

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6 


## NR00 0000 01 - Código de Ética

### Índice

1. Mensaje del Directorio de Conaprole .....	3
2. Objetivos y Regulación del Código de Ética.....	3
2.1. Responsabilidad Social Empresaria.....	3
2.2. Objetivos del Código de Ética .....	4
2.3.Regulación del Código de Ética .....	4
3. Misión y Visión. ....	6
4. Valores Éticos que nos Definen .....	6
5. Compromiso de Conaprole con sus Socios Cooperarios .....	7
5.1. Información y Transparencia.....	7
5.2. Valor Sostenible .....	7
5.3. Relación con sus Socios Cooperarios.....	7
6. Compromiso entre Conaprole y su Personal .....	7
6.1. Compromiso de Conaprole son su Personal.....	7
6.2. Responsabilidad del Personal con Conaprole.....	8
6.3. Custodia y salvaguarda de activos.....	9
6.4. Uso de activos para beneficio personal y otros fines distintos a los establecidos en las políticas ....	9
6.5. Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo.....	9
6.6. Relación con el Personal.....	9
6.7. Calidad de vida .....	10
7. Compromiso de Conaprole con sus Consumidores .....	11
7.1. Calidad, Seguridad y Eficacia .....	11
7.2. Promoción, Argumentos de Ventas y Diálogo.....	11
8. Compromiso de Conaprole con sus Clientes . ....	11
8.1. Selección de Mercados.....	11
8.2. Diversificación de Mercados .....	11
8.3. Negocios Limpios.....	11
8.4. Relación con Clientes.....	12
8.5. Regalos y Atenciones.....	12
9. Compromiso de Conaprole con sus Proveedores .....	12
9.1. Equidad y Justicia en la Relación con Proveedores.....	12
9.2. Relación con Proveedores .....	13
9.3. Respeto de los Términos de Contratos, Licencias, Leyes y Reglamentos.....	13
9.4. Regalos y Atenciones.....	13
10. Compromiso de Conaprole con el Medio Ambiente .....	14
10.1. Compromiso de Conaprole .....	14
10.2. Compromiso del Personal de Conaprole.....	14
10.3. Compromiso con la Comunidad .....	14
11. Compromiso de Conaprole con la Comunidad.....	14
11.1. Participación de Conaprole en Programas de Desarrollo Comunitario .....	14
11.2. Participación del Personal en el Desarrollo Comunitario.....	15
11.3. Desarrollo de Proveedores y Contratación de Personal Local .....	15
11.4. Donaciones.....	15

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

12. Compromiso de Conaprole con el Gobierno. ....	15
12.1. Gobierno como Rector .....	15
12.2. Gobierno como Cliente.....	16
12.3. Gobierno como Promotor .....	16
12.4. Trato con Funcionarios de Gobierno.....	16
12.5. Cooperación Técnica con el Gobierno .....	16
12.6. Contribuciones y Actividades Políticas.....	16
13. Información Confidencial y/o Privilegiada .....	17
13.1. Seguridad y Manejo de Información Confidencial y/o Privilegiada.....	17
13.2. Uso de Información Confidencial y/o Privilegiada .....	18
13.3. Operaciones en el Mercado Financiero con Base en Información Privilegiada.....	18
13.4. Requerimientos de Información por Autoridades y Terceros .....	18
13.5. Información Confidencial de Terceros.....	18
13.6. Temporalidad de la Obligación de Confidencialidad .....	18
14. Conflictos de Interés.....	19
14.1. Personal con Intereses Externos o Negocios Independientes .....	19
14.2. Personal como Cliente de Conaprole.....	19
14.3. Personal como Proveedor.....	19
14.4. Familiares del Personal como Clientes o Proveedores .....	19
14.5. Productores y/o Personal con Familiares en Conaprole .....	20
14.6. Regalos y Atenciones.....	20
14.7. Honradez y Transparencia .....	20
14.8. Patentes y Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial .....	20
14.9. Reporte de Conflictos de Interés .....	20
14.10. Manejo de Conflictos de Interés.....	20
15. Controles y Registros Financieros.....	21
16. Administración del Código de Ética .....	21
16.1. Procedimiento para Consultas, Sugerencias o Denuncias.....	21
16.2. Compromiso con el Código de Ética .....	22

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

## 1. Mensaje del Directorio de Conaprole

Estimados:

Adoptar y vivir los valores y principios que integran el Código de Ética de **Conaprole** resulta un factor fundamental en el avance y éxito de nuestra Cooperativa. Es ante el dinamismo y la rápida evolución de la industria, que nuestros principios de integridad, transparencia, respeto, trabajo en equipo y excelencia en lo que hacemos se deben mantener inalterables y seguirán siendo los pilares que soportan nuestras acciones.

Como parte de nuestro esfuerzo por reforzar la confianza en **Conaprole** del **Personal**, los **Productores**, **Clientes**, **Proveedores**, **Comunidad** y el **Gobierno**, debemos actualizar y fortalecer continuamente todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de nuestras actividades.

Todos tenemos la obligación y el compromiso de observar este Código de Ética, no sólo para garantizar que las operaciones que realizamos se apeguen estrictamente a las leyes y reglamentos de nuestro país, sino también para asegurar la aplicación de los más elevados estándares y principios de Responsabilidad Social Empresaria. De esta manera, estaremos transitando un camino hacia nuestra visión siempre alineados a nuestros valores y principios.

Para reforzar lo dicho anteriormente, mediante el Expediente N° 46.026 aprobamos un Programa Anticorrupción para todo el Grupo **Conaprole**, con el objetivo de definir, implementar y monitorear actividades de control para prevenir riesgos de soborno, colusión, extorsión y otros mecanismos de corrupción. Este programa hizo necesario reformular diversos aspectos relativos a Gobierno Corporativo, definir y formalizar políticas y procedimientos, alinear este Código de Ética a todas las empresas pertenecientes al Grupo **Conaprole** y a todas las partes que interactúan con el mismo.

## 2. Objetivos y regulación del código de ética

### 2.1. Responsabilidad Social Empresaria

En **Conaprole**, concebimos la ética como un aspecto fundamental de la Responsabilidad Social Empresaria, en la medida en que el nivel de desarrollo ético de nuestra Cooperativa tiene consecuencias en quienes se vinculan directa o indirectamente con ella.

En esta línea, asumimos los siguientes niveles de responsabilidad:


- a) *Responsabilidad económica*: de producir alimentos e ingredientes que la sociedad necesite y venderlos a precios justos que representen el valor de nuestros productos, con niveles de rentabilidad adecuados para asegurar el retorno para los socios y un crecimiento sostenible.
- b) *Responsabilidad legal*: de respetar las reglas y leyes que rigen nuestro accionar empresarial, cumpliendo con las disposiciones vigentes.
- c) *Responsabilidad ética*: desplegando un estilo particular de gestión, más allá del previsto por la ley, en el convencimiento de que existen principios de relación con nuestros socios cooperarios, con nuestro personal, clientes, proveedores, entre otros, que deseamos desarrollar.
- d) *Responsabilidad filantrópica*: que canalizamos a través de donaciones y apoyo discrecional voluntario a causas que promuevan nuestros valores.

Asimismo, nuestra Cooperativa se adhiere a los principios éticos establecidos por el Acuerdo Compact (UN Global Compact) y por los principios del Código Ethical Trading Initiative.

- Derechos Humanos

- 1 - Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos proclamados internacionalmente
- 2 - Asegurarse no estar implicados en abusos a los derechos humanos

Es responsabilidad de la Gerencia de Capital Humano la implementación de las normas relativas a Derechos Humanos.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

- Trabajo

- 3 - Respetar la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva
- 4 - Eliminar todas las formas de trabajo forzoso
- 5 - Abolir el trabajo infantil
- 6 - Eliminar todo tipo de discriminación en materia de empleo y ocupación
- 7 - Eliminar todo tipo de trabajo severo e inhumano

- Medio Ambiente

- 8 - Respalda un enfoque preventivo hacia los desafíos ambientales
- 9 - Llevar a cabo iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental
- 10 - Promover el desarrollo y difusión de tecnologías no dañinas con el medio ambiente

## 2.2. Objetivos del Código de Ética

El propósito de este Código es enunciar normas y principios éticos que deben inspirar la conducta y el quehacer de todo el personal<sup>1</sup> de **Conaprole**. En particular:

- **Aportar una guía fundamental de apoyo para el trabajo del personal de la Cooperativa.**
- **Orientar la educación ética.** De esta forma **Conaprole** busca prevenir la realización de actos que se alejen de nuestros valores y plantear los mecanismos de revelación de disyuntivas que puedan surgir.
- **Promover y mantener la confianza de las localidades en las que operamos y la comunidad en general.**

## 2.3. Regulación del Código de Ética

La administración del Código de Ética corresponde propiamente a las siguientes personas o entidades:

- Comité de Ética de **Conaprole**
- Oficial de Cumplimiento
- Área de Capital Humano
- Auditoría Interna
- Jefe inmediato


### 2.3.1. Comité de Ética de **Conaprole**

El Comité de Ética está constituido por dos miembros del Directorio de **Conaprole**, el Gerente General, el Gerente de Capital Humano y el Oficial de Cumplimiento (sin voz ni voto). Asimismo, de acuerdo a las situaciones o disyuntivas a resolver, el Comité puede invitar a expertos en los distintos temas.

Es responsabilidad de este Comité asegurar la debida aplicación del presente Código, lo que implica:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética.
- Analizar y presentar para aprobación de Directorio las propuestas presentadas por el Oficial de Cumplimiento de modificaciones del Código de Ética y Conducta, así como nuevas normas y/o procedimientos específicos asociados al programa anticorrupción.
- Supervisar los procesos y actividades del Oficial de Cumplimiento. Evaluar el desempeño del mismo
- Gestionar eficazmente los casos sospechosos de corrupción que pudieran surgir y adoptar medidas que resultaran necesarias;
- Recibir los informes anuales elaborados por Auditoría Interna resultantes de la evaluación del Programa Anticorrupción.

<sup>1</sup> El personal involucra a empleados en relación de dependencia directa, zafrales, unipersonales, becarios, entre otros.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

### 2.3.2. Oficial de Cumplimiento

El objetivo del Oficial de Cumplimiento es implementar el Programa Anticorrupción, así como adoptar las medidas que resulten necesarias para administrar los riesgos de corrupción y tráfico de influencias a los que se encuentra expuesto el Grupo **Conaprole**, asegurando que la realización de las operaciones se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos definidos por el Grupo, así como a los límites de exposición al riesgo que hayan sido previamente aprobados por el Directorio.

Las responsabilidades del Oficial de Cumplimiento son las siguientes:

- Formalizar y actualizar las normas, políticas y procedimientos comprendidas en el Programa Anticorrupción
- Mapear los riesgos de corrupción y tráfico de influencias;
- Actualizar la matriz de riesgos de corrupción sin identificar y/o sin actualizar;
- Entrenar y comunicar al personal del Grupo **Conaprole**;
- Facilitar la comprensión y adecuada interpretación del contenido de Código de Ética y Conducta;
- Solicitar y analizar los reportes del personal que se encuentren comprendidos en el Programa Anticorrupción;
- Administrar un canal de denuncias anticorrupción y soborno;
- Recibir las denuncias y/o consultas de apartamiento del Programa Anticorrupción, y derivar los casos que correspondan al Comité de Ética;
- Gestionar eficazmente la resolución de los conflictos asociados a corrupción que pudieran surgir;
- Elevar las modificaciones que entienda necesarias al Programa Anticorrupción

### 2.3.3. Área de Capital Humano

Es responsabilidad del Área de Capital Humano promover y asegurar la difusión del Código, actuando como nexo entre el personal y el Comité de Ética, lo que implica:

- Difundir este Código entre todo el personal de la Cooperativa.
- Analizar y responder las consultas planteadas por el personal, derivando los casos que correspondan al Oficial de Cumplimiento.
- Responder solicitudes de ampliación de información realizadas por el Comité de Ética.


### 2.3.4. Auditoría Interna

Es responsabilidad de Auditoría Interna:

- Realizar pruebas de monitoreo al Programa Anticorrupción para asegurar que los riesgos se identifican y administran apropiadamente, incluyendo aquellos que impactan en la reputación.
- Evaluar el cumplimiento del Programa Anticorrupción por parte de terceros.
- Presentar el informe resultante de la evaluación y monitoreo del programa al Comité de Ética.

### 2.3.5. Jefe inmediato

Es responsabilidad de cada jefe promover los principios y valores contenidos en este Código actuando como nexo entre el personal y el Oficial de Cumplimiento.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

### 3. Misión y visión

#### 3.1. Nuestra Misión

##### ***Por qué existimos***

Maximizar el valor de nuestra leche brindando productos innovadores, de calidad y saludables para nuestros clientes en el mundo.

#### 3.2. Nuestra Visión

##### ***Hacia dónde vamos***

Ser la empresa líder en Latinoamérica con alcance global en alimentos lácteos de excelencia, generando impacto sustentable y positivo en las personas y el entorno.

### 4. Valores éticos que nos definen

#### 4.1. Innovadores

Asumimos cada nuevo desafío con creatividad, generamos espacios para las ideas y no paramos de preguntarnos: ¿qué podemos mejorar?

#### 4.2. Eficientes

Queremos ser competitivos con la mejor tecnología, calidad y austeridad inteligente. Por eso, buscamos la excelencia en cada proceso y en cada acción.

#### 4.3. Proactivos

Nos mantenemos atentos al entorno y dispuestos al cambio, nos reinventamos para superar las expectativas de nuestros clientes.

#### 4.4. Resilientes

Visualizamos los momentos difíciles como una oportunidad para fortalecernos y reinventarnos. ¡somos perseverantes!

#### 4.5. Transparentes


La transparencia es nuestro pilar fundamental para construir confianza. Somos íntegros y honestos.

#### 4.6. Equipo

Estamos convencidos de que los mejores resultados se construyen entre todos, priorizando siempre el objetivo común.

#### 4.7. Comprometidos

Renovamos nuestro compromiso con la sociedad y el ambiente en cada una de nuestras decisiones.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

## 5. Compromiso de Conaprole con sus socios cooperarios

La misión de **Conaprole** consiste en maximizar el valor de nuestra leche brindando productos innovadores, de calidad y saludables para nuestros clientes en el mundo.

Es por esto que **Conaprole** se compromete a realizar sus operaciones cumpliendo los objetivos estratégicos en el marco de los principios que rigen la actividad de la Cooperativa.

### 5.1. Información y transparencia

**Conaprole** asegura a sus socios cooperarios la total transparencia en la toma de decisiones y asume el compromiso de brindar toda la información que sea requerida. Adicionalmente, se compromete a informar periódicamente los resultados de sus operaciones y otros aspectos vinculados al desarrollo del negocio de la Cooperativa.

### 5.2. Valor sostenible

En la búsqueda de generar valor para los socios cooperarios, **Conaprole** se compromete a realizar una gestión con base en la sustentabilidad del negocio en el largo plazo, a través de una política de excelencia en responsabilidad social y una cuidadosa gestión del medio ambiente.

### 5.3. Relación con sus socios cooperarios

**Conaprole** busca promover la práctica de los estándares de este Código en su relación con los socios cooperarios.

## 6. Compromiso entre Conaprole y su personal

### 6.1. Compromiso de **Conaprole** con su Personal

**Conaprole** reconoce en su personal un valor diferencial y promueve el ambiente apropiado para su desarrollo integral. De manera alineada a nuestros Valores, la Cooperativa busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de su personal, al tiempo que fomente la Cooperación y el trabajo en equipo.


En esta misma dirección, la Cooperativa se preocupa por:

- Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales.
- Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente observación de toda conducta que atente contra estos principios.
- Velar por la Calidad de Vida de su personal, protegiendo su salud a través de la salvaguarda de las instalaciones (equipos, dispositivos, sistemas) y procedimientos de seguridad.

En el marco de los esfuerzos que la Cooperativa se encuentra realizando para ser “el mejor lugar para trabajar” y ampliar las posibilidades de desarrollo de su personal y de sus equipos de trabajo, **Conaprole** se plantea el desafío de:

- Brindar beneficios competitivos, proporcionar actualización y desarrollo profesional, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación, así como basar los ascensos en los méritos y competencias de cada uno.
- Realizar los procesos de selección y contratación de personal en base a la capacidad, la experiencia profesional y el nivel de identificación que los candidatos tengan con los valores de la organización.



	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

- Desarrollar dicho proceso en un marco de respeto y transparencia, buscando dejar claros los términos de la contratación.

**Conaprole**, tiene como compromiso la responsabilidad laboral sustentable como concepto de empleador comprometido con el cumplimiento de las obligaciones laborales y con la sustentabilidad económica de las mismas, gestionando de forma responsable el incremento de costos en beneficio del mantenimiento de las futuras fuentes laborales.

## 6.2. Responsabilidad del Personal con **Conaprole**


Quienes formamos parte de la Cooperativa debemos contribuir al logro de su Misión y Visión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos; respetando la Normativa Básica Interna, a disposición de cada empleado en el Área de Capital Humano.

Es entonces responsabilidad y nuestro compromiso como funcionarios de **Conaprole**:

- Conocer y cumplir lo establecido en el presente Código de Ética, así como todas las reglamentaciones legales vigentes y políticas, procedimientos y normas internas de **Conaprole**.
- Orientar a terceros respecto a los valores y comportamientos promovidos por el Código.
- Informar y reportar posibles apartamientos al Código a través de los distintos canales y vías de acceso.
- Dedicar nuestro talento y mejor esfuerzo al cumplimiento de nuestras funciones en **Conaprole**.
- Compartir nuestro conocimiento y experiencia para beneficio de todos aquellos que integramos la Cooperativa (personal y productores), clientes, proveedores y comunidades en las que operamos. La cooperación y el trabajo en equipo constituyen así pilares fundamentales de este compromiso.
- Asumir la responsabilidad por nuestra formación y búsqueda constante de desarrollo, aprovechando las oportunidades de actualización disponibles.
- Desempeñar nuestras tareas con dignidad y corrección, guardando el debido respeto por los compañeros de trabajo y autoridades de la Cooperativa.
- Cumplir y hacer cumplir los estándares legales e internos de salud y seguridad. Es responsabilidad de todos detectar, evaluar anticipadamente y comunicar al superior inmediato alguna actividad riesgosa que se pudiera presentar, a fin de tomar las acciones pertinentes.
- Cumplir con las normas establecidas de seguridad alimenticia.
- Mantener una buena presencia y aseo personal durante la jornada de trabajo
- Proyectar con el buen ejemplo la imagen de la Cooperativa dentro y fuera de sus instalaciones.
- Cumplir con los compromisos de este Código de manera consistente, honesta y responsable.

Estas responsabilidades implican, adicionalmente, aspectos relacionados con la protección de los activos de la Cooperativa. Se definen activos de la Cooperativa a todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la organización, tales como edificios, maquinaria y equipo, equipos informáticos, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, valores, así como información, productos desarrollados, planes de negocio, patentes y marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa y tecnología de información entre otros.



	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

### 6.3. Custodia y salvaguarda de activos

Nuestro compromiso como funcionarios de **Conaprole** incluye la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran en nuestro ámbito de acción. Esto implica no participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.

### 6.4. Uso de activos para beneficio personal y otros fines distintos a los establecidos en las políticas

Los activos propiedad de **Conaprole** así como los servicios que disponemos al trabajar en la Cooperativa, son para ser usados en el desempeño de nuestra función. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes (personales o caritativos) si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato.

Asimismo, debe contarse con la autorización del superior inmediato para permitir visitas, tomar fotografías o filmar cualquier instalación de la Cooperativa.

### 6.5. Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo

Las instalaciones, maquinaria y equipo de **Conaprole** deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado. Adicionalmente, es nuestra responsabilidad en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos.

### 6.6. Relación con el Personal

#### Nuestra forma de trabajo

En **Conaprole** buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la cooperación y el trabajo en equipo para enfrentar con éxito los retos y desafíos que se presentan a diario en nuestra Cooperativa. Entendemos que la cooperación es un aspecto clave, que involucra una comunicación responsable, fundada en los valores de transparencia e integridad que rigen todas nuestras actividades.


A su vez, y con el propósito de asegurar el desarrollo de nuestra gente promovido por nuestra Misión, la gestión de las personas constituye un elemento diferencial de nuestra forma de trabajo.

La Cooperación implica:

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre unidades y áreas, fomentando el trabajo en equipo y la generación de conocimiento en las que todos aportemos nuestra experiencia.
- Priorizar los resultados globales de **Conaprole** sobre los resultados particulares de cada individuo, unidad o área, en el entendido que es en la suma de los esfuerzos individuales, en donde queda garantizado el éxito de todos.
- Apostar siempre a la búsqueda de resultados en el largo plazo, no sacrificando el futuro de la Cooperativa por obtener mejores resultados en el corto plazo.

La Comunicación implica:

- Ser promotor y comunicador de los valores que compartimos en la Cooperativa y ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en este Código de Ética.
- Comunicar nuestras ideas y preocupaciones en forma oportuna, clara, honesta y con responsabilidad, mediante el aporte de comentarios constructivos que hagan más efectivas nuestras relaciones y procesos.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

- Respetar las opiniones de los demás y con ellas enriquecer las propuestas de soluciones y mejoras en nuestro trabajo.

La Gestión de personas comprende:

- Facultar al personal a nuestro cargo para desarrollar mejor su tarea, con foco en los resultados.
- Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todas las personas reciban un trato justo y respetuoso.
- Reconocer el trabajo bien hecho realizado por otros y manifestarlo oportunamente.
- Brindar retroalimentación constructiva cuando sea pertinente, con honestidad y objetividad; sugiriendo alternativas para mejorar.
- Pedir retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.

#### 6.7. Calidad de Vida

Consideramos que la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, es tan importante como la calidad en la producción y la competitividad de la Cooperativa. Es política de **Conaprole** que sus operaciones sean seguras tanto para el personal como para las comunidades en las que opera; lo que incluye salvaguardar los equipos y las instalaciones de la Cooperativa respetando nuestro Manual de Seguridad y Salud Ocupacional<sup>2</sup>. El mismo se encuentra a disposición de cada empleado en el Área de Capital Humano.

#### La seguridad y la salud como prioridades

Los actos y decisiones individuales de ningún modo deben reducir las condiciones de seguridad en nuestras operaciones, ni poner en riesgo la salud de las personas. Es igualmente prioritaria la integridad de las instalaciones y los equipos para su manejo seguro.

#### Cultura de seguridad industrial y salud

En **Conaprole** promovemos la cultura de seguridad y salud al brindar capacitación permanente en esta materia<sup>3</sup>. Establecemos acciones y mantenemos compromisos que contribuyen a mejorar la salud del personal. Promovemos el compromiso, la participación y la responsabilidad individual y colectiva, para actualizar permanentemente nuestra normativa y lograr su efectiva aplicación.

#### Cumplimiento de normativas internas y legales en la materia


**Conaprole** está comprometida con el cumplimiento de las leyes, así como con el cumplimiento de las regulaciones que en esta materia la Cooperativa ha dispuesto, lo que incluye políticas, prácticas, sistemas y procedimientos de seguridad y salud.

#### Orden y limpieza

Es compromiso de **Conaprole** y responsabilidad del personal que trabaja en la Cooperativa mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de factores de riesgo en el trabajo.

<sup>2</sup> Documento interno: Manual de Seguridad y Salud Ocupacional

<sup>3</sup> Documento interno: Manual de Seguridad y Salud Ocupacional

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

## 7. Compromiso de Conaprole con sus consumidores

Quienes integramos la Cooperativa buscamos actuar en forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros consumidores y nos anticipemos a sus necesidades, asegurándonos así una relación de mutuo beneficio y a largo plazo.

### 7.1. Calidad, seguridad y eficacia

**Conaprole** presta la máxima atención al cumplimiento de las normas y estándares de calidad, seguridad alimentaria e higiene de sus procesos, buscando la mejora continua en sus productos de forma de entregar mayor valor a los consumidores.

### 7.2. Promoción, argumentos de ventas y diálogo

En nuestra relación con los consumidores deben estar reflejados los valores de integridad, transparencia y excelencia que como integrantes de **Conaprole** asumimos. Es así que, nos aseguramos que la promoción, argumentos y términos de ventas que usamos estén libres de información falsa acerca de la disponibilidad, oportunidad y/o calidad de nuestros productos.

Asimismo, basamos nuestro diálogo con los consumidores en la transparencia, integridad y búsqueda de excelencia.

## 8. Compromiso de Conaprole con sus clientes

El propósito de **Conaprole** es “entregar valor” y ser la mejor opción para sus clientes. Es por eso que el trato que mantiene con ellos se funda en la búsqueda de excelencia, al tiempo que les suministra servicios y productos de calidad en forma oportuna y en el lugar acordado.

### 8.1. Selección de mercados

Al definir la estrategia de consumidores y/o mercados, **Conaprole** hace su selección en base a criterios de negocio, sin buscar establecer diferencias discriminatorias de ningún tipo.


### 8.2. Diversificación de mercados

Debido al proceso de diversificación de nuestros mercados, estamos en contacto con diferentes culturas. En este contexto, al gestionar negocios buscamos cumplir con las leyes de las distintas naciones en donde opera la Cooperativa, lo que incluye la consideración de las costumbres y los usos particulares. Antes de pactar acuerdos y elaborar contratos, el personal debe consultar con los asesores legales, de modo que se asegure el cumplimiento de las leyes aplicables.

### 8.3. Negocios limpios

Buscamos obtener ventajas competitivas sobre nuestros competidores a través de un desempeño superior, nunca mediante prácticas comerciales no éticas o ilegales. El robo de información comercial secreta, obtenida sin consentimiento de su propietario o el hecho de inducir a ex empleados o empleados actuales de otras organizaciones a proporcionar dicha información, está estrictamente prohibido.

Ningún miembro del personal de **Conaprole** intentará obtener ventajas competitivas mediante la manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, representación engañosa de datos materiales, cuestionamiento o asignación inadecuada de nuevo personal ni mediante ninguna otra práctica que sea intencionalmente injusta.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

#### 8.4. Relación con clientes

Uno de nuestros valores es mantener una relación con el cliente basada en la integridad y la excelencia.

Para crear y mantener esta confianza y credibilidad entre **Conaprole** y sus clientes, tenemos por principio establecer compromisos sólo con aquello que podamos cumplir cabalmente. Si por circunstancias imprevistas no resulta posible concretar el compromiso contraído, nos comprometemos a informar a nuestro cliente.

**Conaprole** se esfuerza en promover la práctica de los estándares contenidos en el presente documento. De esta forma busca extender entre sus clientes los valores que en el Código se promueven y recomienda que éstos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

Para garantizar el comportamiento ético de nuestros clientes, se incluirá el siguiente mensaje en los contratos a firmar o en comunicaciones vía correo electrónico con los mismos:

“Nuestros proveedores y clientes aceptan el contenido de nuestro “Código de Ética” el cual se encuentra a disposición en la web corporativa (<https://www.conaprole.uy>) y se comprometen a cumplir el mismo tanto en su letra como en su espíritu, aceptando que en caso de no hacerlo, el Comité de Ética del Grupo **Conaprole** podrá evaluar medidas a tomar en cuanto a la relación comercial”.

#### 8.5. Regalos y atenciones

Los regalos, atenciones u otras cortesías para clientes actuales o potenciales de **Conaprole** pueden justificarse por propósitos comerciales legítimos; en todos los casos, dichas deferencias contar con la autorización escrita del superior inmediato de quien las otorgue. En cuanto a los gastos que ello suponga, deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los procedimientos establecidos. Está prohibido pedir o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

Al personal de **Conaprole**, por regla general, no se le permite recibir regalos ni otras cortesías, incluido dinero, por parte de los clientes. Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías, se apeguen a las prácticas comerciales usuales, estén autorizadas por el superior inmediato, su valor no pueda exceder los doscientos dólares y no comprometan la objetividad de la negociación. Las invitaciones de clientes a viajes, ferias, congresos o eventos solo podrán ser aceptadas si cuentan con la previa aprobación del Comité de Ética.

Ningún miembro del personal de **Conaprole**, familiar o amigo, puede utilizar su trabajo en la Cooperativa para solicitar dinero en efectivo, regalos o servicios gratuitos de ningún cliente, para su beneficio o de un tercero.


### 9. Compromiso de Conaprole con sus proveedores

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con nuestros proveedores ha contribuido al éxito de **Conaprole**. Por tal motivo, buscamos que nuestras relaciones con ellos se basen en la transparencia, el respeto y la integridad.

#### 9.1. Equidad y justicia en la relación con proveedores

**Conaprole** –en un marco de confidencialidad y respeto– busca otorgar a sus proveedores las mismas oportunidades para contratarlos, guardando congruencia y consistencia en el proceso de abastecimiento y haciendo énfasis en la claridad de los términos del contrato.

En la selección de los proveedores, la evaluación de las ofertas se basa en los criterios establecidos formalmente por nuestra Cooperativa: un precio competitivo, calidad, experiencia y servicio.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

## 9.2. Relación con proveedores

**Conaprole** se esfuerza en promover la práctica de los estándares del Código de Ética. De esta forma busca extender entre sus proveedores los valores de este Código y exige que éstos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

Para garantizar el comportamiento ético de nuestros proveedores, se incluirá el siguiente mensaje en los contratos a firmar o en comunicaciones vía correo electrónico con los mismos:

“Nuestros proveedores y clientes aceptan el contenido de nuestro “Código de Ética” el cual se encuentra a disposición en la web corporativa (<https://www.conaprole.uy>) y se comprometen a cumplir el mismo tanto en su letra como en su espíritu, aceptando que, en caso de no hacerlo, el Comité de Ética del Grupo **Conaprole** podrá evaluar medidas a tomar en cuanto a la relación comercial”.

## 9.3. Respeto de los términos de contratos, licencias, leyes y reglamentos

Uno de los principios que guía nuestro comportamiento en **Conaprole** es el respeto por los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos.

Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial. Es por esto que el personal no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren estar debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios, sujetos a pago de regalías o derechos de propiedad intelectual o industrial a terceros, así como la autenticidad y licitud de los mismos.

Asimismo, requerimos a nuestros proveedores de servicios el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y los apoyamos con tal propósito.


## 9.4. Regalos y atenciones

Los regalos, atenciones u otras cortesías para proveedores actuales o potenciales de **Conaprole** pueden justificarse por propósitos comerciales legítimos; en todos los casos, dichas deferencias deben contar con la autorización escrita del superior inmediato de quien las otorgue. En cuanto a los gastos que ello suponga, deben registrarse en forma exacta y específica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Cooperativa a tales efectos.

Está prohibido pedir o condicionar una negociación a la entrega de una atención, cortesía o regalo.

Al personal de **Conaprole** tampoco se le permite recibir regalos ni cortesías, incluido dinero en efectivo, por parte de los proveedores. Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías que se apeguen a las prácticas comerciales usuales (valor máximo doscientos dólares americanos), debiendo ser siempre de conocimiento del superior inmediato, y sobre todo, no comprometan la objetividad de la negociación, o generen expectativa de compromiso personal. Las invitaciones de proveedores a viajes, ferias, congresos o eventos solo podrán ser aceptadas si cuentan con la previa aprobación del Comité de Ética.

El personal de **Conaprole** tampoco debe solicitar, gestionar o aceptar descuentos o facilidades de los proveedores de la Cooperativa para beneficio propio o de terceros, salvo las que surjan de convenios de aplicación general, establecidos entre la Cooperativa y sus proveedores, con autorización por escrito del superior directo. Tampoco le está permitido al personal solicitar a los proveedores, actuales o potenciales, donaciones o servicios para beneficio propio o de terceros, a menos que **Conaprole** como Cooperativa haya decidido sumarse al esfuerzo de otras organizaciones para apoyar campañas dirigidas a la atención de necesidades específicas de la Comunidad.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

## 10. Compromiso de Conaprole con el medio ambiente

**Conaprole** está comprometido con una política de excelencia en Responsabilidad Social en base a los postulados de Desarrollo Sustentable. Constituye así un principio fundamental que rige todas las actividades de la Cooperativa, el satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la habilidad de las generaciones futuras de satisfacer sus propias necesidades.

Es por esto que para **Conaprole** es una prioridad desarrollar sus operaciones en armonía con la naturaleza. Para el cumplimiento de este propósito, fomentamos el desarrollo y la implantación de sistemas de prevención, control y disminución de impactos ambientales en todas nuestras operaciones.

### 10.1. Compromiso de **Conaprole**

Para ser congruente con su Política de preservación del medio ambiente<sup>4</sup>, **Conaprole** dedica recursos económicos y adopta planes y programas de estándar internacional. Todos ellos están orientados al fin de asegurar la utilización óptima y racional de los recursos naturales.

Asimismo, **Conaprole** capacita y sensibiliza continuamente a su personal en el cuidado del medio ambiente en las comunidades en donde opera.

### 10.2. Compromiso del personal de **Conaprole**

Es obligación de quienes trabajamos en **Conaprole** cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidas por la Cooperativa.

Además, buscamos participar en las campañas y prácticas ambientales, siguiendo las directrices emitidas por la Cooperativa.

### 10.3. Compromiso con la comunidad

En todo momento procuramos mantener una participación proactiva con los organismos públicos y privados en el desarrollo de planes para mantener el equilibrio ecológico. También buscamos contribuir a la elaboración y perfeccionamiento de leyes ambientales de acuerdo con los planes y programas de **Conaprole**.

## 11. Compromiso de Conaprole con la comunidad

En **Conaprole** nos hemos comprometido a “aportar valor a la comunidad” a través de nuestra política de Responsabilidad Social<sup>5</sup> procurando mantener siempre un canal de comunicación abierto con las comunidades.

### 11.1. Participación de **Conaprole** en programas de desarrollo comunitario

Como un vecino más en las comunidades en donde operamos y como parte de nuestra responsabilidad social, en **Conaprole** participamos directamente –o a través de organizaciones reconocidas – en programas y actividades que promueven la integración, el desarrollo y mejora en la calidad de vida de las comunidades.


La participación de **Conaprole** puede significar presencia, asesoría, gestoría, patrocinios u otra clase de apoyos específicos, con frecuencia vinculados con nuestros productos.

Para que nuestra organización participe en proyectos de desarrollo comunitario, deberán verificarse las siguientes condiciones:

<sup>4</sup> Documento interno: Política de Calidad

<sup>5</sup> Documento interno: Política de Responsabilidad Social



	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

- No estar prohibido por la ley del país de que se trate.
- Estar aprobado por la Dirección de la Cooperativa.
- No significar asumir las obligaciones y responsabilidades fundamentales de las entidades gubernamentales, de otras Cooperativas o de la misma comunidad.
- Estar verdaderamente orientado al desarrollo de la comunidad al fomentar la cultura, la salud, la educación, el deporte o el medio ambiente, entre otros aspectos.
- Reflejarse en los registros contables de **Conaprole**, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Existir expresa constancia de recibo del beneficiario, con importe o naturaleza de la contribución, así como destinatario y finalidad de la misma.

#### 11.2. Participación del personal en el desarrollo comunitario

Se espera que la conducta del personal de **Conaprole** en su comunidad, refleje los valores que promovemos como Cooperativa.

**Conaprole** apoya la participación de su personal en aquellas actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el cumplimiento de sus funciones.

El personal de la Cooperativa no debe generar falsas expectativas sobre posibles apoyos que ésta pueda proporcionar.

#### 11.3. Desarrollo de proveedores y contratación de personal local

Como una contribución al desarrollo y beneficio de las comunidades en las que **Conaprole** opera, procuramos la contratación de personal de la propia comunidad y el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios también locales. En todos los casos, la oportunidad laboral está enmarcada por principios claros de capacidad técnica, calidad, competitividad y experiencia adquirida. Adicionalmente, los criterios de selección de proveedores aplicados son los mismos referidos anteriormente en este Código: precio competitivo, calidad, experiencia y servicio.

#### 11.4. Donaciones

Ningún empleado, en forma personal, podrá realizar donaciones en nombre de **Conaprole**. Existe un documento interno<sup>6</sup> que regula este tema.

### 12. Compromiso de Conaprole con el gobierno

Las operaciones de **Conaprole** requieren de una amplia interacción con los gobiernos de diversos países. En todo momento, esta interacción debe apegarse a los principios y valores promovidos por nuestra Cooperativa, haciendo especial énfasis en la honestidad y el respeto.


Entendemos por relaciones con el Gobierno aquellas en las que éste interactúa con **Conaprole** como rector, cliente o promotor.

#### 12.1. Gobierno como rector

Es política de **Conaprole** conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por los gobiernos de los países en los que

<sup>6</sup> Documento interno: Donaciones



	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

operamos. De esta manera **Conaprole** espera que su personal actúe siempre en un marco de legalidad. En consecuencia no debemos, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo.

Si un empleado de **Conaprole** duda sobre el carácter legal de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o estándar, tiene la responsabilidad de dirigirse al Comité de Ética.

#### 12.2. Gobierno como cliente

Es responsabilidad del personal de **Conaprole** conocer y cumplir cabalmente con todos los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos de los países en los que operamos, al proveer nuestros productos al Gobierno de algún país.

#### 12.3. Gobierno como promotor

De acuerdo a nuestros valores **Conaprole** busca apoyar en la medida de sus posibilidades, a aquellos gobiernos de los países en que operamos, que propicien el desarrollo de las comunidades. Estas contribuciones son hechas de acuerdo a los criterios establecidos en el capítulo referido a la “Relación con la Comunidad”

#### 12.4. Trato con funcionarios de Gobierno

Antes de establecer un contacto de negocio, es responsabilidad del personal de nuestra Cooperativa verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con funcionarios de Gobierno representando a **Conaprole**. Además, no se puede entregar regalos a ningún funcionario público sin la aprobación pertinente de acuerdo a las políticas vigentes en la Cooperativa.

De ningún modo podemos prometer, ofrecer, pagar, prestar, dar o en alguna forma transferir –directa o indirectamente– cualquier fondo, activo u objeto de valor de la Cooperativa a algún funcionario, empleado o entidad del Gobierno, si dicha aportación es ilegal o va a ser utilizada de manera ilegal. Las aportaciones legales deben autorizarse de acuerdo con las políticas de **Conaprole**.

#### 12.5. Cooperación técnica con el Gobierno


**Conaprole** puede proveer temporalmente recursos humanos con el perfil y la preparación adecuada para apoyar técnicamente algunos proyectos de Gobierno, cuyo fin sea el desarrollo de programas que beneficien a la comunidad en general. En todo caso, tales apoyos deberán ser previamente autorizados por la Dirección de la Cooperativa.

#### 12.6. Contribuciones y actividades políticas

**Conaprole** reconoce y respeta el derecho que tiene su personal de contribuir y/o participar en actividades externas a la Cooperativa, como es el caso de actividades de carácter político. En estos casos, se espera que tales actividades sean legales y no interfieran con los deberes y responsabilidades contraídos con la Cooperativa, ni la comprometan. No está permitido realizar contribuciones, a nombre de **Conaprole**, ya sea en dinero o en especie, a ninguna institución política, excepto aquellas aprobadas por Directorio. Se establece que **Conaprole** no se encuentra vinculado, ni se vinculará a ningún partido ni institución política.

Se entiende por contribución política la entrega de dinero, bienes, servicios, derechos o cualquier otro recurso, a partidos políticos, asociaciones u organizaciones de carácter político, así como a candidatos a ocupar algún puesto de elección popular.

Se entiende por actividad política el ejercicio o desarrollo de cualquier actividad personal de carácter político. Puede incluir no sólo la militancia en un partido, organización o asociación política, sino también la postulación como candidato, la intervención en una campaña electoral, o el desempeño de un cargo público de naturaleza política o dentro de algún partido político.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

**Conaprole** respeta el ejercicio de las actividades políticas que libremente decida llevar a cabo su personal, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal. Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debe involucrar o relacionar a **Conaprole** ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la Cooperativa.

No está permitido que el personal realice actividades políticas o religiosas en las instalaciones de la Cooperativa, o utilice recursos de la misma con este fin.

La Cooperativa no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia política por parte de **Conaprole**.

### 13. Información confidencial y/o privilegiada

En **Conaprole** consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada al derecho.

Entendemos por “poseer información confidencial y/o privilegiada”, conocer actos, hechos o documentos sobre la Cooperativa o su red de negocios.

Tener información privilegiada también incluye conocer actos, hechos o acontecimientos no públicos relacionados con **Conaprole** o su red de negocios, que pueden representar un beneficio personal a quien haga uso indebido de los mismos.

Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial referente a la Cooperativa, sus directivos, grupos de interés u operaciones. La siguiente se considera información confidencial y/o privilegiada; esto es en forma enunciativa, pero no limitativa.


- Información contable y proyecciones financieras
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio
- Operaciones con valores y financieras
- Políticas y prácticas comerciales y operativas
- Controversias judiciales o administrativas
- Cambios organizacionales
- Investigación y desarrollo de nuevos productos
- Información personal de los empleados de **Conaprole** y de los socios cooperarios
- Propiedad intelectual e industrial, tales como secretos industriales, procedimientos, productos, marcas registradas, patentes y derechos de autor.
- Listados de clientes, productores y proveedores, estructuras y políticas de precios

De acuerdo al Programa Anticorrupción, las personas cubiertas por el mismo, deben firmar un Convenio de Confidencialidad, Exclusividad y Anticorrupción para garantizar la confidencialidad de la información mencionada anteriormente.

#### 13.1. Seguridad y manejo de información confidencial y/o privilegiada

Toda persona que ingresa a **Conaprole** firma una cláusula de confidencialidad en la que se responsabiliza de hacer un buen uso de la información. Quien tiene personal a su cargo es co-responsable del buen uso que éstos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Política de Seguridad de la Información

El uso o distribución de información confidencial y/o privilegiada sin autorización viola las disposiciones de este Código de Ética y de la Política de seguridad de la información.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

### 13.2. Uso de información confidencial y/o privilegiada

Quienes trabajamos en **Conaprole** de ningún modo debemos revelar o comunicar información confidencial y/o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por razones de negocio y se cuente con la autorización para divulgarla. En este caso, siempre hay que notificarlo por escrito al superior inmediato o al responsable de la información. Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial y/o privilegiada, también debe consultarse al superior inmediato o, en su caso, al responsable de la información.

Quando por razón justificada se revele o comunique información confidencial y/o privilegiada al interior de **Conaprole**, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de "confidencialidad". En el caso en que se trate de terceros, debe obtenerse de ellos una Carta Compromiso de Confidencialidad.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial y/o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona, pues esto puede ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de **Conaprole** o sus grupos de interés. El mal uso de información confidencial y/o privilegiada puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establece la Cooperativa.

Salvaguardar la información de carácter confidencial y/o privilegiada es obligación y compromiso de socios cooperarios, administradores, comisiones fiscales, personal en general, auditores externos, prestadores de servicios, proveedores y clientes de **Conaprole**.

Solamente los voceros autorizados podrán informar o pronunciarse ante las diversas situaciones que se planteen. Los mismos serán designados, de acuerdo a cada caso, por la Dirección de la Cooperativa.

### 13.3. Operaciones en el mercado financiero con base en información privilegiada

Es ilegal usar información confidencial para hacer transacciones en el mercado financiero, o compartir dicha información con un familiar, amigo, o cualquier persona ajena a esta información. Toda la información no pública debe ser considerada como interna y en ningún momento ser utilizada con fines de lucro personal.

### 13.4. Requerimientos de información por autoridades y terceros

Quando alguna autoridad gubernamental requiera de información de la Cooperativa, la solicitud puede ser atendida siempre y cuando se presente por escrito, reúna los requisitos de ley, y se cuente con la autorización del superior inmediato, del área legal y cualquier otra parte involucrada. Es importante cumplir con los requisitos establecidos por los diferentes organismos reguladores a los que se sujeta la Cooperativa.


Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre **Conaprole** son sus voceros oficiales.

### 13.5. Información confidencial de terceros

**Conaprole** respeta los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros y requiere de sus empleados que se respeten dichos derechos.

### 13.6. Temporalidad de la obligación de confidencialidad

Todo empleado de **Conaprole** tiene la obligación de proteger la información confidencial y/o privilegiada de la Cooperativa, aún después de desvincularse de ésta de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Información.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

#### 14. Conflictos de interés

Todas las personas que trabajamos en **Conaprole**, tenemos la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre proteger los intereses de la Cooperativa.

Tanto los directivos como el personal de **Conaprole** debemos evitar las situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y de la Cooperativa o pudieran incluso dar lugar a ser percibidos como conflicto de interés.

Existen “conflictos de interés” cuando intervienen intereses personales o de terceros en la gestión de la Cooperativa, incluyendo los de sus subsidiarias y afiliadas. Por ejemplo, un conflicto de interés se da cuando alguna persona que trabaja en **Conaprole** busca beneficios personales o cuando un miembro de **Conaprole** y/o su familiar reciben beneficios indebidos de la Cooperativa.

Las personas cubiertas por el Programa Anticorrupción deben firmar una declaración jurada informando si existe un potencial conflicto de interés que pudiera surgir de distintos tipos de relaciones, pasadas o presentes, que puedan afectar su imparcialidad. Esta declaración será remitida al Oficial de Cumplimiento, el cual deberá realizar un tratamiento confidencial de la información contenida en la misma, pudiendo efectuar pruebas para verificar la independencia e imparcialidad de la persona cubierta en las transacciones que se realicen entre el conflicto de interés identificado y **Conaprole**.

##### 14.1. Personal con intereses externos o negocios independientes

Se espera que quienes trabajamos en **Conaprole** dediquemos nuestro talento y mejor esfuerzo a la Cooperativa, y tengamos con ella un sentido de lealtad. Lo que implica evitar:

- Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la Cooperativa.
- Tomar provecho del puesto o posición en la Cooperativa para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia o terceras personas.

##### 14.2. Personal como cliente de **Conaprole**

El personal de la Cooperativa se compromete a adquirir nuestros productos para su propio consumo.

Quienes trabajamos en **Conaprole** – y nuestros familiares directos- de ninguna manera podemos tener negocios dedicados a la comercialización, distribución, transportación o transformación de nuestros productos o servicios.


##### 14.3. Personal como proveedor

El personal de **Conaprole** (mientras se encuentre vinculado con la Cooperativa) y sus familiares (propietarios de algún negocio vinculado al sector de actividad de **Conaprole**) deberán declarar por escrito a la Dirección si son proveedores de nuestra Cooperativa.

##### 14.4. Familiares del personal como clientes o proveedores

El personal de **Conaprole** se compromete a no participar ni influir –directa o indirectamente– en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes posean un vínculo familiar, o algún otro interés distinto a los de **Conaprole**, por el que pueda obtener beneficios personales.

Es obligación de toda persona que trabaja para **Conaprole** notificar a su jefe inmediato si tiene vínculos familiares con propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de nuestra Cooperativa.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

#### 14.5. Productores y/o personal con familiares en **Conaprole**

Los familiares del personal y/o productores de nuestra Cooperativa pueden trabajar para ella siempre y cuando cumplan con los requerimientos definidos para el puesto. La contratación de los mismos se realizará siguiendo el procedimiento de selección establecido por el Área de Capital Humano.

Bajo ninguna circunstancia una persona que trabaja en la Cooperativa podrá tener en su línea de reporte directo a un familiar.

#### 14.6. Regalos y atenciones

Al personal de **Conaprole** no se le permite aceptar regalos u otras cortesías de cualquier tipo que puedan comprometer la objetividad de nuestras decisiones en actuales o futuras negociaciones. Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías que se apeguen a las prácticas comerciales usuales (valor máximo doscientos dólares americanos), y que sean de conocimiento del jefe inmediato.

Las invitaciones de proveedores a viajes, ferias, congresos o eventos solo podrán ser aceptadas si cuentan con la previa aprobación del Comité de Ética.

#### 14.7. Honradez y transparencia

**Conaprole** espera de sus empleados el compromiso de trabajar con honradez y transparencia en el cumplimiento de sus funciones. Ninguna clase de soborno y/o extorsión será aceptada. Si alguna persona en la Cooperativa está siendo objeto de cualquier tipo de proposición o presión ilegal en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato. En caso de conocer la existencia de situaciones en las que una persona de la Cooperativa esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno, constituye nuestra responsabilidad reportarla. En el último capítulo de este Código se incluyen las distintas vías de reporte.

Asimismo, se podrá recurrir al Oficial de Cumplimiento de **Conaprole** a través de los canales disponibles, para solicitar asistencia en situaciones particulares o de duda.

#### 14.8. Patentes y derechos de propiedad intelectual e industrial

Sujeto a lo previsto por la legislación de cada país, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos, políticas, procedimientos y archivos informáticos generados por quienes trabajamos en **Conaprole**, en relación directa con nuestra función y responsabilidades, son propiedad de la Cooperativa.


En particular, cualquier requerimiento de material que sea propiedad de la Cooperativa para ser utilizado con fines docentes o informativos requiere la autorización del superior inmediato.

#### 14.9. Reporte de conflictos de interés

Las situaciones que involucran un conflicto de interés, no siempre son obvias o fáciles de resolver. Los empleados de **Conaprole** podemos buscar asistencia del Comité de Ética, a través de los canales disponibles, debiendo reportar los conflictos de interés reales y potenciales ante este Comité. En circunstancias similares, los ejecutivos y directivos de **Conaprole** deben reportar al Comité de Ética cualquier transacción o relación que pudiera propiciar esta clase de conflictos y el Comité de Ética deberá reportar a su vez los hechos al Comité de Auditoría.

#### 14.10. Manejo de conflictos de interés

En caso de presentarse un conflicto de interés real o potencial en las relaciones personales, profesionales o actividades de un empleado en la Cooperativa, se espera que el empleado resuelva la situación de manera ética de acuerdo a las previsiones de este Código de Ética.

	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

### 15. Controles y registros financieros

**Conaprole** busca mantener y fortalecer la credibilidad y la confianza de sus grupos de interés a través de una comunicación efectiva. Del mismo modo, la Cooperativa adopta la responsabilidad de comunicar de manera oportuna información fidedigna, en todos los aspectos, sobre la condición financiera y los resultados de las operaciones de **Conaprole**.

Por consiguiente, los empleados de **Conaprole** deben garantizar, en los ámbitos de su responsabilidad, que los registros financieros reflejen la realidad, que los controles sean efectivos, que los reportes y documentos sujetos a revisión de las autoridades pertinentes y otras instituciones y cualquier comunicación que deba ser hecha pública se hagan de manera oportuna e incluyan información real, precisa y suficiente.

Los registros financieros incluyen documentos como estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones de la Cooperativa.

Los controles financieros son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros, incluidos los lineamientos de autorización de transacciones. El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y con los lineamientos de Control Interno emitidos por la Cooperativa.

Es responsabilidad del contralor de cada área asegurar la difusión y la implantación de las políticas de Control Interno. La verificación periódica de su cumplimiento es responsabilidad de Auditoría Interna.

En cuanto a las operaciones que implican un registro contable, deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumplir con los requisitos fiscales, y ser exacta. Para su preparación, se requiere un detalle razonable, registro en las cuentas contables y asiento en el momento que suceden las operaciones.

Solamente puede revelarse información financiera si hay un apego a los lineamientos establecidos en el tema "Información Confidencial y/o Privilegiada". Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a **Conaprole**.

Las operaciones relacionadas con "Controles y Registros Financieros" deben apegarse a los lineamientos establecidos en la normativa de Control Interno y alinearse con las buenas prácticas que en este sentido se han desarrollado.

Cualquier situación relacionada con asuntos contables, de controles internos, registros financieros o de auditoría, debe ser reportada directamente al Comité de Auditoría.

### 16. Administración del código de ética


Con el fin de promover la vivencia de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece en este apartado un mecanismo para la administración del Código de Ética de **Conaprole**.

**Conaprole** se reserva el derecho de modificar su Código de Ética cuando lo crea conveniente y sin anuncio o consulta previa. En este sentido, **Conaprole** se compromete a comunicar debidamente a todo el personal, cualquier modificación que se realice sobre este Código.

#### 16.1. Procedimiento para consultas, sugerencias o denuncias

El Código de Ética de **Conaprole** es aplicable a todo el Grupo **Conaprole** y es nuestra responsabilidad y compromiso cumplirlo y hacerlo cumplir. Para este fin, se han establecido diferentes canales de comunicación que el personal de **Conaprole** puede utilizar para resolver dudas acerca del Código de



	Tipo doc.	NORMATIVA	Código	NR00 0000 01
	Nombre	CÓDIGO DE ÉTICA		
	Proceso	DOCUMENTO CORPORATIVO	Versión	6

Ética, realizar sugerencias, informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan los valores **Conaprole**, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la Cooperativa.

No siempre es sencillo definir y juzgar si una situación viola la ley, la ética o las disposiciones de este Código de Ética. Cualquier duda sobre el carácter legal y/o ético de una situación debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento.

**Conaprole** exhorta a sus empleados a reportar las sospechas de apartamiento o violación de este código de manera inmediata y pretende investigar en profundidad cualquier reporte hecho de buena fe.

La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte cualquier parte interesada sin temor a consecuencias negativas, es vital para la adecuada implementación de este Código. Es un compromiso de los empleados de **Conaprole** cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá un tratamiento expedito, profesional y confidencial por parte del Oficial de Cumplimiento y por el Comité de Ética.

Para realizar sus consultas, sugerencias o denuncias, el personal de **Conaprole** cuenta con las siguientes vías de acceso:

- Sistema de denuncias de ética: Canal seguro para presentar cualquier apartamiento o violación al Código de Ética, a través de siguiente link: <https://etica.conaprole.com.uy/denuncias>

Este canal permite enviar consultas, sugerencias o denuncias en forma anónima y confidencial y garantizando al empleado que su identidad no podrá ser conocida. También está la opción de poder identificarse, con nombre, teléfono y correo electrónico, o solamente colocar una dirección de correo electrónico para poder estar a disposición de brindar más información sobre la denuncia realizada y a la cual se enviará un informe del trabajo de investigación realizado.

Al sistema de denuncias se podrá acceder por el Portal de Autogestión de Capital Humano, página web institucional de **Conaprole**, Portal Lechero y página web de Exportaciones.

- Área de Capital Humano
- Oficial de Cumplimiento.

## 16.2. Compromiso con el Código de Ética

Vivir intensamente nuestros valores nos beneficia en lo personal y a quienes nos rodean; la Cooperativa lo fomenta y reconoce públicamente los casos excepcionales. Es por ello que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para la organización, se dará una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta el despido; sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la aplicación de la ley vigente.

En **Conaprole**, el superior inmediato tiene la responsabilidad de ser ejemplo en la vivencia y promoción de los valores enunciados; de reconocer a su personal cuando éste vive los valores; y de aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

Cualquier omisión por parte del personal de **Conaprole** de informar acerca de un apartamiento del Código de Ética constituye, por sí misma, un apartamiento.

DIRECTORIO  
Resolución N° 89899  
15 de Diciembre de 2020