

	<b>CÓDIGO</b>		Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>		Versión	03
			Fecha	10/08/2023
			Página	1 de 11

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

	<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Firma</u>	<u>Fecha</u>
<b>Elaborado por:</b>	Paola Sánchez Ormeño	Gerente de RRHH y SIG	 CORPORACIÓN SEALER'S S.A. PAOLA SÁNCHEZ ORMEÑO Gerente de Recursos Humanos y SIG	10/08/2023
<b>Revisado por:</b>	Soledad Castro Candela	Gerente de Administración y Finanzas	 CORPORACIÓN SEALER'S S.A. SOLEDAD CASTRO-CÁNDELA Gerente de Administración y Finanzas	10/08/2023
<b>Aprobado por:</b>	Silvia Arroyo Nieva	Gerente General	 SILVIA BERTHA ARROYO NIEVA Gerente General	10/08/2023

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	2 de 11

## ÍNDICE

1. Introducción y alcance.....	3
2. Nuestros valores.....	3
3. Nuestros colaboradores.....	4
3.1 Oportunidades para todos.....	4
3.2 Conflictos de interés.....	4
3.3 Seguridad y salud en el trabajo.....	5
3.4 Registros contables y desembolsos.....	5
3.5 Partidos políticos y candidaturas públicas.....	6
3.6 Cohecho trasnacional.....	6
4. Nuestros clientes y proveedores.....	6
4.1 Clientes.....	6
4.2 Respeto a las leyes de libre competencia.....	6
4.3 Selección de Proveedores.....	7
4.4 Política de entrega y recepción de obsequios.....	7
4.5 Regulaciones anti-soborno y anti-corrupción.....	7
5. De la información y activos.....	8
5.1 De la información confidencial y personal.....	8
5.2 Información pública y medios de comunicación social.....	8
5.3 Activos.....	9
6. Medio ambiente y Responsabilidad Social.....	9
7. Lavado de dinero.....	9
8. Línea de ética y violaciones al Código de Conducta.....	10
9. Sensibilización al Código de ética y Conducta.....	10

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	3 de 11

## 1. INTRODUCCIÓN Y ALCANCE

Nuestro Código de Ética y Conducta consolida los valores y pautas de comportamiento que deben regir nuestras labores, siendo de aplicación obligatoria para directores, ejecutivos, colaboradores, accionistas, clientes y proveedores de toda la empresa, a las que nos referimos en este documento como Corporación Sealer´s S.A.

El Código de Ética y Conducta nos compromete a actuar con integridad en nuestras relaciones con todas las personas que de alguna manera tenga relación con la empresa. El cumplimiento de normas, evitará que la empresa o los colaboradores sean objeto de demandas, denuncias o cualquier tipo de afectación personal, financiera, de reputación o conflictos de interés producto de prácticas no éticas.

Actuar con integridad nos permite ganar confianza y el respeto de las personas y entidades con las cuales interactuamos. Del mismo modo, la empresa espera que todos nuestros clientes y proveedores cumplan con este Código, reservándose el derecho a finalizar la relación comercial en caso de incumplimiento.

## 2. NUESTROS VALORES

La cultura organizacional de Corporación Sealer´s se rige por cuatro sólidos valores corporativos, los cuales guían y motivan en el cumplimiento de nuestras obligaciones, siguientes:

### **Integridad:**

- Actuamos con coherencia y honestidad en todas nuestras interacciones.
- Mantenemos altos estándares éticos y nos esforzamos por hacer lo correcto, incluso cuando nadie está mirando.
- Nuestra integridad es la base de la confianza que construimos con nuestros socios comerciales y la comunidad en general.

### **Honestidad:**

- Nos guiamos por la transparencia y la veracidad en nuestras comunicaciones y operaciones.
- Compartimos información precisa y honesta con nuestros clientes, empleados y proveedores.
- La honestidad es esencial para establecer relaciones sólidas y duraderas.

### **Excelencia:**

- Buscamos la excelencia en todo lo que hacemos.
- Desde la calidad de nuestros productos hasta la atención al cliente, nos esforzamos por superar las expectativas.
- Perseguimos la mejora continua en todas nuestras operaciones para alcanzar los más altos estándares de calidad y eficiencia.

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	4 de 11

### **Seguridad:**

- Priorizamos la seguridad en todas las etapas de nuestro proceso, desde la fabricación hasta la entrega.
- Nuestros productos están diseñados para garantizar la integridad de los bienes y la confianza en la cadena de suministro.
- Así mismo, brindamos un entorno de trabajo seguro para nuestros empleados y fomentamos prácticas seguras en todas nuestras operaciones.

### **Compromiso:**

- Estamos comprometidos con la satisfacción de nuestros clientes y el cumplimiento de nuestras promesas.
- Trabajamos arduamente para cumplir plazos y expectativas; y estamos dispuestos a asumir la responsabilidad de nuestras acciones.
- El compromiso es la base de las relaciones duraderas.

### **Trabajo en Equipo:**

- Reconocemos que el éxito se logra mejor a través del trabajo en equipo.
- Fomentamos la colaboración, el respeto y la empatía entre nuestros empleados y socios comerciales.
- Valoramos la diversidad de perspectivas y habilidades que aporta cada miembro de nuestro equipo.

### **Responsabilidad Social:**

- Somos conscientes de nuestro impacto en la sociedad y nos esforzamos por contribuir positivamente.
- Apoyamos iniciativas sociales y comunitarias que mejoren la calidad de vida de las personas.
- Promovemos prácticas comerciales éticas y sostenibles.

### **Creatividad e Innovación:**

- Fomentamos la creatividad y la innovación en todas las áreas de nuestro negocio.
- Buscamos constantemente nuevas formas de mejorar nuestros productos, procesos y servicios para adaptarnos a las cambiantes necesidades del mercado.

### **Cuidado del Medio Ambiente:**

- Somos guardianes del medio ambiente y nos esforzamos por minimizar nuestro impacto ambiental.
- Adoptamos prácticas y tecnologías sostenibles en nuestra producción y logística.
- Buscamos formas de reducir residuos, conservar recursos naturales y promover la sostenibilidad.

Todos los colaboradores de la empresa, independientemente de su función, rango o cargo, son responsables de conocer, cumplir y hacer cumplir nuestros valores.

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	5 de 11

### 3. NUESTROS COLABORADORES

#### 3.1 Oportunidades para todos: Rechazo al acoso y discriminación

En Corporación Sealer's, brindamos igualdad de oportunidades a todos nuestros colaboradores, sin tener en cuenta características personales como raza, género, color, origen étnico, credo, ascendencia cultural, religión, orientación sexual, edad, país de origen, estado civil, opinión política, embarazo o condición física. Reclutamos, seleccionamos y contratamos a nuestro personal basándonos en el perfil definido y conforme a las competencias requeridas para el puesto.

Proporcionamos condiciones laborales equitativas y seguras, incentivamos un ambiente de trabajo grato, constructivo y de crecimiento. Promovemos un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso.

Rechazamos todo tipo de discriminación laboral y/o trato injusto a un colaborador o colaboradores, así como el trabajo en condiciones inhumanas, trabajos forzados y cualquier tipo de trabajo infantil.

Son considerados comportamientos inaceptables en la empresa, el acoso, hostigamiento sexual, lenguaje, chistes o indirectas ofensivas, calumnias, comentarios desagradables, comportamientos intimidantes y en general, cualquier tipo de conducta que resulte inadecuada y origine un entorno de trabajo intimidante u ofensivo.

#### 3.2 Conflictos de interés

Un conflicto de interés es una situación en donde el juicio del colaborador puede verse influenciado por un interés personal en contraposición con los intereses de la empresa.

Los colaboradores debemos evitar obtener cualquier ventaja personal como consecuencia de la posición que ocupamos o de la relación con personas o negocios que eventualmente califiquen como clientes o proveedores de la empresa.

Es política de la empresa evitar que se presenten situaciones que originen conflictos de interés. La mayor parte de casos de conflictos de interés puede resolverse documentando los intereses privados y mostrando de manera transparente el cumplimiento de las políticas para el manejo del conflicto.

En caso de existir un conflicto de interés, el colaborador de la empresa, debe revelar la situación a su jefe inmediato y este a su vez a la Gerencia General para el análisis del caso.

Dentro de las situaciones que pueden originar conflictos de interés, tenemos:

- Contratar a proveedores o clientes de la empresa con quien se tiene lazos de amistad o parentesco, en la asignación de una operación comercial.
- Tener alguna participación o propiedad en empresas que busquen hacer negocio con la empresa o que sean competidores.

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	6 de 11

- Ser miembro del órgano de administración, directorio, consultor y/o tener cualquier posición gerencial en cualquier empresa que tenga o esté buscando hacer negocios con la Corporación.
- Evitar recibir obsequios que puedan comprometer nuestra decisión en una negociación actual o futura.
- Para el caso de obsequios en fechas importantes (fechas navideñas, fiestas patrias y otras no mencionadas), por parte de nuestros proveedores o clientes, podemos aceptar regalos de un valor de hasta US\$50.00 dólares americanos, si se ofreciera alguna invitación u otro tipo de obsequio que no cumplan con los requisitos indicados, los colaboradores debemos rechazarlos cortésmente, explicar las normas de la Corporación y dar cuenta del hecho a su Gerencia.

### 3.3 Seguridad y Salud en el trabajo

La seguridad de las personas es lo primero al momento de ejecutar nuestras tareas. Todos los colaboradores tenemos la obligación de apoyar en mantener nuestros estándares de seguridad y debemos velar por el cuidado y aseo de nuestras instalaciones e informarnos adecuadamente de los estándares que tiene la organización relacionada con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los colaboradores somos responsables de cumplir y hacer cumplir las políticas, reglamentos y demás normas de seguridad interna y tenemos la obligación de protegernos a nosotros mismos e informar inmediatamente a nuestros jefes directos y a los responsables de seguridad sobre cualquier circunstancia o condición en el centro de labores que pueda considerarse peligrosa, además de participar en las capacitaciones, ejercicios y simulacros que se organicen, orientados a la prevención de accidentes y a mejorar permanentemente nuestras condiciones de seguridad. Está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias, el uso de alcohol o cualquier droga u otra sustancia, también se encuentra prohibida su posesión o comercialización.

### 3.4 Registros contables y desembolsos

Todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de registrar con honestidad y exactitud la información, esto incluye datos de clientes, proveedores, colaboradores, ventas, gastos, compras, resultados de investigaciones y cualquier otra información obligatoria y/o relevante que tengamos a cargo.

En la documentación de soporte se identificará claramente el origen de las transacciones del negocio referente a los activos, pasivos y capital.

Los pagos realizados con recursos de la Corporación, deberán corresponder a bienes o servicios recibidos por la empresa según las necesidades del negocio, de acuerdo a prácticas comerciales, leyes aplicables en cada caso y normas y procedimientos internos.

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	7 de 11

### 3.5 Partidos políticos y candidaturas políticas

La Corporación no tiene ninguna preferencia política. Los colaboradores podrán ejercer sus derechos políticos sin ser presionados directa o indirectamente para hacerlo a favor de un partido o persona específica.

Cualquier actividad política en la que participen los colaboradores, no deberá interferir con los horarios de trabajo, así como no está permitido que los colaboradores utilicen recursos de la empresa realizando contribuciones o utilizando las instalaciones, logotipos, símbolos para tales propósitos.

### 3.6 Cohecho trasnacional

Actuamos de manera ética y transparente frente a funcionarios públicos o extranjeros. No ofrecemos ni prometemos a funcionarios públicos y/o extranjeros o funcionarios de un organismo internacional público, donaciones o ventajas para obtener o retener un negocio o para obtener alguna ventaja indebida en la ejecución de nuestras actividades comerciales.

## 4. NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES

### 4.1 Nuestros clientes

La relación con nuestros clientes se basa en nuestros valores y cumplimiento de las leyes aplicables de los países donde opera la Corporación. Promovemos entre nuestros clientes el cumplimiento de lo indicado en nuestro código de Ética y Conducta y les recomendamos desarrollar sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

Las promociones y los argumentos de ventas se realizan en base a nuestros principios. Están libres de información falsa o distorsionada relacionada con la disponibilidad, calidad de nuestros productos y forma de pago. Nuestra actitud es de servicio para atender las necesidades de nuestros clientes a quienes consideramos Socios Estratégicos.

### 4.2 Respeto a las leyes de libre competencia

Rechazamos todo tipo de decisiones y conductas que conlleven un incumplimiento de las normas de libre competencia.

No tomamos ventaja indebida de nuestra posición de mercado con ninguno de nuestros productos o en las áreas geográficas donde operamos y a su vez, rechazamos cualquier tipo de acuerdo con nuestros competidores que restrinja ilegalmente la libertad de precios y libre comercio.

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	8 de 11

### 4.3 Selección de proveedores

Buscamos que nuestras relaciones con proveedores se manejen siempre con transparencia, respeto e integridad, brindando igualdad de oportunidades. Ningún colaborador podrá proporcionar información a potenciales proveedores, para quienes esa información represente una ventaja frente a otros que también aspiren a contratar con ella.

El desarrollo de las relaciones de confianza y mutuo beneficio con proveedores es parte importante de nuestro éxito. Por este motivo, la selección de proveedores se basa en estándares de calidad, precio, garantía, integridad, servicio, reputación, buena fe comercial, garantizando así una competencia justa en el proceso de evaluación, selección y pagos.

### 4.4 Política de entrega y recepción de obsequios

El otorgamiento de obsequios, regalos, comisiones y otros relacionados, puede considerarse como soborno. El soborno comercial está prohibido por la Corporación, este implica otorgar, ofrecer o recibir algo de valor de una persona o empresa a cambio de una conducta comercial inadecuada. Rechazamos las conductas inapropiadas y ningún colaborador puede ofrecer ni conceder ninguna forma de trato privilegiado.

En el caso de que por práctica comercial de la localidad, se haga necesario otorgar regalos, invitaciones o entretenimiento, estos gastos deberán ser justificados y son permitidos sólo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio. En todos los casos, dichos obsequios deben cumplir con las regulaciones legales vigentes y requieren aprobación previa por escrito de parte de la Gerencia, según corresponda. Esta situación no deberá afectar los intereses e imagen de la empresa y/o del colaborador.

### 4.5 Regulaciones anti-soborno y anti-corrupción

Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción o fraude. Todos nuestros negocios están sujetos a las leyes y políticas anti soborno y anticorrupción. Dar o recibir sobornos o pagos secretos, realizar actividades fraudulentas o no permitidas, son conductas prohibidas y sujetas a sanciones.

Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, por lo que no permitimos ningún tipo de influencia indebida, mediante pagos o sobornos o conductas no éticas de proveedores o clientes. Ichos actos o conducta deberán ser reportados al Gerente de su área.

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	9 de 11

## 5. DE LA INFORMACIÓN Y ACTIVOS

### 5.1 De la información confidencial

La obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable y segura, no hacerlo, expone a riesgos estratégicos y operacionales a la Corporación.

Los colaboradores estamos obligados a no proporcionar sin la autorización correspondiente, a ninguna persona que no tenga necesidad de conocer la información, datos o información que no tenga carácter público, respecto de colaboradores, clientes o proveedores.

Se considera información privilegiada y en consecuencia confidencial, toda información relacionada con las decisiones de inversión, ventas, adquisiciones o alianzas, su utilización siempre deberá ser autorizada por la Gerencia General. Esta información no puede ser utilizada en beneficio de los colaboradores o terceros.

Es responsabilidad de los colaboradores, asegurarse de proteger y no revelar la información de carácter no público.

#### De la información personal

Respetamos la intimidad y dignidad de todos nuestros colaboradores, por lo que la información personal tiene carácter confidencial y reservado, en cumplimiento de nuestras políticas internas y de nuestras obligaciones legales.

Protegemos los datos personales de nuestros colaboradores y los utilizamos únicamente conforme a la legislación vigente. El compromiso de proteger la privacidad de los colaboradores se extiende más allá del período de empleo e incluye la información de antiguos colaboradores.

### 5.2 De la información pública y medios de comunicación social

En caso sea requerido, las comunicaciones al público en general y/o en medios de comunicación social, serán realizadas por los Gerentes de la empresa o por un tercero por encargo de éstos últimos. Estas comunicaciones estarán siempre alineadas a los principios y valores de la empresa y cumplirán los lineamientos sobre manejo de información confidencial.

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	<b>10 de 11</b>

### 5.3 Activos

Los activos propiedad de la Corporación tangibles e intangibles (por ejemplo: productos, signos distintivos, equipo de trabajo, licencia de software) únicamente pueden ser utilizados para propósitos comerciales.

Todos los colaboradores debemos actuar con cuidado cuando utilicemos los activos propiedad de la Corporación y debemos asegurarnos de no dañar, ni utilizar inadecuadamente o malgastar tales activos.

Somos responsables de usar cada equipo y software instalado únicamente para el desarrollo de nuestras labores y en cumplimiento de nuestras obligaciones diarias, por lo que debemos evitar darle un uso indebido o innecesario, tener cuidado en no revelar las claves personales de acceso, así como de tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar el ingreso de software malicioso.

Nuestra área de Sistemas dentro de los límites permitidos por ley, podrá supervisar el debido uso de los equipos asignados a cada colaborador.

## 6. MEDIO AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Mantenemos una relación de colaboración y confianza con todos los grupos en torno a nuestras operaciones, actuamos de manera responsable hacia el medio ambiente y con respeto a las comunidades con las que interactuamos a favor de una sociedad justa, digna y sostenible.

Eventos que constituyan un riesgo de fatalidad, contaminación ambiental o una circunstancia de salud o de seguridad que probablemente exponga a la empresa o a sus colaboradores a consecuencias adversas, deben ser reportadas de inmediato ante la Gerencia de Administración y RRHH.

Promovemos relaciones abiertas, sinceras y de mutuo beneficio con la sociedad y las comunidades en las que desarrollan nuestras operaciones, desarrollamos actividades de ayuda social de apoyo a la comunidad.

## 7. LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero o de activos consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como producto de actividades lícitas y circulen sin problema en el sistema financiero.

La Corporación, rechaza cualquier actividad relacionada con el lavado de dinero o de activos. Actividades ilegales que involucran el lavado de dinero son: el terrorismo, tráfico de drogas, sobornos, contrabando y robo.

	<b>CÓDIGO</b>	Código	CS-RH-C-001
	<b>ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Versión	03
		Fecha	10/08/2023
		Página	11 de 11

Los colaboradores debemos evitar involucrarnos en arreglos y operaciones que puedan ser o estén relacionadas con activos de origen delictivo. En caso de alguna duda sobre pagos o transacciones que pudieran estar sujetos a las señales de alerta, debemos reportar dicha circunstancia al área legal.

## 8. LÍNEA DE ÉTICA Y VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Todos los colaboradores tenemos el derecho y el deber de reportar cualquier violación a este Código. La responsabilidad de cumplir con lo indicado en el Código de Ética y Conducta incluye el acto de reportar conductas o actos no éticos sin temor a represalias. Sin perjuicio de ello, los incumplimientos de los colaboradores a las disposiciones del Código de Ética y Conducta o a cualquier ley local vigente relacionada, podrán ser consideradas faltas graves y estar sujetos a sanciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento Interno.

## 9. SENSIBILIZACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La organización sensibiliza a todos los colaboradores mínimo 01 vez al año.



CARGO DE RECEPCIÓN Y LECTURA DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

Apellidos y Nombre	
Cargo	
Firma	
Fecha	