



Código de ética



Una subsidiaria de SABMiller plc

Contexto

SABMiller reconoce que su reputación a nivel mundial está determinada por los actos y omisiones de todos sus empleados, en todo el mundo, y por lo tanto se esfuerza por lograr los más altos estándares de conducta ética y cumplimiento legal.

La conducta en los negocios no se trata sólo de ganar en el mercado o de alcanzar el éxito financiero. También se trata de ganarse el respeto y el apoyo de todas las partes interesadas, ya sean clientes, consumidores, distribuidores, proveedores, empleados, el gobierno local y la sociedad en general. En otras palabras, no sólo lo que cada empleado hace es lo que importa, se trata también de cómo se comporta en todas las actividades relacionadas con el negocio.

La calidad de nuestras decisiones y acciones debe ser tan importante para nosotros como la calidad de nuestros productos y servicios. La conducta ética exige el compromiso personal de cada empleado y de cada uno de nuestros líderes. Necesitamos que toda nuestra gente actúe con integridad y de acuerdo con lo establecido, con espíritu y en estricto cumplimiento de todas las leyes aplicables y las políticas de la compañía y de este Código.

Este Código establece la filosofía fundamental para guiar los negocios de la manera correcta e incluye las normas de comportamiento aceptables y apropiadas para toda nuestra gente. Sin embargo, un código no puede cubrir todas las situaciones posibles, ya que el juicio siempre será necesario y las decisiones correctas no siempre son claras. Este Código, por tanto, también se utiliza para proporcionar orientación para ejercer el buen juicio y la toma oportuna de decisiones, siempre que una situación difícil tenga que ser afrontada. Además, se incentiva a todos los empleados para buscar orientación sobre cualquier pregunta respecto a lo que debe ser considerado como ético, o como el comportamiento apropiado de negocios, y a la interpretación de este Código.

Industrias La Constancia

Lo incentivamos a que reporte cualquier problema o situación a su jefe directo, al Comité de Ética o a cualquiera de sus miembros; también a utilizar nuestra Línea Ética si desea permanecer en el anonimato. Nos esforzamos por ayudar a todos los empleados en el cumplimiento de este Código. No dude en contactarnos a través de cualquiera de los medios que aparecen al final de este Código, así como en consultar el sitio SABMiller Latam WEBrew site.

Propósitos, alcance y principios

¿Cuáles son los propósitos de este documento?

1. Proporcionar una guía concisa y unificada para todas las operaciones de la Región con respecto a lo que en SABMiller creemos que debe ser la ética en el ámbito de los negocios, y lo que aspiramos a ver como prácticas de comportamiento ético.
2. Proporcionar pautas que contribuyan a la adopción de la ética en la administración cotidiana, tanto del negocio como de nuestras actividades profesionales.
3. Motivar a los empleados de SABMiller Latinoamérica a construir, mantener y promover las más altas normas de comportamiento ético en sus relaciones profesionales, tanto interna como externamente.
4. Contribuir en el logro de la visión, el propósito y los valores de SABMiller.

¿A quiénes aplica el presente Código de Ética?

5. Este Código se aplica a todos los empleados de la Región, incluyendo todas las operaciones y actividades relacionadas con el negocio.
6. El Código también establece normas éticas para nuestras interacciones con proveedores y clientes, así como para aquellas personas y contratistas que actúan en nombre y representación nuestra. Requerimos que todos nuestros proveedores cumplan el Código en sus actividades comerciales con SABMiller.

¿Qué principios rigen el presente Código de Ética?

7. Para los fines de este documento, ética significa hacer lo que es correcto, de la manera correcta, por las razones correctas; cubre los comportamientos,

Industrias La Constancia

tanto personales como profesionales, en el desarrollo de los negocios. A continuación se relacionan los cuatro principios básicos que se aplicarán:

- Honestidad y sinceridad
 - Justicia y equidad
 - Respeto mutuo y dignidad
 - Rendición de cuentas y responsabilidad
8. El comportamiento ético es una obligación de todos, independientemente del cargo que ocupen en la Empresa. Es especialmente importante que las personas de altos cargos den ejemplo y demuestren comportamientos éticos incuestionables.
 9. El requerimiento primordial al honrar nuestro compromiso de actuar éticamente es respetar la Carta Universal de los Derechos Humanos y las Constituciones y las leyes de los países en donde operamos. También estamos obligados a acatar las políticas de gobierno corporativo de SABMiller, sus procedimientos, lineamientos, prácticas y demás normas internas establecidas por los Comités Ejecutivos locales o regionales.
 10. No obstante, el respeto a la ley no es suficiente, pues la legislación no siempre propende por normas superiores de comportamiento ético. Actuar éticamente es hacer más de aquello que es legal; significa hacer lo que es y representa ser correcto, justo, respetuoso y responsable con respecto a nuestros accionistas, colegas, empleados, proveedores, clientes, consumidores, y con la sociedad en general.
 11. Nuestra Empresa requiere que actuemos con honestidad, integridad, transparencia, respeto mutuo y con un sentido de justicia y responsabilidad en todas nuestras relaciones profesionales y que exijamos lo mismo a aquellas personas con quienes interactuamos.
 12. Nada de lo que hagamos para promover el comportamiento ético en la Empresa debe vulnerar el texto o el espíritu de este Código, ni los derechos de los individuos y de la Empresa. Con respecto a las investigaciones de presuntas infracciones del Código, se presumirá que la persona reportada actuó de buena fe hasta que se demuestre lo contrario, y se le permitirá explicar su posición y punto de vista.
 13. En caso que alguna situación no esté expresamente reglamentada por este Código, la Empresa y los empleados se guiarán por el sentido de decencia,

Código de Ética

equidad, justicia y respeto mutuo, junto con los principios generales establecidos en la Carta Universal de Derechos Humanos, las Constituciones y las leyes de cada país y por los códigos internos, reglamentos, políticas y procedimientos existentes.

Definiciones

¿Cuáles son algunas definiciones básicas?

A continuación, los significados de los términos utilizados en el Código de Ética:

- **Empresa:** Cualquier empresa o entidad que forma parte de la Región Latinoamérica de SABMiller.
- **Empleado:** Una persona contratada directamente por la Empresa bajo contrato laboral.
- **Proveedor:** Una empresa o individuo que provee bienes o servicios a la Empresa, incluyendo contratistas, distribuidores, consultores y asesores.
- **Cliente:** Un tercero que compra nuestros productos para comercializarlos.
- **Oficial de Ética:** Un empleado nombrado por el Comité de Ética, cuyos deberes principales son comunicar el Código, promover una cultura ética y preparar informes sobre asuntos de ética.
- **Comité de Ética:** Un equipo de personas ubicado en cada operación de SABMiller, constituido por al menos tres miembros principales, elegidos por el presidente de la compañía, encargados de analizar los casos sobre ética y hacer las recomendaciones pertinentes.
- **Cónyuge o compañero/a permanente:** Una persona en unión marital, religiosa o civil, así como en un matrimonio de hecho (según los términos determinados por la legislación del país).
- **Pariente:** Una persona con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil.
- **Parentesco por consanguinidad**
 - Primer grado: Padres e hijos

Industrias La Constancia

- Segundo grado: Hermanos, abuelos y nietos
- Tercer grado: Tíos, tías, sobrinos y sobrinas
- Cuarto grado: Primos hermanos
- **Parentesco por afinidad**
 - Primer grado: Suegros, yernos/nueras, padrastros e hijastros
 - Segundo grado: Cuñados y cuñadas
- **Parentesco civil**
 - Primer grado civil: Padres adoptantes e hijos adoptivos

Lineamientos generales

¿Cuáles son los lineamientos de la empresa para ayudarnos a actuar éticamente?

14. Aunque es imposible abarcar todas las situaciones que podrían dar lugar a las cuestiones éticas, este Código se refiere a todas las situaciones en nuestras operaciones, donde la experiencia indica que ocurren dilemas con relativa frecuencia. En cada una de estas áreas hemos desarrollado lineamientos como marco de referencia, para ayudar a identificar los límites dentro de los cuales debemos actuar.

Consumo responsable de cerveza y alcohol

15. La Empresa promueve el consumo responsable de cerveza y alcohol por parte de empleados y consumidores. Esto incluye el respeto a la decisión personal de no consumir bebidas alcohólicas.
16. Se espera que todos nosotros promovamos y practiquemos el consumo responsable de cerveza y alcohol, de tal manera que nuestro comportamiento durante y después de eventos de consumo, tanto dentro como fuera de la Empresa, sea concordante con las normas de decencia y respeto por los demás y por nosotros mismos. No toleramos comportamientos que representen ofensas a la dignidad del empleado, de los colegas o de la comunidad.

Código de Ética

17. Se deben acatar, de manera permanente, los principios regulatorios de la Política de Alcohol de SABMiller.

Lineamientos sobre anticorrupción y antisoborno

18. SABMiller no tolera ninguna forma de corrupción. No creemos que haya ninguna justificación para socavar la conducta ética de funcionarios públicos o dueños y empleados de otras empresas. No lo hacemos ni lo permitimos. Por lo tanto, exigimos que otros no lo hagan con nosotros.
19. No promovemos, toleramos ni justificamos el soborno. Soborno se entiende como el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o propinas, o algún otro beneficio a alguna persona como incentivo para actuar de forma contraria a sus legítimos y correctos intereses.
20. Como empleados de la Empresa, nuestra relación con servidores públicos se rige por el marco de referencia establecido en las leyes de cada país y por las más altas normas internacionales sobre prevención y lucha contra el soborno, tales como la Ley Antisoborno del Reino Unido y la ley de los Estados Unidos contra Prácticas Corruptas en el Extranjero.
21. No hacemos pagos de facilitación. Los regalos en efectivo o en especie a funcionarios públicos, propietarios o empleados de otras empresas con el fin de acelerar cualquier proceso normal o una aprobación, también se consideran una forma de soborno y por lo tanto van en contra de este Código.
22. Sobornar o permitir el soborno es una práctica deshonesta, prohibida por la Empresa y tendrá consecuencias punibles.
23. Todos los empleados y proveedores deben cumplir con la Política Anti-soborno de la Empresa y con la Guía sobre Interacción con Funcionarios Públicos.

Asesores y gestores que interactúan con entidades públicas y privadas

24. La Empresa permite contratar asesores o gestores para realizar transacciones con entidades públicas o privadas con el fin de proporcionar conocimiento

Industrias La Constancia

o preparar estudios para realizar dichas transacciones. Bajo ninguna circunstancia se podrá usar esta actividad para canalizar sobornos o realizar actos contrarios al texto y al espíritu de este Código.

25. Nos abstendremos de contratar un asesor o gestor si tal relación pudiera parecer un intento de soborno u otra acción corrupta, aunque no sea tal nuestra intención, y sepamos que ello no es cierto. Ningún asesor o gestor contratado por nosotros puede ser pariente de funcionarios públicos o empleados de las agencias o empresas con las cuales debemos llevar a cabo transacciones.
26. El valor de cualquier contrato de asesoría o de gestión debe ser coherente en cuanto al costo de los servicios esperados, y debe facturarse de acuerdo con la ley. Particularmente, los incentivos de éxito deben revisarse cuidadosamente para asegurarse de que no constituyen o se perciben como recursos para actos corruptos.
27. Todos los empleados deben conocer y cumplir con la Guía sobre la Contratación de Agentes e Intermediarios de la Empresa.

Regalos, entretenimiento y hospitalidad

28. Como empleados debemos tener cuidado de no dar o recibir regalos, entretenimiento u hospitalidad (en adelante identificados con la sigla RE&H) que puedan parecer excesivos o capaces de influir inapropiadamente en una decisión o en una relación comercial.
29. Los empleados no pueden usar su cargo en la Empresa para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viajes, alojamiento, regalos o préstamos de parte de los proveedores, clientes, o grupos de interés. Las solicitudes de este tipo pueden hacer que el benefactor se vea obligado a proporcionar el favor o regalo para evitar perder negocios con la Empresa o que el beneficiario acepte un servicio deficiente o de estándar inferior. Estas prácticas están prohibidas.
30. Los empleados no deben actuar en nombre de otras entidades, ya sean estas empresas, entidades sin ánimo de lucro o individuos, ni solicitar regalos, efectivo o tiempo de los proveedores, clientes o grupos de interés.

Código de Ética

31. Cuando un empleado no esté seguro de si debe aceptar o no un RE&H, debe consultar con su jefe directo y con el Comité de Ética regional o local.
32. Todos los empleados deben consultar a su jefe directo y al Comité de Ética regional o local cualquier RE&H recibido o dado, cuyo valor supere los US\$100. Cualquier RE&H de valor inferior, pero que parezca excesivo o tenga el potencial de ejercer influencia inapropiada en una decisión o relación comercial, también debe ser consultado.
33. El Comité de Ética debe llevar un registro de todas las consultas hechas y sus correspondientes respuestas.
34. Todos los empleados deben ser conscientes y cumplir con los contenidos de la Guía sobre Regalos, Entretenimiento y Hospitalidad de la Empresa.
35. Los empleados de las áreas de compras deben cumplir también con los parámetros establecidos por la oficina de Zug, Suiza, y su oficina regional, en donde tales lineamientos son más estrictos que aquellos contenidos en el presente texto.

Donaciones políticas y filantrópicas

36. Ningún empleado está autorizado para usar los recursos de la Empresa para donaciones sin la debida autorización y sin cumplir con los requerimientos de aprobación requeridos.
37. No se pueden usar donaciones a entidades filantrópicas o a partidos políticos como fachadas para sobornos, favoritismos indebidos u otras acciones corruptas. Es responsabilidad del Comité Ejecutivo de cada operación asegurar que esto no ocurra.
38. Nos abstendremos de hacer donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como un soborno o cualquier otra acción corrupta, aunque esta no sea nuestra intención y sepamos que no es cierto.
39. Todos los empleados deben ser conscientes y cumplir con los contenidos de la Guía sobre Donaciones Políticas y Filantrópicas de la Empresa, así como con otros reglamentos internos aplicables y con la legislación del país correspondiente.

Conflictos de intereses

40. Existe conflicto de intereses cuando un empleado tiene un interés personal que interfiere con la objetividad que requiere su cargo, o afecta su toma de decisiones o puede dar la apariencia de serlo. Dicho conflicto de intereses puede surgir directamente del propio empleado o indirectamente, por medio del compañero/a permanente, pariente o persona con quien tenga una relación sentimental.
41. Un conflicto de intereses puede ser también potencial. Esto ocurre cuando las circunstancias actuales no dan lugar a que un interés personal interfiera con los deberes del cargo, pero es previsible que en el futuro suceda. Es obligatorio para todos los empleados analizar situaciones directas o indirectas de conflictos de intereses, actuales o potenciales, que puedan interferir en sus decisiones y en acciones en la Empresa.
42. La Empresa es consciente de que hay conflictos de intereses que surgen como parte de la interacción normal de los empleados y/o sus familias con la sociedad, y que no se pueden evitar. No obstante, es necesario que el empleado los reporte de manera oportuna, completa y veraz, para permitir al Comité de Ética evaluarlos y determinar si es necesario tomar medidas para prevenir o minimizar cualquier impacto en la Empresa y en su reputación corporativa.
43. El Comité de Ética determinará en cada caso el grado de impacto en la Empresa causado por un conflicto de intereses reportado. Cada determinación dependerá de las circunstancias específicas (hechos, cargo del empleado y funciones del pariente, grado de parentesco, etcétera). Todo conflicto de intereses debe considerarse como potencial hasta tanto no se haya revisado por el Comité de Ética.
44. Al vincularse laboralmente a la Empresa, todos los empleados deben proporcionar una declaración escrita a su jefe directo y al Comité de Ética en el que declaren si tienen o no conflictos de intereses actuales o potenciales, usando el formato de declaración correspondiente.
45. El área de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de solicitar el diligenciamiento del formato de conflicto de intereses a todos los nuevos

Código de Ética

empleados antes de iniciar el proceso de contratación. Además, tiene la responsabilidad de exigir el diligenciamiento del formato de conflictos de intereses como documento de vinculación.

46. Se deben actualizar las declaraciones de conflictos de intereses cuando el alcance original de la misma se modifique, se termine o cuando surja un nuevo tipo de conflicto. También cuando la Empresa lo solicite cada año.
47. Todo empleado tiene la responsabilidad de declarar un conflicto de intereses, procedimiento que no se puede delegar o ignorar. Cuando los cónyuges, compañeros/as permanentes, personas con relaciones sentimentales o parientes que trabajan en la Empresa están involucrados, cada uno de ellos debe declarar esta situación de manera independiente.
48. Si no es posible prever un conflicto de intereses, no se considera que el empleado incurrió en una falta por no reportarlo con anterioridad. No obstante, tan pronto como sea consciente de la existencia del conflicto actual o potencial, está obligado a reportarlo a su jefe directo y al Comité de Ética de la Empresa.
49. Cuando los proveedores se registran con la Empresa o participan en procesos de licitación, cualquier conflicto de intereses que pueda afectar la transparencia del proceso de contratación o la gestión, debe reportarse a la correspondiente área de compras.
50. Se requiere que los empleados/as de los proveedores reporten a su empleador cualquier conflicto de intereses que puedan tener con respecto a nuestra Empresa. El proveedor debe tomar las acciones correctivas, y las reportará por escrito al interventor del contrato en la Empresa, quien enviará dicho informe al Comité de Ética para su evaluación.

Derechos humanos

51. La Empresa está comprometida con el desarrollo de sus negocios, cumpliendo debidamente con los principios contenidos en la Carta Universal de los Derechos Humanos, en los lineamientos establecidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo (OECD, por sus siglas en inglés), y en la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Dichos lineamientos abarcan a todos los empleados de la Empresa y a los de sus proveedores.

Industrias La Constancia

52. Cualquier violación actual o potencial de los Derechos Humanos se debe reportar al Comité de Ética o al Vice-Presidente de Recursos Humanos.
53. La Empresa está comprometida con el cumplimiento y apoyo de todos los derechos y leyes que rigen sus relaciones con los empleados. Dicho compromiso se extiende a todas las partes de su cadena de valor.
54. La Empresa y sus empleados están regidos por nuestros valores corporativos, y en consecuencia, tenemos el deber de respetar la dignidad de colegas, proveedores, clientes y terceros. No toleraremos ninguna forma de discriminación, ya sea verbal o por acción, por motivos de raza, género, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad.

Acoso laboral

55. Se entiende el acoso laboral cualquier comportamiento persistente y demostrable que se ejerza sobre una persona por parte de un empleado, un jefe directo o indirecto, un colega o subordinado, encaminado a causar temor, intimidación o ansiedad, y que tenga como consecuencia el mal desempeño de responsabilidades o la falta de motivación que conduzca a la renuncia.
56. No toleramos ninguna forma de acoso laboral.
57. En circunstancias excepcionales una sola acción puede ser suficiente para establecer la ocurrencia de acoso laboral, dependiendo del comportamiento reportado y su capacidad de ofender la dignidad humana, la vida o integridad física y los derechos fundamentales de la persona

Acoso sexual

58. El acoso sexual es el comportamiento de naturaleza sexual o el intento de un comportamiento con base en el sexo que afecta la dignidad de hombres y mujeres en el lugar de trabajo. Puede incluir acciones físicas y expresiones tanto verbales como no verbales.
59. Hay una amplia gama de comportamientos que se pueden considerar acoso sexual. Para que pueda darse el acoso sexual, debe existir una o más de las siguientes situaciones:

Código de Ética

- El comportamiento es indeseado y ofensivo para la persona que es objeto del mismo.
 - Tal comportamiento se usa explícita o implícitamente como base para tomar una decisión que afecta el acceso de esa persona al empleo, capacitación profesional, permanencia en el trabajo, promoción, compensación o cualquier otra decisión con respecto al empleo de dicha persona.
 - Dicha conducta crea intimidación en el lugar de trabajo o es hostil y/o humillante para la persona que es sometida a ella.
60. El empleado tiene derecho como individuo, a determinar si el comportamiento lo considera indeseado u ofensivo.
61. Las cortesías o los halagos se convierten en acoso sexual si continúan cuando la persona a quien se dirigen indica claramente que los considera indeseados u ofensivos.
62. Cuando la ofensa es suficientemente seria, un solo incidente puede considerarse acoso sexual.
63. No toleramos el acoso sexual en ninguna forma.

Uso de Bienes y Recursos de la Empresa

64. Los empleados tienen la obligación de usar los bienes y recursos de la Empresa únicamente para los fines para los cuales les fueron confiados.
65. Todo empleado y proveedor está obligado a reportar el robo, fraude y otras acciones deshonestas relacionadas con los bienes y recursos de la Empresa cuando se percate de ello

Consultas con el Comité de Ética

66. Todo empleado o proveedor podrá presentar consultas al Comité de Ética y es obligatorio que el Comité de Ética presente una respuesta.

67. Las consultas se deben canalizar por medio del Oficial de Ética quien llevará un registro de las consultas y sus correspondientes respuestas.

Reportes al Comité de Ética y el derecho de apelación

68. Los empleadores, proveedores, clientes o cualquier interesado puede alertar a la Empresa sobre asuntos éticos y deben poder hacerlo sin temor a retaliaciones, ya sea que se identifiquen, soliciten confidencialidad sobre su identidad o lo hagan de manera anónima.
69. Se pueden presentar los reportes al Comité de Ética por medio de los jefes, el Oficial de Ética o la Línea Ética, que consiste en una línea telefónica y/o un correo electrónico disponible permanentemente; o directamente a cualquier miembro del Comité de Ética. Si un empleado recibe un reporte relacionado con un asunto del Comité de Ética, debe remitirlo al Oficial de Ética para su registro e investigación.
70. El Comité de Ética investigará si el reportante denuncia que ha recibido alguna amenaza o recriminación por haber realizado el reporte a la Línea Ética.
71. Se pueden apelar las decisiones del Comité de Ética ante una segunda instancia. Cuando el reportante o la persona contra quien recae el reporte, no estén de acuerdo con la decisión del Comité de Ética, tiene derecho a solicitarle al Presidente de la Empresa que haga una revisión de la misma.

Responsabilidad

Los empleados de la compañía están en la obligación de colaborar con las investigaciones adelantadas o solicitadas por el Comité de Ética. La falta de colaboración, la omisión intencional de información o el suministro de información errónea, debe ser evaluada en su debido momento para determinar la seriedad del hecho y será enviada a la Vicepresidencia de Recursos Humanos, para la investigación disciplinaria correspondiente.

Información de Contacto

El Salvador, Industrias La Constanca

Teléfono: (503) 2211-2247

Correo electrónico: eticailc@ca.sabmiller.com



