



# Código de Ética





# Índice:

Mensaje del Gerente General .....	4
Bases Institucionales .....	5
Lineamientos del Código de Ética .....	6
01. Cumplimiento de la legislación	
02. Soborno	
03. Custodia y salvaguarda de activos	
04. Conflicto de intereses	
05. Obsequios	
06. Negociaciones de buena fe	
07. Desarrollo de otras actividades profesionales	
08. Trabajando con proveedores	
09. Discriminación y acoso	
10. Actividad política	
11. Confidencialidad de la información	
12. Información corporativa	
13. Libros, documentos y registros	
14. Desarrollo sostenible	
15. Políticas y normas	
16. Distribución del Código de ética	
17. Responsabilidad financiera personal	
18. Relaciones en el ambiente de trabajo	
19. Blanqueo de capitales	
Línea Ética/ Protección de denuncias .....	16
Comité de ética .....	18
Lineamientos básicos para proveedores .....	18
Lineamientos básicos para clientes .....	19
Compromiso de honor .....	20
Registro de regalos y cortesías .....	21
Anexo sumilla complementaria .....	22

“Este Código de Ética nos permitirá trabajar con absoluta integridad, mantener en todo momento un mismo estándar de comportamiento y una reputación sólida y confiable.”

Emilio Fantozzi  
CEO



## BASES INSTITUCIONALES

### NUESTRA ESTRATEGIA

Está compuesta por nuestra Visión y Misión con la que orientamos nuestros objetivos estratégicos y nuestros parámetros de cultura, principios y propósito, que encaminan nuestras acciones y hábitos en el día a día, estos elementos de nuestra estrategia se detallan en la sumilla complementaria.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de ética será de aplicación a Ransa y a todas sus empresas, según el registro de la sumilla complementaria y vincula a todos sus empleados y directivos. A los efectos del Código, tendrán la consideración de directivos todos aquellos empleados y miembros de los órganos de administración de las entidades de Ransa que desarrollen funciones directivas.

### PARA CONSEGUIR ESTA FINALIDAD

Se propondrá en Gerencias de las entidades empresas de Ransa la adhesión al contenido del Código.

El Código se distribuirá a los empleados para que conozcan su contenido.

El ámbito de aplicación del Código podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con Ransa cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida, a la reputación de Ransa. Es responsabilidad del Comité de ética establecer en que procederá dicha extensión y el alcance de la misma.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales.

El Código no modifica la relación laboral existente entre la correspondiente entidad de Ransa y sus empleados, ni crea derecho ni vínculo contractual alguno.

El Código de Ética de Ransa reúne los principios básicos y establece los estándares de comportamiento de cómo debemos trabajar y relacionarnos con nuestros compañeros, proveedores y clientes, así como con otras personas.

Un factor fundamental en el éxito de las organizaciones consiste en el desarrollo de nuestras labores aplicando los principios que nos rigen como empresa. El desarrollo y dinamismo del mercado, así como la rápida evolución de la industria, nos hace cada vez más competitivos y una forma de desempeñarnos adecuadamente en este mundo tan cambiante es mediante la aplicación de nuestros principios, los cuales se constituyen en pilares para el desarrollo de nuestras acciones y actividades.

Es importante que cada uno de nosotros respete y cumpla a cabalidad los lineamientos de este Código de Ética, pues nos permitirá trabajar con absoluta integridad, mantener en todo

momento un mismo estándar de comportamiento y una reputación sólida y confiable.

Este documento contiene la Política de Ética, junto con los lineamientos para nuestros proveedores y clientes, proceso a través del cual los colaboradores y cualquier interesado pueden, sin miedo a represalias, alertar a la empresa de actividades ilícitas o de fraude. Estas actividades no son permitidas en Ransa, por lo cual intentamos facilitar los canales de comunicación a fin de poder tomar las acciones pertinentes.

Es política de Ransa no tomar represalias contra ninguna persona que reporte de buena fe actos irregulares de cualquier tipo; asimismo, te invitamos a denunciar malos comportamientos que hayas observado.

Estoy seguro que cuento con todo su apoyo y compromiso para lograr los objetivos y metas trazados de manera honesta y transparente, conforme los principios que tenemos como empresa, para lograr juntos hacer un Ransa cada vez más grande.

## I. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

Los colaboradores de Ransa cumplirán con la legislación vigente en el país en el que desarrollen sus actividades y labores diarias; asimismo en actividades que realicen fuera de la empresa y que no involucre las operaciones de la misma, actuarán a título personal, respetando las leyes vigentes y no contraviniendo las mismas. Es importante indicar que el desconocimiento de la ley vigente no constituye una excusa para su incumplimiento; por tanto, los colaboradores evitarán cualquier conducta contraria a las leyes y en caso de duda deberán consultar con el área Legal.

## 2. SOBORNO

En cualquier contexto y sea cual fuere la situación, en Ransa sus colaboradores o representantes NO darán, recibirán, pedirán, u ofrecerán ningún tipo de soborno, favor económico o de cualquier índole a funcionarios públicos, proveedores, clientes o cualquier otra persona natural o jurídica que de una u otra manera tenga o pueda tener relación con la empresa, familiares o allegados a ellos.

El soborno se constituye como una conducta antiética e inmoral y esto está dentro de lo que se define como entregar o recibir, estar de acuerdo en dar u ofrecer cualquier beneficio tangible o intangible con alguna finalidad presente o futura a cambio de algún beneficio personal o para la empresa.

Ransa de acuerdo a sus valores, no tolerará ningún tipo de incentivo, pago, influencia o conducta inmoral de sus proveedores o clientes; es por ello que quién tome conocimiento de cualquier situación igual o similar a la descrita deberá de reportarlo inmediatamente a: 1) Su jefe o Gerente inmediato; 2) Gerente Central de Recursos Humanos, Marketing, Riesgos, Controles y Seguridad Integral; 3) Cualquiera de los canales habilitados por la línea ética de Ransa. En los dos primeros casos, ellos serán los responsables de evaluarlo y evidenciarlo para luego informarlo; en el cuarto caso se informará directamente al Comité de Ética. Este comité le reportará al CEO de Ransa, para aplicar las acciones que se consideren correspondientes teniendo en cuenta la normativa interna de trabajo y/o entablar las acciones legales correspondientes.

## 3. CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE ACTIVOS

Cada uno de nosotros es responsable de la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran bajo nuestro control. En ningún caso debemos 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.

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

Los activos propiedad de Ransa, así como los servicios de que disponemos y con los que trabajamos en la empresa, son para ser usados en el desempeño de nuestra función y en beneficio de la empresa misma. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del Gerente de área.

No se debe utilizar los recursos de la Empresa con fines ilegales o inadecuados, como ver pornografía, involucrarse en comunicaciones que inciten al odio u otras actividades, descargar programas, películas en forma ilegal u otro material ilegal o realizar otro uso indebido. Ransa se reserva el derecho de supervisar la utilización de la computadora de la Empresa y los empleados no deben asumir ningún derecho de privacidad con respecto al uso de los sistemas informáticos de la Compañía y los datos almacenados en ellos. Ransa supervisa regularmente la utilización del equipo y los sistemas por parte del empleado, y cualquier asunto que llame la atención de Ransa como resultado de dicha supervisión puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

En el caso en que estos activos y/o servicios sean utilizados para fines caritativos o de donaciones, es necesario recabar la autorización correspondiente por escrito del director país o de la Gerencia correspondiente.

Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo.

Las instalaciones, maquinaria y equipo de Ransa deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado.

Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, aplicar las prácticas de mantenimiento y los programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

## 4. CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de interés se presenta cuando cualquier actividad o relación personal estén o parezcan estar en conflicto con los intereses de la empresa.

Es importante que los empleados eviten o informen cualquier situación en la que los intereses personales estén en conflicto con las obligaciones frente a la empresa; estas situaciones deberán reportarse a la Línea Ética.

A continuación describimos algunas situaciones que pueden considerarse como Conflicto de intereses:

- Aprovecharse del cargo o función que desempeña en Ransa para obtener algún beneficio económico personal.
- Ser propietario de manera directa o indirecta de cualquier empresa que pudiera hacer negocios con Ransa como proveedor o cliente.
- Contratar de manera directa o indirecta a proveedores, consultores, compañías o similares que estén relacionados con lazos de amistad o parentesco sin haberlo declarado previamente al Comité de Ética.
- Realizar un trabajo externo para clientes, proveedores o competidores de Ransa.
- Comprar acciones preferentes de un proveedor o cliente de Ransa; es decir, acciones de mayor valor y con mayores privilegios respecto a una acción común, como por ejemplo tener derecho a voto y participar en la toma de decisiones.
- Solicitar o aceptar préstamos o créditos con clientes y/o proveedores de Ransa que no se encuentren dentro del giro de negocio de créditos y/o préstamos.
- Realizar actividades profesionales distintas a la prestación de servicios a Ransa, que involucre el uso de equipos, suministros u otros de propiedad de Ransa.

Como colaborador de Ransa usted tendrá acceso a información privilegiada y confidencial. La Compañía espera que no utilice dicha información para obtener una ventaja para uso personal o de un tercero, directa o indirectamente.

Asimismo, no deberá utilizar o aprovechar oportunidades de negocios relacionados con las operaciones y transacciones que realiza Ransa, utilizar los recursos y/o las propiedades para obtener ventajas y ganancias personales ni competir con las oportunidades de negocio de la Compañía mediante el uso de su posición.

## 5. OBSEQUIOS

Ransa tiene como política que sus colaboradores no acepten ni entreguen regalos, obsequios, viajes, hospedajes, capacitaciones, prestamos, cursos, invitaciones de diversa índole u otros beneficios a clientes, proveedores, competidores u otros con los que estemos haciendo negocios o estemos tratando de hacer negocios a menos que estos se informen en el formato respectivo y el cual será informado a las áreas de Recursos Humanos y Compras para las autorizaciones y evaluaciones correspondientes.

En caso que por diversos motivos se autorice la entrega o recepción de obsequios o similares éstas no tendrán un valor que sea significativo (menor a \$50), ni dé lugar a que pudiera ser considerado un pago inadecuado, soborno, recompensa o cualquier otro pago irregular.

Los artículos de publicidad, promocionales y/o “merchandising” de proveedores, clientes u otros pueden aceptarse siempre y cuando no sean de un valor considerable y no excedan el monto indicado en el párrafo anterior.

Tomando en cuenta lo antes descrito, no es aceptable solicitar de manera personal a clientes, proveedores u otros, donaciones de bienes o servicios para ser sorteados en diversos eventos o situaciones; las excepciones serán realizadas siempre a través de la Gerencia de Recursos Humanos. En caso algún cliente, proveedor u otro realice una invitación que implique un viaje o un desplazamiento fuera del área geográfica del centro de labores, los gastos de viaje y/o viáticos correrán por cuenta de Ransa y deberán contar con las debidas autorizaciones.

Los gastos de representación y/o para atenciones a clientes, proveedores u otros deberán enmarcarse de acuerdo a la Política de control de gastos.

Los colaboradores de Ransa y familiares no pueden aceptar descuentos en compras personales por parte de clientes, proveedores u otros, excepto que el descuento este autorizado para todo el personal de la empresa. No se aplica los descuentos que reciben nuestros colaboradores como cliente directo de dichas empresas.

En caso de presentarse alguna duda en la correcta ejecución de estos puntos se consultará al Comité de Ética.

## 6. NEGOCIACIONES DE BUENA FE

Todos los colaboradores de Ransa en el desarrollo de sus labores actuarán siempre de buena fe y en un ambiente de respeto mutuo tanto con los colaboradores, clientes, proveedores u otros; por tanto, no se permitirán comportamientos falsos ni engañosos y que pongan en riesgo los intereses de Ransa.

La empresa mantiene y busca establecer relaciones de trabajo y/o contractuales tanto con clientes, proveedores, entidades financieras entre otros, por lo que todos los colaboradores que participen en dichos procesos, deberán asegurarse que los acuerdos se establezcan y cumplan con probidad, respeto, honestidad de acuerdo a las leyes vigentes.

## 7. DESARROLLO DE OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

En el supuesto de que la realización de actividades profesionales distintas a la prestación de servicios a Ransa esté permitida por las condiciones laborales de los empleados, estos podrán desempeñarlas cuando:

- No supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de las funciones desarrolladas en Ransa.



- No limiten la disponibilidad o flexibilidad horaria requerida a determinadas funciones en Ransa.
- No supongan el desarrollo de funciones o la prestación de servicios, de cualquier índole, para competidores de la Compañía.

La aceptación de funciones de administrador, asesor, consultor o agente de empresas que sean o puedan llegar a ser proveedoras de bienes y servicios a Ransa requerirá la autorización previa del correspondiente Departamento de Recursos Humanos.

En cualquier caso, el desarrollo de cualquier actividad profesional ajena a Ransa, deberá ser formalmente comunicado al correspondiente Departamento de Recursos Humanos.

Como consecuencia de la especial relevancia de las funciones directivas de Ransa, las personas que las desempeñen deberán centrar sus esfuerzos profesionales en el desarrollo de su cometido dentro de la Compañía, evitando el desempeño de otras actividades profesionales distintas a aquellas relacionadas con:

- Actividades benéficas, de caridad o de servicios sociales, siempre que no impliquen remuneración alguna.
- Asuntos y negocios familiares, siempre que sean de naturaleza esporádica y no planteen ningún conflicto de interés con los negocios de Ransa.
- La enseñanza o la elaboración de contenidos orientados a la difusión de conocimientos
- Otro tipo de actividades que Ransa pudiera llegar a promover por su interés social o por considerarlas apropiadas para los intereses la Compañía, conforme a los criterios que en cada momento determine el correspondiente Comité de Ética.

## 8. TRABAJANDO CON PROVEEDORES

Los proveedores de Ransa desempeñan un papel fundamental en nuestra habilidad para operar y ofrecer productos y servicios a nuestros clientes. Es por ese motivo que debemos elegirlos cuidadosamente, según sus méritos, y con la expectativa de que actúen según nuestros requerimientos de cumplimiento y ética.

Si en su trabajo tiene que seleccionar proveedores o trabajar con ellos, tenga en mente las siguientes reglas:

- Elija a los proveedores según sus méritos, evitando conflictos de interés, regalo y entretenimiento inapropiados o cualquier otro tipo de favoritismo que pueda viciar el proceso de selección.
- Busque hacer negocios con proveedores que cumplan los requisitos legales y actúen de una forma que sea consistente con el compromiso de Ransa con cumplimiento y ética, según se describe en este Código y con las políticas vigentes
- Ayude a nuestros proveedores a entender los requerimientos de cumplimiento y ética de Ransa.
- Preste atención y reporte a sus supervisores inmediatos sobre cualquier actividad de nuestros proveedores que no cumpla dichos requerimientos
- Tenga cuidado de no revelar a un proveedor información confidencial de otro proveedor (tarifas ofrecidas, licitaciones que hayan conseguido, etc.).

Nota: Puede que en su trabajo existan reglas adicionales que apliquen a los proveedores. Asegúrese de conocer las reglas vigentes en su área.

## 9. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

La compañía propicia un ambiente de trabajo enmarcado en el respeto absoluto por las diferencias de edad, origen, raza, género, orientación sexual, religión, cultura, capacidades físicas y opiniones de los demás, encontrándose prohibido cualquier tipo de acoso y discriminación.

Es inaceptable cualquier práctica discriminatoria o de acoso a cualquier nivel. Esto es aplicable en actividades como por ejemplo la contratación o promoción del personal, evaluación en el incremento de sueldos, beneficios u otros.

Los colaboradores de Ransa deberán ser tratados por igual y sus oportunidades dependerán de los méritos y de su capacidad para realizar el trabajo.

Los colaboradores de Ransa tienen derecho a no ser objeto de acoso sexual o de cualquier otro tipo de hostigamiento personal y podrán denunciar estos hechos través de la línea ética.

## 10. ACTIVIDAD POLÍTICA

La posición de Ransa sobre la participación política de la empresa es muy simple y se aplica en todos los países en los que hacemos negocios:

- La empresa no participará directamente en ninguna actividad de partidos políticos.
- La empresa no hará ningún tipo de aporte económico de carácter político, ni en dinero ni en especie, en ningún país del mundo.

### ACTIVIDAD POLÍTICA INDIVIDUAL

La Compañía reconoce el derecho de sus empleados a participar en asuntos políticos a título individual, en la forma que resulte más adecuada para cada país. Sin embargo, usted debe ser cuidadoso en aclarar que en su participación en actividades políticas no representa a la Compañía.

Reglas básicas que usted debe seguir:

- No utilice el tiempo, los bienes o equipos de la empresa para realizar o prestar apoyo a cualquier actividad política personal. Es decir, su participación en política debe realizarse en su tiempo libre y con sus propios recursos.
- Siempre debe dejar claro que sus opiniones y acciones son las personales y no las de Ransa.
- Si usted está pensando buscar o aceptar un cargo público, informe antes a su Gerencia correspondiente.
- Ustedes deben discutir si sus compromisos oficiales podrían afectar a su trabajo, y trabajar de manera constructiva con su jefatura para reducir al mínimo, cualquier impacto negativo sobre su trabajo.

## 11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Producto de las labores diarias el personal puede tener acceso por diversos medios a información confidencial acerca de clientes, proveedores y de la propia empresa; por lo que dicha información deberá ser mantenida en la más estricta confidencialidad y solo podrá ser utilizada para fines de la empresa y nunca para beneficio propio.

Se considera que los reportes, registros, documentos, procesos, planes, información contable, financiera, legal u otros documentos e información sensible que la empresa haya puesto o no en conocimiento de sus empleados son confidenciales.

Esta información no puede ser transmitida a terceras personas incluyendo familiares u otros empleados de la empresa, en este último caso salvo que requieran conocer dicha información para el desempeño de sus funciones y cuando se trata de temas estrictamente laborales o en caso esta información sea requerida por el poder judicial dentro de un proceso legal.

La incorrecta utilización de la información de la empresa constituye una violación del presente Código y un quebrantamiento de la buena fe laboral, pudiendo ocasionar la terminación del vínculo laboral e incluso el inicio de acciones legales.

## 12. INFORMACIÓN CORPORATIVA

Toda aquella información relacionada a actividades y asuntos de Ransa que requieran difusión externa y/o a través de cualquier tipo de medios de comunicación, tanto para eventos planificados como en casos de crisis o situaciones de contingencia comunicacional (por ejemplo accidentes) se canalizará con el área de RRHH y Marketing.

La persona autorizada para dar cualquier tipo de declaración será el vocero designado por el CEO de Ransa, según lo dispuesto en la política de Comunicaciones.

Por lo antes expuesto no se divulgará información confidencial de la empresa salvo esta sea parte de un informe publicado en los medios o sea de dominio público.

Asimismo, los colaboradores, clientes, proveedores u otros no podrán hacer uso de la marca, logotipo, isotipo, slogan, materiales audiovisuales, presentaciones, publicidad o similares, sin la autorización previa del área de Marketing.

## 13. LIBROS, DOCUMENTOS Y REGISTROS

Los libros, documentos, registros o cualquier otro entregable que elaboren los colaboradores de Ransa deberán reflejar de manera exacta y oportuna todas las operaciones y actividades realizadas por la empresa.

La Compañía no permitirá que existan fondos, pagos, obligaciones, cuentas bancarias o activos no revelados registrados indebidamente en la contabilidad de la empresa y que no estén de acuerdo a las normas contable - financieras vigentes.

Se encuentra terminantemente prohibida la utilización de los fondos, recursos y/o activos de Ransa para cualquier fin ilícito o inadecuado y que no se encuentre de acuerdo a las leyes vigentes.

Así también se encuentra prohibido el otorgamiento de comisiones secretas o cualquier otro tipo de compensación directa o indirecta a personas que representen a clientes, proveedores, competidores, organizaciones gubernamentales u otros.

Las personas responsables de Contabilidad, Finanzas y registros de la Compañía controlarán que las operaciones se realicen en cumplimiento con lo indicado en el presente capítulo.

## 14. DESARROLLO SOSTENIBLE

La empresa reconoce que sus operaciones deben estar acompañadas por un compromiso ético, por lo cual establece en la Política de Responsabilidad Social, los lineamientos conforme a su misión, visión y principios corporativos.

La transparencia de nuestras operaciones se ve reflejada en la información que brindamos en nuestro Reporte bianual de Sostenibilidad, el cual tiene la certificación del GRI (Global Reporting Initiative). Dicho reporte cuenta con información de las diversas áreas de la empresa.

Nuestra gestión está enfocada en la mejora continua y el compromiso con el uso eficiente de los recursos para así lograr la reducción de los impactos y una gestión sostenible en los aspectos social, ambiental y económico.

## 15. POLÍTICAS Y NORMAS

La compañía mantiene y establece políticas, normas, reglamentos, manuales y documentos similares referidos a por ejemplo la Política de Control de Gastos, Manual de Gestión de Seguridad de la Información, Política para la Creación de Clientes y Líneas de Crédito, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad, Política de Comunicaciones, entre otros. Todos los colaboradores de Ransa deben conocer y cumplir las políticas, normas o documentos similares que se aplican a las diversas operaciones de los departamentos y/o gerencias en los que laboran y deberán asegurarse que ellas sean cumplidas en todo momento.

## 16. DISTRIBUCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El código de ética de Ransa será transmitido y explicado a todos los colaboradores, clientes y proveedores de Ransa.

El código de ética de Ransa pasará por un proceso de revisión una vez por año y se encontrará a cargo del Comité de ética o de quien ellos designen. la distribución y capacitación del Código de Ética.

## 17. RESPONSABILIDAD FINANCIERA PERSONAL

Los colaboradores de Ransa deberán administrar sus finanzas personales y especialmente hacer uso adecuado, racional e inteligente del crédito que le sea asignado por la empresa y/o por las instituciones financieras ya que de lo contrario

podría afectar consciente o inconscientemente de forma negativa su desempeño laboral.

El actuar como garante o aval de un crédito de terceros puede ser una práctica riesgosa que frecuentemente tiene como resultado que éste termine pagando la obligación, por lo cual no es recomendable que los colaboradores de Ransa asuman responsabilidades como garante, ni otorgar avales a menos que esté en capacidad de pagar la totalidad de la deuda.

## 18. RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

Ransa promueve y tiene como premisa que las relaciones en el ambiente de trabajo se desarrollen con respeto, cortesía, lealtad, confianza, trabajo en equipo y de acuerdo a los valores de la empresa.

Procurar un ambiente saludable, agradable y respetuoso, sea cual sea el lugar donde se desarrolle el trabajo, evitando comportamientos nocivos, agresivos o abusivos y haciendo un uso responsable de los recursos e instalaciones.

En este sentido, está prohibido trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia que pueda poner en duda el comportamiento y juicio profesional.

Está terminantemente prohibida la posesión, venta, distribución o elaboración de drogas o cualquier otra sustancia o material ilegal, en cualquiera de los ámbitos de trabajo o instalaciones de la compañía.

Se prohíbe la entrada a las instalaciones de Ransa de personas cuya visita tenga por objetivo la negociación de mercancías, venta de loterías y apuestas ilegales.

Se consideran conductas inaceptables por ejemplo el utilizar su cargo o posición en la empresa para solicitar favores o servicios personales y/o que no sean de interés de la empresa a otros colaboradores.

## 19. BLANQUEO DE CAPITALES

Ransa está comprometido a nunca facilitar o apoyar el lavado de dinero. Estamos comprometidos a:

- Siempre cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relativas al lavado de dinero.
- Minimizar el riesgo y evitar involucrarnos en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo; y tomar las acciones apropiadas para evaluar nuestras relaciones comerciales para asegurar su integridad.



En caso de que usted tenga alguna preocupación sobre pagos o transacciones que pudieran estar sujetos a las señales de alerta mencionadas anteriormente, deberá reportar dicha preocupación. Si durante el desarrollo de negocios con alguna contraparte, dicha contraparte se niega a proporcionar información sobre su identidad o detalles de la transacción, o si usted sospecha alguna participación en actividades de lavado de dinero, deberá reportar inmediatamente dichas preocupaciones línea ética.

En Ransa, lo invitamos a no hacer negocios con persona alguna que se sepa que se haya involucrado o que sea sospechosa de crímenes relacionados con transacciones comerciales; si un tercero le solicita discutir preocupaciones de lavado de dinero, le solicitamos que lo consulte previamente con el departamento legal; nunca esconder dinero que tenga o pueda tener origen delictivo; y nunca formar parte de arreglos que involucren activos de origen delictivo.

## LÍNEA ÉTICA / PROTECCIÓN DE DENUNCIA

Ransa provee a los colaboradores un sistema de comunicación de denuncias independiente y anónimo en caso los canales tradicionales no funcionen adecuadamente o involucren riesgos para los colaboradores, a fin de proteger a la persona que provee la información y asegurar la confidencialidad de la denuncia.

Asimismo, Ransa fomenta un ambiente en el cual los colaboradores reporten las situaciones irregulares en las cuales se encuentren involucrados y/o tengan conocimiento; rechazando y protegiendo al colaborador mediante el anonimato y confidencialidad de la información brindada; así también cualquier tipo de hostilidad, represalia o tratar de persuadir al colaborador a no denunciar alguna situación irregular será sancionada.

Ejemplo de algunas situaciones irregulares que se podrían presentar y requieran ser comunicadas a través de la línea ética:

 Acoso sexual	 Fraudes, robos, hurtos, o similares	 Actos criminales e incumplimiento de la ley vigente en el país	 Discriminación de cualquier tipo
 Daños al medio ambiente	 Riesgos que atenten la salud de los colaboradores	 Riesgos de daños a los bienes y/o activos de la empresa	 Cualquier acto que contravenga el presente código

Las denuncias se canalizarán a través de todos los medios disponibles a través de la Línea Ética. Se incluyen:



Página Web



Dirección Postal



Buzón de correo electrónico



Central Telefónica



Entrevistas personales

En todos los casos las denuncias serán recibidas por un especialista externo a la Compañía éstos canales recibirán información las 24 horas del día y los 365 días del año de manera anónima y reservada, la información recibida será analizada por un área independiente y por personal especializado; asimismo, esta información será remitida al Comité de Ética para que tomen las acciones pertinentes.

## COMITÉ DE ÉTICA

El comité de ética deberá evaluar, actualizar y velar por el cumplimiento del presente, asimismo, propiciará la difusión y se asegurará de que el código contenga los lineamientos y estándares de conducta profesional de Ransa.

El comité de ética asumirá el juicio o la resolución de los casos de violación más graves del Código de ética, así como deberá deliberar sobre dudas referentes a la interpretación de su texto.

El comité de ética estará conformado por ejecutivos de reconocida solvencia moral y se podrá contar con 02 ejecutivos alternos quienes suplirán a los titulares en caso de ausencia prolongada o impedimento temporal y los cuales serán elegidos por elección de los otros miembros del comité.

Dependiendo del alcance de la situación, se involucrará adicionalmente al Gerente responsable de cada país.

## LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA PROVEEDORES

La selección y contratación de proveedores deberán estar fundamentadas en criterios técnicos, profesionales, éticos y que garanticen la mejor relación costo beneficio

Asimismo, se definen los siguientes lineamientos que deben presentar nuestros proveedores:

- El proveedor debe procurar por abastecer bienes o servicios con altos estándares de calidad, a precios competitivos y de acuerdo al mercado, cumpliendo los plazos establecidos.
- Ransa no tolerará conductas inapropiadas y no éticas por parte de sus proveedores, según lo expresado en el presente código.
- El proveedor no deberá aprovechar su posición privilegiada en el mercado para lograr condiciones contractuales perjudiciales para la compañía.
- Los proveedores de Ransa deben de tener conocimiento del contenido y aplicación del presente Código de ética.

## LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA CLIENTES

Ransa promueve un ambiente de respeto con los clientes y las relaciones con los mismos se basan en el reconocimiento de sus derechos y necesidades.

Asimismo, se definen los siguientes lineamientos en la relación con nuestros clientes:

- Ransa presta sus servicios de manera honesta y transparente.
- Ransa promueve una relación respetuosa y justa.
- Ransa se compromete a mantener una comunicación clara, transparente, velando por la confidencialidad de la información de acuerdo a los acuerdos contractuales y a la ley.
- Ransa se compromete a garantizar y mantener estándares de calidad en sus productos y servicios.

## REGISTRO DE REGALOS Y CORTESÍAS

Formato disponible en la intranet para que pueda ser enviado de acuerdo a lo indicado en el presente Código.

Contempla nombre del colaborador, descripción del obsequio, nombre de la persona que lo entrega, motivo y fecha.

• APELLIDOS DEL COLABORADOR: .....

.....

• NOMBRES DEL COLABORADOR: .....

.....

• OBSEQUIO: .....

.....

• EMPRESA Y/O PERSONA QUIEN ENTREGA EL REGALO: .....

.....

• MOTIVO: .....

.....

• FECHA: .....

.....

• AUTORIZADO POR: .....

.....

.....  
FIRMA DEL COLABORADOR

## COMPROMISO DE HONOR

El presente Código de ética ha sido elaborado con la finalidad de dar a conocer a sus colaboradores los elementos básicos para asegurar el normal desenvolvimiento de sus actividades en el centro de trabajo.

• Yo .....

con código de trabajador N° ....., con DOCUMENTO DE IDENTIDAD

N° ..... certifico con mi firma haber recibido, leído y

entendido el presente CODIGO DE ÉTICA, reconociendo además que debo

cumplir lo establecido en el presente documento.

.....  
FIRMA DEL COLABORADOR

## ANEXO SUMILLA COMPLEMENTARIA

### COMPONENTES DE LA ESTRATEGIA:

#### Misión

Mejorar el nivel de la logística en los países en los que trabajamos, ayudando a nuestros clientes a incrementar su valor a través de nuestros servicios y asesoría.

#### Visión

Ser una organización de clase mundial posicionada entre los primeros operadores de Latinoamérica con ventas superiores a US\$ 600 millones al 2020.

### PROPÓSITO:

Logística que lleva bienestar a tu vida.

### NUESTROS PRINCIPIOS, ASÍ SOMOS:

- |  |  |
|--|--|
| 1. Somos un solo equipo...lo que hacemos o dejamos de hacer impacta a todos.   | 2. Valoramos a nuestra gente... los respetamos, los desarrollamos, confiamos en ellos y promovemos un buen ambiente laboral. |
| 3. Pensamos, actuamos y vivimos seguros...nos esperan en casa.   | 4. Decimos las cosas directamente y con respeto... si no lo encaramos, no lo solucionamos.                                   |
| 5. Hacemos que las cosas sucedan... actuando con agilidad y a tiempo.  | 6. Compartimos lo que sabemos... esto contribuye a alcanzar la excelencia.   |
| 7. Conocemos a nuestros clientes... los cuidamos y crecemos con ellos. Innovamos...tenemos una actitud abierta al cambio para crear servicios con éxito. | 8. Innovamos...tenemos una actitud abierta al cambio para crear servicios con éxito.   |
|  | 9. Respetamos nuestro entorno... estamos comprometidos con la sociedad y el medio ambiente                                   |

### ÁMBITOS DE APLICACIÓN :

- |   |  |
|---|--|
| 01. Ransa Selva S.A.C.                                | 02. Agencias Ransa S.A.                      |
| 03. Ransa Comercial S.A.                              | 04. Compañía Almacenera S.A.                 |
| 05. Almacenera del Perú S.A.                          | 06. Depósitos S.A.                           |
| 07. Ransa Operador Logístico Bolivia S.A.             | 08. Procesadora Torreblanca S.A.             |
| 09. Transporte Pesado Nacional Transpenac S.A.        | 10. Logiran S.A.                             |
| 11. Colfrigos Cargo S.A.S                             | 12. Ransa Colombia Colfrigos S.A.S           |
| 13. Almacenes Generales de Depósito de Occidente S.A. | 14. Operadores Logísticos Ransa S.A. de C.V. |
| 15. Operadores Logísticos Ransa S.A. de CV            | 16. Operadores Logísticos Ransa S.A.         |
| 17. Almacenadora Hondureña S.A.                       |  |

### COMITÉ DE ÉTICA

INTEGRANTES	FUNCIONES
CEO RANSA	Preside el comité.
Gerente Central de Recursos Humanos Marketing, Riesgos, Controles y Seguridad Integral	Proporciona información de los casos a través de la presentación de reportes.
Gerente Central de Finanzas y Estrategia	
Gerente General Logística Perú	Participan en la toma de decisiones y formulación de planes de acción.
Gerente Central de Negocios Especializados y Región Andina	
Gerente de la División Inmobiliaria	



[www.ransa.net](http://www.ransa.net)

También puedes ingresar al sitio web para completar un formulario o escribir al correo electrónico.



[www.lineaeticaransa.kpmg.com.ar](http://www.lineaeticaransa.kpmg.com.ar)



[lineaeticaransa@kpmg.com.ar](mailto:lineaeticaransa@kpmg.com.ar)

PERÚ: 0800-0-0851 / BOLIVIA: 0800-101-564 / ECUADOR: 1-800-000-381 /  
COLOMBIA: 0180-0752-2260 / GUATEMALA: 1-800-835-0413 /  
EL SALVADOR: 800-6385 / HONDURAS 800-279-19114

La información que nos brindes será confidencial y tu identidad resguardada en estricta reserva.