CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

BOSQUES AMAZÓNICOS S.A.

INDICE

I. Finalidad y Alcance
II. Principios Generales
III. Integridad profesional y personal
IV. Conductas contrarias a los principios y normas de este Código

I. FINALIDAD Y ALCANCE

El presente Código de Ética y Conducta reúne los principios básicos que deben guiar nuestro actuar para alcanzar estándares éticos cada vez más elevados acordes con los Principios de Buen Gobierno Corporativo.

Este Código será aplicable a Bosques Amazónicas S.A., y vinculará a todos sus empleados y directivos. Por ello, para conseguir esta finalidad:

- Se propondrá en los órganos de administración del Grupo la adhesión al contenido de este Código.
- El Código se distribuirá a los empleados y directivos para que conozcan su contenido.
- El ámbito de aplicación del Código podrá hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con el Grupo cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida, la reputación del Grupo. Es responsabilidad del Directorio de Bosques Amazónicos S.A. establecer los supuestos en que se procederá a dicha extensión y el alcance de la misma.
- El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que estas 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 del Grupo y sus empleados, ni crea derecho ni vínculo contractual alguno.

II. PRINCIPIOS GENERALES

Valores Éticos

Los empleados y directivos del Grupo, en las actuaciones que desarrollen en su calidad de vinculados con el Grupo o en todas aquellas en las que pudiera considerarse atribuidas al Grupo o que pudieran afectar la imagen de Bosques Amazónicos S.A. como institución, han de cumplir con el contenido del Código, el cual se fundamente en valores éticos claves en la cultura del Grupo:

a. Respeto a la dignidad de la persona y a los derechos que le son inherentes.
b. Respecto a la igualdad de las personas y a su diversidad, respecto de todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de los negocios y actividades del Grupo, un comportamiento respetuoso y equitativo en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, estado civil o estatus socioeconómico.
c. Estricto cumplimiento de la legalidad, que exige asumir sin excepciones la obligación de observar la legislación aplicable a las operaciones del Grupo y las actuaciones relacionadas con ellas.

d. Objetividad profesional, que se traduce en la toma de decisiones y actuaciones adoptadas sin aceptar la influencia de conflictos de interés o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad del Grupo o de sus directivos y/o empleados.

Asegurar el cumplimiento de este compromiso de comportamiento ético requiere una conducta responsable que exige:

1. Responsabilidad en las acciones, tanto institucional como individual, estrictamente ajustada a los principios y criterios del Código.
2. Actitud responsable, que implica que los empleados identifiquen, comuniquen de inmediato y resuelvan, en su caso, las situaciones éticamente cuestionables.

III. INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL

Todo directivo y/o empleado del Grupo debe distinguirse por emplear en el ejercicio de sus funciones, la misma actitud que cualquier persona honrada y de carácter íntegro emplearía en la relación con otras personas y en la administración de sus propios negocios.

Actuar siempre en defensa de los mejores intereses del Grupo, manteniendo confidencialidad sobre los negocios y las operaciones de la empresa, así como la información de sus clientes y/o inversionistas. Es fundamental que sus actitudes y comportamiento sean un reflejo de su integridad personal y profesional y no coloquen en riesgo su seguridad financiera y patrimonial o la del Grupo.

Evaluar cuidadosamente situaciones que puedan constituir un conflicto entre sus intereses y los del Grupo y/o una conducta no aceptable desde el punto de vista ético, aunque no causen pérdidas físicas al Grupo.

1. Relaciones en el ambiente de trabajo

Pautas básicas:

- Las relaciones en el ambiente de trabajo deben enmarcarse en la cortesía y el respeto.
- Colaboración para que predomine el espíritu de equipo, la lealtad, la confianza y la búsqueda de resultados.
- Al desempeñar una función de líder, tener en mente que los empleados tomarán como ejemplo sus acciones, por lo tanto, deberán constituir un modelo de conducta para el equipo.
- No se admite el uso del cargo que se tiene dentro del Grupo para solicitar favores o servicios personales a los colaboradores a cargo.

a. No a la discriminación, el acoso ni la intimidación

Los colaboradores no deben permitir cualquier actitud que discrimine a las personas con quienes mantenemos contacto, en función de color, sexo, religión origen, clase social, edad o condición física; éstos deben respetar y exigir respeto evitando actitudes de acoso sexual, laboral o personal que denigre u ofenda a las personas.

Se fomenta un trato justo y respetuoso hacia todos los colaboradores del Grupo, promoviendo el respeto, apoyo mutuo, igualdad de oportunidades y desarrollo profesional.

Es fundamental reconocer el mérito de cada uno y fomentar la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes, según las características, cualidades y contribuciones de cada colaborador. No se admite ninguna decisión que afecte la carrera profesional de colaboradores a cargo basada en las relaciones personales.

b. Seguridad y salud en el entorno laboral

Está prohibido trabajar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas. Esto no incluye medicinas de uso genérico o aquellos que sean suministrados bajo receta médica.

c. Desarrollo de Gestión

- Todos los colaboradores deben emplear su capacidad técnica y profesional en el desarrollo de sus labores.
- Los colaboradores que tengan la responsabilidad de tomar decisiones deben decidir respetando las normas y procedimientos del Grupo.
- Se debe conservar la documentación de las actividades profesionales de acuerdo con la normativa vigente emitida por las entidades reguladoras., así como las normas propias del Grupo.
- Atender con rapidez y exactitud los requerimientos de las áreas de control y supervisión del Grupo.
- Si se recibe una comunicación, requerimiento o mandato de autoridades que no son de su competencia, derivarla inmediatamente al área que corresponda.

d. Límites de Autoridad

Los colaboradores no podrán pronunciarse, firmar documento alguno o emitir opinión en nombre del Grupo o de alguna de sus empresas, sin estar autorizado o calificado para ello.

Es responsabilidad de los colaboradores conocer sus límites de autoridad para no exceder los mismos.

e. Activos del Grupo

Son considerados activos del Grupo o de alguna de sus empresas, los bienes tangibles e intangibles, entre los que se incluye información, productos y servicios, así como los bienes de clientes y proveedores que se encuentran bajo el control del Grupo debiendo cumplir todos los colaboradores con las siguientes obligaciones:

- No usar para fines particulares o transferir a terceros las tecnologías, metodologías, know-how y otras informaciones que pertenezcan al Grupo o a alguna de sus empresas o que hayan sido obtenidas o desarrolladas por éstas.
- El uso de programas u otros elementos informáticos únicamente permitidos de acuerdo a las políticas de seguridad del Grupo.

f. Uso de la imagen, logo y propiedad intelectual del Grupo

Los distintivos que identifican al Grupo deben utilizarse dentro del desarrollo de las actividades profesionales, no para trabajos externos que originen un beneficio personal o beneficios a un tercero.

Los colaboradores deben respetar la propiedad intelectual del Grupo y de terceros, los proyectos, estrategias y cursos, los cuales solo pueden ser utilizados para fines propios del Grupo.

g. Información Confidencial

Durante el desempeño de sus funciones, el personal puede tener acceso a información confidencial acerca de actuales o potenciales clientes, proveedores, accionistas, colaboradores, negocios, proyectos, entre otros, que deberá ser mantenida en la más estricta confidencialidad y sólo podrá ser utilizada para fines corporativos y nunca para beneficio propio o de terceros.

h. Información Privilegiada

Los colaboradores que tengan acceso a esta información deberán cumplir con lo siguiente:

(i) No divulgar a otros colaboradores ni a terceros la información privilegiada.

(ii) No recomendar a terceros, que adquiera o venda valores, teniendo conocimiento de información privilegiada.

(iii) No alterar ni contribuir en operaciones que puedan alterar el precio de los activos o la cotización de los valores negociables de forma ficticia.

IV. CONDUCTAS CONTRARIAS A LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE ESTE CÓDIGO

Es obligación de todo los colaboradores y directivos del Grupo notificar de inmediato a su jefe superior inmediato acerca de cualquier colaborador o proveedor que considere haya cometido un acto fraudulento, así como de cualquier evidencia que descubra y que sugiera que un acto ilícito se ha cometido.