



Alimentamos nuevas soluciones

**Código de Ética
y Conducta**

Índice

Palabras del Presidente	2
1. Objetivos	3
2. Ámbito de Aplicación	3
3. Documentos de referencia	3
4. Definiciones y términos técnicos	4
5. Matriz de Responsabilidad	5
6. Descripción del Plan	6
6.1 Cultura Organizacional	6
6.2 Relación con las Partes Interesadas	9
6.3 Temas de Interés General	17
6.4 Aclaraciones y Denuncias	20



Señoras y señores,

A lo largo de nuestra existencia hemos conseguido grandes resultados basados en valores morales, de conducta y legales. Siempre orientados hacia una cultura propulsora, que nos lleve con sostenibilidad y responsabilidad a trabajar por un futuro siempre mejor para nuestra nación.

Decididos a ser más fuertes, integrados y competitivos, hemos unido nuestras fuerzas para juntos crecer, en busca de la integridad, la solidaridad, el respeto y la justicia social y ambiental. Este Código de Ética y Conducta se aplica a todos quienes están involucrados en nuestro negocio: clientes, proveedores, aliados, accionistas, empleados y comunidades.

Y cada uno de nosotros tiene un papel importante que desempeñar para garantizar que todos desarrollen sus actividades satisfactoriamente. Y para ello contamos con las personas correctas en cada función. Y usted es una de esas personas.

Todas nuestras actividades deben llevarse a cabo con los más altos estándares de ética, integridad y honestidad. El cumplimiento de la ley y los principios éticos no son opcionales. Cuando se trata de ética y conducta, no hay términos medios.

Sé que contamos con la total dedicación de todos nuestros empleados para que adopten y pongan en práctica este Código. De esta manera, estaremos honrando la historia de nuestra Empresa, fortaleciendo hoy y siempre los valores que sustentan y guían nuestro comportamiento.

Lea su contenido con mucha atención para que conozca bien cada una de las directrices. Se trata de un compromiso conjunto, fundamental para el futuro de nuestra empresa y de todos sus participantes y beneficiarios.



Geraldo Magela Camargo de Mello

Presidente



1. Objetivos

Este código es de carácter obligatorio y contiene pautas claras y no negociables acerca de la ética y las conductas que se esperan de todas las partes interesadas.

El mismo se basa en nuestros valores y presenta los principios que se utilizarán en nuestra gestión, independientemente de la ubicación de la oficina, fábrica, establecimiento, región, cultura o mercado.

El Código de Ética y Conducta tiene como objetivo agregar valor, apoyar el crecimiento y la búsqueda constante de la excelencia en el desarrollo de nuestros negocios, con gobernanza y Transparencia.

2. Ámbito de Aplicación

Se aplica a todos los empleados de Daus, directos o indirectos, independientemente del nivel jerárquico.

Se aplica a las demás partes interesadas, proveedores, aliados comerciales y accionistas.

3. Documentos de Referencia

CORP-REG-GEN-005 Acuerdo de Compromiso.

4. Definiciones y Términos Técnicos

“Antitrust/Antimonopolio” es la rama del derecho que actúa de manera preventiva o contenciosa, por ejemplo el Consejo Administrativo de Defensa Económica evaluando las operaciones de fusión, adquisición, etc., en que los agentes económicos puedan incidir en las estructuras de los mercados, y de manera represiva, con el objetivo de sancionar las prácticas anticompetitivas, que incluso pueden influir en el orden económico, es decir, perjudiciales para el mercado (competidores y, sobre todo, consumidores finales).

“Anticorrupción” son las reglas que combaten la corrupción, ya sea en la esfera privada o pública.

“Cartel” significa un acuerdo entre agentes que operan en la misma etapa de la cadena de producción en un mercado determinado (competidores), con el objetivo y la capacidad de eliminar la competencia.

“Cliente” es quien adquiere nuestros productos y servicios.

“Colaborador” es cualquier empleado o proveedor de servicios que tenga o no un vínculo laboral con Daus.

“Comité de Ética” es el órgano colegiado responsable de asegurar que la empresa y sus colaboradores actúen de acuerdo con los requisitos legales externos y las políticas internas.

“Competencia desleal” significa cualquier acto ilegal previsto en la ley de propiedad intelectual para atraer clientes, perjudicando a sus competidores, y que, para su configuración, poco importen los resultados obtenidos con deslealtad, y sí los medios que se utilizaron para lograr la actividad empresarial que es, aparte de los beneficios, la satisfacción del cliente.

“Competidores” son agentes económicos que operan en un mismo mercado, es decir, en la misma etapa de la cadena de producción.



“**Colusión**” es la combinación de dos o más personas o agentes económicos para perjudicar a terceros.

“**Corrupción activa**” es la oferta de algo (generalmente, pero no necesariamente, dinero o un bien) para que un funcionario público haga algo indebido.

“**Corrupción pasiva**” es la exigencia, por parte de un funcionario público, de un soborno o una ventaja indebidos para hacer algo impropio.

“**Proveedor**” es el profesional, empresa o institución que suministra productos, generalmente de forma regular, a los clientes.

“**Fraude**” es el esquema ilícito o de mala fe, cometido para obtener ganancias personales.

“**Propiedad intelectual**” es la suma de los derechos relacionados con los inventos en todos los campos de la actividad humana, los descubrimientos científicos, los diseños y modelos industriales; las marcas industriales; de comercio y servicio; los nombres y denominaciones comerciales; la protección contra la competencia desleal; las obras literarias; artísticas y científicas; las interpretaciones de los artistas intérpretes; las ejecuciones de los artistas ejecutantes: los fonogramas y programas de radiodifusión: así como los demás derechos relacionados con la actividad intelectual en los campos industrial, científico, literario y artístico.

“**Sostenibilidad**” significa satisfacer las necesidades del presente sin afectar la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Es un concepto sistémico, es decir, correlaciona e integra de manera organizada los aspectos económicos, sociales, culturales y ambientales de la sociedad.

5. Matriz de responsabilidad

Responsabilidad	Actividad
Presidencia y Consejo de Administración	1. Cumplir y hacer cumplir todos los requisitos contenidos en el código; 2. Garantizar el acceso, el conocimiento y la formación de todos los miembros de sus equipos en el código.
Gerencia y Coordinación	3. Cumplir y hacer cumplir todos los requisitos contenidos en el código; 4. Garantizar el acceso, el conocimiento y la formación de todos los miembros de sus equipos en el código.
Supervisión y Liderazgo	5. Cumplir y hacer cumplir todos los requisitos contenidos en el código; 6. Garantizar el acceso, el conocimiento y la formación de todos los miembros de sus equipos en el código.
Todo los funcionarios	7. Cumplir y hacer cumplir todos los requisitos contenidos en el código.



6. Descripción del Plan

6.1 Cultura Organizacional

A. Nuestra Misión

Brindar soluciones rentables, prácticas y seguras para nuestros clientes.

B. Nuestra Visión

Ser líderes en los mercados de operación, siendo una empresa innovadora, consistente y rentable.

C. Nuestros Valores

- Soñamos en grande y lo hacemos realidad;
- Somos sencillos, prácticos y transparentes;
- **Nuestra gente** en primer lugar;
- Actitud de **dueño**, enfoque en los resultados;
- **Nuestros clientes** son el motivo de nuestro negocio;
- Cumplimos nuestra palabra;
- Creemos en **Dios**.

1. ¡Soñamos en grande y lo hacemos realidad!

Daus siempre será del tamaño de nuestros sueños.

Agradecemos por las oportunidades y buscamos siempre los mejores resultados y la excelencia.

Rompemos paradigmas y descubrimos buenos negocios allí donde el mercado no alcanza a ver.

¡Nunca nos desanimamos, nunca nos quejamos, una misión dada es una misión cumplida!

Creemos que con fe, método, conocimiento, perseverancia, esfuerzo y pasión cualquier meta es alcanzable.

2. ¡Sencillos, prácticos y transparentes!

Somos adaptables, prácticos y transparentes. Buscamos simplificar y quitarle la complejidad a todo.

Nuestros líderes deciden, agilizan y simplifican los procesos, comprenden la autonomía y la responsabilidad que ello implica.

¡Siempre cuestionamos todo! Tenemos la mente abierta a los cambios. Entendemos que todo evoluciona y que los procesos, métodos, reglas y políticas deben cambiarse para generar cada vez mejores resultados para nuestro negocio.

Entendemos que es más rápido y consistente trabajar con método, no nos apasionamos por las herramientas ni los procesos, sino por los resultados que ayudan a generar.

¡La realidad! Nos enfrentamos a la verdad tal como es, ya que esa es la mejor forma de entender un problema y la vía más rápida para solucionarlo.

Somos transparentes, no nos andamos con rodeos, nuestra comunicación es sencilla y directa. Le tenemos aversión a la burocracia y sofisticación innecesarias.

No necesitamos descubrir la pólvora todo el tiempo, elegimos rápidamente la mejor solución disponible.



3. Nuestra gente en primer lugar

Somos muy buenos en lo que hacemos y siempre buscamos el desarrollo de nuestro equipo, por eso buscamos y atraemos a personas tan buenas como nosotros.

Por medio de la Meritocracia impulsamos a nuestra gente hacia el éxito. Con desafíos dirigimos el crecimiento de quienes lo merecen, por su talento, esfuerzo, actitud y entrega de resultados.

Ejercemos el liderazgo a través del ejemplo y formamos a nuestra gente con creencias, rutina, método y desafío.

Nuestro ejemplo personal es tan sólido que influye positivamente en nuestra gente, y no solo en quienes son liderados directamente por nosotros. Hacemos lo que decimos, inspiramos y usamos nuestras fortalezas individuales en el momento adecuado.

Operamos con excelencia porque nos gusta lo que hacemos.

Siempre celebramos nuestros logros y retamos al equipo a dar un paso aún más grande.

Creemos que los buenos pensamientos, las personas disciplinadas y las acciones efectivas garantizan una cultura en la que todos sabremos qué hacer y por qué hacerlo.

Creemos que los conflictos saludables son aquellos que se basan en la cordialidad y que nos conducen a un nuevo nivel de madurez y resultados.

Somos eficientes y consistentes. Tenemos la camiseta puesta y nos apasiona el negocio. Trabajamos duro y buscamos incansablemente resultados cada vez mejores.

Estamos abiertos a las nuevas ideas, somos de mente abierta, consideramos todas las razones y queremos escucharlos a todos sin prejuicios.

Nos impulsa la mayor fuerza del universo: la EVOLUCIÓN. Nuestra gente se guía por la ecuación: dolor + malestar + reflexión + aprendizaje = EVOLUCIÓN.

Ecuación de liderazgo: Conducir a las personas adonde no irían solas, elevarlas a su máximo potencial haciendo lo que es correcto.

4. Actitud de Dueño, enfoque en los resultados

El Dueño ve claramente las necesidades del negocio y siente el dolor, identifica todos los desperdicios y oportunidades en los procesos actuales.

Los Dueños tienen pasión por la empresa y lideran a través del ejemplo, inspirando a todos quienes los rodean a alcanzar el éxito. Tenemos una actitud osada y alineada con nuestra cultura, no damos espacio a los resultados mediocres.

Somos dueños y no nos asustan las metas desafiantes, asumimos compromisos, decidimos y somos responsables de los resultados, porque sabemos que cuando a nuestra empresa le va bien, quienes contribuyen crecen y cuando le va mal todo el mundo sufre.

Mantenemos una actitud de dueño, independientemente del cargo en el que nos desempeñamos. Nuestra empresa es impulsada por la pasión, por objetivos y metas, y no por tareas.

El Dueño defiende su empresa a cualquier precio. No toleramos nada que perjudique a nuestros consumidores, clientes, procesos, calidad y a nuestra cultura.

Las ganancias miden el grado en que nuestro mercado valoriza nuestro negocio y cuánto nuestros clientes valoran nuestros productos y servicios. Es por medio de estas ganancias que estimulamos el mercado y las nuevas inversiones, tenemos reconocimiento por nuestra gente y ayudamos a cuidar la



comunidad y al medio ambiente que nos rodea.

Nuestro equipo se empeña por la entrega de resultados y el logro de metas. Contrariar la calidad, la integridad y nuestra cultura son pecados capitales.

El Dueño no deja nada para más tarde, el negocio es ahora, tenemos un sentido de urgencia, actuando con rapidez para captar oportunidades y resolver problemas, siempre basándonos en datos y hechos.

Hay que reducir costos en todo momento, de forma inteligente, marcando la diferencia, buscando la productividad, evitando la pérdida de tiempo y trabajo innecesarios.

5. Nuestros clientes son el motivo de nuestro negocio

Nuestros clientes y consumidores son nuestro motivo e inspiración. Buscamos soluciones, rompemos paradigmas y entregamos más y mejor cada día.

Estamos donde ocurren las cosas, gastamos la suela del zapato para conocer y entender nuestro mercado (nuestra zona), nuestro cliente y así saber qué podemos hacer por él.

Tenemos credibilidad por parte de nuestros clientes y consumidores, ya que cumplimos con lo acordado, somos transparentes y sinceros en la identificación y la corrección de problemas.

6. Cumplimos nuestra palabra

La Honestidad y la Ética son la base de nuestro negocio y sostendrán nuestros resultados, ya que solo podrá haber negocios de esta manera.

No toleramos favorecimientos, injusticias, discriminación y mal uso de la información.

La viveza, las mentiras y los chismes son como las termitas, destruyen la empresa desde adentro hacia afuera, y serán tratados como pecados capitales.

Seremos protagonistas de nuestro destino. Cuando algo sale mal, actuamos sobre la causa y hablamos con sinceridad, incluso si ello ocasiona malestar, porque creemos que los conflictos son constructivos.

Nos esforzamos por tener disciplina en el cumplimiento de las reglas, políticas y estándares. Cuestionaremos a las áreas responsables siempre que sea necesario.

Somos lo que decimos y hacemos. Siempre cumplimos con nuestra palabra.

Cualquier situación contraria a nuestra cultura y código ético se reportarán por el canal telefónico: 0800 377 8009.

7. ¡Creemos en DIOS!

“Mira que te mando que te esfuerces y seas valiente: No temas ni desmayes, porque el SEÑOR tu DIOS estará contigo dondequiera que fueres”. (Jos 1,9) ¡Qué DIOS bendiga nuestro trabajo y nuestro equipo!

6.2 Relación con públicos de interés

Tratamos a todas las partes interesadas con dignidad e integridad y brindamos a los colaboradores un ambiente laboral con igualdad de oportunidades de crecimiento profesional, personal y de respeto por la libertad individual.

A. Empleados

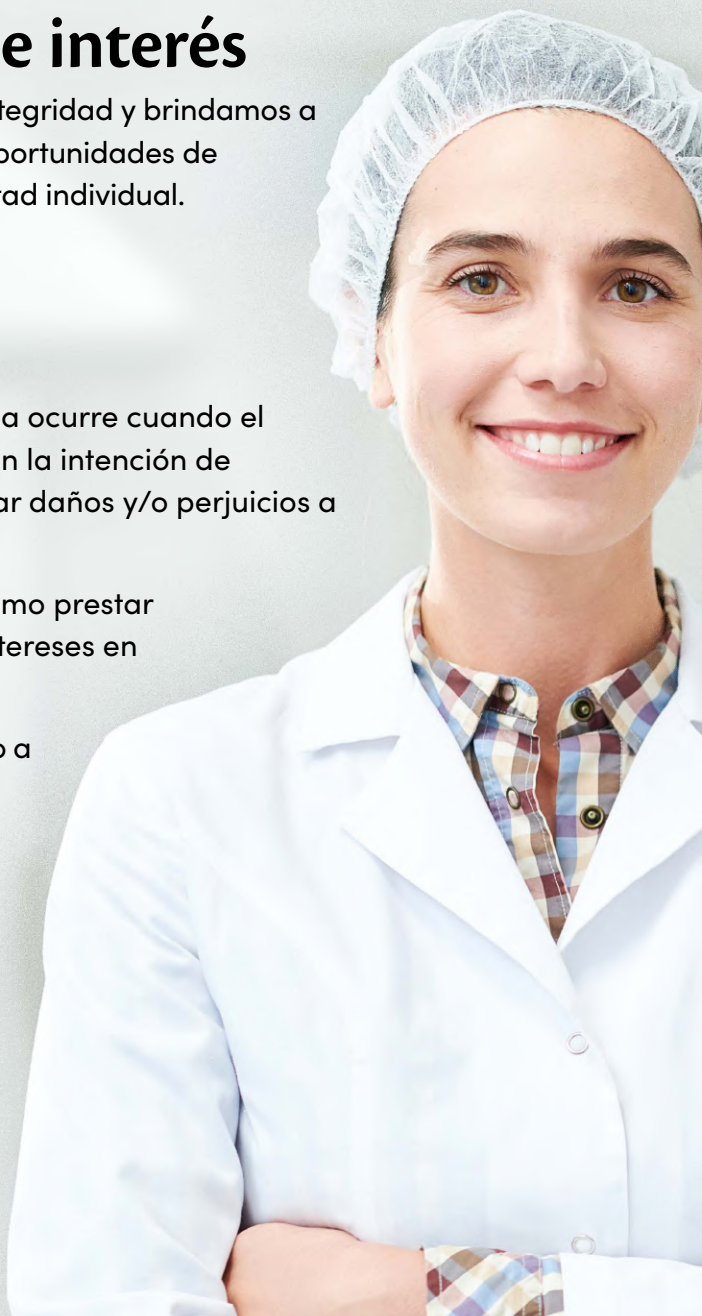
I. Conflicto de Intereses

El conflicto de intereses en la relación empleado-empresa ocurre cuando el colaborador hace uso de su influencia o comete actos con la intención de beneficiar intereses privados, los cuales pueden ocasionar daños y/o perjuicios a los intereses de la empresa;

El colaborador no podrá realizar actividades externas como prestar consultorías u ocupar un cargo en organizaciones con intereses en conflicto, o que tengan negocios con Daus;

No se aceptarán vínculos corporativos, ya sean de propios o a través de cónyuges o familiares, con proveedores o competidores de la empresa, si el cargo que ocupa el colaborador le otorga el poder de influir en las transacciones o permitir el acceso a información privilegiada;

El colaborador que ocupe cargos en entidades externas o que tenga cónyuge o familiares que trabajen con competidores, proveedores o clientes, deberá comunicar el hecho en un plazo máximo de 3 (tres) días, desde que reciba este código a su líder inmediato, el cual evaluará posibles conflictos de interés y coincidencia con la jornada laboral.



II. Conducta fuera de la Empresa.

Como miembro de Daus, el colaborador debe ser juicioso con su conducta en los entornos públicos, ya sea en circunstancias de su actividad profesional o en situaciones de su vida privada, actuando con prudencia y cuidado, para no poner en riesgo a la empresa o a su propia carrera;

En un ambiente interno o externo, que permita identificar al colaborador como empleado de Daus, es fundamental que su conducta en las situaciones laborales sea compatible con los valores de la empresa, contribuyendo así al reconocimiento de la buena imagen de la corporación.

III. Información privilegiada o confidencial

La información estratégica o confidencial es aquella que no es conocida por el mercado y cuya divulgación puede afectar las operaciones de la empresa. Algunos ejemplos de este tipo de información son los resultados financieros, adquisiciones o ventas, secretos industriales, estrategias, inversiones y asuntos relacionados;

Los colaboradores que, en virtud de su cargo o responsabilidades, tengan acceso a información estratégica o confidencial que aún no haya sido divulgada públicamente, no podrán transmitirla a terceros;

En este caso, es deber del colaborador evitar el acceso de cualquier persona a dicha información, redoblando el cuidado con documentos e incluso con materiales dejados en mesas, cajones, gabinetes, incluidos medios electrónicos y digitales.



IV. Postura de la Gestión

La demostración de interés de un subordinado en participar en un proceso de reclutamiento interno debe ser entendida por sus líderes como una alternativa natural para el desarrollo profesional y no puede dar lugar a ningún tipo de represalia;

Los eventuales errores cometidos por los colaboradores deben ser señalados por los líderes y, en esta oportunidad, se transmitirán las orientaciones y lineamientos necesarios para evitar que se repitan;

La reincidencia de errores por descuido, negligencia o desinterés, debe estar sujeta a una rigurosa corrección. Sin embargo, la actitud debe ser siempre considerar los errores con una postura de aprendizaje y no simplemente de reprensión;

Se espera de parte de todos tener la actitud de escuchar y considerar nuevas ideas, diferentes opiniones, cuestionamientos y argumentos que representen una forma de aprender y mejoría de los procesos;

Daus valora la integración entre áreas, la cooperación entre colaboradores y el intercambio de conocimientos como forma de aprendizaje y difusión de las mejores prácticas, salvaguardando los criterios de confidencialidad establecidos en el ítem III, que hace referencia a la información privilegiada.

V. Acoso y abuso de poder

El acoso moral se caracteriza por el uso de una posición privilegiada como una ventaja para humillar, faltar al respeto, vulnerar psicológicamente o avergonzar al colaborador en el entorno laboral;

El acoso sexual se caracteriza cuando se pretende obtener una ventaja o un favor sexual por el uso de una posición privilegiada;

Daus no tolera ningún tipo de acoso, o situaciones que constituyan falta de respeto, intimidación o amenaza en la relación entre colaboradores, independientemente del nivel jerárquico;

Los colaboradores que se consideren discriminados, humillados u objeto de prejuicios, presiones, prácticas abusivas o situaciones de falta de respeto, deberán denunciar el hecho al correspondiente canal confidencial.

VI. Relación con socios comerciales y competidores

Daus se rige por el principio de la ética y libre competencia; respeta las reglas de competencia y de antimonopolio.

Toda la información del mercado y de la competencia, legítima y necesaria para el negocio, debe obtenerse mediante prácticas transparentes e idóneas, y no está permitido obtenerla por medios ilícitos (formas ilegales y moralmente inaceptables de acceso a información confidencial).



El colaborador no podrá adoptar ninguna actitud que pueda denigrar la imagen de los competidores o socios comerciales de la empresa;

Los negocios de Daus deben guiarse por el cumplimiento de las leyes, los valores de la empresa y el Código de Ética y Conducta, siendo todos los colaboradores responsables de garantizar su cumplimiento;

No se deben promover entendimientos con los competidores que puedan configurar una corrupción activa o pasiva, colusión, cartel, abuso de poder económico o prácticas comerciales arbitrarias;

Es nuestra responsabilidad no aceptar u ofrecer, directa o indirectamente, favores, dinero u obsequios de índole personal, que puedan afectar las decisiones, facilitar los negocios o beneficiar a Daus o a terceros.

VII. Prejuicio

Daus valora la diversidad en las relaciones laborales. Por tanto, todas las personas deben recibir un trato respetuoso, cordial y justo, independientemente del cargo o función que ocupen;

No toleramos la discriminación ni cualquier tipo de prejuicio, ya sea de raza, religión, edad, sexo, convicción política, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, condición física o cualquier otra;

En los procesos de reclutamiento, selección y ascenso, los candidatos deben ser evaluados únicamente en función de su capacidad para cumplir y adaptarse a las expectativas de las funciones que desempeñarán.

VIII. Patrimonio de la Empresa

Los activos, equipos e instalaciones de Daus están destinados exclusivamente para su uso en sus operaciones y no pueden usarse para fines privados, excepto en situaciones específicas definidas por la empresa;

Es responsabilidad del colaborador garantizar el buen uso y conservación de la propiedad que se pone a su disposición, incluidos los bienes arrendados a nombre de Daus para uso de los colaboradores;

Los asuntos relacionados con la donación, venta y cesión del uso de bienes inmuebles, deben ser sometidos a la evaluación del Comité de Ética y Departamento Legal.

IX. Uso de los sistemas electrónicos de información

Los colaboradores disponen de sistemas electrónicos y recursos informáticos para el buen desempeño de sus funciones;

Se permite su uso para asuntos personales siempre que no se contradigan las normas y los lineamientos internos, ni se perjudique el avance del trabajo;

Se prohíbe el intercambio, la recuperación, el almacenamiento o el uso de contenido obsceno, pornográfico, violento, discriminatorio, racista o difamatorio que no respete a cualquier individuo o entidad y sea contrario a las políticas e intereses de Daus;

Se prohíbe el intercambio, canje, almacenamiento o el uso de contenidos para financiar, costear, patrocinar o de cualquier forma subsidiar la práctica de actos ilícitos previstos en la Ley;

También se prohíbe la manipulación y difusión de juegos y mensajes en cadena;

Daus puede, a su discreción, usar y monitorear cualquier información transmitida o contenida en los

medios electrónicos de la empresa. Esta regla cubre la información escrita o almacenada en un sistema electrónico y cualquier otro medio asociado. También incluye la información desarrollada técnicamente o encomendada a la empresa;

Todos los archivos e información relacionada con la actividad profesional creados, recibidos o almacenados en sistemas electrónicos son propiedad de Daus y constituyen activos comerciales y legales.

Por lo tanto, en caso de traslado o despido de un colaborador, la información que dicho colaborador mantiene debe ser enviada al líder inmediato para su custodia o eliminación;

La contraseña de acceso a los sistemas es de uso personal y exclusivo, constituye una responsabilidad individual, y no se permite cederla a terceros, aunque sea un compañero de trabajo;

No se debe copiar ni instalar ningún tipo de software y programas en los computadores de la empresa sin previa autorización del área de Tecnología de la Información.

X. Trabajo infantil o análogo al esclavo

En ningún caso toleramos la explotación de trabajo infantil y/o trabajo en condiciones similares a la esclavitud en nuestras dependencias, ni la contratación de servicios o la relación comercial con empresas, entidades o instituciones que adopten esta práctica;

La contratación de menores de 16 (dieciséis) años sólo se admite como aprendiz, o jóvenes entre 16 y 17 años, siempre y cuando cumplan estrictamente las leyes vigentes en el país y que se asegure que el trabajo no obstaculizará sus estudios.

XI. Consumo de alcohol y drogas, porte de armas y comercialización de mercancías



Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas durante el horario laboral, así como el ejercicio de la función profesional en estado de ebriedad;

También se prohíbe el uso y posesión de drogas y la permanencia en el lugar de trabajo en un estado alterado debido al uso de dichas sustancias, las cuales pueden afectar la seguridad y desempeño tanto del empleado como de sus compañeros de trabajo;

También se prohíbe el uso de cigarrillos de cualquier tipo durante el horario laboral, así como en el ejercicio de su función;

No está permitido portar ningún tipo de arma en las dependencias de la empresa, salvo en el caso de profesionales expresamente autorizados y capacitados para ello;

Queda prohibida la venta e intercambio de bienes de interés particular en las dependencias de la empresa.

XII. Participación política

Los colaboradores tienen prohibido hacer, en nombre de Daus, cualquier contribución en valor, bienes o servicios a campañas o causas políticas, excepto por resolución del Consejo de Administración.



Dicho tipo de aporte, en caso oportuno, se realizará de acuerdo con la legislación vigente.

Daus respeta el derecho individual del colaborador de involucrarse en asuntos cívicos y a participar en procesos políticos. Sin embargo, dicha participación debe tener lugar en su tiempo libre y no debe representar ninguna carga para la empresa. En esta situación, el colaborador debe dejar claro que tales manifestaciones son suyas y no de la empresa.

Los recursos, espacios e imágenes de Daus no se pueden utilizar para servir intereses políticos personales o partidistas.

XIII. Sindicatos

Daus respeta la libre asociación y reconoce a las entidades sindicales como representantes legales de los colaboradores;

Las negociaciones y el diálogo con estas entidades deben ser llevados a cabo únicamente por personas formalmente autorizadas.

B. Proveedores

Los proveedores de Daus deben ser evaluados utilizando criterios claros y no discriminatorios. Toda decisión debe contar con el respaldo técnico y económico, y no se permite ningún tipo de favorecimiento;

Los proveedores de Daus deben conocer los Valores de la empresa y actuar de acuerdo con los principios de este código. Para ser aceptado como proveedor de Daus, la empresa debe respetar el medio ambiente y declarar que no utiliza mano de obra infantil y/o esclava, y someterse a la protección de información privilegiada o confidencial, también las de propiedad industrial y anticorrupción;

La contratación de empresas de propiedad o administradas por exempleados deben manejarse con el cuidado necesario para no exponer a Daus a riesgos laborales;

Daus espera de sus proveedores claridad en la caracterización de productos y servicios, así como en las precauciones a tomar en relación con la salud, seguridad, sustentabilidad, medio ambiente y corrupción activa o pasiva.

Daus puede terminar una relación comercial con un proveedor cuando se vean perjudicados sus intereses o haya desconsideración por cuestiones legales, fiscales, ambientales, de salud y/o seguridad en el trabajo, incluso actos de corrupción activa o pasiva.

C. Clientes

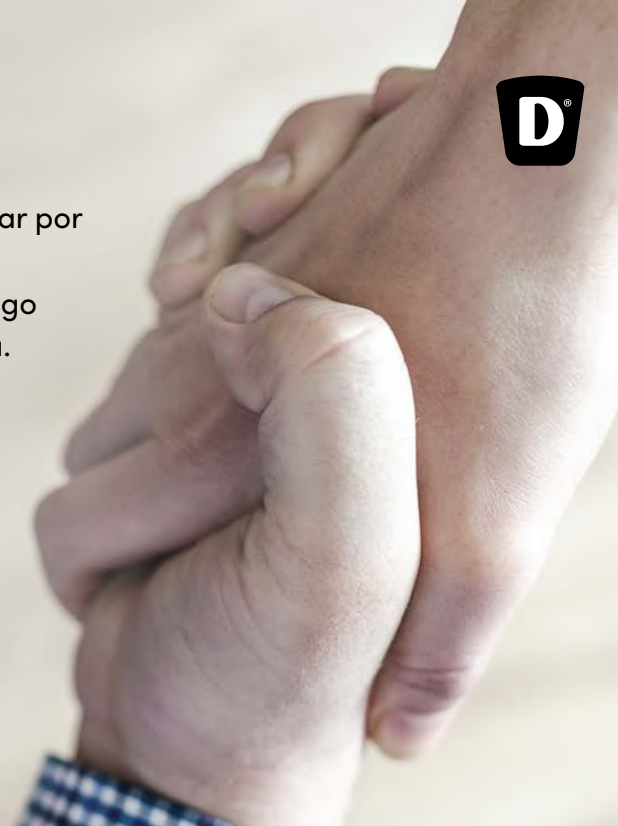
Daus tiene el compromiso de contribuir al proceso de creación de valor de sus clientes, por medio del cumplimiento de sus expectativas y del desarrollo de soluciones innovadoras;

Deben considerarse los requisitos y expectativas de los clientes, y se deben cumplir estrictamente todos aquellos que se hayan establecido;

Daus no discrimina a los clientes, ya sea por origen, dimensión económica o ubicación. No obstante, se reserva el derecho a dar por terminada cualquier relación comercial siempre que se vean afectados los intereses o, cuando la relación represente un riesgo legal, social, ambiental, o incluso de corrupción activa o pasiva.

La información sobre nuestros productos y servicios debe ser siempre clara y veraz. Los datos técnicos, en particular los requisitos de calidad, seguridad, salud, sostenibilidad y medio ambiente, se informarán obligatoriamente a los clientes;

Está prohibido realizar pagos indebidos a cualquier persona con el fin de facilitar la venta de nuestros productos o servicios, aunque ello signifique perder oportunidades de negocio.



D. Accionistas

I. Relaciones de negocio entre accionistas, familiares y la Empresa

Los accionistas y sus familiares deben seguir las mismas reglas válidas para los colaboradores al comprar los productos o servicios de la empresa;

Se permitirán las relaciones comerciales entre los accionistas, sus familiares y la empresa, ya sea a título individual o mediante empresas de las que formen parte directa o indirectamente;

Los referidos negocios deben respetar estrictamente los principios de exención y transparencia, ética, competitividad y ausencia de conflictos de interés, por lo que los accionistas y sus familias no deben desarrollar negocios o actividades cuya viabilidad dependa exclusivamente de la empresa;

La empresa debe adoptar las mismas reglas con los miembros de la familia de los accionistas controladores (divulgación, precio, forma de pago, condiciones contractuales, calidad, etc.) que adoptan cuando se trata de terceros;

Corresponde a las personas o empresas interesadas en desarrollar una relación comercial con Daus informar, cuando ello se produzca, la existencia de los lazos familiares previamente previstos;

Todas las transacciones previstas en este capítulo requerirán la aprobación previa del Consejo de Administración de Daus, excepto para la compra de productos. Estas propuestas deberán ser informadas por el principal ejecutivo del área, presentando sus consideraciones, cuando entienda que se cumplen las premisas contenidas en los párrafos anteriores.

II. Relaciones con empresas en las que Daus tiene o pueda tener participación

En las empresas en las que Daus participa en el bloque de control, la relación con los demás aliados debe ser realizada únicamente por los representantes legales designados por su Consejo de Administración. Siempre se debe respetar la confidencialidad de los temas tratados;



El contacto con inversores externos de las empresas Daus debe ser realizado únicamente por el área definida como responsable de la función y de acuerdo con las reglas específicas que son atribuidas.

E. Comunidades – Compromiso y Patrocinio

Daus está comprometida con el desarrollo económico y social de las comunidades en las que opera.

Es compromiso de todos los empleados actuar de acuerdo con los valores de Daus y mantener canales de diálogo permanentemente abiertos con todas las comunidades en las que estamos presentes.

La inversión en proyectos sociales, culturales y ambientales debe estar guiada por las demandas reales de las comunidades, además de estar alineada con las directrices de Daus, con el fin de cumplir con proyectos efectivamente comprometidos con la promoción de la transformación social.

Daus fomenta la participación de sus colaboradores en programas de voluntariado.

En cuanto al patrocinio a comunidades y aportes con valores, bienes o servicios, que representen un monto superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reales), deberán pasar por la deliberación del Comité de Ética.

F. Gobierno - Donaciones y Patrocinios

Daus respeta las leyes y autoridades de todos los niveles de gobierno.

El suministro de información a todos los ámbitos de gobierno, incluidos los organismos públicos municipales, estatales y federales, debe hacerse siempre por escrito, por protocolo y con la debida orientación del Departamento Jurídico/Legal o del Departamento de Personas, Gestión e Informática, según el tema tratado;

Siempre que un representante del gobierno presente una demanda, incluidos los procesos de inspección, el empleado debe presentarla al Departamento Legal antes de cualquier derivación;

El envío de información debe ser suficiente para aclarar el tema, con el fin de cumplir estrictamente con la normativa aplicable. El colaborador debe analizar si la información proporcionada tiene la indicación “confidencial” y si se han tomado las medidas adecuadas para proteger su confidencialidad.

Siempre se debe consultar al Departamento Jurídico/Legal de la empresa para que brinden la asistencia necesaria.

Daus prohíbe la realización de pagos por concepto de gratificación o el ofrecimiento de cualquier ventaja a empleados y/o servidores públicos, con el fin de agilizar los servicios de rutina o acciones administrativas.

La empresa se reserva el derecho de hablar públicamente sobre las políticas y decisiones gubernamentales que puedan afectar el progreso del negocio y la relación con los empleados, consumidores o accionistas. Este acto, sin embargo, solo puede ser ejercido o autorizado por el Consejo de Administración;

El colaborador no debe utilizar el nombre de Daus para tratar asuntos personales de cualquier naturaleza en su relación con cualquier esfera de gobierno;

En el caso de las donaciones para partidos políticos, desde el 17 de septiembre de 2015, cuando el Pleno del Supremo Tribunal Federal dictaminó la inconstitucionalidad de la norma que liberaba el financiamiento electoral practicado por personas jurídicas, Daus pasó a respetar esta postura y ya no la utiliza, además sugiere que sus representantes tampoco lo hagan;

En cuanto a los patrocinios gubernamentales, así representados por organismos públicos municipales, estatales y federales, las aportaciones con valores, bienes o servicios que representen montos superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reales), deben pasar por deliberación del Comité de Ética.

G. Mercado Publicitario

Cualquier divulgación publicitaria de Daus debe ser genuina y evitar exageraciones. No se tolerarán posturas con arrogancia, prepotencia y prejuicio;

La empresa condena la publicidad engañosa. Las iniciativas de marketing de productos de Daus se caracterizan por respetar la legislación vigente, la ética y las normas de referencia locales e internacionales;

La publicidad institucional de Daus debe ser adecuada al posicionamiento de la empresa y seguir las orientaciones del directorio.

H. Prensa

Daus adopta una posición objetiva y clara en la divulgación de información y busca satisfacer los intereses de las partes involucradas;

La relación con la prensa debe favorecer la divulgación de hechos relevantes y la promoción del negocio de la empresa.

Siempre que sea posible, lo más destacado debe estar dirigido a las actividades de Daus;

Los contactos con la prensa serán promovidos, exclusivamente, por los voceros designados por la empresa, con orientación de las áreas Comercial y Legal. Por lo tanto, está prohibido que personas no autorizadas tengan contacto con la prensa en nombre de Daus, y también está prohibido involucrar favores o pagos de cualquier tipo;

El colaborador no puede promover la divulgación de información confidencial o falsa en la prensa o sobre la empresa.



6.3 Temas de interés general

A) Imagen y Reputación

La construcción y el fortalecimiento de la imagen y la reputación de Daus también se dan a través de nuestro diálogo y comportamiento con el público con el que nos relacionamos. Por lo tanto, nuestras acciones, dentro y fuera de la empresa, deben estar siempre en línea con los principios, Valores y Código de Ética y Conducta de Daus.

B) Salud, Seguridad y Medio Ambiente

La salud e integridad física de los colaboradores y la protección del medio ambiente son prioridades para Daus, por sobre las cuestiones económicas o de producción.

Daus maneja de manera transparente toda la información relacionada con la salud, la seguridad y el medio ambiente que pueda tener un impacto en sus colaboradores, en las comunidades o en el propio medio ambiente.

La empresa realizará continuamente capacitaciones con los colaboradores para que conozcan sus rutinas y se responsabilicen por ellas.

El colaborador debe familiarizarse con las políticas, procedimientos y prácticas de salud, seguridad y medio ambiente, y cumplirlas estrictamente.

Se espera que todos observen atentamente el entorno laboral, identificando posibles situaciones de riesgo. Si se identifica algún indicio, el hecho debe ser informado inmediatamente al líder y los involucrados deben ser alertados.

Los proveedores de servicios contratados por Daus deben cumplir con todos los procedimientos de salud, seguridad y medio ambiente definidos en una política específica para sus actividades.

En situaciones de emergencia como accidentes ambientales o laborales, los involucrados deben seguir los procedimientos previstos para la situación y reportar rápidamente los hechos a la gerencia.

Solo los portavoces designados pueden dar entrevistas o hacer anuncios a las autoridades, la prensa y la comunidad.

C) Políticas Internas

Les corresponde a todos los empleados, independientemente del nivel jerárquico, conocer todos los lineamientos de la empresa, tales como: políticas y procedimientos en el área de personas y gestión, política de compras y sistemas de tecnología y seguridad de la información.

Los líderes deben garantizar el cumplimiento y la aplicación de las políticas y procedimientos, siendo un ejemplo a seguir.

El incumplimiento o la falta de compromiso por parte de cualquier colaborador podrán acarrear las sanciones disciplinarias mencionadas en este código.

D) Regalos, obsequios e invitaciones (entretenimiento y/o cursos y/o congresos)

Los regalos, obsequios, invitaciones y entretenimiento institucional en general, son prácticas de amabilidad y cordialidad aceptadas en una relación comercial. En acciones institucionales y siempre que no caractericen la obtención de beneficios en ninguna negociación, estas prácticas pueden ser llevadas a cabo y aceptadas por los colaboradores.

Los regalos, en los términos tomados de la RESOLUCIÓN N°3/2000, que trata de las normas aplicables a las autoridades públicas amparadas por el Código de Conducta de la Alta Administración Federal, podrán ser ofrecidos y aceptados siempre que no superen R\$ 100,00 (cien reales), como parámetro, en interacciones públicas. Así, en las interacciones públicas, el agente de Daus debe respetar el límite de R\$ 100,00 (cien reales) y no realizar entregas que superen este monto;

En las interacciones privadas, cualquier directorio o departamento tendrá libertad para regalar, obsequiar y ofrecer invitaciones, siempre que el monto correspondiente cumpla con el presupuesto que haya sido aprobado por el Consejo de Administración para el directorio o departamento en el año. De manera excepcional, siempre que sean sometidos los motivos y las justificaciones al criterio del Comité de Ética, éste podrá autorizar el evento en carácter excepcional (en el importe que exceda el presupuesto de la respectiva área para el año), registrando formalmente la autorización y la existencia de recursos financieros para ese fin.

Las invitaciones a eventos con gastos pagados por los clientes, proveedores, agencias gubernamentales y otros grupos de interés, solo podrán aceptarse cuando exista una oportunidad real de desarrollar contacto comercial, cuando también se hayan extendido a profesionales de otras empresas y con la autorización de los líderes.

Los objetos recibidos como premio que representen distinción u homenaje a Daus deben ser remitidos a la dirección inmediata.

Cuando se reciban obsequios o ventajas que no estén de acuerdo con las condiciones anteriores, el colaborador deberá devolver el artículo en cuestión a la empresa remitente y comunicar al líder inmediato para las medidas necesarias

Todos deben conocer el contexto la recepción de regalos, y no solo su valor; en caso de dudas, deben consultar al líder inmediato.

Está prohibido ofrecer, entregar o recibir ofertas en efectivo por cualquier motivo.

El empleado debe informar a las entidades con las que tiene relación en nombre de Daus, cual es la conducta de la Compañía con respecto a regalos, obsequios, invitaciones y entretenimiento institucional en general.



E) Contratos y Registros Contables

Todas las transacciones financieras y comerciales serán transparentes y consignadas oportuna y correctamente en los libros y registros de Daus.

El colaborador no deberá hacer acuerdos financieros irregulares con clientes o proveedores, como forma de sobrefacturación o subfacturación.

Los contratos en los que participa Daus deben redactarse preferentemente con la mayor precisión posible, siempre revisados por el Departamento Jurídico, sin dejar margen a interpretaciones dudosas y/o ambiguas.

Los documentos que no se adjuntan al texto principal solo pueden aceptarse o proporcionarse con la asistencia del Departamento Jurídico.

Todos los pagos y compromisos asumidos deben ser autorizados por el nivel jerárquico competente y respaldados por documentación legal.

F) Propiedad Intelectual o Industrial

La propiedad intelectual o industrial es un activo estratégico para Daus. Incluye patentes, marcas, formulaciones, know-how, datos técnicos e información sobre procesos y mercado, entre otros rubros que beneficiarían a un competidor si fueran conocidos y la competencia desleal.

El resultado del trabajo de carácter intelectual y de la información estratégica generada en la empresa es propiedad exclusiva de Daus.

El colaborador es responsable de tratar de forma confidencial las informaciones sobre la propiedad intelectual a que tenga acceso en el transcurso de su trabajo, utilizándolas de forma cuidadosa. No se permite la divulgación de esta información sin la autorización expresa de la dirección de la empresa.

G) Ponencias y Presentaciones Externas

En ponencias y participación en seminarios y otros eventos públicos, se debe respetar estrictamente el secreto de la información confidencial sobre la empresa y sus negocios.

Tanto la participación en la condición de expositor en eventos como los temas a exponer deben ser aprobados previamente por la dirección del empleado involucrado.

6.4 Aclaraciones y denuncias

Si en este código no son brindadas las explicaciones sobre las dudas de interpretación, así como las denuncias de incumplimiento de este código, se deben hacer llegar a través del canal confidencial.

Las denuncias de fraude, malversación, soborno en actos o transacciones comerciales que involucren a colaboradores, proveedores, contratistas y socios comerciales, deben ir acompañadas, siempre que sea posible, de hechos y datos concretos.

Todos los informes recibidos por Daus serán tratados de forma confidencial. No se aceptarán represalias contra el colaborador por informar de buena fe. Si el colaborador sufre represalias de cualquier tipo, debe informar inmediatamente al Comité de Ética.





A) Comité de Ética

El Comité es responsable de analizar las cuestiones relativas al Código de Ética y Conducta, remitidas por un canal confidencial, con exención y responsabilidad, buscando soluciones a las situaciones que se le presenten y dando retroalimentación a los denunciantes, cuando se identifiquen.

El Comité de Ética, integrado por miembros de la dirección y el Oficial de Cumplimiento, garantiza la transparencia y uniformidad de los criterios utilizados en la resolución de casos similares, verifica la vigencia de las cuestiones planteadas, toma las acciones cuando corresponda y responde al solicitante/denunciante, cuando es identificado.

El comité también es responsable de establecer criterios para casos no previstos en el código y del buen funcionamiento del sistema de comunicación e interfaces de la empresa, creando una base de datos de decisiones para toda la empresa y, así, ampliando los criterios y parámetros para decisiones futuras.

B) Auditoría

Los casos de malversación de recursos y daños a los bienes serán tratados en el proceso de auditoría, en conjunto con el Comité de Ética.

La exención en la conducción de los asuntos y la confidencialidad de la identidad de los involucrados están garantizadas en todas las situaciones. De ser necesario, si existiera evidencia de materialidad en cuanto a posibles desvíos, lo que puede considerarse como delitos, se comunicará a las autoridades competentes para el inicio del debido proceso penal.

C) Medidas disciplinarias

Los líderes son responsables de informar, orientar y preparar a los equipos para la correcta aplicación de las políticas y normas de la organización, siendo un ejemplo a seguir;

El incumplimiento de las normas y reglas de la Compañía no será tolerado y está sujeto a sanción, según CORP-REG-GEN-003 Advertencia disciplinaria;

La reincidencia, incluido el incumplimiento de los planes de acción elaborados por la junta o los líderes, después de la debida orientación, también está sujeta a medidas disciplinarias. Son penas aplicables, respetándose el siguiente orden de aplicación:

I. Advertencia verbal

II. Advertencia por escrito

III. Suspensión

IV. Despido por justa causa

La aplicación de sanciones debe realizarse, siempre que sea posible, inmediatamente después de la infracción cometida;

Se permite un período de tiempo más largo para la aplicación de una sanción cuando la falta requiere la comprobación de hechos y responsabilidades debidas. Las sanciones deben ser justas, razonables y en la proporción de la falta cometida. Las faltas similares deberían recibir sanciones similares;

Siempre se debe consultar al área de Personas sobre la medida disciplinaria a aplicar y, cuando sea necesario, consultar al Departamento Jurídico para orientación.

D) Gestión del Código de Ética y Conducta

La aprobación de este Código y sus actualizaciones son responsabilidad del Comité de Ética y del Consejo de Administración de Daus;

Corresponde a los líderes, en todos los niveles, asegurar que sus subordinados y contratistas conozcan y apliquen los preceptos de este Código, que debe ser un ejemplo de ética y conducta a seguir por todos los funcionarios;

Las sugerencias de mejora deben enviarse al Comité de Ética, a través de cada líder o al área de Personas. Corresponde al Comité analizarlos e incluirlos en la próxima edición, cuando lo considere pertinente.

E) Comunicación – Canal Confidencial

Para conocer, analizar y resolver cualquier cuestión relacionada con el Código de Ética y Conducta, Daus mantiene un canal de comunicación interno y externo:

Servicio de atención al cliente (SAC): 0800-377-8009

Sitio web: canalconfidencial.daus.global

E-mail: canalconfidencial@daus.global

Este canal es imparcial y transparente, y garantiza la confidencialidad de la información, preservando la identidad de las personas involucradas y promueve un mejor ambiente para todos;

A través de este canal, es posible aclarar dudas de interpretación y remitir denuncias de incumplimiento del Código de Ética y Conducta, como corrupción; Soborno; fraude; agresión al medio ambiente; información falsa; registros contables inadecuados; mal uso de los activos de la Compañía; discriminación por raza, color, religión, sexo, condición física o social, comportamiento y procedimientos poco éticos.





7. Control de revisión

Versión	Fecha	Revisión	Responsable
04	15/05/2021	Material revisado para la transición de la marca Oourolac a Daus	Alonso Neto Director Jurídico

8. Anexos

Versión sin anexos

