

# **Código de Ética y Conducta**

**BemBrasil**  
Alimentando bons momentos

**Haz clic y ve directamente a la página**

# Resumen

|                                                                     |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Carta Del Presidente</b>                                      | <b>3</b>     |
| <b>2. Presentación</b>                                              | <b>4</b>     |
| <b>3. Preservación de La Imagen Institucional</b>                   | <b>5</b>     |
| <b>4. Preservación de La Información y Del Ambiente Tecnológico</b> | <b>7</b>     |
| <b>5. Preservación Del Patrimonio y Del Ambiente de Trabajo</b>     | <b>9</b>     |
| <b>6. Comportamiento de Los Empleados</b>                           | <b>11</b>    |
| <b>7. Conflicto de Intereses</b>                                    | <b>14</b>  |
| <b>8. Relaciones Con La Competencia</b>                             | <b>16</b>  |
| <b>9. Relaciones Con Los Clientes</b>                               | <b>16</b>  |
| <b>10. Relaciones Con Proveedores y Prestadores de Servicios</b>    | <b>18</b>  |
| <b>11. Relaciones Con La Administración Pública</b>                 | <b>19</b>  |
| <b>12. Relaciones Con La Sociedad</b>                               | <b>21</b>  |
| <b>13. Derechos, Obligaciones y Medidas Disciplinarias</b>          | <b>22</b>  |
| <b>14. Dudas</b>                                                    | <b>23</b>  |
| <b>15. Distribución</b>                                             | <b>23</b>  |
| <b>16. Anexos</b>                                                   | <b>23</b>  |
| <b>17. Historial de Revisiones</b>                                  | <b>24</b>  |

# 1 Carta del Presidente

La misión de **Bem Brasil Alimentos** es ser parte de la vida de las personas, ofreciendo alimentos prácticos, de buena calidad y con un diferencial de sabor. Por eso, todo su modelo de gestión se basa en valores que convergen con el buen comportamiento y la ética en las relaciones internas y externas.

El **Código Ético y de Conducta** refuerza el compromiso de la organización con principios que ayudan a construir un clima de confianza (transparencia y responsabilidad), garantizan un trato justo e igualitario para todos y aseguran la viabilidad económica y financiera de la empresa.

Por ello, adopta este documento con el objetivo de establecer y difundir los valores esenciales practicados por sus empleados, clientes, proveedores (de productos y servicios) y otras partes relacionadas.

The logo for BemBrasil, featuring the word "Bem" in a white script font and "Brasil" in a white sans-serif font, with a small orange dot above the "i" in "Brasil".

BemBrasil

# 2 Presentación

Fundada en diciembre de 2006, Bem Brasil Alimentos es una empresa nacional fabricante de papas prefritas congeladas y copos de papa deshidratados, que no participa en ninguna negociación directa o indirecta con la administración pública. Desde su creación, la empresa ha adoptado prácticas basadas en valores que reflejan su respeto por el medio ambiente, su compromiso con la seguridad alimentaria y su responsabilidad en cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias, siempre en consonancia con los principios éticos y la integridad empresarial.

## **MISSION:**

Ser parte de la vida de las personas, ofreciendo alimentos prácticos, de buena calidad y con un diferencial de sabor.

## **VISION:**

Estar entre las principales empresas nacionales del sector alimenticio, enfocados en el crecimiento, rentabilidad y longevidad.

## **VALORES:**

**Flexibilidad** – estar abiertos a los cambios, abriendo camino para la inventiva, creatividad, innovaciones y sugerencias.

**Excelencia** – hacer más y mejor.

**Ética y carácter** – hacer negocios con humildad, franqueza, justicia y honestidad.

**Asociaciones** – mantener la integridad y valorar las relaciones comerciales y laborales, siempre en búsqueda de mejores resultados.

**Mérito** – recompensar en base al desempeño.

**Audacia** – tener el coraje de lograr aquello que parece imposible.

**Cuidado del medio ambiente** – conservar y renovar los recursos naturales de forma consciente y contribuir con su longevidad.



## 3 Preservación de la Imagen Institucional

- 3.1.** La imagen de Bem Brasil en el mercado y en su ambiente interno de trabajo se construyó con el esfuerzo de todos sus empleados, y es un activo fundamental para el cumplimiento de sus objetivos. Por lo tanto, la preservación de la reputación de la organización debe ser una preocupación permanente de todos, manteniendo su credibilidad intacta.
- 3.2.** Socios, miembros del Consejo de Administración, empleados, pasantes, jóvenes aprendices, prestadores de servicios y visitantes son directamente responsables por la imagen y reputación de Bem Brasil Alimentos, incluso en ambientes digitales. Así, las disposiciones de este Código se aplican tanto a los empleados y gestores de Bem Brasil Alimentos como a terceros con los que la empresa se relaciona.
- 3.3.** Los empleados, directores y terceros con los que Bem Brasil Alimentos se relaciona no están autorizados a hacer, en nombre de la empresa, citas públicas que de alguna forma puedan perjudicar o difamar la imagen de competidores, proveedores, clientes, órganos públicos o personas físicas.

- 3.4.** Para salvaguardar y proteger la identidad visual de la organización, todo material de comunicación (carteles, pancartas, folletos, camisetas, gorras, etc.) utilizado interna o externamente debe ser evaluado y aprobado por los departamentos de marketing y comunicación.
- 3.5.** Los materiales de comunicación y publicidad sólo podrán ser utilizados en acciones comerciales y/o promocionales después de ser analizados y aprobados por el departamento de marketing.
- 3.6.** Solamente el Director-Presidente de la organización o personas formalmente autorizadas por él podrán hacer declaraciones oficiales en nombre de Bem Brasil Alimentos.
- 3.7.** Los empleados y prestadores de servicios podrán hacer declaraciones públicas sobre cuestiones técnicas de su responsabilidad, cuando sean invitados, pero sólo con la autorización de su gerente directo y orientación de los departamentos de marketing y comunicación o de la oficina de prensa.
- 3.8.** Todos los empleados deben cuidar y preservar la reputación de la empresa, comportándose de forma correcta e íntegra, especialmente cuando vistan uniformes o utilicen cuadernos, regalos, vehículos corporativos, mochilas, camisetas promocionales, gorras y otros accesorios que dejan explícito su vínculo con la empresa.
- 3.9.** Uno de los compromisos de Bem Brasil es ser transparente. Por eso, en el trato con la prensa y otros medios de comunicación, así como con organismos públicos, clientes, proveedores, prestadores de servicios y empleados, la empresa valora la ética, la confianza, la claridad, el profesionalismo, el respeto, la honestidad y el compromiso con la calidad.
- 3.10.** Los empleados deben actuar siempre en lugares públicos de forma que se garantice el prestigio social del cargo que ocupan, respetando todas las posiciones políticas y culturales y actuando con tolerancia y respeto a la dignidad humana.
- 3.11.** No se permite el uso del nombre de Bem Brasil en conferencias, cursos y otras presentaciones realizadas por los empleados sin autorización previa de la administración.
- 3.12.** Con el objetivo de proteger la información disponible a través de sus políticas de conformidad y gestión, Bem Brasil Alimentos prohíbe la divulgación de tales documentos sin la debida autorización del departamento de Auditoría Interna.

**3.13.** El código de ética y conducta de la empresa está disponible en la plataforma interna de control de documentos y en el sitio web institucional de la empresa (<https://www.bembrasil.ind.br/codigo-de-etica-2/>).

## 4 Preservación de la Información y Del Ambiente tecnológico

- 4.1.** Los empleados, prestadores de servicios, clientes y proveedores tienen prohibido divulgar cualquier información o dato confidencial de Bem Brasil Alimentos, incluyendo: iniciativas estratégicas, escalas salariales, especificaciones técnicas de los productos e información personal de los empleados.
- 4.2.** Los socios, miembros del Consejo de Administración, empleados, pasantes, jóvenes aprendices y prestadores de servicios deben proteger la información puesta a disposición o almacenada en los sistemas informatizados, así como garantizar su confidencialidad, evitando utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- 4.3.** Los empleados deben mantener en estricta confidencialidad todas las contraseñas relacionadas con Bem Brasil.
- 4.4.** En los sistemas o equipos de la organización (computadoras, teléfonos celulares, etc.) no se permite, bajo ninguna forma, el uso de materiales ilegales y/o ofensivos, como pornografía y contenidos perjudiciales de cualquier tipo, o que hagan apología a conductas prohibidas por la ley o por las normas de Bem Brasil.

- 4.5.** Bem Brasil podrá solicitar, en cualquier momento, el rastreo o monitoreo de programas, correos electrónicos, informaciones y archivos en general puestos a disposición en teléfonos celulares o computadoras corporativas, con el fin de garantizar la seguridad, la transparencia y, sobre todo, la integridad del ambiente tecnológico y de sus procesos.
- 4.6.** Todos y cada uno de los empleados deben proporcionar información fiable.
- 4.7.** Todo empleado debe respetar los derechos de propiedad material e intelectual de Bem Brasil, comprometiéndose a devolver todos y cada uno de los bienes materiales pertenecientes a Bem Brasil y a no divulgar información a la que haya tenido acceso como consecuencia de su cargo, con ocasión de su despido.
- 4.8.** Todas las metodologías y/o procesos desarrollados por los empleados de Bem Brasil, debido al ejercicio de la función para la cual fueron contratados, son propiedad intelectual de la organización y sólo pueden ser utilizados o cedidos a terceros con la autorización formal de la administración.
- 4.9.** En la realización de actividades en las que se traten datos personales, los empleados y administradores de Bem Brasil, así como los terceros relacionados con la empresa, deben cumplir las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos (Ley nº 13.709/18) y demás normas relativas al tratamiento de datos personales.



# 5 Preservación del Patrimonio y del Ambiente de Trabajo

- 5.1.** Los empleados o prestadores de servicios que transporten equipos de Bem Brasil deben protegerlos adecuadamente contra daños, pérdida, robo o acceso no autorizado.
- 5.2.** Los empleados que utilicen vehículos de la flota interna de Bem Brasil son responsables de garantizar su buen estado y funcionamiento, debiendo informar inmediatamente al departamento de compras de cualquier daño causado por mal uso.
- 5.3.** Los empleados que utilicen vehículos alquilados también son responsables de asegurar el buen funcionamiento y conservación del vehículo, cumpliendo los términos establecidos en el contrato.
- 5.4.** Todos y cada uno de los empleados deben velar por el mantenimiento de los edificios de Bem Brasil, así como de su mobiliario, utensilios y equipos.
- 5.5.** Los productos, utensilios, muebles, equipamientos y otros artículos pertenecientes a Bem Brasil sólo podrán moverse y/o retirarse de la empresa en las condiciones descritas a continuación:
- Los movimientos relacionados con la venta de productos o transferencias entre unidades, así como los envíos para reparación o mejora de piezas y equipos, sólo se autorizan previa emisión y presentación de factura fiscal;
  - Los movimientos relacionados con la donación de productos acabados sólo son autorizados por Auditoría Interna y deben ir acompañados de factura fiscal.



- Los movimientos relacionados con la venta y/o donación de piezas, equipos, utensilios, muebles y otros artículos pertenecientes a Bem Brasil sólo podrán moverse y/o retirarse de la empresa bajo autorización formal de la Dirección Administrativa-Financiera.
  - Movimientos que no hayan sido debidamente autorizados son tipificados como hurto o robo, permitiendo a la empresa tomar las medidas aplicables.
- 5.6.** En el lugar de trabajo, es obligación de los empleados hablar con los compañeros y por teléfono en un tono de voz bajo, con el fin de mantener un ambiente tranquilo y propicio a la concentración.
- 5.7.** Está expresamente prohibido fumar y consumir cualquier sustancia ilegal en los locales de la organización. Las bebidas alcohólicas sólo están permitidas en las celebraciones, en los lugares adecuados y con la autorización de la dirección de la empresa.
- 5.8.** Cuando se presenten a trabajar, los empleados o prestadores de servicios deben estar en plenas condiciones para llevar a cabo sus actividades, es decir, no deben estar bajo los efectos del alcohol y/o las drogas.

# 6 Comportamiento de l<sup>os</sup> Empleados

- 6.1.** En sus relaciones, los empleados no hacen distinciones de etnia, nacionalidad, género, orientación sexual, creencia religiosa, preferencia política, clase social o discapacidad.
- 6.2.** Bem Brasil prohíbe la comercialización de productos y servicios por parte de los empleados en las instalaciones de la empresa.
- 6.3.** No se toleran conductas tipificadas como acoso moral, sexual o agresión física.
- 6.4.** No son permitidos los actos de corrupción y fraude, definidos en la Ley 12.846/13.
- 6.5.** Bem Brasil no tolera la falta de respeto hacia ninguna persona en las relaciones profesionales internas o externas.
- 6.6.** Los empleados sólo podrán recibir como regalos u obsequios artículos y/o materiales que cumplan con la política de regalos, presentes y hospitalidad.
- 6.7.** Los empleados o directivos de Bem Brasil no podrán recibir regalos y/o presentes si existe la intención de obtener ganancias o ventajas personales indebidas, recompensar por negocios obtenidos o caracterizar un intercambio de favores o beneficios, ya sea implícita o explícitamente.
- 6.8.** Los empleados deben velar por la conservación y preservación del medio ambiente, manipulando correctamente los residuos y adoptando medidas y/o prácticas destinadas a evitar daños ambientales.
- 6.9.** Los empleados y directivos deben conocer y cumplir las premisas y directrices establecidas en las políticas y procedimientos.
- 6.10.** Las relaciones entre las personas deben basarse en los valores practicados por Bem Brasil. Por lo tanto, es deber de sus empleados:
  - Ser corteses, tener disponibilidad y ser atentos, sin ningún tipo de prejuicio o distinción de raza, sexo, nacionalidad, color, edad, religión, preferencia política, posición social y cualquier otra forma de discriminación;

- Respetar y cumplir las leyes y reglamentos vigentes en el país, incluidos los relativos a la actividad económica y al mercado de valores;
- Respetar y cumplir los contratos, acuerdos y asociaciones celebrados;
- Basar su actuación en estrictos principios de honestidad, integridad y dignidad, que deben ser aplicados en sus relaciones con los diversos agentes, sociedad en general, clientes, proveedores, empleados, socios y autoridades;
- Valorar el proceso de comunicación interna, con el fin de difundir la información relevante relacionada con los negocios y las decisiones corporativas, cuando proceda;
- No utilizar palabras ofensivas;
- No portar armas o elementos similares en las instalaciones de la empresa;
- Asumir responsabilidades de acuerdo con sus capacidades técnicas, actuando de forma que se ofrezcan y presten servicios de calidad;
- Respetar la jerarquía;
- Actuar de forma imparcial y objetiva al analizar las decisiones empresariales tomadas en nombre de Bem Brasil, criticándolas de forma constructiva y exclusivamente a nivel interno;
- Informar inmediatamente al Canal de ética o a la Dirección sobre cualquier actividad no ética, ilegal o dudosa o sobre personas que puedan perjudicar directa o indirectamente la imagen de Bem Brasil;
- Buscar continuamente el perfeccionamiento y la actualización de sus conocimientos, con vistas a mejorar sus competencias profesionales y prestar mejores servicios a los clientes, contribuyendo también a la reducción de costos, a la mejora continua de los procesos y al aumento de la productividad;
- Esforzarse por difundir los conocimientos adquiridos entre sus compañeros y otros empleados, ya sea elaborando material técnico o formando y presentando cursos;
- Contribuir a mantener un entorno saludable y productivo, cooperando con los demás empleados de forma proactiva y/o siempre que se le solicite;

- Reconocer los méritos inherentes al trabajo realizado por los colegas;
- No perjudicar la imagen de los colegas mediante declaraciones infundadas o juicios prejuiciosos;
- Dedicar las horas de trabajo al desarrollo de las actividades profesionales, evitando la realización de tareas de carácter personal o ajenas a los intereses de Bem Brasil;
- Rechazar, recibir o pagar compensaciones económicas o aceptar favores de terceros, así como obtener cualquier información comercial por medios ilícitos.



# 7 Conflicto de Intereses

- 7.1.** Los empleados podrán mantener contratos con empresas con las que Bem Brasil mantenga relaciones comerciales, siempre que en la realización del trabajo se prioricen los intereses y principios establecidos por Bem Brasil.
- 7.2.** Están prohibidos los vínculos entre empleados o personas/empresas que presten servicios a Bem Brasil y empresas competidoras.
- 7.3.** Los empleados deben informar al comité de ética y/o a la dirección de Bem Brasil sobre las actividades realizadas con personas o entidades con las que estén o hayan estado vinculados por lazos familiares, sociedades u otras afinidades.
- 7.4.** Los empleados deben denunciar cualquier práctica inadecuada a través del canal de ética o directamente a la dirección.
- 7.5.** Todas las personas que tengan relación con Bem Brasil tienen la obligación de evitar y comunicar circunstancias que puedan generar conflictos de intereses.
- 7.6.** Los empleados y/o miembros del Consejo sólo podrán postularse a cargos políticos o sindicales después de haber sido formalmente analizados y autorizados por el Consejo de Administración de Bem Brasil Alimentos. Así, si su participación es aprobada, el empleado deberá hacerlo de forma independiente, sin solicitar ayuda, apoyo, financiación o cualquier tipo de implicación por parte de Bem Brasil y sus colaboradores.
- 7.7.** Los colaboradores sólo podrán ser miembros del Consejo de Administración de Bem Brasil cuando así se decida en asamblea y se formalice en el Estatuto Social.
- 7.8.** Los colaboradores y prestadores de servicios no podrán subordinarse jerárquicamente a sus cónyuges/parejas o parientes hasta el primer grado. Los casos de relaciones afectivas que impliquen subordinación jerárquica deberán ser tratados individualmente.

**7.9.** Las personas que ocupen el cargo de gerente, director o consejero sólo podrán ejercer actividades remuneradas, distintas de las realizadas en las instalaciones de Bem Brasil, previa aprobación del Consejo de Administración. Otros cargos pueden realizar actividades extras, pero se debe preservar la imagen y la información de Bem Brasil, así como garantizar que sus entregas no se vean comprometidas.

**7.10.** Todo empleado debe garantizar y hacer cumplir la Política de Conflicto de Intereses.



# 8 Relaciones con la Competencia

- 8.1.** Todos y cada uno de los empleados deben respetar a los competidores de Bem Brasil, así como sus derechos materiales y de propiedad intelectual.
- 8.2.** Bem Brasil prohíbe expresamente la práctica de actos que perjudiquen la libre competencia y la imagen de sus competidores.
- 8.3.** Bem Brasil valora la competencia leal y justa, buscando siempre servir a los intereses de sus clientes. Por esta razón, cualquier conducta indebida debe ser denunciada inmediatamente a través del Canal de Ética o directamente al Consejo de Administración.

# 9 Relaciones con los Clientes

- 9.1.** Las relaciones con los clientes deben basarse en la transparencia, la honestidad, el profesionalismo y la ética.
- 9.2.** El equipo comercial de Bem Brasil debe preparar propuestas comerciales cuidando de la claridad e integridad de la información.
- 9.3.** Todas y cada una de las propuestas comerciales deben ser revisadas y aprobadas formalmente por la Dirección y/o Gerencia comercial.
- 9.4.** Los empleados de Bem Brasil deben asegurar el cumplimiento de las condiciones acordadas, buscando siempre la plena satisfacción del cliente.
- 9.5.** Los empleados de Bem Brasil deben comportarse de forma profesional, respetuosa y cordial en el trato con los clientes.



**9.6.** Bem Brasil prohíbe a sus empleados prometer, ofrecer, autorizar, conceder, dar o recibir, directa o indirectamente, cualquier ventaja indebida a sus clientes, incluyendo aquellos con los que existan lazos de amistad o grado de parentesco.

**9.7.** En fechas conmemorativas o en situaciones en las que se requieran regalos institucionales, el empleado debe comprobar siempre si el cliente dispone de una política de regalos y presentes, respetando las directrices allí establecidas, quedando prohibida en cualquier caso la concesión de bienes que constituyan una ventaja indebida.

# 10 Relaciones con Proveedores y Prestadores de Servicios

- 10.1.** Bem Brasil se compromete a realizar el proceso de selección de proveedores de forma imparcial, utilizando únicamente criterios técnicos y comerciales y prescindiendo de cualquier vínculo y/o lazos de amistad o grado de parentesco.
- 10.2.** Sólo las empresas que respetan los derechos humanos, que tienen lugares de trabajo adecuados para la seguridad de sus empleados y que cumplen con los requisitos legales y fiscales forman parte de la lista de proveedores de Bem Brasil.
- 10.3.** Todos los prestadores de servicios que entran en las instalaciones de la empresa deben pasar por un curso de iniciación, como exige la norma FSSC 22000.
- 10.4.** Los proveedores y prestadores de servicios son responsables por la selección de sus socios comerciales, que deben actuar de acuerdo con la Ley nº 12.846/2013 - Anticorrupción.
- 10.5.** Los contratos firmados con proveedores y/o prestadores de servicios deben contener cláusulas específicas relacionadas con la práctica de actos anticorrupción, así como estar en conformidad con los valores de la empresa y la legislación vigente.
- 10.6.** Los proveedores, prestadores de servicios y sus socios pueden ser auditados y tener su respectivo contrato rescindido o suspendido si hay evidencia de delitos penales, actos ilegales o contrarios al contrato, a las normas de Bem Brasil y/o a la legislación brasileña.
- 10.7.** Bem Brasil prohíbe a sus empleados prometer, ofrecer, autorizar, conceder, dar o recibir, directa o indirectamente, cualquier ventaja indebida a sus proveedores y prestadores de servicios.

- 10.8.** Los contratos con los proveedores de Bem Brasil deben contener siempre una cláusula anticorrupción, que siga los valores de la empresa y la legislación vigente.
- 10.9.** Las situaciones relacionadas con la contratación de proveedores y los detalles del respectivo procedimiento están listados en la política de selección, contratación y acompañamiento de terceros (PLC-ADM-06).

# 11. Relaciones con la Administración Pública

- 11.1.** Bem Brasil no apoya ningún acto de soborno, fraude y corrupción practicado contra la administración pública, nacional o extranjera. Todas sus prácticas convergen para frenar y prevenir tales comportamientos.
- 11.2.** En las relaciones con la administración pública, directa o indirectamente, para licitaciones, utilización de servicios, convenios o negociaciones comerciales, Bem Brasil, a través de empleados, representantes o terceros, debe actuar con integridad, responsabilidad y transparencia, en consonancia con los valores de la organización. Para ello, es importante que los empleados conozcan la legislación vigente y las directrices de la empresa para la conducción de las relaciones con la administración pública, establecidas en la política anticorrupción.
- 11.3.** En la interacción con funcionarios públicos, los empleados, miembros de la alta dirección y representantes de Bem Brasil deben observar las directrices que se indican a continuación:
- a)** Las reuniones con miembros de la administración pública deben realizarse siempre en horario laboral, con la presencia de al menos dos miembros de Bem Brasil.
  - b)** En el caso de reuniones virtuales, el acceso debe ser siempre a través de las cuentas oficiales institucionales.

- c)** *Antes de la reunión, ya sea virtual o presencial, es necesario formalizar el orden del día con los temas a tratar en la reunión. Además, en pos de la transparencia durante la reunión, se debe formalizar el acta con las decisiones y resultados de la reunión.*
- d)** *Si se identifica un conflicto de intereses con el agente público involucrado en la interacción, el Comité de ética debe ser informado para que la persona responsable de la interacción pueda ser reemplazada.*
- 11.4.** *Siempre que sea solicitada, Bem Brasil debe cooperar con la administración pública en sus acciones de fiscalización de las prácticas de la empresa.*
- 11.5.** *Queda expresamente prohibida la utilización o asociación de las marcas de Bem Brasil, así como de sus recursos y servicios, con actividades de carácter político-partidario.*
- 11.6.** *En la relación de Bem Brasil con cualquier órgano de la Administración Pública, está prohibida la práctica de los siguientes actos:*
  - a)** *Prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, una ventaja indebida a un funcionario público o a un tercero relacionado con ellos o a una persona políticamente expuesta;*
  - b)** *Financiar, costear, patrocinar o subvencionar de cualquier modo la práctica de actos ilegales;*
  - c)** *Utilizar a una persona física o jurídica como intermediario para ocultar o encubrir sus verdaderos intereses o la identidad de los beneficiarios de los actos realizados.*



# 12 Relaciones con la Sociedad

- 12.1.** Bem Brasil se compromete con la sociedad, valora a las personas, respeta a las instituciones gubernamentales y no gubernamentales y desarrolla acciones destinadas a preservar y conservar el medio ambiente y la salud.
- 12.2.** Las donaciones, los patrocinios y la transferencia de incentivos fiscales para apoyar la cultura y el desarrollo social son prácticas adoptadas por la organización de acuerdo con las directrices descritas en sus políticas y procedimientos internos.

# 13 Derechos, Obligaciones y Medidas Disciplinarias

- 13.1.** Los derechos y obligaciones establecidos en el Código de Ética y Conducta son una extensión de la relación de trabajo entre los empleados y Bem Brasil Alimentos y, como tales, deben ser plenamente observados y respetados por todos, independientemente del cargo que ocupen.
- 13.2.** Comportamientos que representen desvío o incumplimiento de las directrices establecidas en este documento deben ser comunicados inmediatamente. Bem Brasil garantiza la preservación de los denunciantes de buena fe y establece, a través de sus políticas, medidas preventivas contra represalias.

**Una determinada denuncia o desvío de conducta puede ser registrada de las siguientes formas:**

**1. Comunicación a la auditoría interna**

**2. Canal Ética de Bem Brasil:**

**- 0800 750 5560;**

**- [www.bembrasil.ind.br](http://www.bembrasil.ind.br)**



- 13.3.** Según lo establecido en el procedimiento del Canal de denuncias (POP-ADM-01), Bem Brasil garantiza total integridad a los denunciantes de buena fe e inhibe cualquier acto de represalia.
- 13.4.** Todos tienen el deber y la responsabilidad de denunciar cualquier práctica ilegal, desvío de conducta, delito y violación de las normas aquí descritas y de la legislación anticorrupción.
- 13.5.** En caso de cualquier tipo de denuncia, el Comité de Ética es responsable de recibir, investigar, crear planes de acción, así como de definir qué medidas disciplinarias deben aplicarse, de acuerdo con el procedimiento de Recepción y Tratamiento de Denuncias (POP-ADM-01), que pueden ser: amonestación verbal, amonestación por escrito, multas compensatorias, rescisión de contrato o despido.
- 13.6.** Las medidas disciplinarias son aplicables a todos los que mantengan cualquier forma de vínculo con Bem Brasil, independientemente de la posición jerárquica, cargo o relación, incluyendo socios, miembros del Consejo de Administración y miembros de la alta y media gerencia.
- 13.7.** En cuanto a terceros contratistas y/o prestadores de servicios, la ocurrencia será analizada para determinar la aplicación de las penalidades previstas en los contratos vigentes. Además, podrán adoptarse otras medidas apropiadas, en conformidad con la legislación aplicable.
- 13.8.** La aplicación de medidas disciplinarias es proporcional al comportamiento practicado, teniendo en cuenta las posibles situaciones de reincidencia.

## 14 Dudas

Si tienes alguna duda sobre la aplicación de este código, entra en contacto con el Comité de ética a través del Canal «Alô Ética».

## 15 Distribución

**Electrónica:** a través del sistema de gestión y control de documentos.

**Física:** según consta en el sistema de gestión y control de documentos.

## 16 Anexos

**Anexo I** - Términos de compromiso y adhesión al código ético y de conducta.



# 17 Historial de Revisiones

| <b>Uersión</b> | <b>Fecha</b> | <b>Modificación/Comentarios</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>Responsable</b>                  |
|----------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 02             | 01/06/20     | - Reclasificación y adaptación de las directrices y normas de conducta establecidas en el Código de ética y conducta.                                                                                                                                         | Daniela Guimarães                   |
| 03             | 05/05/22     | - Modificación del punto 1 «Carta del Presidente».<br>- Adecuación del ítem 2 considerando la relación entre Bem Brasil y la administración pública<br>- Inclusión del valor Cuidado del medio ambiente<br>- Ajuste de los ítems 3, 4, 5, 6, 7, 9 10, 11 y 13 | Alfredo Marques / Daniela Guimarães |
| 04             | 03/05/24     | - Revisión sin cambios                                                                                                                                                                                                                                        | Weliton Caetano / Daniela Guimarães |
| 05             | 29/08/24     | - Modificación de los puntos 3, 11 y 13<br>- Inclusión del punto 14                                                                                                                                                                                           | Weliton Caetano / Daniela Guimarães |



 [bembrasil.ind.br](http://bembrasil.ind.br)  [bembrasilalimentos](https://www.facebook.com/bembrasilalimentos)  [/batatas\\_bem\\_brasil](https://www.instagram.com/batatas_bem_brasil)

Rod. BR 452, KM 254 - S/N - Zona Rural  
CEP 38170-000 - Perdizes/MG  
+55 (34) 3614-5200

Avenida José Jorge Akel, 4.000  
Jardim Residencial Bela Vista  
CEP 38181-275 - Araxá/MG  
+55 (34) 3669-9000

SAC Bem Brasil: 0800 707 8015