



Código de Conducta y Ética United Brands, S. A. (UB)

Toda persona que actúe a nombre de UB, sea accionista, director, empleado, contratista, proveedor o en cualquier forma aliado de negocios (en lo adelante indistintamente "los Colaboradores" o "los Asociados de Negocios") debe comportarse con integridad, honestidad, y lealtad, rigiéndose, en todo momento, por su deseo de hacer lo correcto, todos los días, en todo momento.

Contenido

 **MENSAJE DEL PRESIDENTE**

 **LOS VALORES DE UB**

 **¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA?**

 **PRINCIPIOS ÉTICOS.**

 **PRINCIPIO 1. Integridad Personal.**

 **PRINCIPIO 2. Integridad Empresarial.**

 **PRINCIPIO 3. Deber de Lealtad.**

 **PRINCIPIO 4. Uso de la Información.**

 **PRINCIPIO 5. Uso de los Recursos.**

 **PRINCIPIO 6. Relaciones con los Clientes.**

 **PRINCIPIO 7. Relaciones con los Competidores.**

 **PRINCIPIO 8. Relaciones con los Proveedores.**

 **PRINCIPIO 9. Relaciones con Partes Interesadas.**

 **SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS.**

 **COMITÉ DE ETICA.**

Mensaje del presidente

El crecimiento de UNITED BRANDS, S.A. como empresa requiere que actuemos de acuerdo a nuestros valores empresariales: Integridad, Pasión por Nuestras Marcas, Libertad para Actuar y Ejecución Brillante. Trabajamos juntos para “Crear Experiencias Memorables”.

Estos valores guían nuestro comportamiento cada día y forjan nuestros principios, que son la base de nuestro Código de Conducta y Ética.

Este Código describe lo que se espera de todos nosotros. Debemos actuar en forma correcta, todos los días, en todo momento. Rige nuestras conductas y forma de relacionarnos entre todos, incluyendo, accionistas, directivos, empleados, contratistas, aliados de negocios, gobierno, comunidades, competidores, clientes.

Constituye una valiosa guía para ayudar en la toma de decisiones correctas día a día. No pretende tener las respuestas para todas las situaciones y desafíos que se presentan a diario, pero SI concientizar que el camino adecuado lo indica el sentido común y el deseo de hacer lo correcto.

El éxito comercial de UNITED BRANDS, S.A. depende de la reputación, la integridad y rectitud que demuestre la empresa y sus colaboradores o aliados de negocios. Cualquier conducta impropia podría perjudicar la buena reputación de la empresa y tener consecuencias adversas. Por estos motivos, les invitamos a leer cuidadosamente el Código y, a familiarizarnos con su contenido, conversando e intercambiando ideas e impresiones sobre posibles dilemas con nuestros compañeros, superiores, asesores y, a someter cualquier posible infracción a este Código.

UNITED BRANDS, S.A. es una empresa comprometida con sus valores y principios para consolidar la consecución de sus objetivos, trabajando juntos y haciendo lo correcto.

Aprobado en Santo Domingo, República Dominicana, 1 de octubre del 2016.

José A. Jiménez T.
Presidente del Consejo de Administración



¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA?

El Código de Conducta y Ética ("el Código") establece los Principios que rigen la conducta profesional, ética y responsabilidades de los Colaboradores de UB. Los Principios aplican a todas las relaciones de UB: con sus accionistas, directivos, empleados, clientes, contratistas, proveedores, asociados de negocios, gobierno, comunidades y, en general, con todo su entorno.

Se invita a los Colaboradores de UB a leer, comprender y cumplir con los Principios y pautas de comportamiento y conducta aquí trazadas; a hacerlas de conocimiento de todos para contribuir en la creación de un ambiente cómodo para trabajar. Asimismo, se les invita a informar inmediatamente cualquier comportamiento o asunto que pueda parecer que entra en conflicto con este Código o las políticas y, que puedan poner en riesgo la seguridad de la empresa, sus informaciones, activos y, sus negocios.

Se crea un Comité de Ética que conocerá y decidirá los asuntos y conflictos que se presenten.

Se insta a todos los asociados de negocios a cumplir con los Principios de este Código, en sus propias operaciones.

Nuestros Valores:

Nuestro propósito y nuestros valores son la base de toda nuestra actividad: influyen en nuestra forma de trabajar, cada día y en cualquier lugar. Nuestro propósito, “Creando Experiencias Memorables”, y nuestros valores son la base sobre la que se sustenta nuestro negocio. Determinan la manera en que enfocamos la forma de trabajar. Captan la esencia de nuestra integridad, pasión, ambición, libertad, responsabilidad y determinación por hacer una ejecución brillante. Nuestros valores reflejan lo que consideramos importante en nuestra manera de trabajar juntos y con personas ajenas a la empresa. Los ponemos en práctica en nuestro negocio, cada día, en cualquier parte, con nuestra forma de actuar y con los resultados que logramos. Nuestros valores deben servirnos de guía al tomar decisiones y establecer prioridades.

INTEGRIDAD

- Cumplimos lo que prometemos, sin excepciones.
- Para nosotros es importante no solo obtener resultados, sino también la forma en que los conseguimos.
- Siempre damos respuestas con deferencia y respeto.

PASION POR NUESTRAS MARCAS

- Todos los miembros de nuestro equipo son embajadores de nuestras marcas.
- Somos inquisitivos y curiosos en el entendimiento de nuestros consumidores y clientes para generar insights que se conviertan en planes de acción para crear el crecimiento sostenido de nuestras marcas.
- Somos innovadores en la construcción de nuestras marcas.

LIBERTAD PARA ACTUAR

- Nuestra gente no teme el tomar riesgos calculados.
- Somos proactivos en capitalizar las tendencias.
- Aprendemos de nuestros errores.
- Confiamos uno en el otro.
- Ganamos donde competimos.

EJECUCION BRILLANTE

- Fijamos altos estándares para desarrollar nuestros planes.
- Medimos nuestras ejecuciones para que sean financieramente eficientes.
- Entregamos resultados positivos al ganar en el punto de venta.
- El mercado percibe a nuestro equipo comercial como expertos en conocimiento del consumidor/comprador.



PRINCIPIOS ÉTICOS:

Los Principios Éticos son las reglas que se deben seguir y que constituyen las bases en las cuales se sustentan las actuaciones de los Colaboradores de UB para el logro de sus objetivos. Los Principios rigen la conducta de todos, tanto en las relaciones internas entre los socios, directivos, empleados, colaboradores; y, la forma en que éstos se relacionan con sus clientes, proveedores, competidores, con el Gobierno, con la comunidad y, en general con todo su entorno.

LOS PRINCIPIOS ÉTICOS SON LOS SIGUIENTES:

PRINCIPIO 1. Integridad Personal

PRINCIPIO 2. Integridad Empresarial. Cumplimiento Leyes

PRINCIPIO 3. Deber de Lealtad

PRINCIPIO 4. Deber de Confidencialidad: Manejo y Uso de la Información

PRINCIPIO 5. Manejo y Uso de los Recursos

PRINCIPIO 6. Relaciones con los Clientes

PRINCIPIO 7. Relaciones con los Competidores

PRINCIPIO 8. Relaciones con los Proveedores

PRINCIPIO 9. Relaciones con Partes Interesadas



PRINCIPIO 1: INTEGRIDAD PERSONAL

1.1. Todo accionar en el trabajo y fuera del trabajo demuestra quiénes somos, en lo que creemos y lo que deseamos lograr. Debemos actuar con integridad para garantizar el mantenimiento de nuestra reputación y la confianza de todos.

1.2. Consumo responsable. Como representante de marcas de fábrica de bebidas alcohólicas, UB promueve el consumo con moderación. Estamos comprometidos a asegurar que nuestros consumidores y empleados conozcan la naturaleza y los efectos del alcohol. Trabajamos siguiendo los siguientes principios claves:

- Luchar contra el abuso del alcohol al cooperar con otros en iniciativas para reducir los daños relacionados con el consumo de alcohol.

- Intentar promover un conocimiento común de lo que significa beber de manera responsable.

Colaboramos con el gobierno, otras empresas líderes de bebidas y con asociaciones industriales con el objetivo de orientar a los consumidores que deben beber de manera responsable en todo momento.

- Nuestro compromiso es garantizar que, como empleados, entendamos la naturaleza y los efectos del alcohol. Somos embajadores de nuestras marcas y podemos mejorar la reputación de UB demostrando una actitud responsable hacia el consumo de alcohol. Por el contrario, si bebemos sin ninguna responsabilidad o cometemos delitos relacionados con el abuso del alcohol, ponemos en peligro la reputación de UB.

- Todos nuestros empleados deben de cumplir con nuestro compromiso de evitar llegar al estado de embriaguez en situaciones donde estén representando a la empresa o en actividades sociales independientes del trabajo. El no cumplir con esta norma, puede tener consecuencias disciplinarias incluyendo el despido.

1.3. Derechos de los empleados, derechos humanos. Nuestros empleados y colaboradores constituyen nuestro principal activo. Los cuidamos y protegemos. Trabajamos en equipo, promovemos la colaboración y dispensamos a todos un trato justo y respetuoso. Valoramos las diferencias de opiniones y la diversidad cultural. No toleramos las conductas de acoso, ni de discriminación, ni las violaciones a los derechos humanos. Mantenemos principios claros sobre los derechos de los empleados y los derechos humanos.

1.4. Salud, Seguridad y Medio Ambiente. Los lugares de trabajo de UB cumplen con las condiciones de higiene y seguridad y medio ambiente establecidas por las leyes dominicanas. Además, proporcionamos un entorno laboral seguro y saludable. UB está comprometida en la mejora del impacto en el medio ambiente no solo en sus lugares de trabajo, sino en todas nuestras actividades promocionales, culturales y de ayuda a la comunidad.



PRINCIPIO 2: INTEGRIDAD EMPRESARIAL.

“La actuación de todos debe estar siempre fundada en la integridad, la honestidad y la lealtad, con estricto apego a la normativa legal vigente”.

El Principio de la Integridad rige las actuaciones de UB como empresa y, las conductas de todos sus accionistas, directivos, empleados, contratistas y asociados de negocios.

Todas las actuaciones de UB y sus Colaboradores se desarrollan en estricto cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones de la República Dominicana. UB y sus Colaboradores cumplen con la normativa legal aplicable a su negocio de importación, distribución y venta de Productos, incluyendo las ventas en régimen de zonas francas o libres de impuestos y, las leyes sobre la Competencia, anti-contrabando, anti-lavado de dinero y, demás vigentes en la República Dominicana.

En adición, los empleados, colaboradores y asociados de negocios se rigen por las normas, políticas y manuales internos aprobados por la empresa y, por este Código de Conducta y Ética.



PRINCIPIO 3: DEBER DE LEALTAD.

“Los Colaboradores de UB tienen un deber de lealtad a la empresa, su Negocio y las Marcas que representa”.

Cuando las actividades personales, sociales, financieras o políticas de los Colaboradores interfieran o puedan interferir en la debida lealtad a UB, puede existir un conflicto de interés. Hasta la apariencia de un conflicto de intereses puede resultar perjudicial. Los conflictos de interés pueden surgir de muchas maneras. Los Colaboradores tienen la obligación de estudiar y analizar detenidamente las situaciones en las que su lealtad puede verse afectada. Las actividades de los miembros de la familia o los parientes cercanos pueden causar conflictos. Nunca debe estar en una situación en la que pueda contratar, supervisar o influir en los términos y condiciones de un pariente cercano.

3.1. Empleos o Puestos Externos: Los empleados, ejecutivos y colaboradores de UB no podrán aceptar ningún puesto de trabajo, tarea o afiliación con ningún competidor, ni proveedor de UB, sea como asesor o contratista independiente, remunerado o no. Los asesores y consejeros no podrán participar en el Consejo de Directores de empresas que compitan directamente con los negocios de UB y, deberán mantener informado al Consejo de Administración de UB sobre su participación en cualquier otro Consejo u organismo de administración y dirección.

3.2. Intereses en Otros Negocios: Los Colaboradores de UB no fomentarán, ni mantendrán relaciones comerciales y/o financieras con proveedores y competidores, a fin de evitar conflictos que influyeran o restrinjan su capacidad de actuar en defensa de los intereses de UB. Si un pariente de un Colaborador trabaja para un cliente, proveedor o competidor, el Colaborador de UB debe informar de esta situación a su supervisor.

3.3. Uso de los Recursos: El uso inadecuado de los activos de la empresa también se puede considerar un conflicto de interés. Esto puede suceder cuando un individuo usa deliberadamente las propiedades o la información de UB en beneficio personal, o, en beneficio de su familia o amigos. De la misma manera, el uso de las propiedades o la tecnología de UB de forma irresponsable o para algo más que un uso personal casual, entra en conflicto con los intereses de la empresa.

3.4. Relaciones Vinculantes, Parentesco, Sentimentales con terceros: Los Colaboradores que tengan algún tipo de vinculación económica, sentimental o de parentesco con otras

empresas competidoras o proveedoras y/o con sus socios, ejecutivos y empleados, debe ser informada a la Gerencia. El Comité de Ética dará las recomendaciones pertinentes basadas en la evaluación del riesgo que la relación vinculante pueda representar para UB.

3.5. Manejo de Conflictos Potenciales: Muchos conflictos de intereses reales o posibles se pueden resolver de forma aceptable tanto para la persona como para la empresa. Lo importante es informar del posible conflicto a su supervisor para que pueda acordarse la acción adecuada. Todo miembro involucrado en algún conflicto de interés debe enviar un reporte escrito ante los niveles superiores de UB. Estos decidirán si procede que sea decidido por el Comité de Ética.

3.6. Política de Regalos, Atenciones, Viajes y Ventajas de Terceros: Los Colaboradores de UB no aceptarán regalos, descuentos, atenciones, invitaciones a viajes de recreo o disfrutar de servicios, bienes que pudieran provenir de un proveedor, un posible proveedor o, cualquier persona que pueda influenciar una decisión comercial o una transacción que involucre a UB. Puede ser difícil distinguir entre un obsequio verdadero y un soborno, y es por ello que debemos tener cuidado al ofrecer o aceptar obsequios y entretenimiento. Un obsequio, una comida o una invitación a un evento pueden ser maneras adecuadas de reconocer o ayudar a establecer una buena relación laboral.

Los Colaboradores de UB no deben ofrecer ni aceptar obsequios ni entretenimiento que puedan percibirse, o se perciban, como un medio para obtener una ventaja indebida. No deben ofrecer ni aceptar entretenimiento excesivo o inadecuado y solo debemos ofrecer o aceptar obsequios, que sean de valor módico, de forma ocasional. También deben tener cuidado cuando realizan invitaciones a eventos promocionales o educativos, especialmente si se espera una decisión comercial, o está pendiente tal decisión, por parte de la persona o el negocio.

3.7. Sobornos: Se refiere a la postura de UB frente al ofrecimiento o aceptación de incentivos indebidos (económicos, privilegios, favores personales, etc.) a cambio de la realización u omisión de un acto, así como las formas de proceder en caso de que ocurran situaciones de este tipo. En este sentido, ningún Colaborador ofrecerá, ni aceptará dinero, ni nada de valor para inducir o recompensar un trato favorable para UB.

UB no aprueba, en ningún caso, la oferta o recepción de sobornos de ninguna forma, incluidos los pagos conocidos como "pagos para la aceleración de trámites". Un soborno es todo lo destinado a crear un sentimiento de obligación en quien lo recibe: dinero, obsequios, acciones, entretenimiento, servicios u ofertas de empleo pueden ser sobornos.

UB no puede trabajar con personas u organizaciones que participan en prácticas corruptas o de sobornos. Los sobornos realizados por un Colaborador de UB, incluso si no se realizan en nombre de UB, pueden perjudicar la imagen y la reputación de la empresa y de todos. En caso de dudas sobre la pertinencia de un pago o de una transferencia de algo valioso, debe ponerse en contacto con el Comité de Ética.



PRINCIPIO 4: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. PROTECCION DE LA INFORMACION DE UB.

“Los Colaboradores de UB tienen el deber y el compromiso de no usar la Información Confidencial que pertenece o es usada por UB, excepto en los casos indicados en el Código de Conducta y Etica”.

Las Informaciones de la empresa se comparten entre sus Colaboradores, pero NO es pública por lo que, todos tienen el deber y el compromiso de no revelarla, divulgarla o entregarla a terceros.

UB adopta las medidas necesarias y razonables para clasificar, proteger y asegurar la Información. Para estos fines, UB entrena a los Colaboradores e implementa los debidos sistemas de seguridad. Cada empleado al ser contratado en UB, firma un Acuerdo de Confidencialidad para que entienda, conozca y acepte, la importancia de la Información Confidencial.

4.1. Clasificación de Información: Los Colaboradores usarán la información no pública que sea de su conocimiento para la ejecución de sus funciones y responsabilidades y se comprometen a manejar con total discreción esta información de la empresa.

La Información se clasifica de la siguiente manera:

4.1.1. Confidencial. Es la que se reserva para el conocimiento de los Colaboradores de la cual tienen conocimiento en virtud de su trabajo y la requieren y usan para desarrollar sus actividades. De ser conocida esta clase de Información por terceros, podría crear ventajas a los competidores o ser perjudicial para UB. La Información Confidencial debe ser guardada con discreción y cuidado en su manejo por lo que, serán responsables de la misma y no tienen autorización para usarla de otra manera que no sea la requerida para su trabajo, no pudiendo revelarla, ni divulgarla a personal no autorizado de UB, ni a ninguna clase de terceros. Esta Información Confidencial es de acceso restringido y es protegida por UB para preservar su carácter Confidencial.

Los Colaboradores tienen los siguientes deberes para proteger esta clase de información, así como cualesquiera otras medidas que estimen correctas:

- Mantener bajo llave o custodiada y fuera del alcance de terceros esta Información confidencial que esté en sus oficinas, escritorios, archivos digitales, etc.
- Evitar al obtener fotocopias que las mismas puedan ser vistas por otras personas o, evitar dejar los archivos electrónicos en su computadora a la vista de todos;
- En caso de que sea necesario compartir esta Información Confidencial con algún tercero,

debe asegurarse de que el tercero firme previamente un Acuerdo de Confidencialidad.

En caso de que cualquier Colaborador de UB vea, o, esté a su alcance o, le sea revelada esta Información Confidencial, tiene el deber de informarlo al Comité de Ética para que aplique los correctivos correspondientes para preservar y mantener la seguridad y confidencialidad de la información expuesta. Los Acuerdos de Confidencialidad deben ser solicitados a la Gerencia o al Comité de Ética.

EJEMPLOS DE INFORMACION CONFIDENCIAL: A título enunciativo- para instruir a los Colaboradores y entender la importancia de esta Información- se consideran informaciones confidenciales: los datos comerciales de UB que no se han publicado, listado (s) de nombres y datos de Clientes, Planes de Mercadeo, Detalles de Campañas publicitarias (información estratégica), contratos firmados con las fábricas de los Productos que representa UB, los planes y esfuerzos para lanzar nuevos Productos, fórmulas de los Productos y detalles sobre las Marcas de Fábrica, los cuales son PROPIEDAD EXCLUSIVA de las empresas que representa UB; precios y volúmenes de competidores, o contratados con proveedor; cualquier información contenida en documentos expresamente marcados como “CONFIDENCIAL”.

4.1.2. Información Privilegiada. Es aquella que de acuerdo con leyes, normas y reglamento vigentes, debe ser compartida con las entidades reguladoras, fiscalizadoras, financieras o de cualquier otra índole, pero que dado el valor estratégico de las mismas, no deben ser de conocimiento del público en general. Los Colaboradores a los que se les entrega esta Información no deben compartirla, divulgarla, ni revelarla sin la autorización del Director de su Departamento. Por ejemplo: los Estados Financieros Auditados y resultados de la empresa si no se han revelado a los Colaboradores por ejemplo, el Director Financiero no puede revelar estas informaciones.

4.1.3. Información Interna. Es la que se genera en el día a día de las actividades y no tiene carácter confidencial por lo que, su divulgación no está restringida entre Colaboradores, ni a terceros autorizados.

4.1.4. Información Pública. Es la que ha sido dada a conocer en los medios masivos de comunicación o debidamente autorizada por UB para darle la más amplia difusión. Estas informaciones deben ser autorizadas, verídicas, exactas y dadas a conocer a través de las personas o voceros autorizados a anunciar públicamente datos importantes de UB, en su momento y, siempre vigilando que no se afecte la confidencialidad necesaria para la buena marcha de los negocios de UB.

4.2. Organización de la Información. La Información debe ser precisa, estar bien organizada y ser de fácil acceso. UB aplica las medidas para cuidar a quien se incorpora a la empresa los requisitos correctos de acceso a la información, de cambiarlos si se traslada o, de eliminarlos si se marcha de la empresa. UB puede controlar aspectos de sus sistemas informáticos, incluida la actividad en Internet, con el alcance permitido por la ley correspondiente. UB tiene el derecho de inspeccionar todo el material almacenado en sus sistemas informáticos.

4.3. Medidas de Protección de la Información. No proteger adecuadamente la Información podría afectar las Marcas que vende UB, los ingresos, la reputación, además de perjudicar la capacidad de la empresa para operar con eficacia. Por tanto, UB implementa las medidas necesarias para proteger adecuadamente la Información. Todos deben adoptar las medidas razonables para evitar el acceso no autorizado a información de la que son responsables, o que se les ha confiado.

Todos deben velar por mantener la confidencialidad de su identificación de usuario, crear contraseñas inviolables y usar sistemas de manera responsable. Asimismo, se debe evitar que la información de UB se divulgue de manera accidental o no autorizada y clasificar toda la información que no sea de dominio público como Interna, Confidencial o Altamente Confidencial de UB.

UB mantiene datos personales sobre empleados, clientes y proveedores, consumidores y otras personas, incluidos empleados futuros y anteriores. Esta información se puede guardar en sistemas de correo electrónico y de Recursos Humanos, y en bases de datos de mercadeo. UB considera “confidencial” todos los datos personales que maneja y tiene la responsabilidad de mantener su seguridad, en todo momento.

UB adopta medidas y políticas para la compra y uso de software y el tipo de información que

se manejará por estos medios.

4.4. Uso de la Información. El uso y divulgación de la Información Confidencial, privilegiada, interna y/o pública a la cual los Colaboradores tienen acceso por sus funciones, puede constituir un delito a ser perseguido penalmente, independiente de las reparaciones por los daños y perjuicios que pudieren causar a UB. Se considera uso indebido, cualquier uso que perjudique los intereses comerciales de UB.

Los Colaboradores quedan libres de esta obligación de salvaguardar, proteger y defender la confidencialidad, solo cuando la Información ha sido publicada en los medios de difusión pública.

4.5. Requerimientos de Información de Autoridades y Terceros. Los Colaboradores que reciban una solicitud formal de información por parte de una autoridad u organismo facultado, instancias administrativas de oficinas de gobierno, jueces de tribunales, fiscales, Autoridades de Impuestos Internos o de la Dirección General de Aduanas, por ejemplo, deben inmediatamente hacerlo de conocimiento de su superior jerárquico en UB para que sea referido al área de UB que corresponda, para que determine la forma de suministrar la información y/o las acciones pertinentes. Ningún Colaborador se someterá a entrevistas, preguntas, ni presentará, mostrará o entregará documentos de y sobre UB, sin la debida autorización de UB.

4.6. Informaciones de los Colaboradores. La Información de los Colaboradores de UB a que tuvieran acceso los accionistas, directivos, empleados y demás contratistas y aliados de negocios de UB, se considera "Información Confidencial" y estará sometida a los mismos requerimientos para su acceso, preservación y seguridad antes indicados.

Los Colaboradores de UB se abstendrán de comentar problemas o debilidades de un proveedor con otro proveedor, ni con ningún tercero. Los precios, condiciones de contrataciones así como todos los datos e informaciones recibidas de los proveedores, no podrán ser divulgados fuera de UB, por considerarse Información Confidencial.



PRINCIPIO 5: USO DE LOS RECURSOS.

“Los Colaboradores de UB tienen el deber de usar los recursos materiales y económicos de UB en forma adecuada y aprovecharlos eficientemente, evitando hacer mal uso de ellos o usarlos en beneficio personal”.

5.1. Uso de las Instalaciones. Las oficinas e instalaciones físicas de UB, así como los bienes y servicios se usarán con moderación para llevar a cabo las actividades de la empresa. Se prohíbe el uso de materiales tales como la papelería, fotocopias, equipos, combustibles, material y el uso de los muebles y equipos, inventarios de productos y, en general de los recursos materiales de UB, para propósitos no relacionados con los negocios de UB.

5.2. Registros y Egresos. Todo recurso económico o material que se adquiera o realice se debe registrar en la contabilidad de UB, cumpliendo con las normas de control de los activos de la empresa. Asimismo, los egresos deben contar con la debida documentación de autorización de las personas correspondientes. Todos los datos, la información o los registros de UB deben ser correctos y precisos.

Nunca se harán declaraciones falsas o engañosas en ningún informe, registro o reclamo por gastos. La falsificación de registros y cuentas, así como la tergiversación de hechos, pueden considerarse fraude y, además de la medida disciplinaria correspondiente que impondrá el Comité de Ética, pueden originar sanciones civiles y penales para la persona y para UB, en caso de que afecte los intereses de UB o, que implique violación a alguna normativa legal vigente.

Se prohíbe hacer uso personal de los gastos de representación y viáticos asignados por UB para el desempeño de las operaciones y negocios de UB.

5.3. Uso de Computadoras, Internet, Redes Sociales y demás. Los dispositivos inteligentes y tabletas, serán usados con prudencia y moderación, sin afectar el desempeño de sus labores, la calidad de su trabajo y la productividad. El uso del celular mientras se conduce, incrementa la carga mental, disminuyendo el tiempo de reacción y atención, por lo que es recomendable:

- Al conducir utilizar sólo dispositivos “manos libres”.
- En el caso de no disponer de “manos libres” responder a una llamada solo después de haber parado el vehículo en un área segura de la carretera.

- Dejar un mensaje en el buzón de voz del teléfono, informando a la persona que nos llame que estamos conduciendo y que no podemos contestar llamadas si no tenemos un dispositivo “manos libres”.
- Bajo ninguna circunstancia soltar la mano del volante para usar el teléfono móvil mientras conducimos.
- Nunca escribir mensajes de texto o leer la pantalla del móvil mientras conducimos.

El uso del cinturón de seguridad puede ser una decisión de vida o muerte, tanto para el conductor como para los ocupantes del vehículo en caso de una frenada de emergencia. El casco es el dispositivo más importante de seguridad que puede llevar mientras conduce una motocicleta. En un accidente, el casco puede proteger su vida.

- Siempre utilizar el cinturón o el casco, tanto si somos el conductor o un pasajero, incluso cuando realizamos trayectos cortos, ya que la mayoría de los accidentes de circulación ocurren cerca de nuestros hogares.
- Antes de iniciar la marcha, asegurarse de que todos los ocupantes del vehículo llevan el cinturón de seguridad.
- Nunca viajar en un vehículo que no dispone de cinturón de seguridad para todos los ocupantes.
- No conducir sin asegurarse de que el cinturón o el casco está colocado correctamente.

El exceso de velocidad es un factor de riesgo innegable. Cualquier siniestro será más grave y tendrá peores consecuencias en función de la velocidad de circulación de los vehículos implicados.

- Adaptar nuestro estilo de conducir a las condiciones meteorológicas, visibilidad, tráfico y las condiciones de la carretera.
- Respetar los límites de velocidad y asegurarnos que podemos frenar el vehículo de manera segura en cualquier momento.
- Asegurarnos que nuestro viaje, horarios, distancias y plan de trabajo nos permiten un tiempo suficiente para completar el recorrido sin necesidad de exceder los límites de velocidad.
- Nunca considerar los límites de velocidad como un objetivo.
- No establecer objetivos de trabajo que inintencionadamente presionen u obliguen a los trabajadores a conducir a velocidades inseguras o a exceder los límites de velocidad.

Los Colaboradores de UB se comunicarán de manera respetuosa, evitando ofensas, acosos, comportamientos indebidos, amenazas, etc. No podrán promocionar bienes y servicios ajenos a las actividades de UB; ni enviar e-mails de cadenas, ni usar las redes sociales para fines personales, en horas laborables, entre otros.



PRINCIPIO 6: RELACIONES CON CLIENTES.

“UB tiene el deber de ofrecer a todos sus Clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus Productos y, a comunicarse con ellos de manera clara y transparente”.

6.1. Relaciones Éticas. UB representa Marcas de Fábrica de Productos de prestigio y reputación internacional por lo que, todas y cada una de las conductas de UB y sus Colaboradores con sus Clientes, se desarrollan en forma ética y responsable, para mantener y preservar el buen nombre y reputación de las Marcas.

Todos los Colaboradores de UB reconocen y entienden que UB está comprometida en mantener relaciones mutuamente beneficiosas con sus clientes por lo que, los Colaboradores deben servir a estos clientes con estricto apego a este Código.

Los Colaboradores de UB se abstendrán de hablar sobre las condiciones de un cliente con otro y de utilizar a los clientes para transmitir información comercial de carácter confidencial a la competencia.

6.2. Conocer a los Clientes. UB dispone de procedimientos de “Conozca a Su Cliente” para determinar la identidad y las operaciones legítimas de los clientes, y adoptar procedimientos que eviten la aceptación de pagos sospechosos. El conocimiento del cliente es un proceso continuo por lo que, al menos, se deben revisar los datos del cliente una vez al año.

Los Colaboradores de UB deben estar atentos ante circunstancias que pueden indicar una transacción indebida, o lo que se conoce como “advertencias”. Por ejemplo, clientes que no desean proporcionar información personal o del negocio, o clientes que desean recibir fondos de varias cuentas o desembolsar fondos en varias cuentas, clientes que desean pagar con grandes cantidades de dinero en efectivo o a quienes no parecen preocuparles los precios, las comisiones u otros costos de la transacción.

6.3. Pagos de Clientes. Para cumplir con las leyes de prevención de lavado de dinero, UB no tolera, facilita, ni apoya el lavado de “dinero sucio”. Los pagos de clientes deben provenir de cuentas bancarias cuyo titular sea el cliente a nombre de quien se emite la factura. De igual manera, es la política de UB que todo pago de la empresa a un proveedor u otro tercero se realice a una cuenta bancaria a nombre del proveedor o tercero contratado. Cualquier excepción a estas políticas deberá ser previamente aprobada por escrito por la Administración o el Comité de Ética.



PRINCIPIO 7: RELACIONES CON COMPETIDORES.

"UB compite en el mercado de manera leal y trabaja arduamente en ofrecer una amplia variedad de Productos a los mejores precios posibles, en beneficio de los consumidores dominicanos".

7.1. Libre y Leal competencia. UB promueve y fomenta una cultura de libre competencia entre sus empleados, contratistas y todos sus colaboradores. UB promueve la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica del mercado, a fin de generar beneficio y valor a favor de los consumidores dominicanos.

UB fomenta el respeto a los consumidores y la competencia en forma justa. UB cumple con la Ley No. 42-08 sobre la Defensa de la Competencia del 25 de enero del 2008 y, las modificaciones y reglamentos de aplicación que fueren aprobados en la República Dominicana, de tiempo en tiempo.

UB no admite en ningún caso conductas restrictivas de la competencia, ni prácticas desleales, engañosas, fraudulentas o maliciosas.

7.2. Respeto a la Información de los Competidores. Los Colaboradores de UB buscarán informaciones comerciales o de mercado siempre sin infringir la confidencialidad y normas que protejan la información. Rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera improcedente o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. Los Colaboradores de UB no deben utilizar el engaño, la tergiversación ni la persuasión para incitar a los clientes, los proveedores o los antiguos empleados de competidores a revelar información que deberían mantener confidencial.

7.3. Conducta en las promociones. Los Colaboradores de UB basarán la promoción y mercadeo de los Productos de UB en sus cualidades para el consumidor, debiendo estas declaraciones sobre los productos ser imparciales, verídicas y comprobadas.

Los Colaboradores no emitirán comentarios verbales, ni escritos, ni incluirán en los materiales promocionales y, en cualquier otra actividad, nada relativo a la reputación o prácticas comerciales de sus competidores, así como tampoco pueden referirse a sus problemas. Los Colaboradores de UB evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la empresa. El contacto con competidores en el contexto informal o social podría infringir la ley sobre competencia. No existe la conversación "extraoficial".

7.4. Declaraciones públicas. Las declaraciones públicas sobre competidores de UB solo podrán ser efectuadas por los ejecutivos o directores autorizados por los accionistas de UB.

Los ejecutivos y directores de UB participarán en asociaciones empresariales, profesionales, talleres, convenciones, foros y demás cuando sean útiles y faciliten el intercambio sobre asuntos de interés común, sin que puedan usar estos lugares de intercambio de informaciones para establecer acuerdos con la competencia sobre precios de los productos, ni condiciones sobre los mercados, salvo cuando sean transparentes y de beneficio de los consumidores, del sector o de la empresa.

7.5. Leyes Internacionales. Es importante tener presente que estas leyes pueden regular las conductas fuera del país, dada la procedencia de nuestros Productos. Por ejemplo, algunas leyes, como las leyes antimonopolio de los Estados Unidos de América y de la Unión Europea, pueden aplicarse incluso cuando las conductas se producen fuera de las fronteras del país o los países correspondientes. Las penas por incumplimiento de la legislación sobre competencia y antimonopolio pueden ser graves: pueden consistir en cuantiosas multas y posibles penas de prisión para los considerados culpables de alguna conducta que limite la competencia. Las penas por incumplimiento de la legislación sobre competencia y antimonopolio pueden ser graves: pueden consistir en cuantiosas multas y posibles penas de prisión para los considerados culpables de alguna conducta que limite la competencia.



PRINCIPIO 8: RELACIONES CON PROVEEDORES.

“UB espera que sus proveedores obren con apego a este Código de Conducta y Ética y, a las disposiciones legales vigentes”.

8.1. Selección de Proveedores. UB contratará los proveedores de bienes y servicios más íntegros, con las mejores capacidades y que gocen del mejor prestigio y reputación.

Las personas que participen en la selección de proveedores serán imparciales y escogerán el proveedor con las mejores capacidades para cumplir con la prestación de los bienes y/o servicios requeridos por UB. El proceso de selección será íntegro y correcto, debiendo reportarse cualquier anomalía o irregularidad o conflicto al Comité de Ética para que aplique los correctivos correspondientes.

8.2. Cotizaciones, Precios. Las decisiones de compras y contrataciones se basarán en las proyecciones de costos, presupuestos y demás de UB. Los Colaboradores velarán en todo momento que UB se abstenga de realizar operaciones comerciales con proveedores con mal historial de negocios, reputación dudosa, y otros que pudieran comprometer la imagen y prestigio de UB.



PRINCIPIO 9: RELACIONES CON PARTES INTERESADAS.

“Todo lo que hacemos y decimos, y todo lo que dicen las partes interesadas define la reputación empresarial de UB”.

Se define como “partes interesadas” a: los medios de comunicación, las comunidades, el gobierno, los socios comerciales, los clientes y los consumidores. En el mundo interconectado actual, es fundamental que las comunicaciones con las Partes interesadas se gestionen conforme a procesos y reglas que todos en UB comprendan bien.

9.1. Reglas de comunicaciones. Cada Colaborador tiene contacto regular con uno o más de estos grupos de partes interesadas en el desarrollo de su trabajo diario. Es importante que a la hora de realizarlos cumplan con los Principios Éticos y, que en caso de dudas, se consulte con el Comité de Ética.

La gestión de las relaciones diarias de UB con los medios de comunicación, el gobierno, las comunidades y los empleados y el público en general, es manejada por el Equipo Ejecutivo. Los Colaboradores dirigirán todas las consultas de las partes interesadas a este equipo y no tratarán individualmente de expresar opiniones que pudieran resultar desacertadas. En caso de dudas, siempre se debe consultar al equipo ejecutivo, o a su supervisor inmediato, o al Consejo de Administración o al Comité de Ética.

9.2. Relaciones con las Autoridades. Los Colaboradores que tengan relación con funcionarios de entidades regulatorias y, en general, con dependencias u organismos del Gobierno deberán ofrecerles un trato amable y respetuoso, respetando su calidad de autoridades y facilitando el entendimiento mutuo. Los Colaboradores prestarán atención a los requerimientos y observaciones de las Autoridades para hacer cumplir las facultades y mandatos que les otorgan las leyes.

Cuando surjan diferencias entre los Colaboradores de UB y las autoridades, éstos siempre defenderán los mejores intereses de UB sea ante instancias judiciales, administrativas o extrajudiciales, con el debido respeto y apego a las leyes y a las Autoridades, siendo corresponsables de las sanciones y reparaciones que ocasionen su incumplimiento.

Los Colaboradores de UB pondrán especial cuidado al tratar con el gobierno, con los militares o con otros funcionarios públicos. No se podrán ofrecer, prometer ni entregar nada de valor a nadie en este grupo, directa ni indirectamente, sin la aprobación previa del Comité de Ética. Incluso una donación política o una contribución benéfica pueden percibirse como un soborno, y los Colaboradores deben asegurarse de seguir las pautas establecidas por la empresa en sus manuales y en este Código de Ética. En caso de que los relacionados comerciales soliciten

hacer donaciones en nombre de UB se debe proceder con cuidado, en especial si la solicitud proviene de un funcionario público o del gobierno, o si la organización benéfica es administrada por uno de ellos.

9.3. Relaciones con las Comunidades. Actividades Benéficas. UB ha asumido el compromiso de participar de forma activa y positiva en las comunidades de la República Dominicana y, constantemente incentiva a sus Colaboradores a que hagan lo mismo.

UB entiende que las comunidades deben beneficiarse de su presencia en el mercado por lo que, realiza donaciones corporativas para fines benéficos para marcar una diferencia. En este sentido, UB actúa y promueve el actuar con integridad en sus causas benéficas. UB realiza actos de beneficencia de buena fe y las contribuciones se usan exclusivamente para fines benéficos. Los fondos o las donaciones de productos se deben registrar en los sistemas y registros contables pertinentes de UB y, se realizan conforme las leyes vigentes.

UB no usa las contribuciones benéficas con el fin de intentar influenciar indebidamente a un funcionario del gobierno o a cualquier otra persona para obtener un negocio o una ventaja comercial para UB.

Si bien las contribuciones financieras son importantes, participar activamente puede ser mucho más beneficioso para nuestras comunidades, ya sea gracias a la dedicación y la capacidad de nuestro personal o al aportar un excedente de productos y otros recursos “en especie”. Promovemos la participación de todos los empleados en iniciativas destinadas a la comunidad.

9.4. Actividades Extra laborales. Los Colaboradores son libres para dedicarse a las actividades de su preferencia fuera de su horario de trabajo.

UB acepta que sus Colaboradores participen en actividades cívicas y políticas en forma clara y expresa y de manera independiente y, siempre que establezcan que no actúan a nombre de UB. En este sentido, nunca portarán uniformes, insignias o ningún otro símbolo que identifique el negocio de UB, mucho menos sus Marcas.

Asimismo, las actividades religiosas, en UB se respetan las creencias religiosas particulares.

En cuanto a las actividades deportivas, en UB se incentiva la participación de sus Colaboradores en actividades deportivas.

En el desarrollo de actividades académicas, los Colaboradores son libres de impartir docencia o participar en toda clase de actividades de esta índole. Ningún Colaborador, hará referencia a experiencias, asuntos u operaciones particulares en los que intervino o tuvo conocimiento en UB, salvo que se cuente con la autorización expresa de UB. La forma en que se exponga la información siempre deberá contribuir a mejorar la imagen de UB y los Productos que representa, y nunca a perjudicarla.

Sistema de Quejas y Denuncias. Comité de Ética. Sanciones.

UB entiende que sus Colaboradores en todo momento, actúan de buena fe, con la debida probidad, honestidad, integridad y con estricto apego a los Principios incluidos en este documento.

Toda violación a este Código, incumplimiento de las medidas de seguridad y, de los deberes aquí incluídos, debe ser comunicada al Comité de Ética y/o al Presidente del Consejo de Administración de UB. Estos ordenarán la debida investigación y comprobaciones para determinar si el caso se sanciona internamente o si se debe iniciar un proceso legal con las autoridades para facilitar la correcta aplicación de la Ley.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA:

El Comité de Ética estará integrado por cuatro (4) Miembros que serán elegidos por el Consejo de Administración y designados en sus cargos por un periodo de un (1) año. El Gerente de Recursos Humanos será siempre el Presidente y será miembro permanente del mismo, siempre que tuviere al menos un (1) año laborando en UB.

El Consejo sesionará regularmente, en el domicilio de UB. Los asuntos se tratarán con carácter estrictamente confidencial y ningún Colaborador de UB debe sentirse amenazado o coaccionado, ni que se toman represalias en su contra por denunciar alguna conducta que estime impropia, irregular o incorrecta.

Se necesita la presencia de al menos tres (3) miembros para sesionar válidamente. Se requiere el voto favorable de al menos tres (3) miembros para tomar decisiones que impongan sanciones a cualquier persona, de cualquier índole.

RESPONSABILIDADES:

El Presidente del Comité de Ética será responsable de asegurar que el Comité sesione regularmente y que resuelva con prontitud los asuntos que sean sometidos a su conocimiento.

El Comité tendrá como funciones principales permanentes las siguientes:

- Recibir e investigar todas las denuncias de posibles infracciones a este Código de Ética y recomendar las acciones correctivas pertinentes. Las denuncias pueden ser por la vía telefónica, por escrito, por e-mail, en persona;

- Velar permanentemente para que los Colaboradores de UB cumplan y preserven los Principios y Valores que rigen la conducta de todos;

-Velar por el debido cumplimiento de todos los Manuales, Reglas, Procedimientos y Codigos aprobados de tiempo en tiempo por el Consejo de Administración de UB y, en especial de las reglas de conducta y comportamiento para evitar problemas de índole éticos o morales.

-El Comité de Ética podrá solicitar la participación de otros departamentos especializados en el proceso de investigación, siendo siempre el Comité de Ética responsable de salvaguardar la integridad del proceso.

SANCIONES:

En caso de que el Comité compruebe violaciones o incumplimientos a este Código podrá aplicar las medidas administrativas internas que considere, siempre que las sanciones a aplicar sean conforme con las leyes, pudiendo ser entre otras, amonestaciones verbales, entrega de informes y comunicaciones para remediar las conductas impropias, pudiendo recomendar el Despido a Recursos Humanos o, recomendar el inicio de acciones legales para aplicar sanciones en caso de violación a las leyes que rigen el Negocio de UB.

Estas sanciones además de buscar remediar situaciones, también pretenden ejemplarizar para preservar la seguridad de los negocios de UB, así como de sus Colaboradores.

Toda persona que intencionalmente denuncie una falta ética inexistente estará sujeta a las acciones disciplinarias correspondientes.

CONFLICTOS:

En caso de conflictos con este Código de Ética o posible incumplimiento del mismo, relacionados directa o indirectamente con un miembro del Comité Ejecutivo o con un miembro del Comité de Ética, el Comité de Ética deberá discutir el caso y presentar sus recomendaciones al Consejo de Directores, por vía electrónica, para fines de aprobación.

Es posible que en este código, las políticas y los estándares no abarquen todas las situaciones con las que puedan enfrentarse. En esas situaciones, debemos aplicar el sentido común y el criterio adecuado, guiados por nuestro objetivo y nuestros valores.

Frente a una situación difícil o “cuestión poco clara”, intente preguntarse las siguientes preguntas para ayudarle a tomar la decisión correcta:

¿Concuerda con nuestros manuales, valores y principios?

¿Es legal?

¿Cree que es lo correcto?

Si la respuesta es NO, no lo haga.

