

## Mensaje del CEO

Estimados colaboradores:

La transparencia, la honestidad, la lealtad, la dignidad, el respeto y la cortesía hacia cualquier persona, independientemente de su nivel jerárquico, sin discriminación de ninguna naturaleza, son principios que deben guiar la actuación entre todas las personas de la empresa, tanto en las relaciones internas como en las establecidas con los socios comerciales.

Así, el Código de Conducta de ASTA BRASIL establece las reglas que sirven de base para nuestro comportamiento ético.

Este Código define nuestra forma de hacer negocios en todo el mundo. El Código de Conducta se basa en la Política de Integridad establecida por la Alta Dirección del Grupo ASTA en vista de su actuación en el mercado mundial.

Reconociendo la importancia de este Código de Conducta, todos los empleados de ASTA deben conocer su contenido y otros Procedimientos de nuestro Sistema de Integridad (disponibles en la intranet corporativa) y cumplir plenamente los requisitos aplicables en sus actividades.

Con este Código no esperamos cubrir todas las situaciones cotidianas. En caso de duda, los empleados deben buscar orientaciones junto a sus líderes.

Si detecta o sospecha de situaciones contrarias a las directrices de este Código, debe comunicar sus preocupaciones, de buena fe, a través de los canales adecuados.

(Canal de Ética 0800 601 8272 o <https://www.0800brasil.com.br/astaetcbrazil>)

Contamos con su compromiso con este Código de Conducta, para el mantenimiento de una empresa sólida fundamentada en valores éticos.

**Marcelo Porsch**  
CEO ASTA BRASIL

### CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y DIRECTRICES SOBRE INTEGRIDAD

Es deber de todos los empleados de ASTA BRASIL:

- ✓ Cumplir plenamente la legislación y otros requisitos normativos aplicables.
- ✓ Respetar la diversidad de toda naturaleza y la dignidad personal, la intimidad y los derechos de todos los seres humanos, por lo que queda prohibido cualquier tipo de discriminación, racismo, acoso moral o sexual.
- ✓ Esforzarnos por mantener y promover la buena reputación de nuestra empresa.

### RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES (ANTIMONOPOLIO)

ASTA BRASIL cumple la Legislación local sobre la ley de derecho de competencia (ANTIMONOPOLIO). Así que son deberes:

- ✓ Garantizar la competencia leal y no participar en actividades o negocios perjudiciales para la administración pública, la sociedad o sus socios comerciales.
- ✓ Están prohibidas todas las relaciones con competidores que tengan por objeto acuerdos sobre precios, capacidades de producción, reparto de mercados, territorios de venta o programas de producción, así como las actitudes que perjudiquen la sana competencia y creen restricciones comerciales con los socios.
- ✓ No obtenga ni utilice información confidencial de los competidores.

### RELACIÓN CON PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y SOCIOS COMERCIALES

Los proveedores y socios comerciales serán seleccionados mediante criterios justos y adecuados, respetando siempre la fluidez y transparencia de las relaciones. A tal fin, todo empleado responsable de la contratación o que participe en ella se compromete a:

- ✓ Seleccionar y contratar proveedores, prestadores de servicios y socios comerciales, garantizando la transparencia de la información y el establecimiento de criterios objetivos que promuevan la competencia justa.
- ✓ No utilice proveedores, prestadores de servicios o socios comerciales, bajo ninguna circunstancia, para llevar a cabo ninguna actividad que vaya en contra de los requisitos de este Código de Conducta.
- ✓ No obtener, solicitar o aceptar ningún tipo de ventaja personal como resultado de su posición en la relación comercial.

- ✓ Supervisar a los proveedores, prestadores de servicios o socios comerciales durante la relación comercial con el fin de prevenir o detectar conductas indebidas que puedan afectar a los negocios y a la reputación de ASTA.
- ✓ Notificar inmediatamente al Gerente y al Departamento de Compliance, cuando se detecte o sospeche cualquier conducta indebida por parte de los socios.

En particular, instruimos directamente a nuestros proveedores y socios comerciales para que actúen de acuerdo con las leyes del País y las directrices de integridad vigentes en el mercado.

Por lo tanto, todos los proveedores y socios comerciales recibirán el Código de Conducta específico y serán contratados de acuerdo con los procedimientos internos de ASTA.

### **REGALOS Y HOSPITALIDAD, DONACIONES Y PATROCINIO**

Regalos y hospitalidad, donaciones y patrocinios, tienen como objetivo establecer relaciones comerciales sanas, con integridad y creación de valor para ambas partes. De este modo, la empresa y sus representantes se comprometen a:

- ✓ No ofrecer ni conceder ventajas indebidas, directa o indirectamente, a ninguna persona u organización. Los Regalos y Hospitalidades solo pueden concederse si se ajustan a un procedimiento específico y no dan apariencia de incorrección o mala fe.
- ✓ No aprovecharse de su posición para exigir, aceptar, tratar de obtener o prometer ventajas indebidas.

Las donaciones realizadas por la empresa o por personas en su nombre, solo se harán si son transparentes, se adhieren a las normas legales vigentes en el País y, en cualquier momento, es posible justificar y probar el motivo y su destino.

Las donaciones son prohibidas:

- ✓ Para organizaciones que representen un riesgo para la reputación de nuestra empresa, partidos políticos, candidatos a cargos públicos y cualquier institución que represente un riesgo de aplicación indebida del recurso donado.
- ✓ Mediante depósitos en cuentas privadas.
- ✓ Para organizaciones con objetivos incompatibles con nuestros principios empresariales y/o que puedan dañar la reputación de nuestra empresa.

La definición de donaciones de cualquier naturaleza se hará previo análisis del cumplimiento de los criterios de conformidad previamente definidos por el Comité de Gobernanza.

### **CONFLICTO DE INTERESES**

Los conflictos de intereses se producen cuando un empleado se enfrenta a situaciones de interés personal que pueden mermar su capacidad para cumplir sus objetivos profesionales y tomar decisiones imparciales. Debe evitarse:

- ✓ Mezclar los intereses personales con los de la organización.
- ✓ Que los intereses personales influyen en las decisiones empresariales y;
- ✓ Que las consideraciones económicas o personales puedan influir en el juicio a la hora de desempeñar los deberes y responsabilidades laborales.
- ✓ Tomar partido o emitir opiniones o dictámenes en situaciones en las que la capacidad de análisis puede verse comprometida por el efecto directo del resultado de las decisiones.
- ✓ Informar al superior inmediato, a través de los procesos formales, de la existencia de posibles conflictos de intereses.

Se puede considerar la contratación de familiares, siempre que compitan en igualdad de condiciones con otros candidatos y no exista una relación jerárquica directa.

### CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y CONTROLES

ASTA está plenamente comprometida en la lucha contra todas y cada una de las prácticas de corrupción, soborno, fraude de cualquier naturaleza y demás ilicitudes. De este modo, los empleados responsables se comprometen a:

- ✓ Garantizar que los documentos y registros contables de nuestra empresa, creados por usted o bajo su responsabilidad, sean completos, exactos, reflejen honestamente cada transacción o gasto y se generen a tiempo y de acuerdo con las normas y reglas contables y fiscales aplicables.
- ✓ No practicar facilitaciones de pagos ilegales a terceros agentes para asegurar o acelerar la obtención de servicios rutinarios o necesidades extraordinarias.
- ✓ No promover ni participar en ninguna actividad que pueda calificarse de lavado de dinero.
- ✓ Comunicar inmediatamente a la Dirección y al Compliance, en caso de identificación de cualquier incumplimiento en sus procesos o en aquellos de los que tenga conocimiento.
- ✓ Garantizar la disponibilidad en cualquier momento de la información, informes y registros de cumplimiento de los procesos administrativos y financieros con la debida transparencia, siempre que se salvaguarden los criterios de seguridad de la información.

### TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y OTROS ACTIVOS

En la gestión de sus actividades, la empresa puede necesitar producir, recoger, procesar e incluso transferir información de empleados y terceros en general. Todas estas actividades se realizan siempre de acuerdo con la legislación vigente con límites predeterminados en contratos o términos entre las partes. En particular, cuando se trate de Datos Personales, todo tratamiento se ajustará a la LGPD - Ley General de Protección de Datos.

Además, es una obligación para cada empleado tratar la información y otros activos de manera responsable y cuidadosa y protegerlos de pérdida, daño, mal uso, robo, fraude o destrucción. Para una mejor comprensión, se consideran los activos de la empresa: instalaciones de construcción, muebles, automóviles, máquinas, equipos, tecnologías, información, recursos informáticos, proyectos de ingeniería, comunicaciones internas y otros.

Para esto, todos los empleados se comprometen con:

- ✓ Utilizar los activos de la empresa de acuerdo con las reglas de concesión establecidas.
- ✓ No haga grabaciones de vídeo, audio o copias y fotos de ningún tipo que se relacionen con la empresa o sus clientes, sin el consentimiento del superior inmediato.
- ✓ Garantizar la seguridad de la información y el uso consciente de los datos de que dispone, a fin de no perjudicar los derechos empresariales y de cada individuo.
- ✓ Manipular los datos personales solo cuando sea necesario y únicamente para fines legítimos, claros y predeterminados, en cumplimiento de la LGPD - Ley General de Protección de Datos.
- ✓ No acceda a informaciones que no dispongan de la debida autorización.
- ✓ Mantener la confidencialidad con respecto a asuntos internos de la empresa, que no hayan pasado a ser de dominio público. Se dará un tratamiento similar a cualquier información, ya sea de ASTA, clientes o proveedores, en la que se exija confidencialidad. No utilizar dicha información para fines personales. Estas obligaciones seguirán vigentes incluso después del término de la relación laboral.

Se pedirá a todos los empleados que firmen un acuerdo de confidencialidad.

### **RELACIÓN CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PARTIDOS POLÍTICOS**

ASTA y sus representantes llevarán a cabo todas sus relaciones con los organismos públicos de forma transparente y ética, promoviendo un compromiso honesto y constructivo. Por lo tanto, todas las prácticas que impliquen a organismos públicos se basan en las directrices de este Código de Conducta.

No es el objetivo ni el interés de nuestra empresa mantener relaciones de ninguna naturaleza con partidos políticos. Se recomienda a los empleados que participen en actividades políticas:

- ✓ Actuar siempre a título personal y de manera que no interfiera con sus responsabilidades profesionales.
- ✓ Que dichas actividades no se produzcan en el entorno de trabajo, ni impliquen recursos, materiales o equipos de la empresa.

- ✓ No utilizar ninguna identificación de la empresa, ya sea logotipo, marca, uniforme o incluso citación del nombre, en el ejercicio de actividades políticas.

### **RESPONSABILIDAD SOCIAL AMBIENTAL**

ASTA trabaja sin descanso para construir y mantener un buen marco de Responsabilidad Social Ambiental. De este modo, la empresa solicita que cada empleado esté preparado para:

- ✓ Contribuir a la protección del medio ambiente y a la preservación de sus recursos.
- ✓ Estar constantemente sensibilizado en materia de seguridad y salud en el trabajo, tanto en beneficio propio como en el de sus compañeros.
- ✓ No generar ni transmitir información que incite a los prejuicios raciales, la promoción de la violencia u otros actos delictivos o contenidos sexualmente ofensivos.
- ✓ Ser un multiplicador de las buenas prácticas sociales ambientales promovidas por la empresa, contribuyendo a su mantenimiento y mejora a lo largo del tiempo.
- ✓ Cumplir toda la normativa medioambiental y de salud y seguridad en el trabajo.

ASTA también se compromete a no utilizar, directa o indirectamente y bajo ninguna circunstancia, mano de obra infantil, mano de obra análoga a la esclavitud, condiciones degradantes o cualquier condición que atente contra la dignidad humana.

Las desviaciones de cualquiera de los principios anteriores no serán toleradas y recibirán el tratamiento adecuado conforme a la legislación vigente, tanto si son cometidas por empleados como por otras partes con las que la empresa tenga relación.

### **RESPECTO POR LA DIVERSIDAD, IGUALDAD DE TRATO DE LAS PERSONAS.**

Es deber de todos los empleados de ASTA Brasil respetar la diversidad. Por lo tanto, no puede tolerarse ningún tipo de prejuicio o discriminación. La empresa valora y fomenta la igualdad de trato entre las personas y se compromete a trabajar permanentemente para mantener unas condiciones laborales que respeten la dignidad humana.

La organización valora el buen ambiente de trabajo y las relaciones armoniosas entre las personas. De este modo se orienta a todos los empleados para que eviten cualquier forma de acoso. También todos deben repudiar y denunciar esas situaciones y ASTA Brasil ofrece canales de comunicación para ello. No se tolerará ninguna forma de acoso y, si se lo detecta, se adoptarán todas las medidas oportunas.

### CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Al entrar a formar parte de este equipo, cada empleado, desde el proceso de selección, ya es evaluado en cuanto a su adhesión a los principios éticos presentes en la organización. En consecuencia, todos deben comprometerse a cumplir el Código de Conducta del Grupo ASTA y otros procedimientos aplicables.

Es responsabilidad de la Dirección promover un entorno propicio a la observancia de este Código, basado en la transparencia, la franqueza, la profesionalidad, la cortesía, el respeto y la justicia. Ser accesible y estar dispuesto a entablar un diálogo franco y constructivo, proporcionando instrucciones precisas, objetivos estimulantes y alcanzables, supervisando el cumplimiento de las directrices de la empresa, el cumplimiento de las leyes y los requisitos del Código de Conducta.

Todos los empleados son evaluados en función de su rendimiento en todos los aspectos funcionales y de comportamiento para definir los principios de la meritocracia.

Las empresas mantienen canales de comunicación disponibles para todos los públicos de relación. Para una especial atención a los temas relacionados con este Código de Conducta, existe un canal ético disponible las 24 horas del día accesible a cualquier persona y que garantiza la confidencialidad de las informaciones. La empresa anima a sus usuarios a denunciar cualquier situación contraria a las directrices citadas en el cuerpo de este documento. También refuerza que en ningún caso permitirá ningún tipo de represalia contra quienes denuncien.

Este Código de Conducta se difunde ampliamente a todos los niveles de la organización, promoviendo así un entorno guiado por la ética y la integridad.