CÓDIGO DE ÉTICA

Industrias San Miguel del Caribe S.A.

Industrias San Miguel

VISIÓN

TRASCENDER
CINCO CONTINENTES

Ser una organización global que trasciende en el tiempo. Con presencia dentro de los 5 continentes, centrada en el desarrollo profesional y ético de sus colaboradores, siendo socialmente responsable.

TODOS SOMOS ism

MISIÓN
QUE NOS DIFERENCIA

Ofrecer al mercado mundial bebidas y alimentos saludables para toda la familia, con calidad internacional y de manera competitiva.

TODOS SOMOS ism

NUESTROS **VALORES**

LIDERAZGO CON CERCANÍA

La gente es lo más valioso, valoramos por igual a nuestros colaboradores, a los clientes y a la comunidad.

AUSTERIDAD Y PERTENENCIA

ISM es nuestra familia y la sociedad es parte de nuestro ADN. Cuidamos los recursos de ISM como si fueran propios y los administramos de forma eficiente.

INTEGRIDAD

Nos esforzamos para que nuestra conducta dentro y fuera de la organización sea acorde con nuestros valores morales y éticos.

INNOVACIÓN Y VERSATILIDAD

Nos adaptamos a los mercados. Siempre estamos atentos a nuevas oportunidades y nos preocupamos por atender y conocer las necesidades de nuestros clientes y consumidores.

EXCELENCIA

Estamos 100% comprometidos con generar y entregar valor a nuestros clientes.

TODOS SOMOS ism

Competencias ISM

Visión del Negocio	*Conocer la Cadena de Valor, nuestras marcas y su proceso de elaboración, así como las políticas y objetivos del Negocio.*
Afán de logro	*Disposición para actuar con sentido de urgencia para cumplir o exceder lo previsto respecto de un plazo y calidad definidos.*
Accountability	*Habilidad para utilizar los recursos materiales, humanos, tiempo y presupuestales eficientemente, obteniendo resultados deseados.*
Orientación al cliente	*Disposición permanente para considerar las necesidades del cliente interno o externo frente a una tarea, servicio o proceso.*
Comunicación	*Expresa sus ideas con claridad en forma oral o escrita. Utiliza un lenguaje apropiado y se asegura que el mensaje sea comprendido.*
Trabajo en equipo	*Capacidad de trabajar cooperativamente con el objetivo de lograr una meta común. Supone participación activa y coordinada con otros.*
Desarrollo de personas	*Implica interés genuino y la realización de acciones para contribuir al desarrollo personal, profesional y ético de otros.*
Toma de decisiones	*Capacidad para identificar y aplicar alternativas de solución, basadas en el análisis previo de información objetiva considerando el contexto y los riesgos.*
Autocrítica	*Disposición para admitir sus errores en base a la retroalimentación y toma de acción para su posterior corrección.*
Integridad	*Capacidad de hacer lo correcto por las razones correctas del modo correcto, nuestra guía está plasmada en el Código de Ética.*

Mensaje del Directorio

El propósito de este **Código de Ética** es servir como una guía práctica para la conducta personal y profesional, para ser utilizado por todos nuestros empleados, proveedores, socios comerciales y filiales en sus interacciones diarias y decisiones, haciendo explícitos los principios de **Industrias San Miguel ISM,** consolidando nuestros valores.

El Código se refiere a la responsabilidad individual y la reflexión colectiva, además de la transparencia, la profesionalidad y el respeto por la ética y la ley. Su propósito será mejorar el desarrollo de una cultura de confianza y la integridad en **Industrias San Miguel ISM.**

Todos somos ejemplos y siempre debemos actuar de manera justa y ética. Somos responsables de asegurar el éxito de nuestra empresa, la sostenibilidad de los accionistas comerciales y la reputación de nuestra marca. Las normas y políticas relacionadas con este código están disponibles en nuestra intranet .

Contenido

1. Introducción 8
2. Recursos para informar inquietudes del Código de Ética 8
3. Nuestros valores y competencias 9
4. Relación con colaboradores 10
5. Relación con clientes 16
6. Relación con los competidores 16
7. Relación con proveedores 17
8. Registros contables y financieros 17
9. Relación con organizaciones de clase 18
10. Relación con agentes públicos 18
11. Relación con la prensa 19
12. Marketing y propaganda - uso de las informaciones 19
13. Responsabilidad social y medio ambiente 19

Declaración de recepción y conocimiento del Código de Ética
y sobre conflicto de intereses 21

1. Introducción

Nos guiamos por nuestros valores. Todos debemos vivirlos en cada decisión y cada interacción, después de todo son nuestros valores que hacen de ISM República Dominicana lo que es hoy y nos permitirá construir relaciones sólidas con nuestros clientes, socios y empleados.

A medida que el mundo a nuestro alrededor sigue cambiando, puede que se encuentre en situaciones en las que no está claro como actuar. En las siguientes páginas, verá pautas que pueden ayudarle a guiar sus decisiones. Sin embargo, el Código de Ética no puede predecir todos los retos que enfrentará en la realidad. Tarde o temprano, usted se encontrará en una situación que no se aborda aquí. Cuando esto suceda, asegúrese de que tiene acceso a la ayuda a través de nuestros líderes, Departamento de Gestión Humana o nuestro Consejo de Ética.

¿Y SI LA ELECCIÓN "CORRECTA" NO ESTÁ CLARA?

El compromiso es informar a quien corresponda dentro de la empresa

La omisión de no informar del conocimiento de posibles violaciones de los empleados, clientes, proveedores o socios, también se considerará una conducta no ética.

Del mismo modo, los informes de situaciones irreales, con el fin de dañar a otras personas o empresas para intereses personales, también serán considerados conductas no éticas.

¿Y SI LA ELECCIÓN "CORRECTA" SIGUE NO ESTANDO CLARA?

Cómo decidir la mejor manera

Si usted no está realmente seguro de lo que hay que hacer, hágase las siguientes preguntas. Responder a estas preguntas de manera consciente y honesta le ayudará a mantener su integridad personal y los mejores intereses de ISM República Dominicana.

2. Recursos para realizar preguntas o informar sobre inquietudes del Código de Ética

Informar sobre las violaciones al Código de Ética es fundamental para que la Compañía pueda determinar adecuadamente si existe un problema que debe solucionarse. Por este motivo todos tenemos la obligación de comunicar cualquier sospecha de violación al Código de Ética. Si tiene alguna pregunta acerca del Código o sospecha de alguna violación, existen varios recursos a su disposición:

- El líder de su equipo.
- Departamento de Gestión Humana

Le aconsejamos que les haga llegar sus preguntas e inquietudes. Si no desea informar al líder de su equipo acerca de su inquietud, o si cree que el líder de su equipo no ha tomado

una medida apropiada, también puede acudir al Consejo de Ética.

Debe escribir o enviar un informe al siguiente correo:
consejodeetica@ism.global

CANALES DE CONTACTO

Anonimato y Confidencialidad

ISM República Dominicana, garantiza el anonimato de todos los empleados que quieran hacer una denuncia de violación del Código de Ética.

Dichas denuncias serán recibidas por el Consejo de Ética, el cual tomará las acciones necesarias para el tratamiento de quejas de acuerdo con nuestras prácticas empresariales, políticas y leyes aplicables.

La confidencialidad de la identidad de esa denuncia o de los que participaran en la investigación de la violación de este Código de Ética serán mantenidos por la empresa.

Las situaciones de conflicto con el Código de Ética, o que no están contenidos en el mismo, pueden surgir inesperadamente en nuestra vida cotidiana, en cuyo caso, el Consejo de Ética, es el responsable de tomar decisiones al respeto.

Garantía a no represalias

En ISM República Dominicana creemos en la importancia de un ambiente de trabajo saludable donde todos pueden hablar de preocupaciones acerca de cuestiones éticas y sin temor a ser heridos o sufrir la venganza.

Las represalias contra los empleados que de buena fe aborden inquietudes o preguntas sobre el mal comportamiento, no serán toleradas. Buena fe significa que alguien hizo un sincero intento de proporcionar información veraz y precisa sobre los hechos, incluso si al final se demuestra que la información era engañosa.

ISM República Dominicana, no despedirá, no hará represalias o discriminará de cualquier otra forma, a los colaboradores por comunicar cuestiones de naturaleza ética.

También es importante que los compañeros de trabajo no aíslen a los colaboradores que reporten estos temas, tales empleados deben seguir siendo tratados con respeto. Los empleados que creen que han sido expuestos a represalias después de abordar las cuestiones éticas deben llevar este asunto a la Consejo de Ética.

CONSEJO DE ÉTICA

Independencia en las decisiciones

El Consejo de Ética, de ISM República Dominicana está compuesto por representantes de la Junta Directiva de la empresa, que hacen la gestión del Código de Ética. Ellos son responsables de la presentación de informes y garantizar la comprensión del documento, evaluar periódicamente su efectividad, realizar las actualizaciones o modificaciones que se pronuncien sobre los casos de incumplimiento de sus principios y garantizar la aplicación de las medidas adecuadas.

3. Nuestros valores y competencias

Misión

Ofrecer al mercado mundial bebidas y alimentos saludables para toda la familia, con calidad internacional y de manera competitiva.

Visión

Ser una organización global que trascienda en el tiempo, con presencia dentro de los cinco continentes, centrada en el desarrollo profesional y ético de sus colaboradores, siendo socialmente responsable.

Ser ético es actuar bien, hacer el bien sin hacer daño a otros. También es actuar de acuerdo a los valores morales de la sociedad a la que pertenece el individuo. Toda actitud ética, se ha basado en un conjunto de valores.

- Liderazgo con cercanía
- Innovación y versatilidad
- Excelencia
- Integridad
- Austeridad y pertenencia

EL CÓDIGO DE ÉTICA Y LA LEY

Las operaciones y empleados de ISM República Dominicana están sujetos a las Leyes Dominicanas.

Los empleados y los agentes que actúen en nombre de ISM República Dominicana deberán aplicar este Código y todas las demás leyes, normas y reglamentos aplicables en República Dominicana. Sin embargo, algunas de estas normativas podrían entrar en conflicto entre sí. Cuando esto sucede, recuerde siempre este enfoque general:

Cualquiera que sea el efecto más conservador, esto es lo que se debe seguir. Así que si alguna ley local entra en conflicto con nuestro Código, seguiremos la ley. Por el contrario, si una práctica comercial local entra en conflicto con nuestro Código, seguiremos el Código. ¿Aún no está seguro? No dude en pedir orientación .

NUESTROS PRINCIPIOS DE CONDUCTA

Este Código de Ética se aplica a todos los empleados y expresa la preocupación de ISM República Dominicana, en fomentar la buena conducta en las relaciones con los compañeros de trabajo, accionistas, clientes, proveedores, competidores, gobierno, medios de comunicación y sociedad en general.

Es responsabilidad de los empleados y gerentes el cumplimiento de las normas y procedimientos en la realización de actividades profesionales, preservando su integridad y la de sus colegas, tanto interna como externamente.

Los empleados que realizan trabajos al aire libre o que viajan también deben cumplir con las políticas y normas de la empresa.

En relación con este Código de Ética, es importante que todos:

- Respeten siempre las normas;
- Lean y entiendan el presente Código y lo utilicen en su trabajo diario;
- Comuniquen a su Gerente o al Consejo de Ética de situaciones que constituyen una violación de éste;
- Cooperar y mantener la confidencialidad de cualquier investigación relacionada con una violación de este Código o de cualquier otra norma del ISM República Dominicana;
- Asumir la responsabilidad y prometer a cualquier persona justo lo que se puede cumplir y que está dentro de la ley, ya sea para clientes, colegas, proveedores o las instituciones públicas, para garantizar la credibilidad de ISM República Dominicana.

RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE NUESTROS LÍDERES

Los líderes de ISM República Dominicana, deberán servir de ejemplo y referencia del comportamiento ético. Ellos son responsables de crear un ambiente de trabajo que fomente la conducta descrita en este Código de Ética. Para ello:

- Predicar con el ejemplo y animar a su personal a actuar con integridad en todas las negociaciones y situaciones;
- Nunca ignore u oculte los problemas éticos. Los líderes deben hacer frente a la situación rápidamente, en busca de orientación y apoyo en caso necesario;
- Poner en conocimiento del Consejo de Ética las cuestiones éticas planteadas por sus empleados, para que el Consejo oriente la decisión a ser tomada;
- No reprender o presionar a un empleado que ha planteado una cuestión ética o ha ayudado en una investigación realizada por el Consejo de Ética;
- Periódicamente, reúna a su equipo para revisar el conocimiento del Código de Ética, asegurando que todos son conscientes de las normas aquí descritas.

4. Relación con colaboradores

Los empleados son los representantes de la empresa. Son las personas que cada día hacen una diferencia con el ejercicio de sus funciones con el fin de agregar valor siempre a ISM República Dominicana.

RESPETO A LAS PERSONAS

ISM República Dominicana cumple con las leyes y reglamentos relativos a la legislación laboral, la Seguridad Social y la seguridad

en el trabajo, no aceptando la explotación del trabajo infantil, el trabajo esclavizado o cualquier forma de trabajo obligatorio que infrinja los derechos del empleado previstos en la ley.

Es esencial mantener un buen ambiente de trabajo, libre de acoso y discriminación por motivos de raza, color, credo, religión, sexo, edad, personas con discapacidad, origen nacional, ascendencia, estado civil, orientación sexual, creencias políticas e ideológicas o de cualquier otra razón.

Cualquier tipo de restricción moral o sexual debe ser rechazada y denunciada al Consejo de Ética.
Correo: **consejodeetica@ism.global**

ANTIVIOLENCIA

Nunca amenace a alguien o muestre un comportamiento violento en nuestro lugar de trabajo.

Los programas de seguridad de ISM República Dominicana, incluyen una política de tolerancia cero para la violencia en el lugar de trabajo. Se prohíbe la realización de cualquier acto que pueda hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura. Esto incluye ataques físicos, amenazas verbales o cualquier expresión de hostilidad, acoso, intimidación, agresión u hostigamiento hacia sus compañeros de labores o a terceros dentro de la empresa.

Nuestra empresa, también prohíbe la posesión de armas en el lugar de trabajo, quedando exceptuados de esta prohibición, los empleados de seguridad de la empresa y los empleados de otras empresas de seguridad, que dan servicios a nuestra empresa. Según lo dispuesto por la legislación dominicana, el contrato de trabajo con esta empresa y el presente Código, esta prohibición, se extiende a todos los establecimientos de la empresa, dependencias de la misma, así como a los vehículos utilizados por empleados de esta empresa en ocasión de su empleo.

Nuestra política de tolerancia cero para la violencia en el lugar de trabajo, se aplica a la conducta en toda la compañía, así como al comportamiento de nuestros funcionarios ligados a los negocios de ISM en cualquier ubicación que estén desempeñando sus labores.

PRESENTACIÓN Y VESTIMENTA DEL PERSONAL

El estándar de la presentación personal de nuestros empleados debe seguir las reglas designadas por la unidad de negocio, siempre teniendo en cuenta el uso de trajes apropiados, sin perder la formalidad, para el escritorio con el fin de evitar la exposición innecesaria y el uso de normas de seguridad apropiadas. Para las unidades que tienen uniformes, su uso es obligatorio en todas las horas de trabajo.

Para facilitar su identificación, todos los empleados deben llevar carnet en un lugar visible en su horario de trabajo y mientras están en las instalaciones de la empresa.

El uniforme y el carnet deben ser devueltos cuando el empleado termine su contrato de trabajo con la empresa.

El acceso a los edificios e instalaciones de ISM República Dominicana debe ser controlado, con registro de entrada y salida obligatoria de los empleados, los proveedores de servicios y los visitantes.

DESENVOLVIMIENTO Y OPORTUNIDAD PROFESIONAL

ISM República Dominicana ofrece a todos sus colaboradores igualdad de oportunidad, el desarrollo, la promoción profesional y la retención basado en el esfuerzo personal, el mérito, potencial, desempeño y habilidades.

ISM República Dominicana valora la sinergia entre las áreas, la cooperación entre los empleados de todos los centros operativos y unidades, y el intercambio de conocimientos, como una forma de aprendizaje y difusión de las mejores prácticas, salvaguardando los criterios de confidencialidad de la empresa.

RELACIONES ENTRE COLABORADORES

Preferimos evitar conflictos de intereses, con relaciones afectivas entre cónyuges, parejas, novios, compañeros de trabajo o de parentesco hasta el tercer grado, en situaciones en que hay una relación de subordinación directa o indirecta o que uno de los empleados relacionados ocupe una posición que permita afectar la relación de trabajo, contratación, evaluación, promoción o despido de la otra, deben ser reportados al Consejo de Ética.

Cualquier relación emocional entre los empleados debe ser reportada al jefe inmediato de ambos. Si hay duda sobre la existencia de conflicto de intereses, los directivos involucrados deberá informar de ello al Consejo de Ética.

Los problemas particulares no pueden interferir con el trabajo de rutina, sean estas discusiones o demostraciones públicas de afecto.

Se entiende por parentesco hasta el tercer grado, a los efectos de este Código de Ética: padre, madre, esposo (a) concubino (a), hijo (a), hermano (hermana), abuelo (a), bisabuelo (a), nieto (a), bisnieto (a), tío (a), sobrino (a) y su primo (a).

CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS

El uso de alcohol y cualquier otra droga o sustancias ilegales, crea riesgos de seguridad en el lugar de trabajo y en la vida personal. En tal virtud, quedan prohibidos la posesión y uso de estas sustancias en el lugar de trabajo, así como el trabajo bajo la influencia de la misma. El consumo de alcohol internamente, está restringido exclusivamente a las celebraciones expresamente autorizadas por ISM República Dominicana.

SALUD Y SEGURIDAD

En ISM República Dominicana nos preocupamos por el cuidado de la salud y seguridad de nuestros empleados.

Con el fin de realizar operaciones de manera segura en un ambiente sano, es necesario:

- Conocer, comprender y cumplir con las políticas internas y regulaciones relacionadas con la seguridad y la salud, tanto las normas generales de ISM República Dominicana como las normas establecidas por las leyes laborales y de Seguridad Ocupacional de la República Dominicana, así como las normas propias de la posición específica a desarrollar.
- Utilice el equipo de seguridad necesario para el desarrollo correcto de sus tareas y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Comportarse de forma cuidadosa con su salud y la seguridad de los demás.
- Busque maneras de mejorar su salud y su seguridad y la de otros miembros de la ISM República Dominicana basadas en las mejores prácticas.
- Corrija las condiciones o conductas peligrosas o potencialmente riesgosas.
- Informe inmediatamente de situaciones de peligros o riesgos inaceptables para la salud y la seguridad suya y de sus compañeros de trabajo.

ACTIVIDAD POLÍTICA

ISM República Dominicana respeta el derecho de sus colaboradores de participar de la vida política del país. Sin embargo, queda prohibida toda manifestación de actividad político-partidaria en el ambiente de trabajo. El colaborador no puede usar su cargo o el nombre de ISM República Dominicana en las actividades particulares en que participa.

INTEGRIDAD DE LAS NEGOCIACIONES Y LAS RELACIONES

ISM República Dominicana negocia de forma justa con terceros (clientes, proveedores, prestadores de servicios y competidores), de conformidad con las leyes, reglamentos y normas, estableciendo los más altos estándares de ética en el ejercicio y el respeto tanto a la Legislación Dominicana, como a las extranjeras.

Todos los empleados son responsables y se comprometen a conocer las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades, así como las políticas y procedimientos internos de ISM República Dominicana.
Está prohibido:

- El cobro de cualquier pago o facilidad de alguno de sus empleados, funcionarios o directores de empresas o entidades con las que nos relacionamos con el propósito de favoritismo o acciones indebidas.
- Entregar, prometer u ofrecer cualquier pago, comisión, regalo o remuneración de cualquier empleados, funcionarios o directores de empresas o entidades, ya sea hecho directamente a ellos o indirectamente por las personas o empresas relacionadas con los mismos, a fin de obtener ventajas indebidas.

RECIBIMIENTO DE PRESENTES Y OTROS FAVORES

Ningún empleado puede dar o recibir regalos, invitaciones, préstamos, cenas, viajes o cualquier otro beneficio que puedan afectar su buen juicio o estimular un tratamiento diferente en el desempeño de sus funciones.

Las invitaciones hechas por los clientes y proveedores, tales como visitas a sus plantas industriales y comerciales, ferias y formación, podrán ser aceptadas siempre que estén debidamente autorizadas por el jefe directo del empleado.

Pueden ser recibidos por los empleados sólo presentes o regalos de proveedores, clientes y socios que tienen un carácter promocional y cuyos valores no sean de suma significativas.

En general, los únicos regalos y obsequios que se pueden aceptar de cualquier persona que tenga o pueda tener una relación comercial con ISM República Dominicana son:

- Presentes infrecuentes de escaso valor, tales como lapiceros, calendarios o pequeños artículos de promoción relacionados con el negocio.
- Comidas ocasionales de precio razonable con una relación comercial.
- Invitaciones en forma ocasional a deportes locales, al teatro o a otros eventos culturales relacionados al negocio.

Está prohibido a nuestros empleados, recibir regalos de dinero en efectivo de cualquier agente que conforma nuestro entorno empresarial.

Si los empleados recibieran algo no compatible con estas reglas, el regalo, será remitido al Departamento de Gestión Humana, que a su vez, realizará un sorteo entre los empleados de ISM República Dominicana, o la donación a alguna institución benéfica.

Es responsabilidad de todos los empleados del ISM República Dominicana, informar a los proveedores y prestadores de servicios sobre las políticas de recepción de presentes o regalos.

CONCEPCIÓN DE PRESENTES Y REGALOS

Quedan prohibidos los pagos indebidos a cualquier persona, con el fin de facilitar la venta de nuestros productos o servicios o viabilizar oportunidades de negocios. Son permitidos, dentro de una relación comercial normal, el pago de gastos de comida previstos por las políticas internas o en el código de ética, o previamente aprobados por el Directorio.

No está permitido, bajo ninguna circunstancia, independientemente de su valor, ofrecer dinero a cualquier persona que conforma nuestro entorno empresarial.

Se permite el patrocinio de eventos recreativos, deportivos o similares, llevados a cabo con los clientes y/o potenciales y/o socios de negocios en las acciones institucionales y previamente, aprobado por la Gerencia.

CONFLICTOS DE INTERESES

ISM República Dominicana, se asegura de que no haya conflictos de intereses, directos o indirectos. El conflicto de intereses se produce en cualquier oportunidad para obtener beneficios personales del empleado o un familiar, amigo o conocido que pueda entrar en conflicto con las actividades, los intereses y la imagen de la empresa.

Nuestros empleados no pueden hacer uso de su posición o de los bienes y la información que se ha obtenido en virtud de su relación con ISM República Dominicana para competir con la empresa.

Está prohibido que nuestros empleados realicen alguna actividad profesional paralela que esté relacionado, directa o indirectamente, con competidores de ISM República Dominicana.

Nuestro empleado no deberá ejercer otra actividad que pudiera poner en peligro su integridad profesional y la reputación de ISM República Dominicana.

Examine cuidadosamente todos los conflictos posibles entre sus intereses y los de ISM República Dominicana. El colaborador de ISM República Dominicana no debe competir o permitir que los intereses personales o de familiares y relacionados, ejerzan influencia directa o indirecta en el negocio de la Compañía.

Quienes identifican o sospechan cualquier conflicto de intereses real o potencial con la empresa informarán inmediatamente al Consejo de Ética.
Correo: **consejodeetica@ism.global**

DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Durante el horario de trabajo el colaborador debe dedicar su tiempo integralmente a las actividades inherentes a su cargo, no siendo aceptadas excusa de actividades particulares tales como comercialización de cualquier tipo de producto o servicio personal en las instalaciones de ISM República Dominicana.

Los colaboradores que realicen actividades profesionales paralelas, tales como emprendimiento comerciales, actividades académicas de docencia e investigación, proporcionando consultoría, etc., se les anima a informar de su condición a su superior para la evaluación de los posibles conflictos de intereses y posibles situaciones de competencia con el horario de trabajo.

PATRIMONIO, RECURSOS Y REGISTROS

Todo colaborador debe cuidar y utilizar correctamente los activos de ISM República Dominicana. Los activos son para uso exclusivamente profesional. Los bienes y recursos de ISM sean estos financieros, computadores, impresoras, muebles, instalaciones, vehículos, uniformes, máquinas, herramientas, sistemas, ideas, conceptos, marcas, registros e informaciones, deberán ser tratados con responsabilidad y respeto por todos los colaboradores y utilizados exclusivamente en beneficio de ISM República Dominicana.

Está prohibido retirar de la empresa equipos de trabajo o documentos, sin la previa autorización de su superior inmediato, salvo cuando sea para utilizarlos en su trabajo. El envío de archivos digitales para terceros, debe atender a finalidades de negocios de la empresa o al interés jurídico de la misma y estar de acuerdo con la Política de Seguridad de la Información de ISM República Dominicana. Cualquier movimiento de material que se haga, sea transferencia, venta o adquisición, debe ser informada al responsable del patrimonio de su unidad.

El uso de aparatos celulares, radios, notebooks o cualquier otro equipo de ISM República Dominicana fuera del ambiente de trabajo debe seguir exactamente el mismo rigor como si son utilizados en el ambiente de trabajo y respetar la Política de Seguridad de Información de ISM y sus Normas.

La recepción de correspondencias diversas y mercancías (pedidos de compra en general) sólo es permitido a los colaboradores que tienen en sus actividades esta tarea / responsabilidad.

Todos los colaboradores, deben comunicar al departamento de Gestión Humana, todos los cambios ligados a su estado civil, dirección de su domicilio y residencia, dependientes (nacimiento y muerte de los mismos), escolaridad, entre otras informaciones, para los debidos fines legales y de control interno.

Está prohibido:

- El transporte de armas de cualquier especie, salvo para profesionales de la empresas de seguridad contratados por ISM República Dominicana debidamente autorizados por la ley a portar determinada arma que debe ser igualmente registrada conforme a la ley dominicana.
- El transporte de drogas, animales y cargas de terceros en los vehículos de trabajo de ISM República Dominicana.
- Utilizar el servicio de correo interno de ISM República Dominicana para fines personales de cualquier tipo.
- Grabar o tomar imágenes de los colaboradores, instalaciones de trabajo, pantalla del computador, informes o cualquier otra situación que no sea para uso en el estricto interés de ISM República Dominicana.

PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS INFORMACIONES

Los colaboradores deben mantener la confidencialidad sobre las informaciones referentes a ISM República Dominicana o a cualquier persona o institución vinculada a esta empresa. La divulgación de informaciones sobre ISM para la prensa, entidades gubernamentales, profesionales del mercado, inversionistas, clientes, entre otros, debe ser previamente autorizada por la Gerencia General.

Las informaciones de ISM República Dominicana deben circular en ambientes informatizados seguros, controlados por ISM República Dominicana. No es permitido, por nuestra Política de Seguridad de Información y sus Normas, el uso de equipos personales para almacenar, acceder al transporte de informaciones de los negocios de ISM República Dominicana la empresa ofrece equipos seguros para esta finalidad. No serán permitidas acciones o respuestas ofensivas a profesionales y/o terceros utilizando medios de comunicación de ISM República Dominicana o en su nombre.

Está prohibido utilizar los medios electrónicos de la empresa (e-mail, teléfono, correo de voz, página web, redes sociales, etc.) para enviar o recibir chistes, cartas en cadena, correo electrónico con contenido pornográfico, archivos adjuntos, como fotos y videos con contenido particular o cualquier otro archivo, con contenido ofensivo o reñido con la moral y la buena costumbre.

Queda expresamente prohibido cualquier cambio en la configuración de los ordenadores o portátiles de la empresa, almacenar contenido pornográfico y/o particular en computadoras de ISM República Dominicana, realizar descarga del programa web sin autorización previa, y la instalación y uso de software no autorizados, juegos y música.

Los recursos y equipos usados en actividades profesional son de propiedad de ISM y deben ser utilizados para uso exclusivo de su interés. Así, ISM República Dominicana, se reserva el derecho de acceder, grabar o monitorear cualquiera de sus medios de comunicación electrónicos.

REDES SOCIALES Y SITIOS PERSONALES

Los colaboradores son responsables por la buena reputación de ISM República Dominicana y el contenido producido por ellos tiene la capacidad de impactar en sus propias imágenes y también en la imagen de ISM República Dominicana. Así, es necesario que, primero, cada colaborador comprenda su papel en este contexto.

El hecho de tener una relación de trabajo con la compañía establece automáticamente una relación entre el contenido que produce en entornos digitales y la imagen de ISM República Dominicana.

Por lo tanto, los empleados deben sentirse parte de la comunicación de ISM República Dominicana además son corresponsables por el éxito empresarial. Para preservar la imagen y los intereses de ISM, así como nuestras marcas y productos, la participación de los empleados en las redes sociales y los sitios web no puede poner en peligro los valores que ISM conserva.

Por lo tanto, se establecen las siguientes pautas:

- Los colaboradores pueden identificar, en sus perfiles en las redes sociales, su relación con ISM República Dominicana, sin embargo, lo más adecuado, en estos casos, es no tomar partido en cuestiones que puedan traer algún riesgo a la reputación de la empresa, sus marcas o productos. No son aceptables críticas a profesionales de

ISM República Dominicana, proveedores o clientes, en sitios de redes sociales públicas.

- Queda prohibido compartir información confidencial de ISM en las redes públicas o privadas, así como los comentarios sobre asuntos internos discutidos en reuniones o conversaciones con los compañeros de trabajo.
- Está prohibido revelar información de ISM República Dominicana en las redes sociales, salvo en casos de intercambio de mensajes realizados por la empresa en Facebook, Twitter o cualquier otra red social que mantiene la empresa.

5. Relación con clientes

ISM República Dominicana se ha comprometido a contribuir al proceso de creación de valor para sus clientes mediante el cumplimiento de sus expectativas y el desarrollo de soluciones innovadoras.

Todos los contratos y compromisos deben ser respetados y supervisados en cuanto a las obligaciones contraídas con los clientes y sólo pueden ser realizadas por personas autorizadas legalmente por ISM República Dominicana.

Los requisitos y expectativas de los clientes deben ser considerados y todos aquellos que fuesen acordados deben ser estrictamente cumplidos.

ISM República Dominicana no discrimina clientes, sea por origen, nivel económico o ubicación. Sin embargo, se reserva el derecho de terminar cualquier relación de negocios donde sus intereses no se satisfacen o cuando la relación representa un riesgo legal, social o ambiental.

La información sobre nuestros productos siempre debe ser clara y verdadera. Datos técnicos, en particular, los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente, serán obligatoriamente informados a los clientes.

Es inaceptable, para cualquier empleado de ISM República Dominicana, sobreponer sus intereses personales a los intereses de los clientes, o por el contrario, favoreciendo unos sobre otros, eludiendo las disposiciones legales o el reglamento interno de la empresa, para beneficiar a clientes específicos. No compartimos prácticas ilegales o injustas, realizadas por los clientes.

6. Relación con los competidores

ISM República Dominicana observa y respeta las leyes de competencia y antimonopolio, para que sus empleados no discutan precios, costos, planes de negocio, estrategias comerciales u otra información confidencial de la empresa con sus competidores.

La relación con los competidores se debe basar en la ética y la lealtad.

ISM República Dominicana no admite obtener información de mercado o de los competidores a través de procedimientos cuestionables e ilegítimos.

No debe haber entre los empleados cualquier comentario que pueda afectar la imagen de los competidores o contribuir a la difusión de rumores acerca de ellos.

Ningún empleado está autorizado para proporcionar información de ISM República Dominicana para nuestros competidores.

El empleado que tiene relación con otro empleado de competidores directos debe informar inmediatamente a su supervisor, quien hará la notificación de esta situación al Consejo de Ética para la evaluación de si es o no un conflicto de intereses.

7. Relación con proveedores

Los proveedores y prestadores de servicios deben ser seleccionados de acuerdo a las prácticas comerciales de ISM República Dominicana y tratados con ética. Se deben respetar los tratados y compromisos y tener transparencia en las negociaciones

Los siguientes principios deben guiar el comportamiento con los proveedores y prestadores de servicios:

- Todos los contratos y compromisos deben ser respetados y supervisados por las obligaciones asumidas y sólo se pueden hacer por personas legalmente autorizadas por el ISM República Dominicana.
- ISM República Dominicana repudia y rechaza realizar negociaciones con proveedores y prestadores de servicios que utilizan el trabajo infantil o análogas a la esclavitud para llevar a cabo sus actividades.
- Las normas de seguridad de la ISM República Dominicana se deben seguir estrictamente por los proveedores y prestadores de servicios. El acceso a las áreas restringidas o zonas definidas para la realización del servicio y/o servicios sólo se dará el permiso si los proveedores de servicios están debidamente identificados y autorizados.
- En las negociaciones con proveedores y prestadores de servicios, no es permitido obtener beneficio personal o cualquier ventaja directa o indirecta.
- ISM República Dominicana no mantendrá relación con proveedores que ofrezcan propinas o cualquier ventaja indebida.
- Los proveedores de servicios deben ser responsables de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social mensual del número de personas que ellos pongan al servicio de ISM República Dominicana.
- Cualquier empleado que tiene el poder de influir en una negociación de compra o contratación de servicios debe declararse impedido o inhibirse si existe en el otro extremo una persona cercana (amigo, pariente o conocido), para evitar posibles conflictos de intereses.
- No serán admitidos atrasos en pagos injustificados de nuestros compromisos con proveedores.
- La realización de negocios con empresas de propiedad de ex empleados gestionados por ex empleados, primero debe ser evaluado por el jefe inmediato y, en última instancia, por el Consejo de Ética.

8. Registros contables y financieros

La fiabilidad y la transparencia de las cuentas de ISM República Dominicana son fundamentales.

La legislación, las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados deben observarse estrictamente, con el fin de generar registros e informes que permitan la difusión y evaluación de las operaciones y resultados consistentes de ISM República Dominicana.

9. Relación con organizaciones de clase

ISM República Dominicana mantiene relaciones con los órganos de representación de clase con el fin de promover la discusión de temas que tienen impacto potencial en los intereses de las empresas, directa o indirectamente.

Se permite a los empleados de ISM República Dominicana la participación en asociaciones profesionales, como las cámaras de comercio, sindicatos, profesionales y asociaciones comerciales. El empleado debe solicitar autorización previa de su superior inmediato al representar a ISM República Dominicana en una entidad de clase.

10. Relación con agentes públicos

Ningún empleado, a menos que esté debidamente autorizado, en condición de representante legal y/o representados (cuando sea necesario) y debidamente autorizado por el Directorio, puede hablar en nombre de ISM República Dominicana con la supervisión de las autoridades públicas.

Las reuniones con funcionarios del gobierno deben llevarse a cabo en presencia de dos empleados de ISM República Dominicana. A falta de la presencia de dos empleados, la reunión podrá celebrarse y los temas tratados se deben informar a la Gerencia.

Todo documento oficial de carácter jurídico, de parte de las autoridades públicas debe ser remitido de inmediato al

Departamento Jurídico siguiendo los procedimientos.

Las informaciones solicitada a ISM República Dominicana y debidamente autorizadas por la Gerencia se revelará correctamente, consistente y precisa, verdadera y completa.

Está prohibido prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, al funcionario público o la tercera persona relacionada con él (esposa, esposo, hijos, tíos, socios, etc.) cualquier ventaja indebida (dinero, entretenimiento, viajes, regalos, o cualquier cosa de valor).

Cualquier donación a los candidatos y partidos políticos se realizarán en los términos establecidos en la legislación aplicable.

Para efectos de estas opciones de comportamiento, se considera "funcionario público" cualquier persona que ejerza posición, trabajo o servicio público o entidad paraestatal, incluyendo:

- Servidor del Estado y Municipal, los tres poderes (Ejecutivo, Legislativo y Judicial).
- Empleados / servidores empresariales controlados por el gobierno.
- Aquel que trabaja para una empresa de servicios contratados para ejecutar la actividad típica de la Administración Pública.
- También entran en esta definición agentes de un gobierno extranjero:
- Las representaciones diplomáticas de un país extranjero o de los órganos y entidades estatales;
- Persona Jurídica controlada por el gobierno de un país extranjero;
- Las organizaciones internacionales públicas;
- Quien, aunque sea temporalmente o sin remuneración, ejerza cargo, empleo o una función pública, en organismos estatales o representaciones diplomáticas en el exterior.

11. Relación con la prensa

Todos los colaboradores son responsables por el cuidado de la imagen y reputación de ISM República Dominicana pero sólo los empleados previamente autorizados pueden dar entrevistas y/o proporcionar información a los medios de comunicación en nombre de ISM República Dominicana. La relación con la prensa y los medios de comunicación debe ser realizada por profesionales del área de comunicación.

Las entrevistas (orales o escritas), declaraciones, comunicaciones, o cualquier forma de abastecimiento directo o indirecto de la información, sólo podrán concederse por los empleados de ISM República Dominicana, previamente autorizados por la Gerencia. El contenido que se describió por primera vez debe ser revisado y aprobado por el Consejo ante la divulgación de información a la prensa, para asegurar la solidez de la información pasada.

Nuestros voceros, cuando se les permite hablar en nombre de ISM República Dominicana, pueden expresar únicamente el punto de vista institucional de la empresa y no debe dar opiniones personales sobre el tema.

12. Marketing y propaganda - Uso de las informaciones

El contacto con los medios de comunicación externos deben guiarse por el área Comunicación ISM República Dominicana para asegurar la integridad de la información a transmitir.

Cualquier y toda la información, hechos, eventos y artículos, anuncios, catálogos, folletos, encartes, películas publicitarias o la acción del mercado deben cumplir con los principios y normas establecidos, y no deben, bajo ninguna circunstancia, tomar informaciones difamatorias, discriminatorias, falsas y/o incorrectas o que puedan degradar la imagen de ISM República Dominicana.

Los empleados deben proteger y salvaguardar las ideas, proyectos, programas y planes de expansión desarrolladas por la empresa o por ellos mismos .

El uso de la imagen y publicidad, fotos de los empleados, se puede hacer siempre que exista autorización previa y por escrito por el implicado.

La representación en eventos externos en nombre del ISM República Dominicana, y de alguna manera asociado a la empresa, debe estar precedido por una autorización.

13. Responsabilidad social y medio ambiente

ISM República Dominicana se ha comprometido con la gestión ambiental. Adoptamos las prácticas más modernas de sostenibilidad con el fin de minimizar el impacto medio-ambiental de nuestros productos y nuestros procesos de producción.

Priorizamos la aplicación de diversos programas de conservación del medio ambiente y cumplimos estrictamente con todos los requisitos descritos en los permisos ambientales expedidos por los organismos competentes.

ISM República Dominicana considera en sus decisiones los impactos potenciales en las regiones en las que opera, contribuyendo al crecimiento sostenible de las comunidades.

El éxito de nuestro negocio se asocia directamente con la construcción de una sociedad justa y próspera. Nuestras iniciativas buscan contribuir a este fin.

Animamos a nuestros empleados a participar en actividades de la comunidad a través de programas desarrollados por ISM República Dominicana o como voluntarios en las comunidades donde operamos.

Nuestra certificaciones ISO 14001, OHSAS 18001 e ISO 9001 demuestran nuestro compromiso con el medio ambiente y la gestión de la calidad.

Declaración de recepción y conocimiento del Código de Ética y sobre conflicto de intereses

Declaro que recibí el Código de Ética de INDUSTRIAS SAN MIGUEL DEL CARIBE S. A. y estoy consciente de su tenor y que se me aplicará en el desempeño de mis funciones y que estaré sujeto a las responsabilidades y consecuencias administrativas, civiles, laborales y penales, que se deriven de su incumplimiento o su violación en cualquier forma. Reconociendo expresamente al estampar mi firma al pie de este documento, que cualquier violación al citado Código de Ética, constituiría una justa causa para la terminación de mi contrato de trabajo al tenor del Código de Trabajo de República Dominicana.

Además, mediante la firma de este documento, DECLARO:

Tener directa o indirectamente (Ejemplo: A través de un cónyuge o un pariente), acciones y/o intereses de cualquier tipo en la sociedad, empresas u organizaciones (proveedores o socios) que tienen que gestionar su relación de negocios con subordinación a mí, como colaborador de ISM República Dominicana.

( ) NO
( ) SÍ

En caso afirmativo, por favor proporcione la participación en el capital (%) y el nombre de la persona jurídica de que se trate:

_____
_____
_____
_____

Tiene grado de parentesco (cónyuge, padres, hijos, hermanos y/o abuelos) con persona que tiene cargo o función en una de las empresas de ISM República Dominicana.

( ) NO
( ) SÍ

En caso afirmativo, por favor indique el grado de parentesco, cargo o función realizada por un cónyuge o un pariente en el ISM República Dominicana, así como su unidad de negocio:

_____
_____
_____
_____

Por otra parte, acepto, y desde ya me comprometo, a cumplir los preceptos adicionales liberados por ISM República Dominicana, que se unirán a este Código de Ética, sin la necesidad de colocar la firma en nuevos términos.

Nombre completo: _____
Cargo: _____
Cédula de Indentidad Personal
o Pasaporte: _____
Fecha: _____
Firma: _____

Industrias San Miguel del Caribe S.A.

Oficinas Administrativas: Autopista Duarte Km 18 – Santo Domingo Oeste, República Dominicana
Teléfonos: 809-331-6231 Fax: 809-331-6264 RNC 130012407
Planta: Carretera Santiago Rodríguez – Mao, Km. 6, el Caimito, Municipio de San Ignacio de Sabaneta
Provincia de Santiago Rodríguez, República Dominicana
Teléfonos: 809-295-8888 Fax: 809-329-0117