



IT'S ALL POSSIBLE

BAKU®

CÓDIGO DE CONDUCTA

Documento privado para uso interno de BAKU S.A.

Tabla de contenido

Contenido

1. ALCANCE	4
2. VALORES CORPORATIVOS	4
2.1 Comportamientos asociados	4
3. LA RELACIÓN ENTRE COLABORADORES	6
3.1 Ambiente laboral seguro	7
3.2 Medio ambiente, salud y seguridad	8
3.3 No discriminación	9
3.4 Relaciones en el ámbito laboral	9
3.5 Acoso	10
3.6 Prevención de la violencia en el lugar de trabajo	10
3.7 Abuso de sustancias	11
3.9 Manejo de la información e insumos	11
3.10 Responsabilidad de la gerencia y jefaturas	12
3.11 Libertad de asociación	13
4. RELACIÓN CON TERCEROS	13
4.1. Nuestros clientes, proveedores y demás partes interesadas	13
4.2. Negociaciones justas	13
4.3. Compromiso con la calidad	14
4.4. Soborno, regalos y beneficios	14
4.5. Obsequios, invitaciones y gratificaciones	14
5. RELACIÓN CON LA COMPAÑÍA	15
5.1. Información confidencial	15
5.2. Integridad financiera	15
5.2.1. Exactitud de cuentas	15
5.2.2. Lavado de activos	16
5.3 Conflicto de Intereses	16
6. RELACIÓN CON LAS ENTIDADES REGULATORIAS	17
6.1. Asuntos regulatorios	17
6.2 Cumplimiento de leyes y reglamentos	17
7. RELACIÓN CON LA COMPETENCIA	18
8. RELACIÓN CON NUESTRA SOCIEDAD	19
8.1 Cero tolerancia a la discriminación	19
8.2 Compromiso con el medio ambiente	19
8.3 Cero tolerancia con el trabajo Infantil y trabajo forzoso	19
9. VIGENCIA Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO	20
10. SANCIONES	21
11. GLOSARIO	22
12. ANEXOS	23

1. ALCANCE

Los lineamientos manifestados en este Código son diseñados especialmente para todos los colaboradores, nuestros proveedores y demás grupos de interés se alineen a las normativas descritas en el presente código.

2. VALORES CORPORATIVOS

En Bakú S.A. compartimos la responsabilidad de desarrollar nuestras funciones con un alto grado de integridad y ética enmarcados en nuestros valores corporativos.

Creemos que trabajar con un fuerte sentido de honestidad, responsabilidad, lealtad y compromiso, resulta importante para conservar la confianza y credibilidad entre nuestros colaboradores y demás partes que tienen relación con la empresa.

Nuestros principales valores son:

INNOVACIÓN: La capacidad de crear experiencias únicas y diferenciadas dando soluciones efectivas a los requerimientos de nuestros clientes.

COLABORACIÓN: Integrar ideas con comunicación efectiva, fomentando la curiosidad y trabajando en equipo para lograr resultados impecables.

FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD: La habilidad de ajustarse a cambios y nuevas tendencias es crítica en un entorno dinámico, considerando un aprendizaje continuo como un método de mejora.

ORIENTACIÓN AL DETALLE: La atención a cada aspecto de los servicios que ofrecemos asegura que las experiencias sean memorables y ejecutadas con excelencia, siendo nuestro propósito en común.

PASIÓN: La energía y el compromiso para superar expectativas es el motor detrás de la creatividad y la calidad que le ponemos a cada proyecto.

2.1 Comportamientos asociados

A continuación, detallamos los comportamientos esperados en nuestros colaboradores y demás partes interesadas vinculados con nuestros valores corporativos:

Comunicación:

- Escuchamos atentamente para comprender mejor.
- Somos concisos y prácticos al comunicarnos.
- Tratamos a las personas con respeto indistintamente del estatus o desacuerdo.
- Nos mantenemos en calma y equilibrados frente a situaciones de alto estrés.

Innovación:

- Re-conceptualizamos los problemas para descubrir soluciones prácticas a grandes problemas.
- Desafiamos con criterio a generar nuevas ideas y otros enfoques frente a diversas situaciones laborales.
- Creamos nuevas ideas que garanticen su utilidad.
- Nos mantenemos ágiles al minimizar lo complejo y encontramos tiempo para lo simple.

Juicio:

- Tomamos decisiones claves a pesar de la ambigüedad del entorno.
- Pensamos estratégicamente y con base a hechos, datos y causa-efecto del contexto y las consecuencias de nuestros actos.
- Discernimos que es prioritario, qué es urgente y que puede esperar.

Curiosidad:

- Aprendemos rápido y con agilidad.
- Buscamos comprender nuestra estrategia, mercado, marcas, consumidores y proveedores.
- Nos involucramos en aprender y servir en diversas tareas fuera de nuestra especialidad.

Coraje:

- Decimos lo que pensamos con criterio y objetividad aun si es controversial o impopular.
- Tomamos decisiones objetivas enfocadas en las prioridades del negocio, con temple y claridad del propósito.
- Asumimos riesgos inteligentes.

Pasión:

- Inspiramos a otros con nuestra sed de excelencia.
- Nos interesa intensamente el éxito de Bakú y actuamos en consecuencia de ello.
- Celebramos todas las victorias.
- Somos tenaces.

Honestidad:

- Somos claros y francos al comunicarnos con los demás.
- Somos directos al compartir nuestros puntos de vista.
- Somos coherentes e íntegros al comunicar hechos con honestidad y objetividad, evitando caer en especulaciones y rumores de pasillo.

Actuar más allá de sí mismo:

- Buscamos lo mejor para Bakú.
- Olvidamos el ego cuando estamos buscando una mejor idea.
- Nos damos tiempo para ayudar a los demás sin perder el enfoque y objetivo de nuestro cargo.
- Compartimos información, enseñamos con apertura y proactividad.

3. LA RELACIÓN ENTRE COLABORADORES

Los integrantes Bakú S.A. tenemos como principal valor la comunicación honesta y servicio de excelencia en cualquier situación o contexto, sea público o privado, dentro y fuera de la empresa, que nos permita proyectar ante la sociedad una imagen ejemplar de cumplimiento de todas nuestras acciones.

Mantenemos la innovación en todos nuestros procesos, buscando siempre la excelencia con todas nuestras partes interesadas, proyectando confianza y seguridad a todos nuestros grupos de interés.

Estamos comprometidos con cumplir nuestras responsabilidades con excelencia y compromiso, apegados a los objetivos de la organización, buscando siempre la mejora continua y las mejores prácticas para lograrlo, cuidando siempre el cumplimiento de nuestras obligaciones legales y procedimentales definidas por los grupos de interés.

3.1 Ambiente laboral seguro, salario digno y empleo regular.

Promovemos un entorno seguro y saludable para nuestros colaboradores, mediante el cumplimiento de normativas de Seguridad y Salud, así como buenas prácticas que impliquen trabajar en entornos inclusivos. Rechazamos cualquier tipo de acoso, violencia y abuso de sustancias.

Los salarios y prestaciones abonados por una semana de trabajo estándar habrán de cumplir, como mínimo, la normativa legal nacional o la normativa industrial de referencia, la que fije los salarios y prestaciones más altos.

Se proporcionará a todos los trabajadores información por escrito y comprensible sobre sus condiciones de trabajo en relación con los salarios antes de aceptar el empleo y sobre los detalles de sus salarios durante el periodo de pago en cuestión, cada vez que perciban su salario.

Las deducciones del salario como medida disciplinaria no estarán permitidas ni tampoco se practicará ninguna deducción no prevista por la legislación nacional sin el consentimiento expreso del trabajador en cuestión. Todas las medidas disciplinarias deberán registrarse y aceptarse por parte del colaborador.

Las horas de trabajo deberán ajustarse a la legislación nacional.

- Las horas de trabajo, excluidas las horas extraordinarias, se definirán contractualmente y no superarán las 48 horas semanales
- Las horas extraordinarias serán voluntarias y se realizarán de forma responsable, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: el alcance, la frecuencia y las horas trabajadas por cada trabajador de manera individual y la plantilla en su conjunto. No deberán ocupar el lugar de un empleo habitual.
- El número total de horas trabajadas en cualquier período de siete días no superará las 60 horas.

Los trabajadores contarán como mínimo con un día libre por cada período de siete días o, cuando la legislación nacional lo permita, dos días libres por cada período de 14 días.

En todos los aspectos, el trabajo desempeñado deberá basarse en relaciones laborales reconocidas establecidas a través de la legislación y las prácticas de ámbito nacional.

Las obligaciones para con los empleados conforme a la legislación y las normativas laborales o del sistema de la seguridad social, no se eludirán a través del uso de contratos solo laborales, subcontratos o a través de programas de prácticas en los que no exista intención de dotar de habilidades al trabajador o de proporcionarle un empleo regular, como tampoco se eludirán dichas obligaciones a través del uso excesivo de contratos de duración limitada.

3.2 Medio ambiente, salud y seguridad.

La salud y seguridad de nuestros colaboradores y del ambiente es la prioridad en nuestra empresa, nos esforzamos por evitar lesiones, enfermedades o daños al medio ambiente referente al trabajo, por lo que se debe:

- Respetar todas las leyes y normativas vigentes sobre medio ambiente, salud y seguridad
- Cumplir con los reglamentos y procedimientos de la empresa en lo que se refiere al medio ambiente, salud y seguridad.
- Denunciar, realizar seguimiento e implementar acciones preventivas y correctivas.
- Si nuestros procesos lo exigen, tomar las precauciones necesarias si se utilizan materiales peligrosos o si se pone en funcionamiento alguna maquinaria.
- Reducir los peligros en el lugar de trabajo y el impacto al medio ambiente.

Debemos denunciar de manera urgente cualquier comportamiento o actividad indebida que arriesgue la seguridad o medio ambiente en el lugar de trabajo al área de Talento Humano.

3.3 No discriminación

En Bakú S.A. promovemos la comunicación abierta y respetuosa para atender con cordialidad y sin discriminación alguna a todos nuestros grupos de interés. En Bakú S.A. creemos que todas las personas debemos ser tratadas por igual, con el mismo respeto, atención y cuidado.

Nuestras contrataciones se realizan bajo los méritos y resultados de los participantes, así como los ascensos internos. Rechazamos cualquier tipo de discriminación tal como raza, religión, sexo, color, origen étnico o nacionalidad, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género estado civil o ideología política. La empresa, no tolerará ninguna forma de discriminación que se base en las nombradas u otras características que gocen de protección legal.

3.4 Relaciones en el ámbito laboral

Las relaciones personales cercanas con otros dentro del ámbito laboral que afecten al desempeño de los colaboradores, pueden conducir a comportamientos de afiliación, alta subjetividad para tomar decisiones y favoritismos, especialmente si uno de los colaboradores o colegas está en una posición de control, influencia directa o indirectamente con el trabajo del otro. Por tal motivo, En Bakú S.A., nos interesa que las relaciones que se desarrollen en el desarrollo laboral de todos grupos de interés, se gestionen con criterios de profesionalismo, buen trato y cordialidad, sin exceder los límites del respeto o intimidad, Por tal motivo, no debemos estar en una posición que controle, influya o afecte directa o indirectamente el empleo de un familiar o de alguien con quien tengamos una relación amorosa.

Para los fines de nuestro Código, los familiares incluyen: al cónyuge bajo matrimonio o unión de hecho, compañero/a sentimental, padre/madre, hijo/a, hermano/a, familia política, tío/a, sobrino/a o abuelo/a hasta el tercer grado de consanguinidad y/o relación.

En nuestra definición, un compañero sentimental incluye una relación donde se presentan citas regulares dentro y/o fuera del contexto laboral con muestras de cariño o afecto.

No permitimos ni aceptamos relaciones de pareja o sentimentales dentro del ambiente laboral o fuera de éste, o cuando el colaborador se encuentre con el uniforme de trabajo y/o en representación de la empresa, esto incluye todos los espacios externos a la empresa sean públicos o privados. Así mismo, prohibimos todo acto inmoral que vulnere las buenas costumbres, la reputación y la imagen que proyectamos ante la sociedad como personas respetables y honorables.

Ser abiertos y transparentes acerca de nuestras relaciones nos ayuda a evitar conflictos de intereses, reales o percibidos. Por tal motivo, debe comunicar al responsable de Talento Humano en caso de presentar una relación personal con cualquier persona perteneciente a cualquier grupo de interés, para que talento humano analice la situación y tome la decisión del caso.

3.5 Acoso

Fomentamos un entorno respetuoso y confiable, libre de cualquier tipo de acoso o conducta ofensiva o sexual, así como cualquier acoso que genere condicionamientos en los comportamientos de la persona tales como:

- Discriminación o malos tratos vinculados con el origen étnico, personalidad o cualquier característica personal.
- Acoso sexual ejercidos por el uso del poder jerárquico o funcional, persecución y maltrato entre colaboradores en relaciones directas o indirectas de poder.
- Condicionamiento conductual que genere la baja productividad, mal-estar emocional e incomodidad y cualquier otro comportamiento inapropiado entre colaboradores generados por el desempeño o cualquier otro factor asociado al ambiente laboral.

3.6 Prevención de la violencia en el lugar de trabajo

Promovemos un lugar de trabajo en el que no exista ningún tipo de intimidaciones, violencia física y/o psicológica, abuso físico y uso de armas de cualquier tipo. Si llega a ocurrir algún incidente o amenazas de violencia o hay sospechas, se debe denunciar de inmediato a talento humano.

3.7 Abuso de sustancias

Por la seguridad de todos los colaboradores, no se debe realizar labores bajo la influencia de alguna sustancia psicotrópica o estupefacientes, donde se incluye: alcohol, drogas de cualquier tipo y medicamentos psicotrópicos/estupefacientes sin prescripción médica, ya sean usados indebidamente o que perjudiquen la capacidad para laborar de forma segura. Ninguna persona puede poseer, usar, vender, ofrecer ni intercambiar drogas ilegales ni sustancias controladas en la infraestructura de la empresa ni fuera de ella. Rechazamos y prohibimos cualquier abuso de sustancias dentro y fuera del ambiente laboral, cuando el colaborador se encuentre en representación de la empresa o usando los uniformes, el logo y/o credenciales de la misma.

3.8 Confidencialidad sobre datos de colaboradores

Respetamos y protegemos de forma confidencial la información de los colaboradores activos e inactivos de la empresa, así como toda información personal de aspirantes, proveedores, clientes y demás. El acceso a esa información solo será manejado por personas autorizadas y su manejo es exclusivamente para uso empresarial.

3.9 Manejo de la información e insumos

Esperamos de todos nuestros colaboradores actos de responsabilidad, seguridad, diligencia y honestidad sobre el manejo de todos los bienes e insumos de la empresa. A continuación, se detalla los lineamientos para cada tipo de propiedad:

Uso de la propiedad física: Para realizar nuestros trabajos, necesitamos acceder a los recursos apropiados, incluidos equipos, instalaciones, vehículos, suministros y mercadería de la empresa. Estos recursos pueden utilizarse únicamente en actividades autorizadas de la empresa. Todos tenemos la obligación de proteger estos activos de pérdidas, daños, robos, usos incorrectos y derroches.

También debemos utilizar las computadoras, los teléfonos y los sistemas de información de la empresa de un modo lícito, apropiado y productivo. Nuestro uso personal debe ser razonable, no interferir con la capacidad

de realizar nuestros trabajos y no infringir las políticas de la empresa o los marcos de la ley. No debemos usar computadoras, teléfonos o sistemas de información de la empresa para enviar o mirar material o imágenes que puedan ser considerados inapropiados, ilegales, sexualmente explícitos u ofensivos de cualquier otro modo por otros.

Al término de la relación laboral con la empresa, todos los bienes de la empresa deben ser restituidos al término de la relación laboral. Esto incluye documentos y cualquier medio que contenga información de propiedad de la empresa.

Uso de la propiedad intelectual: La propiedad intelectual incluye patentes, marcas registradas, derechos de autor, secretos comerciales, invenciones, procesos y conocimiento de fabricación. Toda la propiedad intelectual creada mientras el colaborador trabaje para la empresa pertenece a la empresa y no debe utilizarse para obtener beneficios personales.

Uso de información digital: Toda información a la que tenga acceso los colaboradores de la empresa, por motivo de la ejecución de sus labores, tendrá el carácter de reservada y confidencial. Lo mencionado se traduce en que sólo podrá ser usada para dar cumplimiento a los objetivos de la empresa y en beneficio de los intereses de la misma. Se prohíbe usar la información en beneficio personal o de terceros ajenos a la empresa, que no estén autorizados para acceder a ella. Además, promovemos el uso de la información bajo los canales y formas adecuadas, dentro de los esquemas profesionales y protocolos de servicio. Rechazamos el uso de comentarios sarcásticos o groseros y demás formas de comunicación poco profesional, para el manejo de la comunicación interna/externa entre nuestros grupos de interés.

3.10 Responsabilidad de la gerencia y jefaturas

La Gerencia General, Jefes y Coordinadores de áreas deben inspirar con el ejemplo de ética e integridad laboral, tener un gran compromiso con el Código demostrándolo en sus palabras y acciones, por lo que deben:

- Garantizar el cumplimiento y responsabilidad de rendir cuentas a su personal a cargo.
- Garantizar que su personal a cargo comprenda y cumplan de manera

responsable el Código, las políticas y reglamentos de la empresa., así como las leyes y normativas correspondientes.

- Evaluar a su personal de manera íntegra y responsable.
- Crear un ambiente confiable, en donde el personal pueda formular preguntas, dar sus inquietudes o denunciar conductas indebidas que hayan presenciado.
- Realizar preguntas o manifestar inquietudes por medios de comunicación apropiados a Talento Humano.

3.11 Libertad de asociación

Garantizamos el derecho a la libertad de reunión y asociación pacífica con el fin de permitir a nuestros colaboradores expresar, promover, buscar o defender intereses comunes. Así mismo la comunicación será directamente tratada por el mayor nivel de autoridad dentro de la empresa.

4. RELACIÓN CON TERCEROS

4.1. Nuestros clientes, proveedores y demás partes interesadas

En Bakú S.A. nos comprometemos en mantener una relación honorable, estable, transparente y de confianza con nuestros clientes, proveedores y demás partes interesadas.

Nos comprometemos a ofrecer servicios de excelente calidad; a poner atención de forma rápida a las observaciones y requerimientos de éstos, concediendo soluciones concretas, cumplimiento con prontitud y buena fé los contratos suscritos.

Prohibimos obtener ventajas ilícitas de clientes y proveedores de la empresa, cualquiera sea la forma de incurrir en esa conducta y tratándose de actos contra la competencia justa y leal. No divulgaremos ni intercambiaremos información sobre nuestros clientes, dentro de los márgenes de la ley.

4.2. Negociaciones justas

Nuestro compromiso es mantener relaciones productivas a largo plazo con nuestros clientes, proveedores y demás partes interesadas. Cada interac-

ción con nuestros clientes y proveedores es una oportunidad para reforzar tales relaciones demostrando empeño, honestidad e integridad.

En una negociación suministramos información honesta y veraz, no participamos en ninguna conducta no ética o ilícita. No menospreciamos ni hacemos declaraciones falsas de nuestros competidores ni proveedores. Más bien, hacemos énfasis en nuestras ventajas y solo hacemos comparaciones precisas y justas entre nuestra oferta de servicios y de nuestros competidores.

4.3. Compromiso con la calidad

Nos esforzamos por mantener altos estándares en la calidad de nuestros servicios/ productos, tenemos una visión de excelencia por lo que debemos cumplir con las leyes, normas, políticas y procedimientos de la empresa, buscando satisfacer las expectativas de los clientes con excelencia.

4.4. Soborno, regalos y beneficios

Ningún colaborador de la empresa puede ofrecer ni aceptar regalos, beneficios o invitaciones de terceros, que se interpreten como sobornos o beneficios ilícitos que quebranten la ética de los negocios.

Los colaboradores que tengan conocimiento de alguna situación como las enunciadas en el párrafo anterior, debe denunciarla con su jefe inmediato y/o talento humano.

4.5. Obsequios, invitaciones y gratificaciones

No aceptamos regalos o atenciones de clientes o proveedores que puedan comprometer nuestra capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas.

Las invitaciones de proveedores o clientes a eventos o ferias deben ser autorizadas por la Gerencia General y de manera anticipada, tomando en cuenta el valor agregado que dichas actividades pueden generar procesos de fidelización, siempre y cuando estas invitaciones no comprometan la capacidad de toma de decisiones objetivas.

5. RELACIÓN CON LA COMPAÑÍA

Cumplir nuestros objetivos depende de la relación con la empresa y accionistas, protegemos los bienes de nuestra empresa estableciendo altas prácticas de ética y fortaleciendo nuestra posición en el mercado.

5.1. Información confidencial

Para nuestro crecimiento es factible mantener un intercambio eficaz de información de la empresa, la información en lo que respecta a nuestras actividades comerciales es confidencial y clave para mantener ventaja competitiva. Divulgar información de la empresa podría afectar los intereses de la misma, por lo que resguardar la información es la labor de todos los que conforman la empresa y debemos:

- Resguardar los documentos confidenciales.
- Garantizar que las conversaciones sean manejadas en entornos sin filtraciones de ruido o sean escuchadas por terceros o colaboradores fuera del contexto.
- Proteger la información física o digital de robo, pérdida y deterioro.

5.2. Integridad financiera

Para Bakú S.A. es decisivo que se mantengan prácticas contables éticas y honestas. En esto se incluye todos los aspectos de nuestra actividad financiera, así como las relaciones con nuestros grupos de interés deben estar basados en principios contables generalmente aceptados.

5.2.1. Exactitud de cuentas

Se debe garantizar la información financiera de nuestra empresa de manera exacta y completa. Los registros que creamos son parte de nuestra responsabilidad diaria, tiene un impacto significativo en la información financiera que divulga nuestra empresa de acuerdo a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).

5.2.2. Lavado de activos

Se deberá abstenerse de realizar, intentar actividades que constituyan actividades ilícitas, o hacer negocios con personas o entidades involucradas en actividades de lavado de dinero, para estos efectos se incluye la realización de cualquier transacción financiera con bienes o fondos que provengan o procedan de una actividad ilícita castigada conforme a la Ley Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

No recibimos por ningún concepto pagos ni pagamos en efectivo montos que no estén controlados por entidades bancarias.

5.3 Conflicto de Intereses

Un conflicto de interés es una situación en que los intereses privados de una persona interfieren con el cumplimiento de sus funciones laborales.

Se puede producir un conflicto de interés cuando un colaborador antepone sus intereses personales a los de la empresa y cuando dichos intereses personales influyen de forma indebida en su criterio comercial, sus decisiones o acciones en su función.

Emitir juicios, tomar decisiones o acciones cuando el colaborador se enfrenta a un conflicto de intereses puede dificultar el desempeño objetivo de las labores en la empresa y puede tener consecuencias legales y regulatorias, tales como:

- Beneficio personal de un colaborador, por obtener nuevas oportunidades laborales.
- Participar o laborar en otra empresa, que restrinja la capacidad de cumplir con las obligaciones contraídas con la empresa.
- Existencia de una relación afectiva o parentesco entre un colaborador de la empresa y la contraparte en una negociación en la que el colaborador tenga poder para la toma de decisiones de forma directa o indirecta.
- Prestar servicios adicionales en la empresa de clientes de la agencia, a terceros que atiendan a nuestros clientes o proveedores vinculados con los servicios que ofrecemos.

- Prestar servicios externos o adicionales fuera del horario laboral con los competidores de nuestros clientes.

Por tal motivo, requerimos que todos quienes integran la empresa indiquen a su superior o gerencia, las situaciones o transacciones de las que se espera un conflicto de intereses, para que talento humano evalúe el caso. Es una falta grave que un colaborador no revele o comunique oportunamente, sobre la existencia de un conflicto de interés real o potencial.

6. RELACIÓN CON LAS ENTIDADES REGULATORIAS

Creemos que nuestra reputación depende en gran medida de las relaciones éticas que tenemos con las entidades reguladoras y demás partes interesadas.

6.1. Asuntos regulatorios

En Bakú S.A. nos comprometemos en cumplir todas las normativas y reglamentos claves impuestos por las entidades regulatorias para el desarrollo de nuestras operaciones, tales como:

- Validar que todos los ingresos de facturas de proveedores cumplan los requisitos de la ley de Régimen Tributario Interno.
- Aplicar correctamente los impuestos tributarios.
- Asegurar los procesos de contratación y/o desvinculación se realicen bajo las normativas legales vigentes.
- Velar por el cumplimiento general de todas las normativas vinculadas a la empresa.

Es responsabilidad de todos los colaboradores, proveedores y demás grupos de interés respetar las leyes, códigos, acuerdos, reglamentos y demás documentación legal de nuestras entidades regulatorias para cumplir y hacer cumplir dichas normativas.

6.2 Cumplimiento de leyes y reglamentos

En Bakú S.A. mantenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes, reglamentos internos y demás normas que resultan aplicables nuestra actividad, así como cumplir con los procedimientos internos de la empresa

regidos por la legislación vigente que regulan situaciones internas o su relación con terceros.

Asimismo, es deber de las gerencias y jefaturas promover el conocimiento y respeto de la legislación vigente entre los colaboradores, proveedores y demás grupos de interés.

7. RELACIÓN CON LA COMPETENCIA

En Bakú S.A. promovemos una competencia justa y honrada que es pilar del desarrollo y la creación en los negocios. De esta manera, es deber de todos quienes conformamos la empresa mantener de forma activa sus labores conforme a este principio.

Se prohíbe de manera estricta las conductas que se consideran fraudulentas, como:

- Fijación de diferentes precios a los definidos por la empresa, así como la alteración de tarifarios y demás documentos de control para la definición de precios.
- Manejo de comisiones adicionales para favorecerse de proveedores o clientes.
- Compartir información de precios fijados a clientes con otros competidores en el mercado.

El quebrantamiento de la ley no requiere un escrito entre los competidores, esta conducta se basa en compartir información de precios de clientes o estrategias confidenciales de comercialización, para proteger a la empresa, no comparta información confidencial a clientes o competidores directos o indirectos.

Vale mencionar que la información de la competencia excluye la información pública, así como los procesos de investigación comercial para definir criterios de competitividad en el mercado, los mismos que son realizados por personas autorizadas en la compañía a realizar dicho proceso, sin embargo, no expondremos información de nuestros clientes ante personas ajenas a las empresas o que no tengan involucramiento en procesos comerciales en las empresas.

8. RELACIÓN CON NUESTRA SOCIEDAD

8.1 Cero tolerancia a la discriminación

La relación con el mundo se mantiene mediante una buena práctica ciudadana, no solo incluye los estándares éticos que guían nuestros negocios y mantener la calidad en los servicios, sino también el respeto por los derechos humanos, cuidado del medio ambiente y mejoras en la práctica laboral. Nos comprometemos a defender los derechos humanos de las personas, respetando a todas las personas por igual sin discriminación alguna por sexo, género, etnia, orientación sexual, personalidad o cualquier otra característica personal, así mismo estamos en contra del trabajo forzoso o explotación a menores de edad o personas vulnerables.

Promovemos la contratación justa y ética de personas calificadas por sus méritos propios y no discriminar a personas por ningún concepto de discriminación.

8.2 Compromiso con el medio ambiente

Nos comprometemos por cuidar el medio ambiente a través de acciones de concientización y buenas prácticas respecto al cuidado del medio ambiente. Todos quienes integran la empresa promoverán y pondrán en práctica sus conocimientos según las tareas y labores que tengan asignadas.

8.3 Cero tolerancia con el trabajo infantil y trabajo forzoso

Nos comprometemos a ser agentes activos en la erradicación del trabajo infantil, comprometiéndonos a contratar únicamente a personas mayores a 18 años para todos nuestros proyectos y licitaciones, así mismo, gestionamos controles periódicos mediante auditorías de control con nuestros proveedores para asegurarnos dentro del proceso de nuestra cadena de servicios, se cumpla nuestro compromiso con la erradicación del trabajo infantil en nuestra sociedad.

Rechazamos cualquier tipo de acoso, violencia, abuso de sustancias y prácticas de trabajo infantil que prive a los niños de su potencial y dignidad, que

sea perjudicial para su desarrollo físico y psicológico considerando actividades que sean peligrosas y perjudiciales para el bienestar físico, mental o moral del niño, así como que interfiera con su escolarización al privar la posibilidad de asistir a clases o abandonar la escuela de forma prematura.

Así mismo, estamos en contra del trabajo forzoso y cualquier forma de explotación laboral y/o discriminación, nos comprometemos en mantener relaciones laborales confiables y seguras apegadas a los marcos legales vigentes, cumpliendo con nuestros colaboradores y/o proveedores en el pago justo de honorarios o remuneraciones y demás beneficios legales, asegurando un ambiente adecuado, el descanso, a para el desarrollo de sus funciones.

9. VIGENCIA Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El presente Código de Conducta tendrá vigencia inmediata a partir de la fecha impuesta, será comunicado y difundido a todos quienes integran la empresa, para su conocimiento y aplicación.

Se establece que la Gerencia General, gerencias y jefaturas de la empresa son los responsables de comunicar y difundir el Código de conducta entre los empleados y demás partes interesadas de Bakú S.A. por consiguiente vigilarán por la aplicación y cumplimiento del mismo, sin perjuicio de los deberes y obligaciones establecidos en el código y de las políticas, reglamentos y procedimientos a que éste hace referencia.

En específico, las gerencias y jefaturas tendrán las siguientes funciones de acuerdo a la ética empresarial:

- Ejercer funciones de parte consultiva y aclaratoria de cualquier aspecto del presente código.
- Fomentar los principios rectores que infunden el Código de conducta.
- Resolver los problemas derivados de la interpretación y aplicación del código.
- Proponer mejoras al Código de conducta.

Así mismo, la Gerencia General será responsable de la adecuada ejecución del procedimiento de atención de quejas y sugerencias sobre la correcta adopción

de las políticas de la empresa, manteniendo una adecuada investigación de los hechos y la confidencialidad del denunciante que permita prevenir las represalias contra este.

10. SANCIONES

Las faltas e incumplimientos al código serán sancionados mediante un proceso de comunicación formal y gradual, el mismo que se segmenta de la siguiente forma:

- 1.- Al identificar la falta o el reclamo por parte de cualquiera de nuestros grupos de interés, se analizará las causas y veracidad del hecho con el responsable de talento humano y alta gerencia.
- 2.- Se analizará la gravedad de la falta y se tomarán acciones de acuerdo al caso. Si es una falta leve se emitirán correos y/o llamados de atención por escrito al colaborador que cometa la falta. En el caso de faltas graves se tomarán acciones en concordancia al código de trabajo y/o reglamento interno de trabajo.

11. GLOSARIO

Ética: Disciplina filosófica que estudia el bien y el mal y sus relaciones con la moral y el comportamiento humano. Es un conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

Conducta: Manera de comportarse una persona en una situación determinada o en general.

Información personal: es cualquier información que pueda identificar a una persona específica, incluye información tal como nombre de la persona, dirección física y electrónica, fecha de nacimiento, licencia, número de cuenta, cédula, número del Seguro Social (IESS), así como otros identificadores.

Terceros: se entiende a las entidades o representantes potenciales a quienes compramos bienes y servicios como proveedores, almacenistas, distribuidores, consultores, etc.

Información confidencial: información que no se conoce con facilidad y que únicamente es de acceso restringido por personas autorizadas, esto incluye datos y conocimientos técnicos específicos, planes de negocios, cifras de ventas y tarifas, adquisiciones, distribución de acciones, cambios en alta gerencia, datos de colaboradores, cotizaciones y otros.

Soborno: es brindar, ofrecer, recibir o requerir algo de valor con el objetivo de intervenir de forma ilícita en las actividades de alguien.

Parte interesada: De acuerdo a la definición de ISO 9000:2015, una parte interesada es una persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad, relevantes al sistema de gestión de la calidad, entre nuestras partes interesadas tenemos a: accionistas, colaboradores, clientes, proveedores, comunidad y estado o entidades regulatorias.

Buenas prácticas empresariales: son acciones que se implementan dentro de una organización y que producen la mejora de procesos, productos o servicios.

Prácticas contables éticas: son acciones dentro del marco del ejercicio de la contabilidad que estén regidos por principios y valores como la transparencia, la honestidad, confidencialidad, precisión y objetividad.

12. ANEXOS

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Por la presente declaro que recibí el Código de Conducta de Bakú S.A. y tengo conocimiento de todas sus normas y obligaciones, las cuales asumo con el compromiso de cumplirlas a cabalidad.

El incumplimiento con el presente código de conducta, representa una falta grave a mis funciones como colaborador de la empresa y como tal deberá ser sancionado de acuerdo con la normativa vigente (reglamento de trabajo interno, código de trabajo del país, manual de funciones y otros documentos internos de control)

Nombres y Apellidos:

Número de cédula de identidad:

Ciudad y fecha de la declaración:

Firma

