



# CÓDIGO DE ÉTICA

<b>TABLA RESUMEN DE LAS REVISIONES DEL CÓDIGO</b> <u>Control de cambios al final</u>			
<b>Motivo de los cambios</b>	<b>Fecha</b>	<b>Nº Rev.</b>	<b>Página</b>
Edición auditoria SMETA (ER/SP)	1/12/2020	01	
Primera Edición Grupo	1/08/2024	01	Todas

## Índice

<b>I. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>II. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>2</b>
<b>III. COMITÉ DE ÉTICA .....</b>	<b>2</b>
<b>IV. DESARROLLO.....</b>	<b>3</b>
<b>IV.1. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>IV.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA CONDUCTA PROFESIONAL.....</b>	<b>4</b>
<b>IV.3. RELACIONES INTERNAS.....</b>	<b>4</b>
<b>IV.4. NORMAS DE CONDUCTA.....</b>	<b>6</b>
<b>IV.4.1. CONFLICTOS DE INTERESES .....</b>	<b>6</b>
<b>IV.4.2. CONFIDENCIALIDAD.....</b>	<b>7</b>
<b>IV.5. MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD.....</b>	<b>10</b>
<b>IV.6. INOCUIDAD ALIMENTARIA .....</b>	<b>10</b>
<b>IV.7. USO DE ACTIVOS, RECURSOS O SERVICIOS DE LA EMPRESA.....</b>	<b>10</b>
<b>IV.8. INTERES DE ACCIONISTAS MINORITARIOS.....</b>	<b>10</b>
<b>IV.9. BUZÓN Y PÁGINA WEB DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS .....</b>	<b>11</b>
<b>IV.10. AMONESTACIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>V. VIGENCIA.....</b>	<b>11</b>
<b>VI. ANEXO 1: Composición Comité de Ética .....</b>	<b>12</b>

## I. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El Código de Ética de Serplas expresa principios para que sirvan de guía a la conducta correcta de los distintos actores de la empresa y refleja nuestros valores corporativos. El propósito de este procedimiento está relacionado a generar un marco de convivencia, equidad en el trato y reglas claras, que permitirán mantener un correcto desempeño laboral.

Este código constituye un complemento al Contrato de Trabajo, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), y a las normas y procedimientos que regulan el desempeño de las funciones por parte de los colaboradores, las cuales son su responsabilidad conocer y cumplir.

## II. RESPONSABILIDADES

Nuestro Código de Ética se aplica a todos los colaboradores de Serplas, incluso directivos de la empresa, gerencias y jefaturas.

Todos los colaboradores deberán leer e interiorizarse de los principios éticos que se describen en este Código y actuar conforme a los mismos.

<b>GERENTE GENERAL</b>	Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente código.
	Es responsable de definir y aprobar al Comité de ética.
<b>COMITÉ DE ÉTICA</b>	Velar por el cumplimiento del código de ética.
<b>SUBGERENTE DE RRHH</b>	Líder del Comité de ética.
	Responsable de canalizar buzón de reclamos y sugerencias. Responsable de canalizar sugerencias, reclamos, denuncias, etc., plasmadas a través del sitio web de Serplas.
<b>TODOS LOS TRABAJADORES</b>	Deben cumplir en todo momento con este Código. En adelante: "colaboradores"
<b>CONTRATISTAS</b>	Deben cumplir en todo momento con los principios de este Código. En adelante: "colaboradores"

## III. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética, estará compuesto por un mínimo de tres miembros y un máximo de ocho. El gerente general de cada una de las empresas será quien nomine este comité. Este será nominado por un año renovable, y sus miembros estarán en el Anexo 1. La función básica será la de velar por el cumplimiento del Código de Ética y las de coordinar los sistemas de prevención de la empresa, y significativamente los de prevención de hechos delictivos en supuesto provecho de la empresa.

El Comité se reunirá con una periodicidad semestral. Se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario y lo solicite cualquiera de sus miembros

y lo estime oportuno el Subgerente de Recursos Humanos. Para que exista quórum deberán estar presentes en la reunión al menos la mitad de sus miembros. Las decisiones deberán ser debatidas aprobadas por la mayoría de los presentes. De sus reuniones se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes. El Comité deberá informar anualmente sobre el cumplimiento y desarrollo del Código de Conducta Corporativa al Directorio.

## IV. DESARROLLO

### IV.1. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Los colaboradores tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Ética y Convivencia, y de colaborar para facilitar su implementación y difusión en Serplas. La empresa se encargará de dar máxima difusión a este documento, así como a sus futuras actualizaciones, para lo cual:

- La empresa se compromete a comunicar y difundir el Código para que sea conocido y respetado por todos sus colaboradores a través del reglamento interno.
- Espera de sus colaboradores un comportamiento honesto, transparente y alineado con los principios del Código de Ética y Convivencia.
- Los posibles incumplimientos del Código de Ética y serán analizados de acuerdo con la normativa interna, los convenios aplicables y, en su caso, la normativa legal vigente y el comité ético.
- Todos los colaboradores de la empresa tienen la obligación de cumplir y contribuir al cumplimiento del presente Código.
- La empresa pone a disposición de sus empleados un canal de denuncias para que puedan comunicar posibles incumplimientos del presente Código de Ética y Convivencia.
- Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de este Código deberá ser puesta en conocimiento al Subgerente de Recursos Humanos quien elevará al Comité de Ética, quien vela por el conocimiento y salvaguarda de su Código de Ética y Convivencia.
- Desde el Comité de Ética Corporativa, se promueve y supervisa la implantación de buenas prácticas de Control Interno Corporativo, a través del buzón de sugerencias y el canal de denuncias de las respectivas páginas web, como canales de comunicación, para que cualquier trabajador de Serplas pueda hacer llegar, de forma confidencial y totalmente anónima si así lo desea, cualquier sugerencia, mejora o denuncia que afecte a los principios y valores éticos de la Compañía, especialmente financieras, contables y de control interno.

## IV.2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA CONDUCTA PROFESIONAL

Los principios éticos de la organización y la ética profesional de sus colaboradores constituyen pilares sobre los que se desarrolla la actividad de Serplas.

Los colaboradores deberán respetar, en todo momento y situación, los siguientes principios durante el desarrollo de su actividad como consecuencia de su vínculo con la empresa:

**Confianza:** Éste es nuestro activo máspreciado, la base de nuestra marca y de nuestra reputación. Los clientes confían en nuestra integridad y esta confianza se debe cuidar y proteger cada día. Es muy fácil arriesgar perderla en un instante.

**Profesionalidad:** Desempeñar su labor profesional buscando siempre los más altos niveles de calidad y eficacia, desarrollando el principio fundamental de defender los intereses de la empresa como propios.

**Compromiso:** Cumplir, respetar y difundir la normativa interna y los procedimientos de la organización.

**Integridad:** Ser firmes y honestos a nivel ético e inspirar confianza hablando con honestidad, actuando de acuerdo con lo que predicamos y asumiendo la responsabilidad de nuestras acciones.

**Imparcialidad:** Evitar siempre toda situación en la que los intereses de Serplas sean distintos o contrapuestos a los propios de los colaboradores, a los de sus familiares, amigos o cualquier otra persona o entidad con él relacionada.

**Respeto:** Mantener un trato considerado en todas las relaciones con personas de Serplas y con terceros relacionados como clientes y proveedores.

**Legalidad:** Cumplimiento absoluto de leyes, reglamentaciones, y demás normativas vigentes, en los ámbitos que desarrollan su actividad, así como el cumplimiento de las regulaciones de carácter corporativo que les afecten.

## IV.3. RELACIONES INTERNAS

### ❖ RELACIÓN CON SUBORDINADOS

Las gerencias y jefaturas deberán utilizar de forma correcta y adecuada, y siempre en interés de Serplas, su influencia y autoridad en la relación con el personal de la Organización.

Toda gerencia y jefatura deberá estimular la responsabilidad y la toma de iniciativas por parte del personal de Serplas, dejando claro al mismo tiempo que siempre han de realizarse en el respeto absoluto a las disposiciones legales y a los principios del Código de Ética. En atención a este último fin debe establecer medidas de supervisión adecuadas, pero también resolver o ayudar a resolver cuantas dudas relativas al cumplimiento de los preceptos que conciernen a su actividad le plantee el personal de la empresa.

La descripción de funciones relevantes debe hacerse por escrito de manera precisa, informando expresamente de las obligaciones y responsabilidades.

### ❖ NO A LA DISCRIMINACIÓN

Un principio básico de Serplas es proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y a la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, origen, estado civil, condición social, condición política, asociación a sindicato, o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.

Todo el personal, y especialmente, quienes desempeñen funciones de gerencia y jefatura, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

### ❖ INTIMIDACIÓN Y ACOSO SEXUAL

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración están prohibidos y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo y en la promoción profesional, y aquellos empleados con personal a su cargo deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan.

El acoso sexual, solicitudes de favores sexuales, o contacto físico inadecuados, no se tolerarán. Los trabajadores deben ser respetuosos en sus relaciones de trabajo con los otros miembros de la compañía, con sus colegas y sus jefaturas. Lo anterior aplica para los clientes de Serplas, los proveedores, sus trabajadores y su dirección.

### ❖ TRABAJO INFANTIL O FORZADO

Serplas en ninguna circunstancia contrata niños bajo la edad obligatoria (18 años). Serplas no acepta de ninguna manera la esclavitud, venta o tráfico de niños, trata de blancas, trabajo forzado u obligatorio. Serplas bajo ningún contexto permitirá trabajo forzado, trabajo en desmedro humano, trabajo de prisioneros o trabajo no remunerado.

### ❖ LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

Serplas reconoce el derecho de los trabajadores de formar sindicatos laborales y de negociar colectivamente. Los representantes de los trabajadores disponen del acceso y del tiempo necesario para cumplir sus funciones de representación.

### ❖ PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

Serplas no utiliza proveedores o subcontratistas que recurren al trabajo forzado o al trabajo infantil y debé monitorear de manera minuciosa a sus subcontratistas con el fin de asegurar que cumplan esta regla.

### ❖ SALARIO

El salario que reciben los empleados de Serplas es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios y contratos de trabajos establecidos.

## ❖ DERECHOS HUMANOS

En Serplas el respeto por los derechos humanos y las condiciones laborales justas de nuestros empleados, y a lo largo de toda nuestra cadena de suministro, es un valor irrenunciable y de gran importancia para nuestro negocio. Asumimos el compromiso de cumplimentar con todas las leyes y reglamentos aplicables sobre derechos humanos.

## ❖ INCLUSIÓN LABORAL

Serplas considerará la inclusión laboral de personas con discapacidad, para brindar oportunidades a las personas que mantengan una condición acreditada, inclusive acceder a cargos de liderazgo dentro de la organización, siempre y cuando los procesos permitan la integración, donde se asegura respetar las distintas ideas y generar un ambiente de aceptación para todos los grupos de personas que integran Serplas. Tal situación se expresa en nuestra Política Integrada de Derechos Humanos e Inclusión laboral.

### IV.4. NORMAS DE CONDUCTA

#### IV.4.1. CONFLICTOS DE INTERESES

En el desarrollo de su actividad en Serplas, los colaboradores deberán atender exclusivamente a los intereses de la empresa. De esta forma, los colaboradores no tomarán ninguna decisión ni realizarán operación alguna actuando en representación de Serplas, la cual pueda implicar o implique cualquier beneficio o ventaja para sí mismo o para sus familiares y/o personas con las que tenga un vínculo estrecho.

Un conflicto de intereses personales es una situación en la que sus propios intereses personales (o los de un familiar o amigo cercano) pueden afectar su capacidad para actuar en el mejor interés de Serplas, o interferir con su objetividad personal y obligaciones para con Serplas.

Los colaboradores, en el ejercicio de las facultades de decisión que desarrollen sobre la adquisición de suministros o servicios, o sobre fijación de condiciones económicas en las operaciones de la empresa, evitarán cualquier clase de interferencia de clientes, proveedores, intermediarios, competidores o terceros que pudieran afectar a su obligación de primar, exclusivamente, el interés objetivo de Serplas.

Algunos conflictos de interés con los trabajadores de Serplas se pueden aclarar si hay un aviso previo y una autorización de la empresa, como:

- Formar parte de una junta directiva de una compañía externa a Serplas, de una asociación profesional o comercial, o aceptar un cargo político a nivel local o nacional.
- Contratar un familiar de un trabajador actual de Serplas requiere de previa autorización y aviso del Gerente General y/o Subgerente de Recursos Humanos.

**ESTÁ PROHIBIDO:**

- Los colaboradores no podrán, por sí o por persona interpuesta, contratar para sí en condiciones de favor, ni recibir cualquier tipo de trato de favor, de clientes, proveedores o competidores de Serplas.
- Los colaboradores no podrán, por sí o por persona interpuesta, aceptar regalos, invitaciones o cualquier tipo de compensaciones que procedan de clientes, proveedores o competidores, que superen los límites de la cortesía social, a no ser que exista previa autorización del responsable ético.
- De igual forma, los colaboradores no realizarán, a clientes de Serplas, regalos, invitaciones ni otorgará ningún tipo de compensación que supere los límites de la cortesía social.
- Prestar de modo personal cualquier servicio profesional o de consultoría a un cliente o a un potencial cliente de Serplas.
- Trabajar para la competencia de Serplas.
- Sacar o intentar sacar provecho personal, o para algún familiar o amigo, usando su cargo o información perteneciente a Serplas.
- Está prohibido contratar con conocimiento de causa los servicios de un proveedor o subcontratista de Serplas en el que un empleado o un familiar de un empleado tiene algún interés económico (sea accionista, empleado u otros). A menos, que este sea autorizado por Gerencia General y/o Subgerente de Recursos Humanos.

**Los trabajadores deben comunicar los conflictos de intereses personales, para obtener las autorizaciones necesarias y cumplir con las restricciones.**

Se entiende que, a veces, este tipo de conflictos surge durante el curso ordinario de las actividades. Cuando se presente un conflicto de interés personal, lo más importante es que se comunique lo antes posible, para obtener las autorizaciones necesarias y cumplir con las restricciones. En general, estos conflictos son fáciles de resolver si se comunican con la suficiente anticipación.

**IV.4.2. CONFIDENCIALIDAD**

A los efectos de este Código de Ética, se considerarán Información Confidencial de Serplas todos aquellos datos, noticias, informes, estados financieros, objetivos y demás información de la empresa, que no hayan sido publicados previamente por Serplas. Sin perjuicio de lo anterior, se considerarán a todos los efectos como Información Confidencial, sin necesidad de ser expresamente calificados como tales, los planes estratégicos, datos económicos, datos personales de los trabajadores, acuerdos con clientes y proveedores, resultados de análisis, resultados de auditorías, así como planes y proyectos comerciales.

Serplas considera que la Información Confidencial de la que es propietario, incluida la información proporcionada por terceros, es un activo esencial para el desarrollo de sus operaciones y prohíbe, en consecuencia, el uso no autorizado de dicha información, tanto dentro como fuera de la empresa.

Los colaboradores deberán guardar absoluto secreto respecto a la Información Confidencial de la empresa y de sus clientes o de otros terceros a la que accedan en el desempeño de su trabajo, y no podrá facilitarla a terceros ajenos al normal desarrollo de sus funciones, ni usarla para intentar conseguir cualquier tipo de ventaja para sí o para sus familiares y/o amigos.

Esta responsabilidad continúa incluso después de terminada la relación laboral del trabajador con Serplas.

Además, Serplas respeta y protege la información de nuestros clientes o de terceras partes a las que tiene acceso en el marco de los negocios que realiza con ellos. Serplas respeta la privacidad y la naturaleza confidencial de la información personal de sus trabajadores. Serplas solamente adquiere y conserva datos personales de los trabajadores, de clientes y de socios de negocios en la medida que ésta sea necesaria para asegurar el desarrollo efectivo de sus operaciones de negocios, o bien por exigencias de la ley. Ningún trabajador deberá buscar tener acceso a datos personales o confidenciales, a menos que sea para un propósito legítimo de negocios.

#### **IV.4.3. RELACIONES EXTERNAS**

##### CRITERIO GENERALES

Los colaboradores no realizarán negocios ni obtendrán beneficios mediante actividades ilegales, inmorales o que no respeten cualquiera de las normas establecidas en el presente documento.

Los colaboradores tendrán siempre presente que las relaciones duraderas y solidas con los clientes se construyen y mantienen a través de la honestidad y de la integridad.

Ningún trabajador comunicará en nombre de Serplas, discutirá o divulgará ninguna información sobre la empresa a la prensa. Del mismo modo, no tiene el derecho de emitir declaración pública alguna en el nombre de Serplas a menos haya sido autorizado previamente.

Está prohibido expresar bajo el membrete de Serplas, desde un correo de Serplas o a través de cualquier medio atribuible a Serplas, cualquier opinión personal con respecto a religión y política, o a cualquier contenido que pueda ser considerado censurable.

Al participar en discusiones masivas, reuniones con clientes, proveedores, entre otros, los trabajadores de Serplas tienen que actuar conforme al Código de Ética y Convivencia.

En toda comunicación de datos o informaciones, tanto interna como externa, está prohibido proporcionar conscientemente información inexacta, errónea o falsa.

##### RELACIONES CON PROVEEDORES

Serplas considera a sus proveedores, tanto de productos como de servicios, como parte fundamental para la consecución de sus objetivos, buscando constituir vínculo de cooperación y reciprocidad duraderos.

La selección de proveedores responderá siempre a criterios objetivos, procediendo siempre de manera honesta y transparente.

La relación con los proveedores será fluida, dinámica y personalizada. Se establecen canales de comunicación transparentes que faciliten el intercambio de información y el conocimiento mutuo.

Sólo se mantienen relaciones con proveedores que desarrollen su actividad dando cumplimiento a los requisitos internos y/o normativa aplicable, así como con aquellos que respeten nuestro Código de Ética

#### RELACIONES CON CLIENTES

Con los clientes debe existir el compromiso de suministrarles productos que satisfagan sus necesidades y requerimientos, ofreciendo un servicio integral de calidad, a la medida de cada cliente, y cumpliendo los plazos acordados. La satisfacción del cliente es nuestra principal meta.

Serplas mantiene una comunicación transparente y eficiente, estableciendo para ello canales de comunicación específicos, garantizando la información necesaria en tiempo oportuno.

#### RELACIONES CON OTRAS PARTES INTERESADAS

Otras partes interesadas, hace referencia a casa certificadoras, casas auditoras, auditores de tercera parte, entre otros, que no cataloguen precisamente como proveedores o clientes. En estos casos, igualmente se considerará un trato respetuoso, íntegro y profesional.

Para estos efectos, será el responsable del área interesada de Serplas, mantener la relación y comunicación oportuna y eficaz.

#### ACTIVIDAD POLÍTICA

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de Serplas, así como contribuciones o servicios a los mismos, debe hacerse de manera que quede perfectamente reflejado su carácter personal y se evite cualquier involucración de la empresa.

Cualquier colaborador que pretenda asumir cualquier tipo de cargo político debe comunicarlo de forma previa a la Gerencia General y/o Jefe/Subgerente de Recursos Humanos.

Por otra parte, no se aceptará realizar donaciones solidarias a nombre de Serplas, si estas se hacen con el objetivo de influir a partidos políticos, religiosos, u otras terceras partes, con miras a dar ventajas impropias a Serplas.

#### PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD Y DE LOS DATOS PERSONALES

Todo directivo o miembro del personal de Serplas debe ser consciente de que:

- Sólo debe tener acceso a aquellos datos y recursos que precise para el desarrollo de sus funciones. Ningún directivo o miembro del personal de Serplas puede acceder a los datos personales de un colaborador sin autorización
- Los datos personales que sean preciso utilizar sólo pueden recogerse y almacenarse durante el tiempo que sea necesario para cumplir un fin legítimo y sólo pueden ser utilizados en atención a la finalidad para los que fueron recabados;
- Los datos de carácter personal objeto del tratamiento sólo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con la actividad de la empresa, siendo siempre necesario el consentimiento del interesado.
- Está prohibido el acceso o entrada en los sistemas informáticos utilizando el código de usuario y contraseña de otro usuario, salvo que haya sido expresamente autorizado por dicho usuario para ello y siempre y cuando no exista una obligación de transferibilidad de dichos códigos.

#### **IV.5. MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD**

Nuestra empresa trabaja continuamente por el mejoramiento de los procesos que buscan reducir los impactos ambientales, los riesgos de accidentes y riesgos para la salud. Se busca la eficacia en el consumo de energía y recursos naturales, así como el desarrollo de productos cuyos desechos se puedan eliminar de manera segura, a través de la separación de residuos domésticos, reciclables y peligrosos.

Los trabajadores tienen que realizar su trabajo en lugares seguros, provistos de condiciones y materiales apropiados con el fin de evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.

Los trabajadores de Serplas tienen la obligación de documentar e informar sobre cualquier accidente o incidente, así como también, a cumplir con la normativa vigente en esta materia y participar, si así lo amerita, en capacitaciones que promuevan la seguridad y salud ocupacional del trabajador.

El cumplimiento de las normas de seguridad en Serplas es una obligación que no se puede omitir.

#### **IV.6. INOCUIDAD ALIMENTARIA**

Serplas, por elaborar productos que entran en contacto directo con los alimentos, busca permanentemente mantener la inocuidad alimentaria en toda su cadena de producción y establecer una mejora continua en su sistema; consciente de cumplir con las normativas vigentes y el compromiso latente con sus clientes y consumidores por entregar productos seguros. Para ello, los colaboradores de Serplas, deben respetar todas las normas de inocuidad e higiene establecidas y participar de acuerdo a responsabilidades, en todas las actividades descritas el sistema de gestión implementado.

#### **IV.7. USO DE ACTIVOS, RECURSOS O SERVICIOS DE LA EMPRESA**

Cada uno de los colaboradores es responsable de la correcta utilización y protección de los activos y recursos facilitados por la empresa, entre los que se encuentran incluidos, con carácter enunciativo y no limitativo, la propiedad intelectual, equipos, instalaciones y recursos financieros.

El empleo de determinados recursos, (teléfono, móvil, computador, correo electrónico, acceso a internet, etc.), para uso indistinto profesional y particular debe siempre atenerse a un uso correcto y lícito de los mismos y debe respetar las políticas establecidas en cada momento por la Dirección para el uso de tales medios.

Se prohíbe expresamente el acceso a través de internet a cualquier tipo de contenido pornográfico, violento o que hiera la sensibilidad de una persona.

#### **IV.8. INTERES DE ACCIONISTAS MINORITARIOS**<sup>[ME1]</sup>

Los ejecutivos y directores de las empresas de Serplas se esfuerzan por incrementar el valor de la compañía y operar conforme a los intereses de todos los accionistas, siguiendo las directrices proporcionadas por la Junta de Accionistas y el Directorio. Además, buscan garantizar la sostenibilidad y viabilidad a largo plazo de la empresa.

#### **IV.9. BUZÓN Y PÁGINA WEB DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS**

Serplas tiene un [procedimiento de investigación y denuncias](#) donde se detalla el procedimiento de denuncias e investigación.

#### **IV.10. AMONESTACIONES**

Se desea dejar constancia en el presente Código, que el no cumplimiento de cualquiera de las normas del mismo se considerará como una infracción, la cual será tratada de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad (RIOHS).

Cualquier determinación de amonestación, debe ser realizada previa investigación y resolución del Comité de Ética.

### **V. VIGENCIA**

El presente Código de Ética entra en vigor desde el día de su aprobación por la Gerencia General y permanecerá vigente mientras el Comité de Ética no apruebe su actualización, revisión o derogación.

## VI. ANEXO 1: Composición Comité de Ética

Comité de Ética Serplas:

Fecha	29/8/2023
Miembro 1	Gerente General
Miembro 2	Gerente de Producción
Miembro 3	Gerente Corporativo de Administración y Finanzas
Miembro 4	Subgerente Recursos Humanos
Miembro 5	Encargado de Prevención del Delito