalmente se utilizan como datos de entrada:

- Los comentarios y/o denuncias que llegaron mediante el canal de denuncias y los resultados de las consecuentes investigaciones.
- Información resultante de las auditorías internas realizadas en el período
- Todo otro dato que resulte relevante para su análisis y eventual investigación.

Las salidas de estos análisis pueden resultar en:

- Nuevas medidas de control y/o prevención.
- Medidas disciplinarias sobre colaboradores.
- Desafectación de proveedores, subcontratistas o socios de negocios sobre los cuales tengamos dudas fundadas de su adhesión completa al espíritu de nuestro Código de Ética y Transparencia y los requisitos de la Ley 27.401 u otra que aplicara.
- Denuncias a las autoridades correspondientes.
- Modificaciones en el Código de Ética y Transparencia cuando se identifiquen nuevos riesgos no contemplados.
- Independientemente de la periodicidad establecida, frente a eventos de relevancia se podrá convocar a una reunión especial.

3. Régimen disciplinario

El incumplimiento de los principios y valores reconocidos en el presente Programa y sus documentos asociados podrá dar lugar a la toma de medidas disciplinarias y/o sanciones.

Las medidas disciplinarias y/o sanciones se basarán en la normativa laboral vigente, y/o Convenio/s Colectivo/s de la empresa o en el desarrollo de un procedimiento específico para los incumplimientos que tengan lugar, todo ello sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales que en su caso pudieran resultar de la conducta concreta objeto de incumplimiento.

Las sanciones laborales que se dispongan en virtud del presente Programa no constituyen un régimen disciplinario separado y diferente del que puedan establecer las normas laborales o el convenio colectivo de aplicación vigente en la empresa.

Por ello, el incumplimiento por parte de cualquier empleado del contenido del Programa podrá implicar la aplicación de medidas disciplinarias al responsable por parte de la empresa.

En ningún caso, se podrá justificar la comisión de un delito con la obtención de un beneficio para la empresa. Desde KAFRA se rechaza cualquier ingreso o beneficio directo o indirecto que pueda percibirse como consecuencia de una actuación indebida o delictiva de cualquiera de sus empleados

4. Compromiso de la Dirección

Toda la línea de Dirección de la empresa, Directores, Gerentes y Jefes, asume el compromiso del Programa de Integridad, así como exigir y controlar su cumplimiento por todos los colaboradores. También la responsabilidad de mantener la confidencialidad de las denuncias de las que eventualmente tomen conocimiento y la protección de los denunciantes en la medida en que la legislación aplicable lo permita.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y Transparencia (en adelante el Código) tiene como objetivo establecer las principales pautas de comportamiento y reglas de actuación que debe seguir los directores, administradores, empleados, apoderados, colaboradores, proveedores, contratistas, asesores, prestadores de servicios, socios y cualquier otra persona con la que se relacione KAFRA Servicios SPA el desarrollo de sus negocios.

La sostenibilidad y el éxito a largo plazo de KAFRA dependen de manera esencial del cumplimiento de las normativas vigentes, de este Código y demás regulación aplicable por parte de todos y cada uno de sus directores, administradores, colaboradores, proveedores, contratistas, asesores, prestadores de servicios, socios y cualquier otra persona con la que se relacione al desarrollar sus negocios.

El Código resulta aplicable a KAFRA, en las relaciones con sus directores, administradores y colaboradores (en adelante, y a los efectos de este Código todos ellos en lo sucesivo denominados en conjunto como los Empleados) y a cualquier persona que actúe en nombre o representación de KAFRA así como a los sujetos de interés con los que se relacione (proveedores, contratistas, asesores, representantes, prestadores de servicios, socios, etc.), así como en su desempeño en los mercados donde se desarrollan sus negocios.

Adicionalmente, KAFRA se compromete a promover la aplicación de los principios y valores fundamentales recogidos en este Código en todas las actividades de las que forme parte.

KAFRA también se compromete a exigir a todos los sujetos de interés y a los terceros que sean contratados por KAFRA (incluyendo contratistas, proveedores, asesores, representantes, prestadores de servicios, socios, etc.), como condición previa para su contratación, que los mismos asuman el compromiso fehaciente de actuar en todo momento respetando los más altos estándares de probidad y honestidad y cumpliendo íntegramente con los principios y valores de este Código.

Este Código de Ética y Transparencia no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan generarse. El objeto del mismo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad.

2. VALORES

Los valores que KAFRA desde sus inicios ha acuñado, y que deben ser respetados y tenidos en cuenta por los Empleados, por los sujetos de interés y por cualquier tercero que actúe en representación de KAFRA, en cada uno de sus actos en el ámbito de trabajo, son los siguientes:

- Ética
- Honestidad
- Seriedad
- Integridad
- Compromiso
- Austeridad
- Profesionalismo
- Calidad en la gestión
- Respeto

3. DESARROLLO

3.1 Principios básicos de comportamiento

KAFRA asume el compromiso de desarrollar sus actividades de acuerdo con la normativa vigente. Las personas que forman parte de KAFRA deben evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de KAFRA y/o afectar de manera negativa a sus intereses. Los Empleados deben guiarse siempre por los siguientes principios básicos:

- Actuar conforme a la ley y a los valores corporativos, realizando sus tareas con honestidad, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.
- Priorizar los intereses de la Empresa sobre los intereses personales.
- Evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a la Empresa, a sus activos o a su reputación.
- Promover y apoyar altos estándares de conducta ética.
- Fomentar la cultura ética institucional como herramienta de prevención y detección de posibles hechos de fraude.

3.2 Principios Pacto Global de las Naciones Unidas

KAFRA adhiere a los diez principios del Pacto Global de las Naciones Unidas y sus políticas reflejan su compromiso con ellos:

1. Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales.
2. No ser cómplice de la vulneración de los derechos humanos.
3. Apoyar los principios de la libertad de asociación y sindical y el derecho a la negociación colectiva.
4. Apoyar la eliminación del trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
5. Apoyar la erradicación de cualquier forma de trabajo infantil.
6. Apoyar la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.
7. Mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
8. Fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad medioambiental.
9. Alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas del medio ambiente.
10. Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

3.3 Compromisos de KAFRA.

3.3.1 Conflicto de interés

Los Empleados se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando su integridad y juicio pueden verse influenciados en el desempeño de sus funciones por la posibilidad de escoger entre el interés de la Empresa, el suyo propio o el de un tercero.

En cumplimiento de sus responsabilidades, los Empleados deberán actuar siempre en defensa de los intereses de la Empresa y abstenerse de participar en situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto de intereses, siguiendo las directivas del Procedimiento sobre conflictos de intereses.

Los Empleados no pueden interactuar con la Empresa como clientes o proveedores, por sí o por intermedio de terceros.

Las situaciones que involucren un conflicto de interés no siempre pueden ser claras o fáciles de solucionar, por tal razón, los Empleados deben seguir las directivas del Procedimiento sobre conflictos de intereses cuando se presenten situaciones que contengan un conflicto de interés, tan pronto sean percibidas y antes de tomar cualquier decisión, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

3.3.2 Obsequios y atenciones

Los Empleados no pueden aceptar de cualquier persona o entidad, obsequios, aportes, invitaciones u otros beneficios que puedan influir sobre las decisiones de negocios que toman en representación de la Empresa.

Los Empleados pueden recibir regalos corporativos, siempre y cuando sean de escaso valor económico, se sucedan en ocasión de fiestas, agasajos o similar, y que se reciban en la dirección institucional de la Empresa. En igual sentido, la Empresa podrá enviar regalos corporativos siguiendo los mismos lineamientos, es decir en ocasión de fiestas, agasajos o similar, y a la dirección institucional de la Empresa de la persona a la cual se le remite el presente. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Procedimiento sobre regalos, atenciones y hospitalidad corporativa.

3.3.3 Entorno de trabajo seguro y saludable

KAFRA asume el compromiso de que en todos sus proyectos se garanticen la seguridad y la salud de las personas en el ejercicio de su actividad profesional. La aspiración de KAFRA es evitar que se produzcan accidentes laborales.

Los Empleados deben compartir esta aspiración, asumir dichos objetivos, conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia y la de los demás, así como la de clientes, proveedores, colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

3.3.4 Información confidencial

La información debe mantenerse en estricta confidencialidad, excepto cuando su revelación esté debidamente autorizada por la Gerencia General o sea exigida por un requerimiento legal.

Revelar, difundir y usar información de uso restringido para usos particulares o no autorizados, constituye una falta de lealtad a la Empresa.

Todos los Empleados deben proteger la información que se considere como confidencial y/o privilegiada para KAFRA. La misma incluye bases de datos, estudios de ofertas, planes de negocios, comercialización, planos, cálculos de ingeniería y fabricación, información financiera, informes de costos, información sobre sueldos y toda otra información que defina la Gerencia General. Asimismo, deben guardar confidencialidad frente a procesos de negociación, procesos contractuales, relaciones comerciales, presentación de ofertas y operaciones en el mercado de valores, entre otros.

Además, los Empleados deben proteger la información confidencial recibida de terceros tales como socios en Unión Transitorias de Empresas, socios en Sociedades Anónimas, proveedores, clientes, etc.

Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral.

3.3.5 Situaciones de fraude, soborno y corrupción

KAFRA está comprometido con una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, para lo cual promueve una cultura contra estas conductas y mantiene el más alto nivel de normas profesionales y éticas en su forma de operar y hacer negocios.

Los Empleados, por sí mismos o a través de intermediarios, no están autorizados a ofrecer ni prometer favores personales, dinerarios o cualquier otro beneficio, directa o indirectamente, a cualquier persona al servicio de una entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Asimismo, no deben aceptar presiones de ninguna índole (políticas, sociales, corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno) que pongan en peligro la integridad y buen nombre de la Empresa.

Tampoco están autorizados a aceptar cualquier tipo de beneficio, dinerario o no dinerario, a cambio de un trato preferencial para con un tercero. Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor, y el trato preferencial estar referido a compra de bienes, contratos de obras, de servicios o consultoría para partes relacionadas.

Los Empleados en todo momento deberán seguir las normas del Procedimiento Anticorrupción y de prevención de ilícitos en el ámbito de concursos y licitaciones o en la interacción con el Sector Público.

3.3.6 Protección de activos

Cada Empleado es responsable del desarrollo y cumplimiento de los procedimientos orientados a prevenir el riesgo de que sus recursos y servicios sean utilizados con finalidad diferente a la que se les haya asignado, especialmente aquellas relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo y cualquier otro delito.

Los Empleados nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre activos de la Empresa.

Los Empleados deben proteger los bienes de la Empresa y utilizarlos en forma adecuada y eficiente, evitando su desaprovechamiento, protegiéndolos contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y/o destrucción. Esta obligación alcanza tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidos las marcas y patentes, el know-how y los sistemas informáticos.

En tanto esté permitido por las leyes vigentes, la Empresa se reserva el derecho a controlar y revisar el modo en que los empleados utilizan sus activos, incluso a inspeccionar los correos electrónicos bajo el dominio institucional, datos y archivos mantenidos en la red de la Empresa. Ello en atención a que el correo electrónico y cualquier otra herramienta informática puesta a disposición del Empleado deben usarse para fines laborales y el Empleado no debe tener expectativa de privacidad cuando la utilice, ya que la empresa se reserva el derecho de acceder a ella siempre que lo considere oportuno y que sea legalmente permitido.

3.3.7 Respeto a las personas

FRESA está comprometido con la protección de los derechos humanos y rechaza cualquier forma de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio, ofensivo o de violación de los derechos de las personas.

Los Empleados tratarán a los integrantes de su entorno laboral y de negocios –independientemente de su nivel jerárquico- con respeto, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Se dará el mismo trato respetuoso y consideración a clientes, contratistas, proveedores, asesores y a cualquier otra persona con la que mantengan relación laboral o profesional

3.3.8 Igualdad de Oportunidades. Discriminación, acoso y violencia de género

KAFRA asume y vela por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre las personas sin distinción de género, raza o religión. Se dará igualdad de trato y oportunidades a todas las personas en los procesos de selección, promoción interna y condiciones de trabajo.

KAFRA respeta la dignidad, la privacidad y los derechos personales de los Empleados y asume el compromiso de mantener un ambiente de trabajo cómodo y saludable, en el cual no existan situaciones de conductas agraviantes, de discriminación o de acoso. Por lo tanto, no está permitido discriminar respecto de nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni debe existir ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico, abuso de autoridad, amenazas, presiones u otra forma de agresividad que propicie un clima de intimidación.

Asimismo, se plantea como objetivo conocer y defender las buenas prácticas de género, así como también evitar la discriminación por razón de sexo, erradicar la violencia de género y combatir cualquier situación de discriminación o acoso.

3.3.9 Interacción con familiares y amigos

Las parejas, cónyuges y los familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, ascendente o descendente de los Empleados, como así también amigos cercanos, pueden ser contratados como empleados, asesores o proveedores siempre que:

- Su nombramiento se base en la necesidad de cubrir una vacante, y en las calificaciones, conocimientos, competencia, experiencia, etc., del familiar, considerándolo de igual modo que a un tercero.
- Que no exista dependencia laboral directa entre el empleado y su familiar o amigo cercano.

Estos principios de contratación se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, evaluaciones, premios, ascensos, traslados y desvinculaciones.

Al momento de la incorporación, todo empleado deberá firmar y entregar a recurso humanos una declaración jurada de parentesco.

Los mismos principios se aplicarán cuando el vínculo de parentesco sea sobreviniente al ingreso.

Es inapropiado que cualquier Empleado supervise directamente a familiares o amigos cercanos. Tampoco es apropiado estar en una posición que permita contratar, evaluar, celebrar convenios o tener cualquier otra relación comercial con un familiar o amigo cercano, o con una compañía u organización en la que los Empleados o sus familiares tengan un interés significativo.

3.3.10 Actividades profesionales extra-laborales

Los Empleados desempeñan sus tareas bajo un contrato de dedicación laboral exclusiva durante el horario laboral. Sin perjuicio de ello, los Jefes de Área podrán autorizar la realización de actividades de investigación y docencia, siempre que estén vinculadas con las funciones desarrolladas por los Empleados.

3.3.11 Libre competencia

KAFRA se compromete a que en el desarrollo de sus actividades prime la competencia justa, honesta y transparente, preservando la libre competencia.

KAFRA ha de cumplir estrictamente las leyes de defensa de la competencia y evitar cualquier tipo de conducta ilegal. Los Empleados no deben involucrarse en conductas anticompetitivas.

3.3.12 Relaciones con la comunidad

Los Empleados no están autorizados a apoyar públicamente en nombre de KAFRA a partidos políticos, a participar en campañas electorales o a tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o sociales.

Los Empleados deben respetar la legislación y las reglamentaciones que regulan las relaciones con los funcionarios gubernamentales.

KAFRA se compromete con la sociedad en la que trabaja y su objetivo siempre estará orientado a proporcionar un mayor bienestar a la comunidad y a los ciudadanos.

3.3.13 Cuidado del medioambiente

KAFRA aspira a lograr una mejora continua en la relación con el medio ambiente, concentrando sus esfuerzos en los sitios de operación.

KAFRA está comprometido a reducir el impacto ambiental de sus operaciones mediante el uso eficiente de recursos, la planificación del transporte, la reducción de residuos y emisiones, y el manejo cuidadoso de sustancias peligrosas.

3.3.14 Reportes por conductas violatorias al Código de Ética y Transparencia

En el trabajo diario se presentan situaciones que afectan directamente a los Empleados y pueden generar duda sobre cómo actuar. Para tal efecto, es posible asesorarse en primera instancia con el superior inmediato o con el Gerente del Sector e informar de la situación inmediatamente al Oficial de Cumplimiento; igualmente, si no hay una respuesta del superior inmediato o del Gerente del Sector o si la misma no se considera adecuada, o en caso de no querer hacerlo con los anteriores nombrados, los Empleados podrán recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento. En el caso de temas que no puedan ser tratados con el superior inmediato o al Gerente del sector, debido a su involucramiento en el tema, se podrá recurrir directamente al Oficial de Cumplimiento y sin informar de ello a su superior inmediato y al Gerente del Sector si lo prefieren o lo creen conveniente. De igual forma deberán proceder para denunciar cualquier hecho de fraude y corrupción o cualquier otro hecho que sea violatorio de este Código.

3.4. Interpretación y cumplimiento

El presente Código se complementa con lo dispuesto en el Programa de Integridad, el Procedimiento Anti-Corrupción, los contratos de trabajo, reglamentos, normas legales, políticas y/o procedimientos internos vigentes.

Los Empleados deberán aceptar los valores, principios y normas recogidos en este Código. KAFRA habilitará los medios necesarios para divulgar y vigilar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código. Todos los Empleados serán responsables de conocer y aplicar el Código. Cualquier duda o consulta, así como conocimiento o sospecha fundada de su incumplimiento, debe ser informada a su superior inmediato y al Oficial de Cumplimiento, conforme se detalla en este Código.

La violación de este Código de Ética y Transparencia impulsará la aplicación de sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, las cuales podrían significar hasta la extinción de la relación laboral o contractual, según el caso y dar lugar a la promoción de acciones legales que pudieran corresponder.

Nadie, independientemente de su nivel o posición en la organización, puede justificar una conducta impropia que contravenga este Código amparándose en una orden de un superior jerárquico o en el desconocimiento del mismo.