



## Manual Interno – Código de Ética y Conducta SUSTENTA+

### 1. Principios Generales

En **Sustenta+** promovemos una cultura basada en el respeto, la integridad y la transparencia. Todas las personas que forman parte de la organización deben actuar con ética, responsabilidad y coherencia con los valores de la empresa.

### 2. No Discriminación

Se prohíbe toda forma de discriminación por edad, discapacidad, nacionalidad, orientación política, religión, raza, etnia, género u orientación sexual. Las relaciones laborales deben basarse en el respeto, la equidad y la inclusión.

### 3. Anticorrupción y Transparencia

**Sustenta+** mantiene una política de tolerancia cero a la corrupción.

- No se ofrecen ni aceptan sobornos o beneficios indebidos.
- Todos los pagos deben ser legales y legítimos.
- Se prohíbe el lavado de dinero y el tráfico de influencias.
- No se realizarán donaciones políticas ni aportes a grupos de presión.
- Las donaciones sociales o comunitarias deben informarse de forma transparente.
- Se rescinden los contratos con terceros involucrados en actos corruptos.

### 4. Conflictos de Interés

Las personas colaboradoras deben evitar situaciones donde intereses personales o de terceros puedan interferir con los de la empresa. Si se identifica un conflicto de interés, este debe informarse por escrito a la jefatura y la persona involucrada debe abstenerse de participar en decisiones relacionadas.

### 5. Derechos Humanos

**Sustenta+** respeta y promueve los Derechos Humanos en todas sus operaciones y relaciones. Se adhiere a los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos. Cualquier situación que vulnere derechos (trabajo forzoso, infantil, acoso, etc.) debe reportarse al área de Personas o a la jefatura directa para activar los protocolos de investigación y reparación.

## 6. Comité de Ética

El Comité de Ética es el órgano responsable de promover, revisar y hacer cumplir el Código de Ética.

### Funciones principales:

- Revisar periódicamente el Código y actualizarlo según las normativas vigentes.
- Realizar capacitaciones sobre ética y conducta organizacional.
- Recibir y resolver denuncias éticas.
- Fomentar una cultura de integridad y buenas prácticas.

### Composición:

- 1 representante de Gerencia General.
- 1 representante de Gerencia de Personas.
- 1 representante de las y los trabajadores (elegido democráticamente).

Duración del cargo: 2 años, con posibilidad de reelección.

Reuniones: Al menos una vez al mes.

## 7. Mecanismo de Denuncias

Toda persona tiene el deber de denunciar actos contrarios al Código de Ética o la ley.

### Procedimiento:

1. Detectar y registrar el incidente.
2. Reportar al Comité de Ética **(por escrito, verbalmente o mediante formulario web)**.
3. Investigación de antecedentes (plazo máximo de 30 días).
4. Emisión del informe y aplicación de sanciones.

### Garantías:

- Confidencialidad y anonimato.
- Imparcialidad y celeridad.
- Perspectiva de género.
- Protección frente a represalias.

## 8. Acciones Correctivas

Según la gravedad de la falta, se aplicarán las siguientes medidas:

- Amonestación verbal o escrita.
- Capacitación obligatoria en ética.
- Reparación de daños.
- Término de la relación laboral.

## 9. Compromiso Ético

**Sustenta+** reafirma su compromiso con la integridad, la transparencia, la equidad y el respeto hacia todas las personas y grupos de interés. El cumplimiento del Código de Ética es una responsabilidad compartida que garantiza el desarrollo sostenible y la reputación de la organización.