



Quintana WellPro

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Numero	Contenido	Numero de página
<i>SN</i>	<i>Caratula</i>	<i>1</i>
<i>SN</i>	<i>Tabla de contenidos</i>	<i>2</i>
<i>1</i>	<i>Introducción</i>	<i>3</i>
<i>2</i>	<i>Objetivo</i>	<i>3</i>
<i>3</i>	<i>Alcance</i>	<i>3</i>
<i>4</i>	<i>Comité de Ética y Línea Ética</i>	<i>3</i>
<i>5.1</i>	<i>Valores Éticos Corporativos</i>	<i>4</i>
<i>5.2</i>	<i>Código de Ética y Conducta</i>	<i>4</i>
<i>5.3</i>	<i>Compromiso con los estándares de conducta ética del negocio</i>	<i>5</i>
<i>5.4</i>	<i>Igualdad de oportunidades y no discriminación</i>	<i>6</i>
<i>5.5</i>	<i>Uso y protección de los activos</i>	<i>6</i>
<i>5.6</i>	<i>Conflicto de intereses</i>	<i>7</i>
<i>5.7</i>	<i>Regalos, obsequios y atenciones</i>	<i>8</i>
<i>5.8</i>	<i>Transparencia en la información</i>	<i>9</i>
<i>5.9</i>	<i>Información reservada y de uso restringido</i>	<i>9</i>
<i>5.10</i>	<i>Medidas contra el soborno y la corrupción</i>	<i>10</i>

1. Introducción

Quintana WellPro quiere ser reconocida no solo por sus altos estándares de Seguridad, Salud Ocupacional, protección del Medio Ambiente y Calidad en la prestación del servicio sino también por sus altos valores éticos y morales por los cuales se encuentra regida.

Esta política, fue desarrollada por el CEO de la compañía y puesta a disposición de todo el personal de la compañía; una vez difundida no se aceptaran transgresiones a la misma.

Se espera que todos los empleados de la compañía adopten una actitud proactiva frente a posibles violaciones, actuando por iniciativa propia cuando se detecten incidentes en los que no se cumpla con el Código de Ética y Conducta.

La violación del presente Código provocará la aplicación de las sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, las cuales podrán significar, incluso, la terminación de la relación laboral o contractual, según el caso, y dar lugar a la promoción de las acciones legales que pudieran corresponder.

Si bien este Código de Ética y Conducta prevé una amplia guía acerca del comportamiento individual o empresarial aceptado, no puede contemplar todas las situaciones posibles a considerar. En consecuencia, este Código no reemplaza la responsabilidad ni la obligación de cada uno de los empleados de ejercer un buen criterio que refleje los valores y principios contenidos en el presente Código.

2. Objeto

La presente normativa tiene por objeto establecer las pautas generales que deben regir la conducta ética y moral de los empleados de QWP

3. Alcance

En cualquier punto geográfico donde QWP preste servicios o empleados de la misma desarrollen actividades en representación de la compañía

4. Comité de Ética y Línea Ética

La "Línea Ética" es un sistema que permite reportar, entre otras cuestiones, situaciones y/o comportamientos que pudieran constituir una violación real o potencial a este Código.

La compañía fomentará el uso de una Línea Ética y garantizará que no se aplique ningún tipo de represalia en su relación y desarrollo laboral y/o contractual contra quienes utilicen esta Línea de buena fe.

La "Línea Ética" se encontrará bajo la supervisión del Comité de Ética, cuyas funciones son administrar el Código de Ética y Conducta, evaluar y establecer las acciones a seguir respecto a las situaciones declaradas.

El Comité estará compuesto por el Presidente, el CEO y a tres miembros de la Gerencia que serán designados por el Presidente. El quórum para sesionar será de la mayoría absoluta de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría. La conducción de la investigación será llevada a cabo por el Presidente, se podrá contar con asistencia legal y cualquier otro tipo de especialista que se considere oportuno.

5. Desarrollo

5.1 Valores Éticos Corporativos

Todas las actividades desempeñadas por los empleados de la compañía deben encontrarse alineadas con los Valores Éticos Corporativos y principios básicos de actuación que constituyen la guía de conducta:

- **Integridad:** Actuamos con honestidad y ética en todo lo que hacemos, respetamos las leyes de las jurisdicciones donde operamos, acatamos las normas internas que nos regulan y cumplimos nuestros compromisos
- **Salud, Seguridad y Medio Ambiente:** Nos enfocamos en proteger la salud y seguridad de nuestros asociados y demás personas dentro de nuestro entorno. Respetamos y cuidamos el medio ambiente operando con prácticas que reducen los impactos ambientales negativos
- **Calidad:** Nos esforzamos para que la calidad de nuestros servicios satisfaga o supere las expectativas de nuestros Clientes
- **Trabajo en Equipo:** Valoramos el trabajo en equipo y nos esmeramos en establecer relaciones confiables y duraderas con nuestros Empleados, Clientes, Proveedores y Accionistas
- **Derechos Humanos:** El respeto por los Derechos Humanos es un presupuesto esencial para desarrollar las actividades de QWP, que vela por su resguardo en su ámbito de actuación

5.2 Código de Ética y Conducta

Los Valores Éticos Corporativos constituyen la referencia que debe inspirar la conducta de los todos los empleados de la compañía dirigida a cumplir las obligaciones de su respectivo puesto de trabajo con arreglo a los principios de lealtad a la empresa y buena fe, integridad, respeto a la legalidad y a los criterios éticos.

Esta normativa no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito profesional, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a todos los Sujetos Alcanzados, en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.

5.3 Compromiso con los estándares de conducta ética del negocio

QWP exige que todos sus empleados se desenvuelvan de manera acorde a lo estipulado en este Código, lo cual implica:

- Cumplir con las normas vigentes, municipales, provinciales, nacionales y extranjeras, que alcancen y/u obliguen a QWP, su personal y terceros.
- Cumplir con las pautas generales de conducta previstas por este Código.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos vigentes en la Compañía
- Hacer un correcto uso de los bienes, tiempos, equipamientos y otros recursos de la Compañía

La apropiada aplicación de este Código requiere que los empleados tengan familiaridad con su contenido, con el de sus desarrollos complementarios y con el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan como consecuencia del desempeño de funciones en la Compañía o bien de las relaciones que tienen con QWP, según el caso.

Cualquier duda sobre la interpretación del presente Código o sobre la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser sometida a la consideración y aclarada por parte del Comité de Ética.

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en esta normativa por parte de los empleados puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de

aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral y/o cualquier otra normativa que fuera aplicable.

5.4 Igualdad de oportunidades y no discriminación

Todo el personal deberá tratarse con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro. Los empleados deberán abstenerse de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, creencias religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad, incapacidad o cualquier otra diferencia personal.

Los empleados no incurrirán bajo ninguna circunstancia en conductas de acoso, abuso de autoridad, amenazas, presiones, asedio moral, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

5.5 Uso y protección de los activos

Los empleados serán responsables por la protección de todos los activos de QWP que le fueran confiados en relación con su trabajo, así como por el patrimonio de QWP.

El uso de los activos (incluyendo los derechos intangibles de propiedad de QWP, las instalaciones, los sistemas, herramientas y aplicativos de comunicación) para fines no directamente relacionados con el trabajo QWP está prohibido, salvo que QWP otorgue una excepción expresa.

La compañía se reserva el derecho de controlar y monitorear el uso de los activos asignados de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Los Sujetos Alcanzados reconocen expresamente que el uso de la información, los sistemas y, en particular, los servicios de Internet, deberá regirse por las necesidades de QWP y no por intereses personales, y que no habrá expectativa alguna de privacidad en la información que generen y/o transmitan utilizando las herramientas y redes provistas por QWP.

La información producida y almacenada en los sistemas de QWP, se considera propiedad de QWP, por lo tanto, QWP se reserva el derecho a acceder a ella.

La información que pueda ser considerada ilegal, ofensiva o inadecuada no debe ser en ningún caso procesada, descargada, almacenada y/o difundida. Está prohibido descargar,

almacenar, copiar y/o difundir por cualquier medio, información y/o contenidos de cualquier naturaleza en violación de las leyes de propiedad intelectual. La descarga, instalación, transmisión y/o uso de software en violación de cualquier derecho de autor o prestación, está prohibido.

5.6 Conflicto de intereses

Cualquier empleado de la Compañía podrá participar en actividades financieras y empresariales distintas a las que desarrollan para QWP, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades y obligaciones como empleados y/o funcionarios de QWP.

Cualquier empleado de QWP deberá abstenerse de incurrir en situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de QWP así como de representar a QWP, intervenir o influir en la toma de decisiones, en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, tuviere un interés personal. Deberá actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de QWP, dando cumplimiento asimismo a las normas que resultaren aplicables.

Asimismo, ningún empleado de QWP podrá realizar tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente con las de QWP.

Todos los empleados de QWP deberán:

- Informar las participaciones directas o indirectas que posean, por sí o a través de terceros y/o familiares, en empresas proveedoras, clientes, competidores, contratistas y/o sub-contratistas de QWP.
- Abstenerse de hacer recomendaciones para que QWP realice negocios con una compañía en la que el empleado tenga algún interés personal, directo o indirecto.
- Abstenerse de otorgar a otras compañías, organizaciones o particulares, ventajas indebidas en cualquier transacción de negocios, debiendo mantenerse imparcial.
- Abstenerse de involucrarse en relaciones que podrían dar lugar a un conflicto real o potencial con QWP, o que pudieran de alguna manera tener un efecto negativo sobre su propia libertad de acción.
- Abstenerse de utilizar los bienes o información propiedad de QWP en virtud de su posición en la misma, para beneficio personal o de terceros o para competir con QWP.

Cualquier empleado de QWP que pudiera verse afectado por un conflicto potencial de intereses tendrá la obligación de comunicarlo al Comité de Ética, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, a fin de que se evalúe si su actuación imparcial puede verse comprometida.

El Comité de Ética podrá delegar la gestión del procedimiento a seguir en virtud de las denuncias recibidas, garantizando los principios rectores del funcionamiento de la línea ética en relación a que no se aplicará ningún tipo de represalia en su relación y desarrollo laboral y/o contractual contra quienes utilicen la Línea Ética de buena fe.

5.7 Regalos, obsequios y atenciones

Ningún empleado de la Compañía, por razón del cargo que ocupen, podrá aceptar regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que puedan afectar su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.

Asimismo, no podrá hacer directa o indirectamente obsequios, regalos o promesas a ninguna persona y/o entidad que mantenga o pueda mantener una relación comercial, profesional o administrativa con QWP, que no se consideren propios del curso normal de los negocios y siempre que estén permitidos por ley, por las propias normas y procedimientos del beneficiario o por los procedimientos de su unidad. Se encuentra terminantemente prohibida la entrega de regalos, incentivos, o beneficios de cualquier tipo en un esfuerzo por influenciar en decisiones de cualquier índole por parte del beneficiario.

Las siguientes normas aplicarán para situaciones en donde cualquier empleado de QWP pudiese recibir regalos a título personal de terceros que tengan o intenten hacer negocios con QWP.

Recepción de Regalos:

- Se deberá devolver todo obsequio cuyo valor de mercado supere los 100 (cien) dólares estadounidenses o su equivalente en moneda local o que no sean meros artículos promocionales con el logotipo o nombre de la compañía (ejemplo: lapiceras, relojes, camisetas con logotipos, pequeña canasta de regalo para las fiestas).

- Frente a la recepción de otro tipo de obsequios (entiéndase por obsequios: viajes, préstamos, capacitaciones, atenciones personales, etc.) y/o las promesas de la eventual recepción de los mismos deberá informar a su superior directo, quien será responsable de custodiar los bienes y realizar las siguientes acciones:
 - Devolverlo inmediatamente a la persona o entidad que dio el regalo, enviarle una copia del Código de Ética y Conducta de QWP y solicitarle que por favor se abstenga de ofrecer regalos no aceptados de acuerdo con el Código de QWP.
 - En caso de imposibilidad de devolución, donarlo a alguna organización sin fines de lucro que sea determinada por el Comité de Ética

- Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, convenciones, conferencias, presentaciones comerciales o cursos técnicos, deben estar autorizadas por el nivel jerárquico superior.

Entrega de Regalos:

Para el caso que se decida realizar regalos empresariales o de negocios, éstos deben estar autorizados previamente mediante el procedimiento que prevea el CEO. El mismo debe estar autorizado por el Gerente del área cuando supere el valor de mercado de 100 (cien) dólares estadounidenses o su equivalente en moneda local.

Bajo ninguna circunstancia se podrá dar o aceptar dinero o bienes asimilables ni fácilmente convertibles en dinero. QWP y sus empleados han de asegurar la oportuna difusión de estos criterios entre sus clientes y proveedores.

5.8 Transparencia en la información

El equipo Gerencial como así los subordinados inmediatos deben tomar los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

5.9 Información reservada y de uso restringido

QWP entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. Por ese motivo ha desarrollado una política de seguridad de la información, la cual es de aplicación a los Sujetos Alcanzados, y cuyo objetivo es preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información a través de la correcta

identificación y clasificación de la misma, a efectos de evitar su exposición, pérdida y/o corrupción.

Revelar, difundir y usar información de uso restringido para usos particulares o no autorizados constituye una falta de lealtad a QWP y, en su caso, podrá dar lugar a acciones de responsabilidad y/o a la aplicación de sanciones que pudieran corresponder.

Por todo ello, los empleados que contengan información confidencial de QWP asumen las siguientes obligaciones:

- Guardar la más estricta diligencia y cuidado de no divulgación sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad.
- No divulgar a terceros información, conocimientos técnicos o informáticos, datos, resultados de estudios, estadísticas de cualquier tipo, salvo autorización previa y expresa otorgada por escrito por QWP de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
- La línea gerencial y todo aquel empleado se abstendrán de obtener beneficios personales como resultado de la utilización de información de uso restringido o conocimiento de oportunidades comerciales que se encuentren a su disposición dada su posición en QWP
- Cumplir con los requisitos de restricción de acceso a toda la información, salvo cuando la divulgación es requerida por la ley.
- Todo empleado que, por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de clientes, proveedores, directores y/o de empleados de QWP, son responsables de su custodia y apropiado uso.
- No deberán hacer uso fraudulento de dicha información. El deber de restricción de uso y divulgación de la información sigue siendo aplicable después de terminada la relación laboral, comercial o de cualquier naturaleza con QWP.

En caso de duda, toda información debe presumirse como de uso restringido.

5.10 Medidas contra el soborno y la corrupción

Ningún empleado de la Compañía podrá realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Asimismo, los empleados no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja.

Igualmente, no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo o en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que todo o parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados en los dos párrafos anteriores.

Los empleados no deberán hacer pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo .

Además de las consecuencias de la infracción de esta normativa, previstas en el apartado específico de la presente, y de otras consecuencias ajenas al orden laboral y/o contractual, los Sujetos Alcanzados reconocen que el incumplimiento de lo dispuesto en este apartado puede causar un daño considerable a la reputación y buen nombre de QWP

Con el objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los empleados deberán prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables.