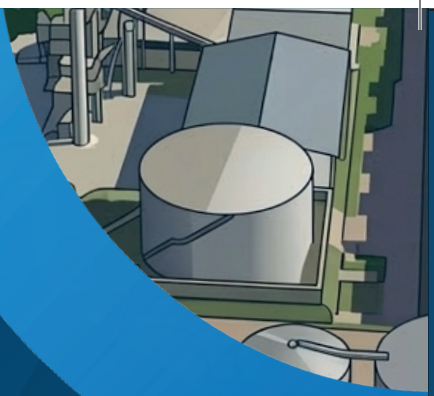
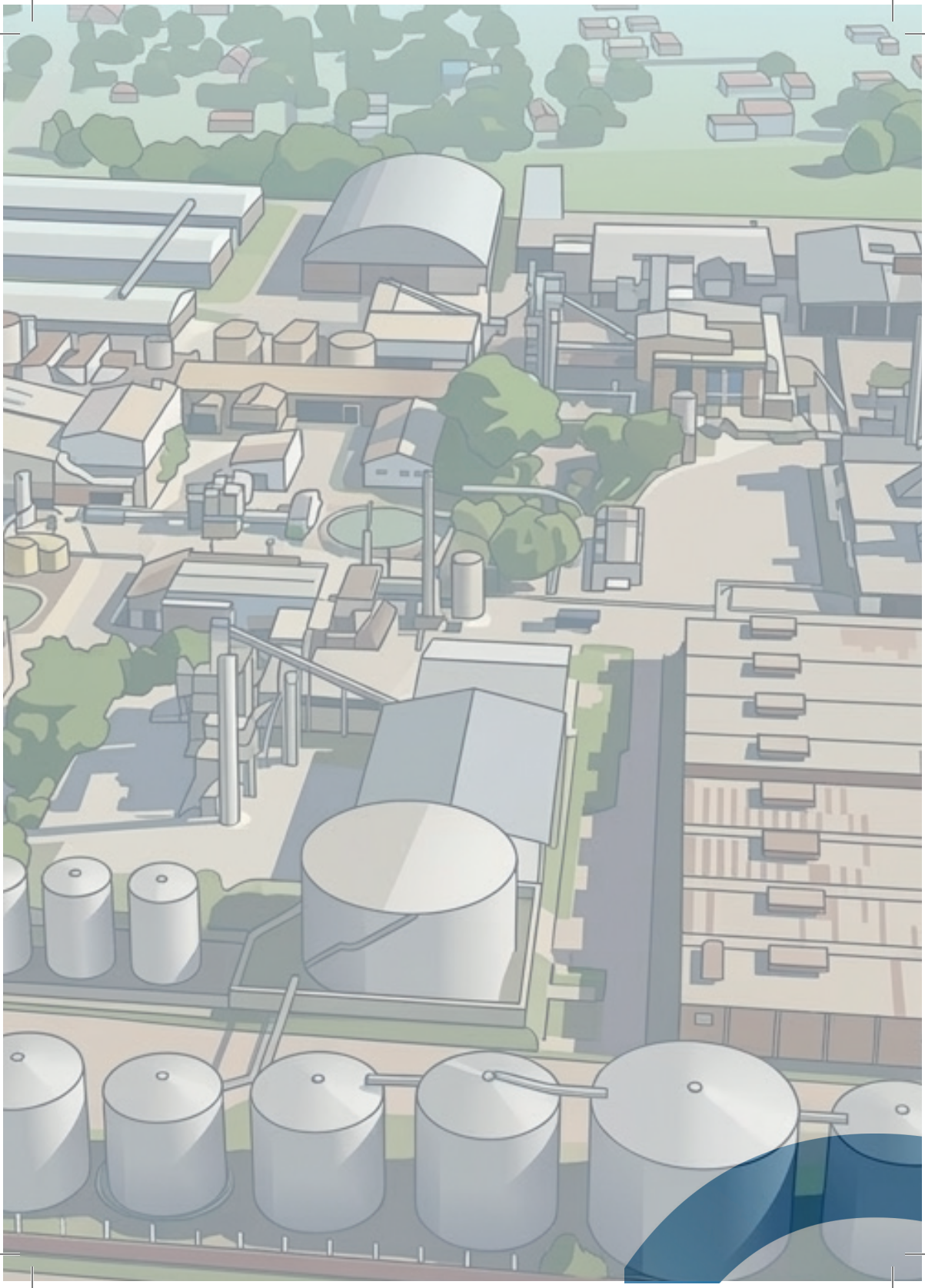


CAHPSA

CÓDIGO DE ÉTICA

4.ª Edición 2026





ÍNDICE

1. Mensaje del Presidente
2. Identidad Corporativa
2.1. ¿Quiénes Somos?
2.2. Nuestra Misión
2.3. Nuestro Propósito
2.4. Nuestros Valores
3. Marco de Aplicación y Alcance del Código
3.1. Propósito del Código de Ética
3.2. Alcance
4. Principios de Cumplimiento y Conducta
4.1. Compromiso con la Legalidad y la Conducta Ética
4.2. Cumplimiento de Leyes y Reglamentos
4.3. Política Anticorrupción y Antisoborno
5. Conflictos de Interés
5.1. Definición y Alcance
5.2. Comercio de "Commodities"
5.3. Intereses Relacionados con Clientes, Proveedores, Competencia y Otros
6. Protección de la Información y Datos
6.1. Información Confidencial
6.2. Privacidad y Protección de Información Interna, Comercial y de Clientes
6.3. Protección de Datos Personales y Seguridad Digital
7. Aceptación de Obsequios y Consideraciones Especiales
8. Control Interno y Prevención de Riesgos
8.1. Transparencia y Exactitud en Libros y Registros
8.2. Información Presentada a Entidades Gubernamentales
8.3. Uso Indebido de Activos de la Empresa
8.4. Prevención de Fraude y Protección del Patrimonio
8.5. Contribuciones Políticas
9. Prevención de Lavado de Dinero
10. Compromiso con la Libre Competencia
11. Comercio Internacional
12. Propiedad Intelectual

ÍNDICE

13. Prácticas Laborales y Cultura Organizacional
13.1. Prohibición del Trabajo Infantil
13.2. Empleo de Libre Elección
13.3. Compromiso con la Diversidad, Igualdad e Inclusión
13.4. Política de Tolerancia Cero
13.5. Trato a los Empleados y Protección de Derechos
13.6. Salarios y Beneficios
13.7. Libertad de Asociación Sindical
13.8. Comportamiento Esperado del Liderazgo
14. Salud y Seguridad en el Trabajo
14.1. Lineamientos generales de Salud y Seguridad
14.2. Seguridad Industrial y Operativa
15. Calidad y Seguridad del Producto
16. Relaciones Comerciales
16.1. Relación con Clientes
16.1.1. Prácticas Comerciales Éticas con Clientes
16.1.2. Comunicación y Atención al Cliente
16.1.3. Atención a Reclamos
16.2. Relación con Consumidores
16.3. Prácticas de Ventas, Marketing y Comunicaciones
16.4. Relación con Proveedores y Socios Comerciales
16.4.1. Prácticas Comerciales Éticas con Proveedores
16.4.2. Canales de Comunicación con Proveedores
17. Medio Ambiente
18. Derechos sobre Tierra y Recursos Naturales
19. Comunidad
20. Donaciones
21. Responsabilidad Social y Compromiso con la Sostenibilidad
22. Implementación, Denuncias y Sanciones
22.1. Comité de Cumplimiento del Código de Ética
22.2. Responsabilidades del Comité de Cumplimiento
22.3. Liderazgo Ético y Responsabilidad en el Cumplimiento
22.4. Responsabilidades de los Gerentes, Coordinadores, Supervisores y Jefes
22.5. Procedimiento de Informes y Denuncias
22.6. Sistema de Investigación
22.7. Responsabilidad de Garantizar el Cumplimiento
22.8. Acciones Disciplinarias por Incumplimiento
23. Difusión del Código de Ética
24. Mecanismos de Actualización y Revisión
25. Actualizaciones del Código de Ética a la Fecha

1. MENSAJE DEL PRESIDENTE

En CAHPSA, reafirmamos nuestro compromiso con el desarrollo de las relaciones comerciales sólidas y duraderas, fundamentales en la integridad, la transparencia y las buenas prácticas éticas.

Este Código de Etica refleja nuestros valores fundamentales: **Integridad, Excelencia, Honestidad, Respeto y Responsabilidad**. Estos principios guían nuestras decisiones diarias e impulsan nuestra labor fomentando relaciones de confianza y respeto mutuo con nuestros Empleados, Clientes, Proveedores, Socios Comerciales y demás partes interesadas.

Este Código establece pautas claras para asegurar que todas nuestras operaciones se conduzcan con ética y transparencia. Además, orienta a nuestros **Empleados, Proveedores, Socios Comerciales y demás partes interesadas** en la toma de decisiones responsables, ofreciendo recursos necesarios para reportar inquietudes y fomentando un entorno seguro, inclusivo y confiable.

Para garantizar la aplicación efectiva de este Código, será comunicado formalmente a todos los Empleados, Proveedores y Socios Comerciales, quienes deberán adherirse a sus lineamientos como muestra de compromiso con los valores y principios que promovemos.

En CAHPSA, creemos firmemente que **la integridad es el pilar de nuestra cultura organizacional** y que, trabajando juntos, podemos construir un futuro más etico, responsable y sustentable para nuestra Empresa, nuestra Comunidad y nuestro País.

Nicolás Bleier
Presidente

2. IDENTIDAD CORPORATIVA

2.1. ¿QUIÉNES SOMOS?

Nuestra historia comenzó en **1951**, en Capiatá, cuando se sentaron las bases de un proyecto que hoy, tras más de **70 años**, sigue fortaleciéndose. Desde nuestros inicios con algodón y tabaco, hasta convertirnos en pioneros en el procesamiento de soja y productores de aceites comestibles, margarinas y grasas, cada paso estuvo guiado por un propósito fundamental: **hacer las cosas bien**.

Hoy resuenan con orgullo las marcas que nacieron aquí y que se ganaron un lugar en miles de hogares paraguayos. Nuestra expansión y compromiso con la calidad nos impulsaron a crecer y a llevar nuestros productos a mercados de América y Europa. A lo largo del camino, recuperamos marcas clave y presentamos nuevos productos que reflejan nuestra innovación y adaptabilidad a las necesidades del mercado.

En **2024**, adoptamos oficialmente el nombre **Corporación de Alimentos e Higiene del Paraguay S.A. (CAHPSA)**. Y en **febrero de 2025, Nutrex**, un actor clave en el sector agroindustrial, adquirió el 100 % de nuestras acciones, integrándonos completamente como parte de su operación en Sudamérica y abarcando toda la cadena de valor: desde la recolección y procesamiento de granos, hasta la producción y exportación de aceites y harinas de origen vegetal.

Hoy somos más que una empresa: somos un equipo apasionado, una industria que avanza con visión y que escribe un nuevo capítulo con compromiso e innovación. Nuestra historia está tejida con trabajo, honestidad y respeto, y cada página la escribimos juntos, porque el valor más importante es **nuestra gente**.

CAHPSA: ¡más de 70 años transformando desafíos en oportunidades para crecer!



2.2. NUESTRA MISIÓN

Somos una empresa agroindustrial dedicada a producir alimentos e insumos de higiene de consumo masivo, con altos estándares de calidad y seguridad, destinados a consumidores finales, empresas y el sector agrícola, en Paraguay y el mundo.

Trabajamos para satisfacer las necesidades de nuestros clientes y contribuir al bienestar de las familias, promoviendo la innovación, el desarrollo de nuestros colaboradores, la sustentabilidad y una gestión social y ambientalmente responsable.



2.3. NUESTRO PROPÓSITO

Trabajamos para mejorar la calidad de vida de las personas, todos los días, transformando materia prima en productos esenciales que nutren, cuidan y acompañan la vida, tanto en el hogar como en la industria.

Creemos que hacer las cosas bien, con integridad, respeto y compromiso con la excelencia, es lo que nos une y nos impulsa a crecer juntos, generando valor para las familias, nuestros clientes, nuestras comunidades y cada mercado al que llegamos.



2.4. NUESTROS VALORES

- INTEGRIDAD
- EXCELENCIA
- HONESTIDAD
- RESPETO
- RESPONSABILIDAD

3. MARCO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DEL CÓDIGO

3.1. PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética tiene como propósito:

- Fortalecer una cultura organizacional basada en principios de integridad, respeto y responsabilidad, orientando las relaciones con Empleados, Clientes, Proveedores y Socios Comerciales.
- Establecer, criterios básicos que orienten el comportamiento ético de todas las personas que trabajan en la Empresa.
- Compartir los valores éticos de la empresa con todas las personas interesadas en conocer y relacionarse con CAHPSA.

3.2. ALCANCE

El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria en CAHPSA y establece principios y lineamientos que deben guiar la conducta de todas las personas y entidades vinculadas con la Empresa.

Su alcance comprende a:

- **Empleado:**

  Toda persona que mantiene una relación de dependencia laboral con CAHPSA y está sujeta al Código de Trabajo Paraguayo.

- **Proveedor y Contratista:**

  Proveedor: Toda persona que mantiene una relación de dependencia laboral con CAHPSA y está sujeta al Código de Trabajo Paraguayo.

  Contratista: toda persona física o jurídica que ejecuta servicios especializados o realiza obras para CAHPSA bajo contrato.

- **Cliente y Socio Comercial:**

  Cliente: toda persona física o jurídica que adquiere productos o servicios de CAHPSA.

  Socio comercial: toda persona física o jurídica que mantiene con CAHPSA una relación de negocios distinta a la de cliente, incluyendo distribuidores, intermediarios, alianzas estratégicas u otras formas de cooperación comercial.

4. PRINCIPIOS DE CUMPLIMIENTO Y DE CONDUCTA

4.1. COMPROMISO CON LA LEGALIDAD Y LA CONDUCTA ÉTICA

CAHPSA reafirma su compromiso de conducir sus negocios en estricta conformidad con todas las Leyes y Reglamentaciones vigentes en los ámbitos Nacional, Departamental y Municipal, y de actuar siempre bajo las más altas normas de conducta ética en los negocios.

En consecuencia, la Empresa no tolerará, en ninguna circunstancia, conductas ilegales o no éticas por parte de Empleados, Proveedores, Contratistas, Socios Comerciales o Clientes.

El cumplimiento de esta Política es condición indispensable para mantener una relación laboral o comercial con **CAHPSA**.

- En el caso de Empleados: cualquier incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias inmediatas, que podrán ir desde una amonestación hasta la terminación del vínculo laboral, y, cuando corresponda, la Empresa podrá iniciar acciones legales o penales.

- En el caso de Proveedores, Contratistas, Socios Comerciales o Clientes: la Empresa adoptará las acciones necesarias para proteger sus derechos y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

4.2. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS

El presente Código de Ética tiene como propósito:

Todos los Empleados de **CAHPSA** deben cumplir estrictamente con las Leyes y Reglamentaciones aplicables a las actividades de la Empresa, en cualquier lugar donde estas se realicen.

El **Código de Ética** constituye una guía general de conducta, pero no reemplaza la integridad personal, el buen juicio ni la responsabilidad individual. Tampoco puede prever todas las situaciones que puedan presentar cuestiones éticas o legales.

Cuando una Ley o Reglamentación resulte ambigua o difícil de interpretar, el Empleado deberá informar la situación al **Comité de Cumplimiento**, a fin de recibir la orientación adecuada.

4.3. POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN Y ANTI-SOBORNO

CAHPSA reafirma su compromiso con la integridad y la transparencia, alineándose con las Leyes, Normativas y Obligaciones vigentes en materia de lucha contra la corrupción. En particular, cumple con la Ley N° 977/96 que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción (que incluye la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas), así como con todas las demás disposiciones aplicables en Paraguay.

La Empresa conduce sus operaciones, bajo principios éticos asegurando que todas las transacciones cumplan con la legislación anticorrupción, sus reglamentaciones y modificaciones vigentes. Para ello, implementa controles administrativos y contables que previenen y detectan cualquier acto antiético e ilegal de parte de sus Empleados y/o de terceros vinculados.

Se rechaza cualquier forma de corrupción. Está prohibido prometer, ofrecer, pagar, prestar, comprometer o aceptar regalos, condiciones ventajosas, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación que puedan influenciar indebidamente en una decisión de negocios o que puedan afectar o comprometer los criterios profesionales y/o comerciales.

Asimismo, está prohibido otorgar u obtener ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como participar en prácticas de soborno, extorsión o cualquier conducta corrupta en las relaciones con los clientes, empleados, postulantes, proveedores, autoridades, instituciones financieras entidades gubernamentales u otros actores vinculados a la actividad de la Empresa.

5. CONFLICTO DE INTERESES

5.1. DEFINICION Y ALCANCE

Cada Empleado tiene el deber de poner su mayor esfuerzo, habilidad y capacidad al servicio de las actividades de la Empresa.

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses personales, o los de terceros cercanos, puedan influir o dar la apariencia de influir en las decisiones que el Empleado toma en CAHPSA.

Es esencial que el Empleado actúe libre de toda influencia que pueda:

- Interferir con el cumplimiento responsable y eficiente de sus funciones.
- Ir en contra de las obligaciones asumidas con la Empresa.

Para proteger la transparencia y la confianza, los Empleados deben evitar cualquier situación que pueda:

- Beneficiarlos, o beneficiar a terceros, a costa de la empresa.
- Generar favoritismos o trato desigual.
- Poner en duda su imparcialidad.

Esto incluye, entre otros casos:

- Actividades externas que compitan con la empresa.
- Relaciones comerciales indebidas con Clientes, Proveedores O Socios Comerciales.
- Uso de información privilegiada para beneficio propio.
- Realización de operaciones comerciales prohibidas, como se detalla a continuación.

5.2. COMERCIO DE "COMMODITIES"

Un tipo específico de conflicto de interés es la realización de operaciones de compraventa de productos básicos (commodities) que son comercializados por la Empresa.

Para prevenir este riesgo y evitar el uso indebido de información privilegiada:

- Ningún Empleado, miembro de su familia inmediata ni persona que actúe en su nombre podrá realizar dichas operaciones, incluyendo contratos u opciones de futuros.

Excepciones:
Cualquier excepción a esta norma deberá contar con autorización previa y por escrito, firmada por el Presidente y el Vicepresidente de la empresa.

Definición de familia inmediata
Se entiende por familia inmediata: cónyuge, conviviente, hijos, padres y cualquier otra persona que dependa económicamente del Empleado.

5.3. INTERESES RELACIONADOS CON CLIENTES, PROVEEDORES, SOCIOS COMERCIALES, COMPETENCIA Y OTROS.

Para evitar favoritismos, beneficios indebidos o el uso de información privilegiada:

- Ningún Empleado, su familia inmediata ni personas que actúen en su nombre podrán:
  - Tener intereses económicos o financieros con Clientes, Proveedores, Socios Comerciales, Competidores o Consultores de la Empresa.
  - Prestar o recibir dinero, regalos o pagos de estas personas u organizaciones.
  - Prestar servicios o trabajar para ellas, de forma directa o indirecta.

Nota importante:

esto también aplica a Empresas o Personas que realicen servicios de medición, pesaje, control o inspección para CAHPSA, o para sus Clientes, Proveedores o Socios Comerciales, cuando dichos servicios puedan influir en la calidad, cantidad, valor o conformidad de los productos o procesos evaluados.

Ejemplos de Conflicto de Interés

- Aceptar un regalo costoso de un Proveedor para favorecerlo en una licitación.
- Trabajar como Consultor para una empresa que compite con CAHPSA.
- Ser Socio en un negocio que le vende insumos o servicios a la Empresa.

Excepciones:

cualquier excepción a esta norma debe ser autorizada por escrito y firmada por el Presidente y Vicepresidente.

6. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS

6.1. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se considera Información Confidencial toda aquella de propiedad exclusiva de CAHPSA o de terceros con los que mantiene relaciones comerciales, que no sea de conocimiento público y que la Empresa esté obligada a proteger. Esto incluye, entre otros:

- Resultados financieros, investigaciones, estrategias de precios y planes de mercadeo.
- Proyectos de nuevos productos o desarrollos tecnológicos.
- Información técnica o financiera de Clientes, Proveedores y Socios Comerciales u otras Organizaciones con las que mantenemos relaciones comerciales o evaluamos acuerdos.

Está prohibido:

- Usar esta información para beneficio personal o de terceros.
- Divulgarla sin autorización, tanto durante la relación laboral como hasta un año después de su finalización.

Excepciones para divulgar información:

- A Entes Oficiales reguladores, dentro del alcance de la actividad del Empleado, por ejemplo, la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT), el Banco Central del Paraguay (BCP) o a Asesores Legales en el marco de investigaciones específicas.
- A Órganos de Investigación, previa notificación y consulta con los Asesores Legales.
- Conforme a las Políticas internas de la Empresa
- Según lo requiera la Ley (ej.: citación judicial), previa notificación y consulta con los Asesores Legales.

Ejemplos de incumplimiento:

- Filtrar a un competidor la lista de Clientes de CAHPSA.
- Compartir estrategias de precios con un Proveedor para favorecerlo.

Al finalizar la relación contractual, el Empleado deberá devolver toda la documentación e información confidencial, sin conservar copias en ningún formato.

6.2. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN INTERNA, COMERCIAL Y DE CLIENTES

Todos los Empleados deben proteger la información interna no pública de CAHPSA, así como la de las Empresas con las que mantenemos relaciones comerciales, incluyendo Proveedores, Socios Comerciales y Clientes. Esto comprende datos estratégicos y comerciales como precios, descuentos, condiciones especiales, planes de negocio o cualquier otro dato sensible.

La información interna solo puede compartirse con personas autorizadas que tengan una justificación válida para acceder a ella. Está prohibido el acceso, uso o divulgación de esta información por parte de personas que no tengan esa necesidad, tanto durante la relación contractual como después de su finalización, de acuerdo con los plazos establecidos por la Empresa.

Cada Empleado es responsable de adoptar todas las medidas razonables para garantizar que esta información no sea accedida, copiada o utilizada sin autorización, preservando siempre la confidencialidad y evitando cualquier riesgo que pueda afectar a la Empresa o a sus Clientes.

6.3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DIGITAL

CAHPSA protege los datos personales de Empleados, Clientes, Proveedores, Socios Comerciales y demás partes interesadas, conforme a la Legislación Nacional y a estándares internacionales en materia de privacidad y tratamiento de datos.

Toda recolección, uso, procesamiento o almacenamiento de datos personales debe ser realizado con fines legítimos, de forma lícita, segura y respetando los principios de confidencialidad y privacidad.

La Empresa implementa políticas de ciberseguridad y medidas técnicas para prevenir accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o usos indebidos de información digital. Se promueve una cultura organizacional basada en la prevención, el uso responsable de la tecnología y la protección de la información.

Está prohibido el uso indebido de accesos, contraseñas o sistemas corporativos, así como la divulgación no autorizada de datos o información digital de cualquier tipo.

Referencias normativas internas

Los compromisos establecidos en los apartados 6.1, 6.2 y 6.3 se encuentran respaldados por las siguientes políticas internas vigentes de CAHPSA:

- **Política de Seguridad Informática:** define los lineamientos para proteger la información crítica de la compañía frente a amenazas internas o externas.
- **Política de Contraseñas:** establece estándares de seguridad para la creación y uso de contraseñas corporativas.
- **Política de Software:** regula el uso legal y responsable de los activos de software de la empresa.
- **Política de Seguridad Lógica:** establece los principios para garantizar el acceso autorizado a los sistemas y datos de la compañía.

Estas políticas complementan y refuerzan los principios éticos de confidencialidad, protección de la información y privacidad, promoviendo un entorno seguro, íntegro y alineado con la legislación vigente.

7. ACEPTACIÓN DE OBSEQUIOS Y CONSIDERACIONES ESPECIALES

Está prohibido el pedido de favores, aceptación de pagos, préstamos o regalos para uso personal, así como la aceptación de entretenimiento inusual o costoso por parte de Competidores o de aquellos con quienes la Empresa realiza, o podría realizar negocios, que puedan influir o dar la apariencia de influir en cualquier decisión comercial.

Las exenciones se limitan a regalos de valor meramente nominal o simbólico, entretenimiento de negocios durante el curso normal y escala de negocios, y los regalos presentados de buena fe de acuerdo con las costumbres locales, las cuales son aceptados en nombre de la Empresa y deberán ser informados de inmediato al Jefe inmediato o al Gerente de Área del Empleado.

Los regalos recibidos de una Empresa o persona que realiza negocios, o busca hacerlo, con la Empresa cuyo valor supere los $100 (cien dólares) o que no sean de carácter simbólico, deberán ser informados al Gerente de Área del Empleado y retenidos por el Empleado que recibe el regalo, como propiedad de la Empresa, sujeto a instrucciones de la Alta Dirección.

8. CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Es esencial para garantizar la integridad, transparencia y sostenibilidad de las operaciones de la Empresa. A través de Políticas, Procedimientos y Prácticas responsables, se busca proteger los activos, asegurar la confiabilidad de la información financiera, administrativa y operativa, así como promover el cumplimiento normativo y prevenir cualquier forma de fraude, corrupción o uso indebido de los recursos.

8.1. TRANSPARENCIA Y EXACTITUD EN LIBROS Y REGISTROS

Todos los empleados son responsables de mantener controles administrativos y contables eficaces. Por ello, deben:

a) Conocer y cumplir las políticas y procedimientos vigentes de la Empresa. Quienes ocupen cargos de liderazgo tienen la responsabilidad adicional de comunicarlos de forma clara y continua a sus equipos;

b) Garantizar que todas las operaciones estén debidamente autorizadas, que sean ejecutadas únicamente por personal autorizados, estén correctamente identificadas y registradas de forma inmediata en las cuentas correspondientes.

c) Restringir el acceso a los activos (como bienes físicos, efectivo, base de datos de clientes y/o proveedores, registros financieros, entre otros) únicamente a personas autorizadas, evitando así su uso o disposición indebida.

d) Describir con precisión los bienes y servicios en facturas, órdenes de compra y autorizaciones de pago.

e) Registrar con honestidad y puntualidad los gastos de viajes y entretenimiento, horas trabajadas, gastos menores y periodos de vacaciones.

f) Proteger Los datos electrónicos de la Empresa contra errores, desastres, uso indebido, acceso no autorizado y fraude según se detalla en el apartado de 6.2. Privacidad y Protección de Información interna, comercial y de clientes.

g) Cumplir estrictamente con las políticas retención, protección y disposición de registros, conforme a la normativa legal vigente.

8.2. INFORMACIÓN PRESENTADA A ENTIDADES GUBERNAMENTALES

Toda información entregada a las autoridades regulatorias debe ser completa, imparcial, precisa, oportuna y comprensible.

Si la información es confidencial, se debe consultar previamente la Gerencia del área, quien evaluará y autorizará su divulgación si corresponde.

8.3. USO INDEBIDO DE ACTIVOS DE LA EMPRESA

Esta terminantemente prohibido utilizar fondos o activos de la Empresa para fines ilegales o no autorizados.

8.4. PREVENCIÓN DE FRAUDE Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

La Empresa promueve una cultura de integridad y responsabilidad en la gestión de sus recursos. Por ello:

a) Todos los Empleados deben actuar con honestidad y diligencia para prevenir, detectar y reportar cualquier intento de fraude, malversación, apropiación indebida u otra conducta que pueda poner en riesgo los activos o la reputación de la Empresa.

b) Se espera que cualquier irregularidad, sospecha de fraude o comportamiento inusual sea reportado de forma inmediata.

c) La Empresa implementará controles internos, auditorías periódicas y mecanismos de monitoreo para proteger su patrimonio y garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes.

d) La colaboración activa de todos los Empleados en la protección de los recursos empresariales es esencial para mantener la sostenibilidad y la confianza en la organización.

8.5. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

No se permite el uso de fondo o activo o instalaciones de la Empresa para apoyar campañas políticas, salvo autorización por escrito del Presidente y Vicepresidente de la Empresa.

9. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

La Empresa cumple con las normativas vigentes en Paraguay, entre ellas las referidas a la Prevención del Lavado de Dinero y el financiamiento del terrorismo, conforme a la legislación nacional aplicable.

Están prohibidas las siguientes prácticas:

- Mantener vínculos comerciales con personas físicas o jurídicas involucradas, investigadas o sospechadas de delitos relacionados al lavado de dinero.
- Participar o facilitar operaciones que puedan involucrar activos de origen ilícito.
- Ocultar, transformar o encubrir fondos obtenidos a través de actividades delictivas.

Reafirmamos nuestra determinación a nunca facilitar o apoyar el Lavado de Dinero, comprometiéndonos en particular a:

- Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relativas al delito del lavado de dinero;
- Evitar el involucramiento en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo.
- Adoptar las acciones apropiadas para transparentar las buenas prácticas comerciales de manera a asegurar su integridad.

En caso de tener alguna preocupación sobre pagos o transacciones que pudieran estar sujetos a las señales de alerta mencionadas anteriormente, 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 de alguna participación en actividades ilícitas que podrían configurar el delito de lavado de dinero, deberá reportar y enviar inmediatamente dichas preocupaciones al Comité de Cumplimiento.

10. COMPROMISO CON LA LIBRE COMPETENCIA

En **CAHPSA** nos comprometemos a respetar las leyes vigentes en materia de Defensa de la Competencia, en especial la **Ley 4956/2013 y sus reglamentaciones**, fomentando un entorno de legalidad, ética y transparencia.

Está prohibido:

- Participar en acuerdos que restrinjan la libre competencia.
- Utilizar medios desleales para obtener ventajas competitivas.
- Intentar acceder a secretos comerciales o información confidencial de competidores.
- Realizar acuerdos ilegales con competidores, tales como fijación de precios o boicots de grupo.

De esta manera, reafirmamos nuestro compromiso de competir de forma ética y responsable, contribuyendo a un mercado más justo y confiable, en cumplimiento de la normativa nacional aplicable.

11. COMERCIO INTERNACIONAL

La Empresa participa activamente en operaciones de comercio internacional, enviando productos y servicios a diversos países del mundo. En este marco, nos comprometemos a cumplir con todas las Leyes, Regulaciones y Normativas aplicables en los países donde operamos, así como con los Tratados y Acuerdos Internacionales vigentes.

Actuamos con integridad y transparencia en nuestras transacciones comerciales, asegurando el respeto a las disposiciones aduaneras, sanitarias, fiscales y de control de exportaciones. Asimismo, promovemos prácticas comerciales éticas, sostenibles y responsables en todos nuestros mercados.

Contamos con Certificaciones Internacionales que respaldan la calidad y la seguridad de nuestros procesos y productos, reforzando nuestro compromiso con una gestión global confiable y alineada a los más altos estándares.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todo derecho, título e interés sobre cualquier invención, desarrollo, innovación o creación realizada por un Empleado durante su relación contractual o laboral con la Empresa pertenece exclusivamente a CAHPSA, salvo renuncia expresa por escrito de un representante autorizado.

Obligaciones del Empleado:

- Proteger y preservar las marcas, patentes, derechos de autor, innovaciones y desarrollos pertenecientes a la empresa.
- Utilizar correctamente y de manera coherente las marcas registradas de CAHPSA.
- Asegurarse de que terceros no se aprovechen de los derechos comerciales o invenciones de la empresa.
- Informar a la Gerencia correspondiente sobre cualquier posible infracción por parte de terceros.

Al momento de la desvinculación laboral, el Empleado debe devolver toda propiedad intelectual y cualquier otro producto generado durante su trabajo en la empresa, incluyendo copias físicas, digitales o en cualquier otro soporte donde esté contenido.

13. PRÁCTICAS LABORALES Y CULTURA ORGANIZACIONAL

13.1. PROHIBICIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

La Empresa se opone a la práctica del trabajo infantil, al trabajo de menores de edad, en cualquiera de sus formas y es totalmente inaceptable tanto en nuestras operaciones como en la de todos nuestros Proveedores y/o Prestadores de servicios.

13.2. EMPLEO DE LIBRE ELECCIÓN

La Empresa mantiene el compromiso permanente de respetar los derechos humanos y rechaza el trabajo forzado, la explotación humana y otras formas de trato inaceptable hacia los trabajadores, y se compromete a no recurrir a trabajos forzados, obligados o impuestos, que pudieran forzar la voluntad de los trabajadores mediante amenazas, castigos, privaciones o mediante la aplicación de métodos abusivos de esclavitud.

13.3. COMPROMISO CON LA DIVERSIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN

La Empresa busca y valora la diversidad entre sus Empleados promocionando un entorno inclusivo que respeta la singularidad de cada integrante sea hombre o mujer valorando sus aptitudes y contribuciones y considera que fomentar la diversidad de puntos de vistas genera innovación y valor siendo así una de las fortalezas que maximiza nuestro rendimiento.

Está comprometida con la igualdad de oportunidades laborales en todos los niveles y el tratamiento imparcial de todos los individuos basados en calificaciones relacionadas al trabajo, sin tener en cuenta raza, color de piel, género, edad, ideología, nacionalidad u origen étnico, religión, credo, orientación sexual, estado civil, ciudadanía, personas con discapacidad o basados en cualquier otra condición protegida por la ley.

El Empleado debe apoyar el compromiso de la Empresa con la diversidad y la igualdad de oportunidades laborales. Cualquier trato de discriminación contra Empleados, Clientes y/o Proveedores que sea una violación a los valores de la Empresa o la Ley, recibirá una sanción apropiada de acuerdo con los establecido en la Ley y el Reglamento Interno de la Empresa, el cual puede significar en el caso de empleados, la terminación del empleo.

Quien se considera víctima de o ha presenciado actos avisar inmediatamente a su Gerente de Área o al Gerente del Departamento de Recursos Humanos.

13.4. POLÍTICA DE TOLERANCIA CERO

En CAHPSA promovemos un ambiente laboral seguro, digno y respetuoso, basado en la igualdad de oportunidades y el buen trato.

Establecemos una política de **tolerancia cero frente a toda forma de discriminación, violencia y acoso laboral**, ya sea de naturaleza física, psicológica o sexual.

Nos comprometemos a prevenir, atender e investigar estas situaciones mediante mecanismos de denuncia seguros y confidenciales, garantizando la imparcialidad, el debido proceso, la protección de las personas involucradas y la prohibición de represalias.

Todas las personas que integran CAHPSA, sin distinción de cargo, función o nivel jerárquico, deben cumplir esta política. Su incumplimiento dará lugar a las medidas correctivas y sanciones disciplinarias que correspondan, conforme a la legislación laboral vigente, el Reglamento Interno de Trabajo y el protocolo establecido por la empresa.

13.5. TRATO A LOS EMPLEADOS Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

La empresa asume el compromiso de:

- **Fomentar un entorno de Respeto y Equidad**
  - Mantener comunicaciones abiertas, transparentes y constructivas.
  - Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables.
  - Asegurar un trato igualitario y respetuoso hacia todos los empleados y partes interesadas.
- **Impulsar el Desarrollo y la Excelencia**
  - Promover el aprendizaje, la mejora continua y la innovación.
  - Brindar a los Empleados oportunidades de crecimiento y valor agregado en su desarrollo laboral y personal.
- **Cumplir con las Normas Laborales Fundamentales**
  - Prohibir la contratación de menores de edad.
  - Prohibir el trabajo forzado o cualquier forma de explotación, tanto por parte de la empresa como de Contratistas y Proveedores.
- **Prevenir y Sancionar Conductas Indebidas**
  - Mantener un entorno libre de discriminación y acoso.
  - Garantizar un trato justo y respetuoso en todos los niveles jerárquicos.
  - No tolerar conductas abusivas, hostiles u ofensivas, ya sean verbales, físicas o visuales, que resulten intimidatorias, degradantes o que atenten contra la dignidad de las personas.
- **Favorecer el equilibrio entre Trabajo y Vida Personal**

  Respetar y promover las normas y prácticas que lo garanticen.

13.6. SALARIOS Y BENEFICIOS

La Empresa cumple con todas las Leyes y Regulaciones vigentes en materia salarial, incluyendo aquellas relativas al salario mínimo, el pago de horas extras y los beneficios de seguridad social establecidos por la legislación aplicable.

Además, procura ofrecer beneficios que buscan mejorar el bienestar diario de los Empleados en su ambiente laboral.

13.7. LIBERTAD DE ASOCIACIÓN SINDICAL

La Empresa cumple con todas las leyes aplicables sobre la libertad de Asociación y el Convenio Colectivo de Trabajo.

Se respetan los derechos de los trabajadores y a la libertad de asociación sindical, reconociendo el derecho a la negociación colectiva. Los Empleados no deben sentirse intimidados o acosados en el ejercicio de su derecho legal de afiliarse o abstenerse.

13.8. COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL LIDERAZGO

En CAHPSA, el liderazgo tiene un rol clave en la promoción de una cultura organizacional basada en la honestidad, el respeto y la responsabilidad. Se espera que quienes lideran lo hagan con coherencia ética, compromiso humano y una clara orientación al desarrollo de las personas y de los equipos.

Nuestros líderes se distinguen por:

- **Orientación a las Personas:** Cuidar el bienestar integral de sus equipos, actuando siempre con justicia, inclusión y respeto por la dignidad de cada persona.
- **Inspiración y Reconocimiento:** Valorar y visibilizar los aportes de cada Empleado, potenciar sus capacidades y fomentar el espíritu de superación individual y colectiva.
- **Impulso al Desarrollo:** Promover el crecimiento del talento, generando espacios de aprendizaje, retroalimentación y mejora continua. Formar protagonistas, no depender de seguidores.
- **Comunicación Consciente:** Expresarse con claridad, empatía y escucha activa. Estar abiertos al diálogo y a comprender lo que hay más allá de las palabras.
- **Responsabilidad y Coherencia:** Actuar con integridad y asumir las consecuencias de sus decisiones y fomentar la rendición de cuentas en sus equipos.

El liderazgo en CAHPSA no se trata solo de dirigir, sino de acompañar, servir y construir juntos una cultura de integridad, colaboración y crecimiento.

14. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

14.1. LINEAMIENTOS GENERALES DE SALUD Y SEGURIDAD

En CAHPSA promovemos el bienestar integral de nuestras personas, entendiendo que la salud física y mental son pilares fundamentales para un entorno laboral sano y productivo.

Nos comprometemos a garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables, en cumplimiento de las Leyes, Normativas y Regulaciones vigentes en materia de Salud y Seguridad en el trabajo.

El bienestar incluye también prácticas responsables. Por ello, sostenemos una política de **cero tolerancias** al consumo de alcohol o sustancias que afecten el desempeño, la atención y la seguridad en el trabajo. Esta política aplica tanto durante la jornada laboral como en el caso de presentarse bajo sus efectos, ya que representa un riesgo para uno mismo y para el entorno.

Fomentamos una cultura de cuidado mutuo, donde la prevención y la responsabilidad compartida nos guían para construir un espacio de trabajo respetuoso de la salud y la dignidad de todos.

14.2. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y OPERATIVA

CAHPSA cuenta con una Política de Seguridad Industrial que orienta sus acciones a la prevención de riesgos laborales específicos, priorizando la protección de las personas y la operación segura de sus procesos.

Se implementan medidas técnicas concretas como:

- Operación segura de maquinarias y equipos
- Manejo adecuado de sustancias peligrosas
- Señalización clara en áreas críticas
- Protocolos eficaces ante emergencias

Cada Empleado, Supervisor y Encargado de área tiene responsabilidades definidas en el cumplimiento de estas normas. Se promueve el reporte inmediato de incidentes, accidentes o condiciones inseguras, así como su análisis para prevenir recurrencias.

Además, CAHPSA exige formación especializada para quienes operan en áreas industriales, como parte del compromiso con la mejora continua de la seguridad operativa.

La Empresa impulsa una cultura de seguridad basada en la conciencia, el compromiso individual y el trabajo en equipo, entendiendo que un entorno industrial seguro se construye con responsabilidad de todos.

15. CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PRODUCTO

En CAHPSA asumimos el compromiso de garantizar productos seguros, confiables y de alta calidad, cumpliendo con los más altos estándares en materia de calidad, inocuidad y seguridad alimentaria.

Este compromiso se sostiene en la implementación de Políticas, Procedimientos y Sistemas de Gestión alineados con Normativas Nacionales e Internacionales. En ese marco, nos regimos por nuestra **Política del Sistema Integrado de Gestión**, mediante la cual aseguramos estrictos estándares en todos nuestros procesos de fabricación.

Promovemos la mejora continua a través de auditorías internas, monitoreo de indicadores clave y capacitación permanente, asegurando que la calidad real de nuestros productos respalde siempre lo que prometemos a nuestros clientes y consumidores.

16. RELACIONES COMERCIALES

16.1. RELACIÓN CON CLIENTES

En CAHPSA, la relación con nuestros Clientes se basa en el cumplimiento íntegro de los compromisos asumidos y en un trato profesional y respetuoso en todo momento.

Para garantizarlo, verificamos previamente la disponibilidad y entrega en tiempo y forma de los productos o servicios acordados.

Todos los Empleados deben adherirse a las Políticas y Procedimientos establecidos para las relaciones y transacciones comerciales, incluyendo ventas, créditos, cobros y servicios al cliente, con el fin de asegurar la satisfacción y fidelidad de quienes confían en nosotros, así como la seguridad en todas nuestras operaciones.

16.1.1. PRÁCTICAS COMERCIALES ÉTICAS CON CLIENTES

Nuestras prácticas comerciales se basan en la transparencia, la equidad y el respeto hacia nuestros clientes.

Esto implica:

- Presentar precios claros y precisos, sin cargos ocultos.
- Ofrecer promociones y ofertas con condiciones transparentes y fáciles de comprender.
- Garantizar que todas las condiciones de venta sean justas y comunicadas al cliente antes de la transacción.
- Mantener altos estándares de ética y responsabilidad en la atención postventa, resolviendo inquietudes o reclamos con agilidad y buena fe.

Estas prácticas refuerzan nuestra reputación, fomentan la confianza y consolidan relaciones de largo plazo con quienes eligen nuestros productos.

16.1.2. COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE

Nos comprometemos a brindar a nuestros Clientes una comunicación clara, oportuna y efectiva, que les permita conocer las características y beneficios de nuestros productos, así como toda la información necesaria para su correcta adquisición, retiro y uso.

Independientemente de su área o cargo, todos los Empleados deben tratar a los Clientes con cortesía, respeto y empatía, manteniendo siempre una comunicación amable, honesta y orientada a responder de manera adecuada a sus necesidades reales.

16.1.3. ATENCIÓN A RECLAMOS

A través del Departamento de Ventas, los Clientes podrán presentar cualquier inquietud o reclamo razonable relacionado con el cumplimiento de lo acordado. Estos serán atendidos con la mayor brevedad posible, procurando en todos los casos ofrecer una solución adecuada a lo solicitado.

16.2. RELACIÓN CON CONSUMIDORES

Los Consumidores desempeñan un papel fundamental para la Empresa. Su percepción y confianza en nuestros productos son esenciales para el crecimiento y desempeño de CAHPSA.

Por ello, mantenemos una relación basada en el respeto, ofreciendo productos que satisfagan sus expectativas y garantizando el cumplimiento de todas las normativas vigentes. Cada interacción con nuestros Consumidores debe fortalecer su confianza, asegurando que reciban siempre lo que se les promete.

16.3. PRÁCTICAS DE VENTAS, MARKETING Y COMUNICACIONES

En CAHPSA nos enorgullecemos de la calidad de nuestros productos y servicios, y estamos comprometidos con una competencia justa, basada en prácticas comerciales éticas.

Toda comunicación sobre nuestros productos y servicios ya sea en materiales publicitarios, promocionales, presentaciones, conversaciones con Clientes o cualquier otro medio, debe ser honesta, precisa y veraz.

Asimismo, todos los compromisos comerciales, mensajes publicitarios y acuerdos con Clientes deben reflejar de forma fiel la calidad real de los productos y servicios, evitando cualquier práctica que pueda inducir a error o generar expectativas que no podamos cumplir.

16.4. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y SOCIOS COMERCIALES

16.4.1. PRÁCTICAS COMERCIALES ÉTICAS CON PROVEEDORES

La Empresa se compromete a fomentar intercambios comerciales dentro de un marco ético y con elevados estándares de calidad, procurando establecer vínculos sólidos, sostenibles y fundamentados en la confianza mutua.

El trato con Proveedores y Socios Comerciales se caracteriza por la honestidad, el respeto y la equidad. Por ello, las decisiones de negocio se sustentan en criterios objetivos tales como precio, calidad, capacidad de servicio, confiabilidad e integridad, garantizando un trato imparcial a todos los potenciales Proveedores.

Se prohíbe terminantemente ofrecer o recibir incentivos, sobornos o cualquier tipo de pago indebido. La Empresa se rige por principios de integridad y rechaza cualquier práctica desleal, incluyendo la manipulación, tergiversación, ocultación de información relevante o uso inapropiado de datos confidenciales.

Se espera que los Proveedores y Socios Comerciales se adhieran plenamente a este compromiso ético, asegurando el cumplimiento de las normativas legales vigentes. En este marco, CAHPSA realiza evaluaciones rigurosas en la selección de sus Proveedores y Socios Comerciales y, cuando corresponde, aplica procesos adicionales de debida diligencia y monitoreo continuo, especialmente en lo referido a la prevención de la corrupción y otras obligaciones legales aplicables.

Este compromiso queda formalmente establecido en el Código de Conducta para Proveedores y Socios Comerciales de CAHPSA, documento que define los estándares, principios y responsabilidades que regulan la relación comercial.

16.4.2. CANALES DE COMUNICACIÓN CON PROVEEDORES

La Empresa promueve y mantiene canales de comunicación abiertos y efectivos que faciliten al intercambio de sugerencias, inquietudes y comentarios con sus Proveedores, fortaleciendo así una relación basada en el compromiso y la colaboración.

Nos comprometemos a comunicar de forma clara y transparente nuestras expectativas, requisitos y condiciones a cada proveedor y socio comercial, fomentando siempre un vínculo abierto, responsable y profesional.

17. MEDIO AMBIENTE

La Empresa cuenta con una Política de Medio Ambiente que orienta sus acciones hacia la protección y preservación del entorno, en concordancia con su plan estratégico y con las leyes ambientales vigentes.

En este marco, ha incorporado tecnologías más limpias, promoviendo la mejora continua de sus procesos y minimizando los impactos ambientales a través de la prevención de la contaminación y del compromiso de sus Empleados, Proveedores, Socios Comerciales, Clientes y demás partes interesadas.

Asimismo, reafirma su compromiso en el cuidado y la preservación del Medio Ambiente, estableciendo metas cada vez más ajustadas al desarrollo de sus actividades y la implementación de acciones que permiten mayor control de los procesos, mejoramiento de infraestructura y equipos, así como campañas de concientización interna y externa dirigidas tanto a Empleados como a la Comunidad.

En particular, la Empresa establece como criterios prioritarios en su gestión ambiental:

- Cumplimiento legal de las leyes y regulaciones ambientales pertinentes.
- Uso responsable del agua, promoviendo su eficiencia y evitando el desperdicio.
- Gestión integral de residuos, fomentando la reducción, reutilización y reciclaje.
- Gestión adecuada de efluentes, asegurando el tratamiento conforme a normas legales y estándares de calidad ambiental.su uso y reduzcan la huella ambiental.
- Consumo eficiente de energía, impulsando prácticas que optimicen su uso y reduzcan la huella ambiental.

18. DERECHOS SOBRE TIERRA Y RECURSOS NATURALES

CAHPSA reconoce y respeta los derechos de tenencia de la tierra de las comunidades locales, pueblos indígenas y otros grupos en situación de vulnerabilidad. En todas sus operaciones y decisiones relacionadas con el uso de la tierra y los recursos naturales, la Empresa se compromete a actuar de manera ética, transparente y en estricto cumplimiento del principio de consentimiento libre, previo e informado (CLPI).

19. COMUNIDAD

La Empresa asume el compromiso de brindar estímulo a la organización comunitaria y apoyar el voluntariado en proyectos que generen un impacto positivo manteniendo una relación transparente y solidaria con la misma.

Así mismo, reconoce y respeta la diversidad cultural y las costumbres locales, promoviendo relaciones sólidas y duraderas basadas en el reconocimiento, la confianza y el respeto mutuo. A través del diálogo y de una gestión responsable, la empresa busca minimizar impactos y maximizar oportunidades sociales.

La Empresa forma parte activa y colabora en las iniciativas de los diferentes Gremios a los que pertenece tanto como empresa como a través de sus Directivos y Empleados.

Se mantienen abiertos los canales de comunicación con la comunidad y los grupos de interés, promoviendo la escucha activa y construyendo relaciones de confianza y cooperación.

20. DONACIONES

La Empresa podrá destinar su apoyo a toda entidad sin fines de lucro que esté debidamente constituida. Las donaciones deberán ser realizadas conforme a los requisitos establecidos por Ley bajo un ambiente de control apropiado, en base a procedimientos y con una debida documentación.

Está estrictamente prohibido realizar cualquier tipo de donación a entidades que hayan estado o estén involucradas o sospechosas de crímenes relacionados al lavado de activos, de esconder dinero que tenga o pueda tener origen delictivo y/o cuyo proceder pudiera impactar negativamente la imagen de Cahpsa.

21. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD

CAHPSA concibe la responsabilidad social empresarial (RSE) como un compromiso ético, voluntario y transversal, basado en principios y valores que se reflejan tanto en los procesos internos como en su relación con el entorno.

La empresa cuenta con una política de responsabilidad social que orienta su accionar hacia el desarrollo sostenible y promueve prácticas responsables en sus vínculos con empleados, proveedores, socios comerciales, clientes, comunidades y otras partes interesadas.

Además de cumplir con la normativa vigente en Paraguay, CAHPSA asume una responsabilidad ética frente al impacto que genera en la sociedad, promoviendo el bienestar social, económico y ambiental de sus empleados, sus familias y las comunidades donde opera.

Este compromiso se traduce en la implementación de políticas, programas, proyectos y alianzas que generan valor compartido y fortalecen la sostenibilidad como eje de desarrollo.

Para cumplir con este propósito, la empresa enfoca sus esfuerzos en tres ejes fundamentales: Personas, Comunidad y Medio Ambiente.

La Dirección General y el área de RSE son responsables de garantizar la incorporación transversal de este enfoque en toda la organización, impulsando una cultura basada en el respeto, la transparencia y la mejora continua.

22. IMPLEMENTACIÓN, DENUNCIAS Y SANCIONES

22.1. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Comité de Cumplimiento se encuentra conformado por:

- Presidente & Chief Executive Officer (CEO)
- VicePresidente & Director Comercial
- Gerente de RRHH

- Impulsar programas de capacitación sobre temas de cumplimiento.
- Reunirse con Líderes y Responsables de cumplimiento de otras áreas para coordinar acciones conjuntas.
- Dejar constancia formal de cualquier violación al Código de Ética, siguiendo los procedimientos establecidos.

22.2. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Comité de Cumplimiento es el encargado de velar porque el Código de Ética se cumpla en toda la Empresa. Su función no se limita a supervisar, sino también a orientar, apoyar y capacitar a las distintas áreas para que actúen siempre de acuerdo con nuestros Principios y Políticas.

Para ello debe:

- Trabajar con los Líderes de cada área (Gerentes, Coordinadores, Supervisores y Jefes) para asegurar que los principios y políticas del Código se implementen, comuniquen y comprendan por todos los Empleados.
- Proponer Programas y Políticas específicas que respondan a las necesidades de cumplimiento de cada área.

22.3. LIDERAZGO ÉTICO Y RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO

En CAHPSA, los Gerentes, Coordinadores, Supervisores, Jefes o cualquier persona que ejerza un rol de liderazgo, tienen la responsabilidad de actuar como ejemplo y referente ético para sus equipos.

Deben:

- Demostrar los más altos estándares de integridad en todas las relaciones con Empleados, Clientes, Proveedores, Socios Comerciales y la Comunidad.
- Promover un ambiente de trabajo que fomente la expresión abierta de preocupaciones, ideas y opiniones, sin temor a represalias.
- Impulsar la colaboración ética entre áreas para alcanzar objetivos comunes y sostenibles.
- Reforzar de manera activa el cumplimiento del Código de Ética y las expectativas de conducta de la empresa.
- Evitar cualquier acción u omisión que pueda afectar la reputación de CAHPSA, asegurando que los productos y reclamos de servicios sean siempre válidos y honestos.

Un liderazgo ético es esencial para fortalecer la confianza y construir una cultura organizacional sólida.

22.4. RESPONSABILIDADES DE GERENTES, COORDINADORES, SUPERVISORES Y JEFES.

Los Gerentes de área, Coordinadores, Supervisores y Jefes son responsables de asegurar la correcta implementación y cumplimiento del Código de Ética en sus respectivas áreas.

En cumplimiento de esta responsabilidad, deberán:

1. Comunicar y Capacitar

- Difundir el Código de Ética entre los Empleados bajo su supervisión.
- Asegurar que reciban la capacitación necesaria para su comprensión y aplicación efectiva.

2. Velar por el cumplimiento

- Supervisar que las Políticas y Procedimientos del Código de Ética se cumplan en las operaciones diarias.
- Tomar medidas inmediatas si detectan riesgos de incumplimiento.

3. Reportar violaciones

- Informar de manera oportuna al Comité de Cumplimiento cualquier incumplimiento del Código.

4. Aplicar medidas correctivas

- Ejecutar las acciones correctivas y disciplinarias indicadas por la Alta Dirección, previa revisión del Comité de Cumplimiento.

5. Mantener registros e informes

- Garantizar que se cumplan los requisitos de conservación de registros y presentación de informes relacionados con el Código de Ética.

22.5. PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y DENUNCIAS

En CAHPSA, la lealtad hacia un Superior nunca debe implicar actuar en contra del Código de Ética. Si un Empleado recibe una instrucción que lo infrinja, sin importar el puesto o jerarquía de quien la emita, debe negarse a participar y está obligado a informar la situación siguiendo los procedimientos establecidos.

La Empresa garantiza que ningún Empleado, Cliente, Proveedor o Socio Comercial será objeto de represalias por reportar de buena fe una presunta violación. Para ello, se cuenta con un procedimiento que permite realizar denuncias de forma confidencial, protegiendo la identidad del informante en la mayor medida posible.

a) Presentación del informe

Cualquier Empleado, Cliente, Proveedor o Socio Comercial que tenga motivos razonables para creer que se ha violado el Código de Ética, o que detecte irregularidades en actividades financieras, contables o en los controles internos, debe informar los hechos al Comité de Cumplimiento mediante:

- Correo electrónico: **etica@cahpsa.com**
- Formulario digital confidencial: Escaneando el Código QR de Sugerencias y Quejas, disponible en distintos espacios de la empresa, donde podrán completar un formulario de manera sencilla y reservada.
- **Buzón físico o contacto personal:** a través de los buzones ubicados en diferentes puntos de la empresa o directamente con un miembro del Comité de Cumplimiento.
- **Vía WhatsApp:** mediante el número disponible en la página web oficial de CAHPSA
- **Línea telefónica:** número habilitado para consultas y reportes.

Las denuncias pueden presentarse de forma identificada o anónima. En este último caso, deberán incluir la mayor cantidad posible de detalles y evidencias que permitan su investigación.

b) Investigación interna

El Comité de Cumplimiento conducirá la investigación, preservando la identidad del denunciante en la mayor medida posible.

- Si no hay infracción de la Ley, se elaborará un informe interno sin identificar al denunciante.
- Si existe presunta infracción Legal, el caso se remitirá a la Asesoría Jurídica para su tratamiento.

c) Acciones posteriores

Cuando la denuncia tenga fundamentos razonables, el Comité de Cumplimiento remitirá el informe al nivel Gerencial correspondiente y a la Asesoría Legal, que lo conservará. El Comité, con el apoyo del área Legal, definirá las acciones necesarias para verificar las conclusiones.

d) Cooperación con Autoridades

En casos de presunta conducta ilegal, la Empresa podrá notificar de inmediato a los Organismos Reguladores y Autoridades competentes, cooperando plenamente en las investigaciones.

e) Posible participación del denunciante

Si el caso deriva en una acción legal, el denunciante podría ser entrevistado o testificar como cualquier otra persona con conocimiento de los hechos. En la mayor medida posible, su identidad seguirá siendo protegida.

f) Obligación de informar y cooperar

Los Empleados, Clientes, Proveedores y Socios Comerciales que intencionalmente eviten reportar una violación de cumplimiento, o que no cooperen en una investigación relacionada, estarán sujetos a medidas correctivas o sanciones. En el caso de los Empleados, estas sanciones pueden incluir la terminación del contrato laboral.

22.6. SISTEMA DE INVESTIGACIÓN

Toda sugerencia o denuncia recibida por el Comité de Cumplimiento será analizada e investigada.

Cada Jefe, Supervisor, Coordinador o Gerente de área es responsable de informar al Comité cualquier violación del Código de Ética de la Empresa que detecte en el ejercicio de sus funciones.

Para fomentar el cumplimiento, se garantiza que cualquier Empleado que informe de buena fe una presunta violación podrá hacerlo de manera que su identidad sea protegida en la mayor medida posible y que no sufrirá represalias.

El procedimiento para presentar estos informes se encuentra detallado en el punto anterior.

22.7. RESPONSABILIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO

La ética es responsabilidad de todos.

En CAHPSA, nos comprometemos a actuar siempre con integridad. No se tolerará el fraude, la deshonestidad ni conductas delictivas de ningún tipo.

Se podrán reportar inquietudes relacionadas con asuntos financieros, prácticas contables, auditoría, corrupción, fraude o cualquier situación que afecte gravemente los intereses de la Empresa o la integridad física o moral de sus Empleados.

Todas las denuncias serán tratadas con seriedad, investigadas de manera inmediata y, cuando corresponda, se aplicarán las medidas previstas por la legislación vigente y el Reglamento Interno de la Empresa. La confidencialidad del denunciante será garantizada en la mayor medida posible.

22.8. ACCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cumplir el Código es una obligación, no una opción.

El incumplimiento del Código de Ética, o de cualquier ley o regulación aplicable, podrá dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del contrato laboral en el caso de empleados, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de la Empresa y en la Legislación vigente.

Las medidas adoptadas dependerán de la naturaleza y circunstancias de la violación, y se definirán en consulta con el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia General. Se tendrá en cuenta si la infracción fue intencional y el nivel de buena fe mostrado al informar o cooperar en la investigación.

Se aplicarán acciones disciplinarias o correctivas en los siguientes casos:

a) Empleados, Clientes, Proveedores o Socios Comerciales que violen el Código de Ética.

b) Empleados, Clientes, Proveedores o Socios Comerciales que oculten deliberadamente información sobre una violación.

c) En el caso de Gerentes, Coordinadores, Supervisores o Jefes cuya falta de diligencia o mala supervisión haya permitido la violación.

d) Empleados, Clientes, Proveedores o Socios Comerciales que tomen represalias, directa o indirectamente, contra quienes informen de buena fe una presunta violación.

Las sanciones se aplicarán de manera coherente y pueden incluir, además de medidas internas, responsabilidades legales que deriven en daños monetarios, sanciones administrativas o sanciones penales.

En caso de detectarse una infracción legal, la Empresa tomará todas las medidas razonables para responder y prevenir su recurrencia. El Comité de Cumplimiento es responsable de implementar y hacer cumplir esta política.

En el caso de clientes, proveedores y socios comerciales, las sanciones deberán aplicarse en un plazo máximo de 60 días corridos, contados desde la constatación de la infracción, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Aplicación de Sanciones.

23. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La difusión y socialización del presente Código de Ética se realizará tanto a nivel interno como externo, con el objetivo de asegurar su comprensión, apropiación y cumplimiento.

A nivel interno, se comunicará a través de:

- Capacitaciones anuales dirigidas a todos los Empleados.
- Procesos de inducción para nuevos Empleados.
- Materiales de sensibilización visibles en los espacios de trabajo.

A nivel externo, el Código será puesto a disposición de los públicos de interés mediante su publicación en la página web oficial de CAHPSA y aprobado debidamente por decisión del Directorio.

24. MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

El presente Código de Ética entrará en vigor a partir del mes de setiembre 2025

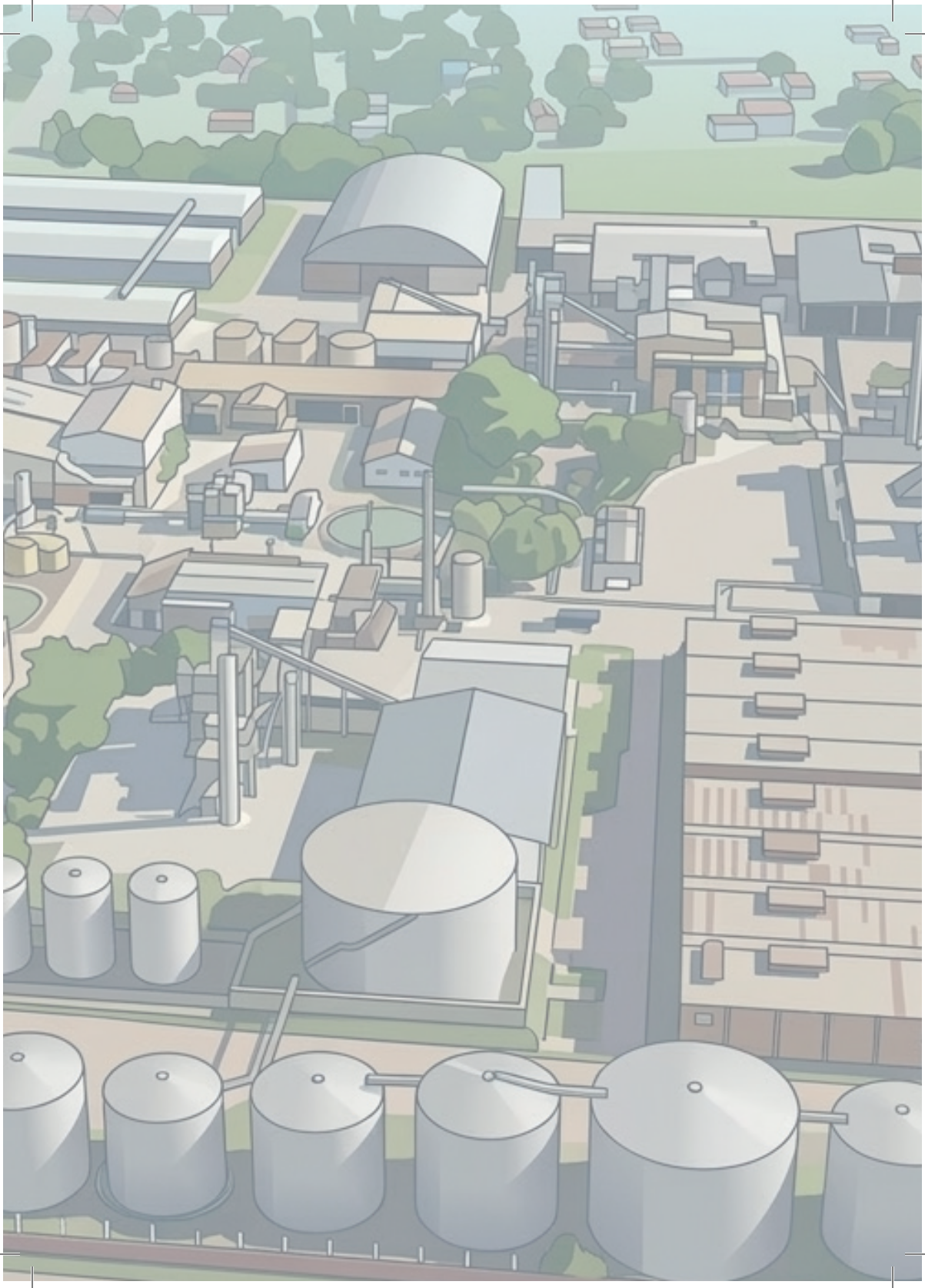
El Comité Revisor se reunirá cada 2 años con el fin de realizar una revisión del documento considerando de forma especial los avances obtenidos, buscando la manera de hacerlo más eficaz en la promoción y desarrollo de los principios éticos. Así mismo se harán evaluaciones del documento en forma permanente de modo a realizar las actualizaciones correspondientes cuando así se requieran.

El Comité de Cumplimiento y la Alta Dirección de la Empresa promoverán el registro de las faltas, lagunas o ambigüedades que se detecten en este Código de Ética, así como las sugerencias y consultas.

25. ACTUALIZACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA A LA FECHA

- **Revisión N° 1: 04/2014**
- **Revisión N° 2: 09/2016**
- **Revisión N° 3: 05/2026**





www.cahpsa.com

@cahpsa_

Cahpsa

CAHPSA

