

Código de Ética

yobel | supply
chain
management

COMPROMISO CON NUESTROS
PRINCIPIOS

YDM COD. 021216

VERSIÓN 1



WWW.YOBELSCM.BIZ



ETICAYOBELSCM@GMAIL.COM

CÓDIGO DE ÉTICA YOBEL SCM

	Pag.
INDICE	
Mensaje del Directorio	4
1. Compromiso con nuestros principios	5
2. Trato justo e igualdad de oportunidades	6
3. Entorno de trabajo	7
4. Salud y Bienestar	8
5. Libertad de asociación	9
6. Confidencialidad de la información	10
7. Protección de datos personales	11
8. Uso responsable de bienes y recursos	12
9. Conflicto de intereses	13
.....	14
10. Obsequios y atenciones	15
11. Sobornos y coimas	16
12. Desarrollo de otras actividades profesionales	16
13. Comunicación, redes y medios	17
14. Prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo	18
.....	19
15. Postura frente a la política	20
16. Relación con clientes	21
17. Relación con proveedores	22
18. Desarrollo sostenible	23
Sanciones	24
La Línea Ética	25
Comité de Ética	26
Tratamiento de denuncias	27
Certificado	28
Declaración de Compromiso	29

Mensaje del Directorio

Yobel SCM, entiende que trabajar en una organización de prestigio es un orgullo para todos sus colaboradores, pero también significa una responsabilidad crucial y un desafío para cada uno de los integrantes de esta gran familia.

Por ello, se ha elaborado el presente Código de Ética que representa una declaratoria de principios y compromisos de nuestra organización con cada uno de sus colaboradores, clientes, proveedores y otros grupos de interés y que además, refleja la esencia de los 10 principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas.

Aspiramos a que estos principios, basados en nuestros valores corporativos y nuestra cultura, sean vividos plenamente por nuestros colaboradores y que además, se puedan ver reflejados en la manera de vincularnos con nuestros clientes y proveedores.

Nuestro Código, nos guía e inspira para actuar con sentido de responsabilidad y deber, generando la confianza que es indispensable para garantizar nuestra continuidad y engrandecimiento empresarial de la mano de nuestros colaboradores.

Los invitamos a vivir los principios y valores de nuestra Cultura para crear Confianza.

Aquiles Díaz, Alicia Rodríguez, Francisco D'Angelo y Jorge Belmont
Directorio Yobel SCM



1. Compromiso con nuestros principios

Estamos comprometidos con el respeto a la ley y con los valores corporativos de Yobel SCM. Buscamos que nuestras acciones y decisiones generen bienestar para los colaboradores, clientes y grupos de interés con los que nos relacionamos.

Para lograrlo, nos guiamos de nuestros valores:

Confianza

Desarrollamos relaciones transparentes basadas en la verdad.

Integridad

Vivimos con honradez, responsabilidad y respeto.

Pasión

Queremos lo que hacemos y luchamos día a día por mejorar lo que ofrecemos.

Amplitud Mental

Aceptamos nuevas ideas y promovemos el cambio.

Los integrantes de Yobel SCM somos embajadores de la nuestra cultura y en toda circunstancia, incluso fuera del centro laboral, representamos a la organización. Debemos actuar con un comportamiento ético y prudente, ya sea en circunstancias de eventos u otros que permitan identificarnos con la empresa, resguardando la imagen y prestigio de Yobel SCM.

Sello del Líder Yobel:

Fomentamos un liderazgo basado en resultados, mostrando respeto, humildad y compromiso con los equipos de trabajo.

Estamos comprometidos con el desarrollo continuo del conocimiento, por lo que alentamos la transferencia del saber, como una forma de fomentar el desarrollo de las mejores prácticas.

2. Trato justo e igualdad de oportunidades

Tratamos con dignidad a todos, respetando los derechos humanos y propiciando un trato respetuoso, cordial y justo.

Tanto en los procesos de selección, como de promoción, o en nuestro relacionamiento diario, no admitimos el trato discriminatorio, por raza, origen, nacionalidad, opinión, religión, edad, género, condición social, convicción política, estado civil, condición física u otro.

Todas las personas deberán someterse a las Políticas de Selección de la empresa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de ley.

Apoyamos y valoramos el rol de la mujer y garantizamos la igualdad de oportunidades, por lo que nos comprometemos a erradicar los prejuicios o estereotipos de género en nuestra política salarial, pues no discriminamos entre mujeres y hombres.

Algunas señales de alerta:

- Permitir que cualquier tipo de prejuicio influya en la contratación, promoción, remuneración y otras decisiones profesionales.
- Tomar decisiones basadas en prejuicios con relación al trabajo femenino y el impacto sobre los costos laborales que tiene la función biológica de la maternidad.
- Manifestar críticas, comentarios, tratamientos despectivos o humillantes que expongan a alguien, lo ridiculicen u ofendan por motivo de su identidad.

3. Entorno de trabajo

Nos relacionamos en un ambiente de confianza, respeto y de trabajo conjunto, fomentando la cercanía entre todos los integrantes de nuestra organización.

Rechazamos cualquier contravención a la ley y no toleramos los comportamientos que generen un ambiente hostil, ofensivo o irrespetuoso.

Rechazamos la explotación laboral, las labores forzadas y el trabajo infantil y no incorporamos a nuestra actividad empresarial, ningún tipo de servicio o producto que pueda ser resultado de la explotación.

No toleramos las conductas de hostigamiento o acoso sexual, tales como amenazas, uso de términos de naturaleza o connotación sexual, insinuaciones o proposiciones sexuales o gestos obscenos.

Algunas señales de alerta:

- Violar las leyes laborales del país en el que se opera.
- Acercamientos corporales, roces u otra conducta física que resulte ofensiva para la víctima.
- Exhibición de connotación sexual a través de cualquier medio.

4. Salud y Bienestar

Promovemos una cultura de prevención con la finalidad de proteger nuestra integridad física y lograr un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Nos comprometemos a participar activamente en las actividades que contribuyen a la prevención de enfermedades y accidentes.

No permitimos la ingesta, uso o tenencia de bebidas alcohólicas y/o drogas en el ambiente y horario de trabajo. Exceptuamos de esta disposición el consumo moderado en actividades institucionales, fuera del ámbito laboral.

Algunas señales de alerta:

- Desconocer los protocolos de seguridad.
- Realizar actividades en condiciones inseguras como: conocer y no aplicar los protocolos de seguridad, hacer uso incorrecto de equipos de protección personal, inadecuada manipulación de productos químicos u otras situaciones similares.
- Ejercer la función profesional o la conducción de maquinaria o equipos en estado de embriaguez.

5. Libertad de Asociación

En general, no nos relacionamos con personas condenadas por delitos dolosos o que contravengan la ley.

Respetamos el derecho a la libertad de asociación y reconocemos a las entidades sindicales como representantes de los colaboradores, por lo tanto propiciamos una relación respetuosa, transparente, honesta y clara, que se debe evidenciar en los comportamientos y en la comunicación de ambas partes.

Las negociaciones y el diálogo con los representantes de los sindicatos, solo podrán ser efectuados por los representantes debidamente designados. Cualquier acuerdo establecido por persona ajena a los referidos representantes, no tendrá efecto de validez alguna.

Algunas señales de alerta:

- Trato discriminatorio con el personal sindicalizado.
- No contar con canales de comunicación abiertos con las organizaciones sindicales.

6. Confidencialidad de la información

La información generada en el desempeño de las funciones de todos los colaboradores, es propiedad de Yobel SCM. Ésta tiene carácter confidencial y debe ser utilizada solo para fines relacionados con la empresa. No puede ser reproducida sin autorización ni retransmitida a terceras personas.

Salvaguardamos las patentes, conocimientos, proyectos, trabajos creativos o información comercial y financiera desarrollada en Yobel SCM.

Finalizado el vínculo laboral, nos comprometemos a mantener la confidencialidad de la información que haya sido revelada y a entregar los archivos de la actividad profesional al jefe inmediato.

Algunas señales de alerta:

- Discutir información privilegiada y/o confidencial perteneciente a la empresa con competidores, clientes, proveedores y algún otro grupo de interés.
- Desarrollar planes o proyectos de negocios que incluya la divulgación de información sin la autorización de la empresa.
- Atender los requerimientos de información realizados por externos, sin la asesoría del área especializada.
-

7. Protección de Datos Personales

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

Dichos datos serán tratados de forma leal y lícita de acuerdo al sistema aprobado por la autoridad nacional competente.

Los colaboradores tienen la obligación de brindar la información requerida y la empresa tiene la obligación de custodiarla.

Algunas señales de alerta:

- Hacer uso y divulgación de información de los integrantes de Yobel SCM.
- Acceder a los sistemas para obtener información de algún integrante de la empresa para fines no autorizados o personales.

8. Uso responsable de bienes y recursos

Utilizamos los bienes, equipos y activos otorgados por la empresa con responsabilidad y solo para los fines que nos han sido asignados.

Estamos comprometidos a informar todo hecho que se considere ilícito o en contra del patrimonio de Yobel SCM, sea por parte de un colaborador, cliente o proveedor.

No utilizamos los equipos para descargar programas sin autorización del área de Sistemas. Así como tampoco los utilizamos para enviar o descargar películas, documentos y/o material para uso indebido y prohibido por las normas de cada país.

Solo podemos utilizar maquinaria y equipo para el cual estamos capacitados y autorizados.

Cuidamos y nos preocupamos por el buen mantenimiento de los activos que se nos asignan o utilizamos.

Algunas señales de alerta:

- **Utilizar o apropiarse indebidamente de los recursos (fondos, valores, materiales u otros activos) de Yobel SCM para obtener beneficios personales o para otra actividad o negocio**
- **Atender solicitudes que impliquen el préstamo o utilización de los equipos de la empresa sin autorización previa.**
- **Retirar dinero de caja chica para atender asuntos económicos personales, aun cuando se planee reponerlo.**

9. Conflicto de intereses

Evitamos involucrarnos, directa o indirectamente, en situaciones que puedan influenciar o parezcan influenciar nuestras decisiones, en perjuicio de nuestra empresa. Nos comprometemos a proceder dando prioridad a los intereses de Yobel SCM y descartar cualquier actuación que contravenga o ponga en riesgo sus intereses.

Nos abstenemos de establecer relaciones laborales con familiares directos de colaboradores (padres, hijos, cónyuges y/o hermanos), considerando que dicha situación constituye o puede constituir una limitante para la toma de decisiones de índole laboral al interior de la organización.

En el caso que existieran familiares directos que trabajen o mantengan alguna participación en la propiedad de competidores, y/o clientes de Yobel SCM, deben notificarlo por escrito a Gestión Humana.

Está permitida la contratación de una Persona Expuesta Políticamente -PEP 1(*), siempre que hayan pasado 2 años desde haber abandonado el cargo, a excepción de quienes hayan sido condenados, sancionados administrativa o penalmente en temas de corrupción, lavado de activos, colusión y otros. Nos abstenemos de contratar personas con procesos abiertos o en investigación.

Los postulantes que se encuentren trabajando para proveedores o clientes, deberán ser validados previamente por las áreas pertinentes.

No contratamos a proveedores de servicios, con entidades vinculadas a familiares directos de colaboradores *(2).

* (1) Personas naturales que cumplen o que en los últimos cinco años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público.

* (2) Quedan exceptuados cuando: la vinculación haya sido reportada a Gestión Humana; el proceso de contratación provenga de un concurso de precios y/o licitación; se trate de un proveedor único y los precios y condiciones pactadas para la prestación de los servicios resulten iguales o mejores a los prestados a terceros clientes.

Algunas señales de alerta:

- Tomar decisiones o realizar transacciones con clientes, proveedores, o competidores con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto.
- Tener algún tipo de relación laboral o comercial con proveedores, clientes o competidores, salvo se cuente con autorización expresa de Gestión Humana.
- Recibir descuentos y beneficios personales de proveedores, clientes u otros que no están disponibles al público en general.
- Realizar la contratación de servicios o compra de bienes hacia un proveedor del cual sea propietario, o sus administradores sean sus parientes o amigos.
- No informar al jefe directo y a Gestión Humana de una relación de pareja, matrimonio o convivencia con algún otro integrante de Yobel SCM.

10. Obsequios y atenciones

No ofrecemos, solicitamos, ni aceptamos regalos y/o beneficios de naturaleza personal de proveedores o clientes u otros, que puedan ser interpretados como una forma de influencia para tomar una decisión de negocios.

Informamos de cualquier situación de este tipo a Gestión Humana y al Oficial de Cumplimiento(*).

Algunas señales de alerta:

- Recibir bienes o servicios que no cumplan con las disposiciones sobre obsequios.
- Realizar la toma de decisiones relacionadas a adquisiciones sobre la base de la obtención de beneficios personales y/o de un tercero, en lugar de considerar los objetivos comerciales y operacionales de la empresa.
Recibir descuentos y beneficios personales de proveedores, clientes u
- otros, que no están disponibles al público en general.

11. Sobornos y coimas

No ofrecemos, ni aceptamos sobornos o coimas en cualquiera de sus formas, incluyendo favores o propinas para agilizar trámites y nos comprometemos a desalentar este tipo de actos de corrupción con clientes, proveedores u otros, siendo conscientes que estos delitos constituyen, además, penas de cárcel.

Informamos de cualquier situación de este tipo al Oficial de Cumplimiento(*).

(*) Oficial de cumplimiento es la persona designada por la empresa, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT).

12. Desarrollo de otras actividades profesionales

No podemos realizar actividades ajenas a las responsabilidades en Yobel SCM durante la jornada de trabajo a menos que se haya obtenido la autorización de Gestión Humana.

Esta restricción alcanza a las actividades fuera del horario de trabajo, remuneradas o no, que pudieran plantear un conflicto de interés con Yobel SCM.

En caso desarrollemos una actividad profesional adicional a Yobel SCM debemos considerar lo siguiente:

No están permitidas las actividades que coincidan con el negocio y los servicios a los que se dedica Yobel SCM.

En caso de una conferencia académica como docente o como consultor, no compartimos información confidencial de la empresa y, si involucra de alguna manera el uso de cualquiera de las marcas de Yobel SCM, solicitamos la autorización del Área de Comunicación y Cultura.

Algunas señales de alerta:

- **Desarrollar cualquier tipo de actividad o negocio personal (como ser socio, director, consultor, asesor de otra empresa) en la medida que:**
 - No esté autorizado.
 - Se realicen dentro del horario de trabajo.
 - Interfieran o entren en conflicto, directa o indirectamente, con las actividades o funciones desempeñadas en Yobel SCM.
 - Interfiera con su rendimiento o el desarrollo de sus funciones.Se realice empleando los recursos de la empresa.

13. Comunicación, redes y medios

En redes sociales velamos por la reputación de la organización, evitando comentarios tendenciosos. Usamos el mismo criterio para las opiniones sobre los propios compañeros de trabajo, los clientes o las noticias que pudieran generarse y los productos o servicios de nuestra organización.

Si tenemos participación política activa en redes sociales, esta no debe estar relacionada con algún tema que pueda impactar a la empresa y debe dejarse claro que la opinión es personal y de ninguna manera involucra a Yobel SCM.

Si se tuviera interacción en relación Yobel SCM en su red personal, se debe abstener de responder o realizar comentarios defendiendo a la empresa o atacando a sus detractores.

Si colocamos el nombre de Yobel SCM como lugar de trabajo, debemos asumir el compromiso de representarla de forma correcta.

El contacto con los medios de comunicación debe ser realizado únicamente por los portavoces designados por la empresa, en su calidad de representantes de Yobel SCM ante la opinión pública. Por tanto, no está permitido que en nombre de Yobel SCM, personas o colaboradores no autorizados, realicen contacto con la prensa.

Algunas señales de alerta:

- **Declaraciones públicas en nombre de Yobel SCM, sin contar con la autorización de la empresa.**
- **Comentarios u opiniones personales en las redes sociales, que puedan ser interpretados como posición oficial de la empresa.**
- **Usar la marca o cualquier imagen corporativa, sin la autorización del Área de Comunicación y Cultura.**

14. Prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo

Respetamos y nos adherimos a las normas y leyes emitidas en materia de anticorrupción, lavado de activos, tráfico de drogas y terrorismo. En tal sentido, tenemos un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT) con la finalidad de apoyar a las autoridades en la identificación de posibles transacciones de este tipo.

Nos comprometemos a cumplir con la normativa vigente, asegurando la confidencialidad y veracidad de la información y reportes a la Unidad de Información Financiera (UIF); así como, a la imparcialidad frente a la detección de operaciones inusuales.

Adoptamos medidas para respaldar a nuestro Oficial de Cumplimiento (*) y a los colaboradores en general, en el desarrollo de actividades para garantizar la prevención de: lavado de activos, financiamiento del terrorismo y corrupción dentro de las Instituciones.

(Ver mayor detalle en: Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo).

(*) Oficial de cumplimiento es la persona designada por la empresa, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT).

Algunas señales de alerta:

- Pedidos que sean infrecuentes o inconsistentes con las actividades del cliente.
- Transferencia de fondos hacia paraísos fiscales o transferencias poco frecuentes desde o para países extranjeros no relacionados con la transacción comercial realizada.
- Honorarios o comisiones que parezcan excepcionalmente altos con relación a los servicios prestados por proveedores o pagos efectuados por clientes que no estén relacionados con sus actividades comerciales o que sean excepcionalmente favorables para la empresa.
- Participar en actividades relacionadas a riesgos de comisión de soborno o pagos indebidos, lavado de activos o financiamiento del terrorismo u otras actividades ilícitas como el narcotráfico o el contrabando.
- Solicitud de un cliente o proveedor para realizar un pago en efectivo por montos superiores a los permitidos por la autoridad local.

15. Postura frente a política

Desarrollamos nuestras actividades independientemente de la política, sin ser influenciados o condicionados por afiliaciones políticas.

Respetamos las convicciones políticas de nuestros colaboradores, siempre que estas no interfieran con el normal desempeño de sus actividades, ni se propicie en los espacios propios del trabajo en Yobel SCM.

No está permitida la difusión de material propagandístico con contenido político externo en las instalaciones de la empresa o difusión por cualquiera de los medios internos.

Algunas señales de alerta:

- **Interferencias entre actividades políticas y el cumplimiento de las funciones y responsabilidades laborales asignadas.**
- **Realizar declaraciones o manifestaciones públicas que puedan comprometer la reputación de Yobel SCM.**
- **Realizar adquisiciones de productos o servicios cuyos beneficios sean destinados en forma directa o indirecta a un partido político.**

16. Relación con clientes

Buscamos relaciones comerciales estables, honestas y de confianza de acuerdo a los principios plasmados en este código, escuchando a nuestros clientes, sus necesidades, e involucrándonos con sus aspiraciones para contribuir a la generación de valor.

Tratamos a todos nuestros clientes de igual forma, evitando los tratos diferenciados o discriminatorios; sin embargo nos reservamos el derecho de establecer o terminar cualquier relación comercial cuando ésta represente un riesgo legal, económico, social o ambiental, y acorde con los lineamientos contractuales.

La información confidencial de nuestros clientes, recibe el mismo cuidado que la propia información de Yobel SCM.

Tenemos una obligación de vigilancia del cumplimiento de la ley y de comunicar sobre cualquier conducta ilícita o sospechosa del cliente al Oficial de Cumplimiento para su evaluación.

Algunas señales de alerta:

- **Hacer ofrecimientos a los clientes que no se podrán cumplir.**
- **Realizar promociones o publicidad engañosa.**
- **Mantener relaciones comerciales con quienes incumplen con lo establecido en este código o participen en negocios ilícitos.**

17. Relación con proveedores

Nuestros proveedores deben suscribirse el Código de Ética y a la normativa legal.

Nuestra relación está marcada por la búsqueda de productos y servicios que agreguen valor a nuestra empresa, entablando relaciones duraderas y de confianza.

Compramos tanto bienes como servicios basándonos objetivamente en sus méritos, sin existir ningún tipo de discriminación o favoritismo y evitando cualquier tipo de transacción cuestionable.

Exigimos a nuestros proveedores que cumplan con estándares de calidad idóneos y que vayan acorde con las políticas y procedimientos de calidad, salud ocupacional, seguridad y medio ambiente de la empresa.

No contratamos a ningún proveedor que haga uso de trabajo infantil o incumpla con las normativas legales vigentes, así como con las políticas internas.

Algunas señales de alerta:

- Incumplir con los lineamientos internos para la selección de proveedores o priorizando intereses personales o de terceros.

18. Desarrollo sostenible

Estamos comprometidos con la protección y preservación del medio ambiente y reafirmamos nuestro compromiso de seguir trabajando para disminuir los impactos ambientales que nuestro negocio pueda generar.

En ese sentido, promovemos entre todos nuestros colaboradores el cuidado del medio ambiente y las prácticas ambientalmente responsables en su labor cotidiana.

Actuamos de manera responsable en nuestras operaciones para evitar cualquier incidente que pueda poner en peligro el bienestar del medio ambiente y de la comunidad.

Mantenemos relaciones respetuosas con la comunidad de nuestra zona de influencia y procuramos su desarrollo.

Reclutamos colaboradores de las zonas donde tenemos operaciones e incentivamos la participación de los colaboradores como voluntarios para diferentes iniciativas sociales.

19. Sanciones

Los colaboradores de Yobel SCM que violen el Código de Ética quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias que pueden consistir en amonestaciones verbales, escritas, suspensión con y sin goce de haber, e incluso la desvinculación laboral, de acuerdo a lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo.

Los incumplimientos al Código de Ética cometidos por proveedores o clientes pueden representar infracciones a contratos o leyes, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones administrativas, civiles o penales, así como al término de la relación comercial con Yobel SCM.

La Línea Ética

Es una herramienta de uso confidencial y privado, a través de la cual podemos denunciar e informar de manera anónima y responsable nuestras preocupaciones sobre prácticas y conductas no éticas, irregulares o ilegales.

La Línea Ética es un canal independiente para denunciar las situaciones irregulares que consideramos ameritan una investigación:

- Teléfono y WhatsApp: 9895-97549
- e-mail: eticayobelscm@gmail.com
- Formulario: Portal de Comunicación Yobel SCM

La Línea Ética puede ser usada por todos los colaboradores de la empresa, clientes, proveedores y otros grupos de interés que la necesiten.

Comité de Ética

Es una instancia de carácter consultivo, deliberativo y resolutorio que tiene como objetivo principal velar por el cumplimiento del Código de Ética.

El comité debe asumir el juicio y/o la resolución de los casos de violación del código, así como resolver los conflictos de ética no solucionados por la cadena de supervisión.

El comité se reúne de manera trimestral o según la criticidad de los casos. Está conformado por 3 miembros titulares, un alterno y un secretario y, en el caso de ausencia de alguno de los miembros titulares, se podrá convocar la presencia del miembro alterno.

El plazo de atención de la denuncia puede ser de un mes a más y, dependiendo del tipo de denuncia, las investigaciones se pueden prolongar.

El comité emite un informe trimestral en el que comunica las acciones que se han implementado tras las denuncias investigadas y confirmadas.

El resultado de la investigación se comunica al denunciante, si este ha dejado sus datos en la línea ética; de lo contrario, el denunciante se puede informar cuando se emita el reporte por los canales internos.

Generalmente las denuncias son anónimas, pero en el caso de que no sea así, siempre primará la protección a la persona que realiza la denuncia.

Si no hay ninguna denuncia, el comité se abocará a casos aún no cerrados.

Tratamiento de denuncias

Todas las denuncias son registradas y se evaluarán si cuentan con elementos suficientes para analizar y profundizar su investigación.

Al realizar las revisiones, se respetará la confidencialidad del caso y la solicitud de anonimato de la persona que brindó la información.

Si luego del proceso de investigación se comprueba que se ha producido un incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética, a las políticas, procedimientos y reglamentos de la empresa, se tomarán las medidas necesarias. Ello podría implicar la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias según resuelva el Comité de Ética, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y otras políticas o lineamientos internos.

Según corresponda se puede dar inicio a acciones legales.

Los casos relacionados a PLAFT deberán ser derivados por el comité al Oficial de Cumplimiento.

Certificado

El certificado digital del Código de Ética será emitido luego de haberse aprobado el curso virtual referido al código. Con este certificado se acredita que se ha leído y entendido el presente documento, reconociéndose que se debe cumplir con lo establecido en el mismo.

Quienes no dispongan de acceso al curso virtual referido al Código de Ética, deberán firmar la Declaración de Compromiso que acredita que se ha leído y entendido el código, reconociéndose que se debe cumplir con lo establecido en el presente documento.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Declaro haber leído y comprendido el Código de Ética de Yobel SCM y asumo el compromiso de cumplirlo y respetarlo en todos mis procesos y actividades en la empresa, asegurando su aplicación.

.....
Nombre completo

.....
Código de trabajador

.....
Área

.....
Firma del colaborador

yobel | **supply
chain
management**