

**CÓDICO
DE ÉTICA
Y CONDUCTA**

METISA

MENSAJE DE LA ADMINISTRACIÓN

La sostenibilidad de nuestra empresa tiene una base sólida: trabajo, ejercicios con visión futura, satisfacción de los empleados y servicio de atención a las necesidades de los clientes.

Orientamos nuestros resultados a los intereses de la evolución tecnológica, empleados, accionistas y todo aquel que directa o indirectamente interfiera en la dinámica de nuestros negocios.

La conducta ética es uno de los pilares de sostenibilidad de METISA y se consolida en el Código de Ética y Conducta, con el objetivo de orientar nuestras acciones y de las generaciones futuras.

Nuestra conducta es de ejemplo para garantizar el mejor lugar de trabajo y la confiabilidad de nuestros accionistas*, clientes y proveedores.

La Administración

*Ver el glosario



CONTENTS

1. ACCIONISTAS Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	4
2. COMUNIDAD	6
3. GOBIERNO Y SOCIEDAD	8
4. COMPETIDORES	10
5. PRENSA	12
6. CLIENTES	14
7. PROVEEDORES	16
8. MEDIO AMBIENTE	18
9. PÚBLICO INTERNO	20
9.1 OPORTUNIDADES DE TRABAJO Y CRECIMIENTO PROFESIONAL	21
9.2 TRABAJO INFANTIL Y/O ANÁLOGO AL TRABAJO ESCLAVO	21
9.3 SALUD Y SEGURIDAD	22
9.4 DEPORTE Y OCIO	24
9.5 RELACIÓN INTERPERSONAL	24
9.6 DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	26
9.7 ACOSOS EN EL LUGAR DE TRABAJO	26
9.8 POSTURA DE LOS LÍDERES	28
9.9 USO DEL PATRIMONIO Y RECURSOS DE LA EMPRESA	30
9.10 CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN	30
9.11 USO DE LAS REDES SOCIALES	31
9.12 POSTURA PROFESIONAL	32
9.13 USO DE BEBIDA ALCOHÓLICA, DROGAS Y ARMAS	34
9.14 ACTIVIDADES POLÍTICO-PARTIDISTAS	35
10. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	35
11. GLOSARIO	38



1. ACCIONISTAS Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

METISA apoya la transparencia en las actitudes e informaciones, garantiza un crecimiento sostenible* y apuesta en la generación de resultados, con retorno a los accionistas*.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

Compromisos de los Accionistas* y del Consejo de Administración:

1.1 Orientación para el Interés Colectivo: proporcionar orientaciones, que siempre sean de interés para todos los accionistas*.

1.2 Suministro de informaciones: proporcionar informaciones precisas y veraces para garantizar la planificaciones futuras.

1.3 Visión a largo plazo: ejercer una visión a largo plazo de los negocios y de las áreas de actuación.

1.4 Monitoreo y sostenibilidad: monitorear los resultados y orientar los recursos* para la sostenibilidad y el crecimiento de la empresa.

1.5 Cumplimiento legal y estatutario: defender, cumplir y promover el cumplimiento del Estatuto de la Empresa, de la Ley de Sociedades Anónimas y de las instrucciones de la Comisión de Valores.

1.6 Protección de informaciones: proteger y mantener la confidencialidad las informaciones estratégicas y divulgarlas de acuerdo con los requisitos legales.

*Ver el glosario



Créditos: Evandro Loes/JMV

2. COMUNIDAD

METISA entiende que su actividad tiene un impacto significativo en la comunidad donde opera. En este sentido, busca mantener la seriedad, el respeto y la transparencia en la relación con la comunidad de su entorno.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

2.1 Informaciones Públicas: de forma voluntaria o siempre que lo solicite la comunidad, METISA pone a disposición informaciones de conocimiento público y de acuerdo con los requisitos legales.

2.2 Contribuciones Voluntarios: contribuye con las instituciones, reservándose derechos limitativos según el Plan Presupuestario anual de la empresa.

2.3 Interacciones Comunitarias: ofrece, a través de la Asociación Atlética METISA, espacio para la práctica deportiva y de ocio según las normas de uso.





3. GOBIERNO Y SOCIEDAD



METISA se compromete a buscar y mantener relaciones constructivas con los gobiernos y con la sociedad, reconociendo la necesidad de contribuir a un país cada vez mejor.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

3.1 Cumplimiento Legal: METISA cumple con las leyes y regulaciones aplicables a sus actividades y a los mercados en los que opera.

3.2 Apoyo a las partes interesadas: apoya a los órganos de representación patronales y laborales en acciones basadas en el cumplimiento de las leyes, en la buena conducta y en la mejora de la calidad de vida

3.3 Contribución a la Sociedad: busca contribuir a los órganos representativos de la sociedad, de acuerdo con el Estatuto de la empresa y con sus principios éticos.

3.4 Lucha contra la corrupción: se compromete a cumplir con la legislación relacionada a las prácticas de prevención y lucha contra la corrupción.

3.5 Respeto mutuo: METISA trata a todos sus grupos de interés con respeto y espera lo mismo de ellos.



4. COMPETIDORES

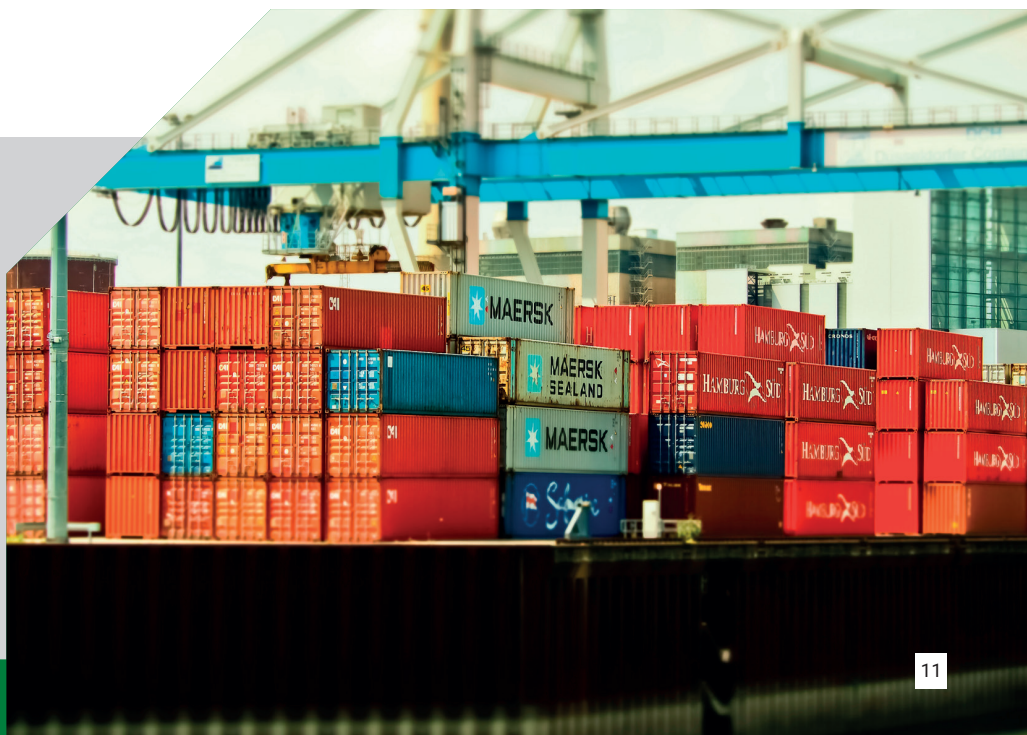
METISA se compromete a mantener una relación respetuosa con los competidores y contribuir con el mercado, actuando de manera justa y competitiva.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

4.1 Uso ético de las informaciones: METISA no utiliza y no comparte informaciones que denigren la imagen de los competidores.

4.2 Ética en las negociaciones: rechaza cualquier acuerdo que pueda afectar a la ética en las negociaciones del mercado.

4.3 Respeto mutuo: METISA trata a todos sus públicos de relación con respeto y espera lo mismo de ellos.





5. PRENSA

METISA valora el trabajo de la prensa y cree en la fuerza de la comunicación en el desarrollo de la sociedad y la promoción de la ética.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

5.1 Colaboración Responsable: METISA colabora en la difusión de informaciones, siempre que cumpla con las directrices y requisitos legales de la empresa.

5.2 Comunicaciones: las solicitudes de comunicación en nombre de la empresa deben dirigirse a marketing para su remisión a áreas específicas.

5.3 Manifestaciones Oficiales: las manifestaciones oficiales de la empresa, en los medios de comunicación, solo pueden ser realizadas por la Junta Directiva, por la Gerencia o por personas designadas por ellas.

5.4 Respeto mutuo: METISA trata a todos sus grupos de interés con respeto y espera lo mismo de ellos.





6. CLIENTES

METISA se compromete a cumplir con las expectativas de sus clientes, manteniendo una relación de respeto y considerando los intereses de ambas partes. Esta directriz se extiende a los Representantes Comerciales y Agentes (Exportación) en el servicio de atención a los clientes

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

6.1 Atención Igualitaria: METISA atiende a todos los clientes con igualdad, proactividad y agilidad.

6.2 Seriedad y Transparencia: realiza las negociaciones con seriedad y transparencia, garantizando el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.

6.3 Regalos: en las relaciones con los clientes, METISA solo autoriza la entrega y/o recepción de regalos institucionales*.

6.4 Uso de la marca: el uso de la marca METISA debe ser previamente autorizado por el marketing de la empresa y avalado por la Junta Directiva.

6.5 Visitas a las Instalaciones: en visitas a las instalaciones de la empresa se deben cumplir las orientaciones de la Guía del Visitante de METISA.

6.6 Respeto mutuo: METISA trata a todos sus clientes con respeto y espera lo mismo de ellos.





7. PROVEEDORES (Productos y Servicios)

METISA respeta la libre competencia y se compromete a construir y mantener relaciones comerciales sostenibles con sus proveedores.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

7.1 Conflictos de Interés*: en las relaciones con proveedores debe prevalecer la relación comercial libre de conflictos de interés*. Cualquier situación dudosa o de posible conflicto de intereses el empleado debe informar a su superior jerárquico antes de cualquier negociación.

7.2 Confidencialidad: todas las informaciones compartidas en las relaciones comerciales entre METISA y sus proveedores se consideran confidenciales y deben ser utilizadas exclusivamente para los fines a los que están destinadas.

7.3 Uso de la marca: el uso de la marca METISA debe ser previamente autorizado por el marketing de la empresa y avalado por la Junta Directiva.

7.4 Divulgación de Imágenes e Informaciones: la divulgación de imágenes e informaciones relacionadas con METISA debe ser autorizada previamente por el Gerente responsable de las mismas o por el marketing de la empresa.

7.5 Regalos: en las relaciones con proveedores, METISA solo autoriza la entrega y/o recepción de regalos institucionales*.

7.6 Cumplimiento Legal: METISA cumple con la legislación vigente y espera que sus proveedores adopten la misma postura.

7.7 Favorecimiento: METISA adopta un proceso imparcial de selección de proveedores, priorizando criterios técnicos y la mejor relación costo-beneficio.

7.8 Visitas a las instalaciones: Al visitar las instalaciones de la empresa, se deben cumplir con las orientaciones de la Guía del Visitante de METISA.

7.9 Proveedores de servicios habituales: los proveedores de servicios habituales (ejemplo: restaurante, vigilancia, construcción civil) deben observar los orientadores de conducta para el público interno de este Código de Ética y Conducta, cuando es aplicable.

7.10 Respeto mutuo: METISA trata a todos sus proveedores con respeto y espera lo mismo de ellos.

7.11 Trabajo infantil y/o análogo al trabajo esclavo: METISA rechaza al proveedor que utiliza trabajo infantil y/o análogo al trabajo esclavo.

*Ver el glosario



8. MEDIO AMBIENTE

Es el compromiso de METISA realizar acciones que contribuyan a la preservación del medio ambiente y al desarrollo sostenible.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

8.1 Generación de Residuos: mejorar los procesos para reducir la generación de residuos.

8.2 Eliminación de residuos: promover la recolecta selectiva y garantizar la eliminación correcta.

8.3 Responsabilidad Ambiental: contribuir al desarrollo de comportamientos y actitudes de responsabilidad ambiental.

8.4 Recursos naturales: Comprometerse con el uso consciente de los recursos naturales.





9. PÚBLICO INTERNO

METISA reconoce la importancia de las personas y de un buen ambiente organizacional para el éxito de su negocio y orienta las relaciones éticas y colaborativas.

9.1 OPORTUNIDADES DE TRABAJO Y CRECIMIENTO PROFESIONAL

METISA ofrece oportunidades de trabajo y de crecimiento profesional según los criterios establecidos en la Política de Cargos y Salarios.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.1.1 Contratación y Selección: el proceso de contratación y selección (interno y externo) se rige por el principio de igualdad de oportunidades y tiene en cuenta el cumplimiento de los requisitos de los puestos de trabajo sin discriminación* o influencia personal, priorizando las oportunidades de crecimiento.

9.1.2 Nombramiento de Empleados para Vacantes: la empresa podrá designar empleados para cubrir vacantes siempre que los candidatos indicados cumplan con los requisitos técnicos y de competencia requeridos para los puestos de trabajo.

9.1.3 Vinculación de Parentesco*: no está permitido en casos de subordinación jerárquica directa, así como en cargos administrativos con sinergia operativa*. No se recomienda en cargos administrativos* subordinados a la misma jerarquía*.

*Ver el glosario

9.2 TRABAJO INFANTIL Y/O ANÁLOGO AL TRABAJO ESCLAVO

METISA condena la explotación de la condición humana caracterizada por el trabajo infantil y el trabajo análogo a la esclavitud*, actuando de acuerdo con la legislación vigente.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.2.1 Protección de Menores: la empresa no contrata a menores de 16 años, excepto como joven aprendiz.

9.2.2 Respeto a la Dignidad Humana: no expone a las personas a trabajos análogos al trabajo esclavo* y/o degradante, garantizando el respeto al ser humano.

*Ver el glosario

9.3 SALUD Y SEGURIDAD

METISA está comprometida con la salud ocupacional* y la seguridad de los empleados, proporcionando lugares de trabajo adecuados y programas estructurados de monitoreo de la salud para garantizar el cumplimiento de las legislaciones vigentes.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

Compromisos de METISA:

9.3.1 Gestión de Riesgos: adoptar programas de gestión de los lugares de trabajo y, así, mantener todos los riesgos monitoreados y controlados.

9.3.2 Monitoreo de la Salud Ocupacional*: implementar programas de monitoreo de la salud ocupacional* y adoptar procedimientos sistemáticos de monitoreo de los empleados.

9.3.4 Capacitación y Acciones Educativas: desarrollar y mantener programas de capacitación y acciones educativas, con el fin de posibilitar operaciones y conductas seguras.

9.3.5 Atención de Urgencias: mantener una Brigada de Emergencia y un Plan de Acción de Emergencia (PAE) adecuados a sus demandas.

9.3.6 Apoyo y Soporte: apoyar a CIPA (Comisión Interna para la Prevención de Accidentes y de Acoso) y GSM (Grupo de Seguridad METISA) en sus actividades y necesidades.

Compromisos de los empleados:

9.3.7 Cumplimiento de las Normas de Seguridad: ejecutar seriamente las rutinas y normas de seguridad establecidas por la empresa, incluyendo los registros correspondientes, procurando su veracidad y exactitud.

9.3.8 Información de Situaciones de Riesgo: informar inmediatamente al superior jerárquico, a la seguridad (SESMT), a la CIPA o al GSM cualquier situación que pueda presentar un riesgo para la salud y la seguridad.

9.3.9 Actitudes Preventivas: realizar actividades profesionales, adoptando medidas eficaces y preventivas, con el fin de garantizar su propia seguridad y la de sus compañeros.

9.3.10 Orientación y Cuidado: garantizar la seguridad de las personas en las instalaciones de la empresa, guiándolas para que cumplan con las rutinas y normas de seguridad establecidas.

9.3.11 Desplazamiento/trayecto: adoptar una conducta segura en el trayecto entre el domicilio y el trabajo y viceversa, independientemente del medio de transporte utilizado.

9.3.12 Seguridad en todas las áreas: METISA incentiva y espera que sus empleados también adopten conductas saludables, seguras y responsables en las actividades domésticas, de ocio, en desplazamientos, entre otras, y recomienda que los conocimientos adquiridos en las campañas internas se compartan con familiares y amigos.

9.3.13 Cuidados de Salud: en caso de sospecha de enfermedad infecciosa, METISA recomienda el uso de mascarilla, alcohol gel y otras medidas preventivas indicadas por el área médica.

*Ver el glosario



9.4 DEPORTE Y OCIO

METISA valora y fomenta las actividades deportivas y de ocio a través de la Asociación Atlética METISA (AAM), ya que entiende que contribuyen a la salud e integración de los empleados, familiares y de la comunidad.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

Compromisos de METISA:

9.4.1 Estimulo a la Participación: incentivar la participación voluntaria en eventos internos y externos.

9.4.2 Apoyo a la Junta Directiva: apoyar a la Junta Directiva de la AAM en la promoción de un ambiente de respeto y armonía en la Asociación.

9.4.3 Repudio de Conductas Inapropiadas: repudiar conductas inapropiadas que puedan dañar la imagen de METISA y de la AAM, ya sea en las instalaciones de la Asociación o externamente.

Compromisos de los empleados asociados, sus familiares e invitados y todos aquellos que representan a AAM:

9.4.4 Celo e Imagen: asegurar el patrimonio*, imagen y reputación de METISA y de la AAM, ya sea en las instalaciones de la Asociación o externamente.

9.4.5 Respeto a las Normativas: seguir y respetar las normativas de la AAM.

***Ver el glosario**

9.5 RELACIÓN INTERPERSONAL

METISA entiende que un ambiente de trabajo respetuoso, armonioso, colaborativo, productivo y generador de resultados está directamente relacionado con la forma en que interactúan sus miembros.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.5.1 Respeto en las relaciones: relacionarse de manera respetuosa, adoptando conductas que protejan la imagen y la reputación del otro.

9.5.2 Espíritu de equipo: adoptar conductas de asociación y colaboración entre compañeros, independientemente del turno, posición, sector o área.

9.5.3 Neutralidad e Imparcialidad: no permita que las opiniones o preferencias personales sobre cualquier asunto comprometan la buena relación.

9.5.4 Tratamiento por Apodos: tratar a las personas por su nombre, a menos que prefieran que se les llame por sus apodos.



9.6 DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

METISA reconoce la diversidad como inherente a la sociedad, afirma su compromiso con el pleno respeto al ser humano, valora el lugar de trabajo inclusivo y condena cualquier tipo de discriminación*.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.6.1 Acogida y Respeto: acoger la diversidad con respeto y contribuir así a la integración de todos y a un buen ambiente de trabajo.

9.6.2 Tratamiento por Apodos: queda prohibido el uso de apodosos ofensivos, despectivos, discriminatorios y/o prejuiciosos.

***Ver el glosario**

9.7 ACOSOS EN EL LUGAR DE TRABAJO

METISA se compromete a promover un lugar de trabajo respetuoso.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.7.1 Respeto mutuo: tratar a los compañeros, superiores jerárquicos y subordinados con respeto y consideración.

9.7.2 Acosos*: son inaceptables en cualquiera de sus formas y conductas.

9.7.3 Obligaciones contractuales*: el cumplimiento de obligaciones contractuales* debe hacerse con profesionalismo, objetividad y de manera respetuosa.

***Ver el glosario**



9.8 POSTURA DE LOS LÍDERES

El liderazgo debe tener una conducta ejemplar y un compromiso con los resultados de la empresa.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.8.1 Liderazgo Ejemplar: liderar el equipo con ética, integridad y consistencia, brindando un trato justo, digno y respetuoso a todos.

9.8.2 Vigilante de las Normas: garantizar el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos internos y de este Código de Ética y Conducta.

9.8.3 Actuación sistémica: demostrar compromiso con las metodologías y sistemas* de gestión y toma de decisiones.

9.8.4 Confidencialidad: Las informaciones de la empresa y de los empleados deben tratarse con discreción y utilizarse adecuadamente, tanto interna como externamente, preservando la confidencialidad.

9.8.5 Influencia: No utilice el puesto para acosar u obtener ventajas, ya sean personales o para terceros.

9.8.6 Gestión de conflictos: No permita que las situaciones de conflicto* interfieran en las actividades y resultados de la empresa.

9.8.7 Lucha contra el acoso y la discriminación*: actuar de inmediato en situaciones de acoso* y discriminación*.

9.8.8 Decoror: mantener una conducta decorosa* en cualquier entorno con el fin de mejorar la imagen y reputación de la empresa.

9.8.9 Compromiso de Gestión: actuar sistemáticamente* en la implementación y mantenimiento de los procesos bajo su responsabilidad, para cumplir con los resultados de la empresa y los requisitos del cliente, legales y estatutarios*.

*Ver el glosario

9.9 USO DEL PATRIMONIO Y RECURSOS DE LA EMPRESA

El patrimonio* y los recursos* de la empresa deben utilizarse adecuadamente y para el propósito que están destinados.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.9.1 Patrimonio* y Recursos* de la Empresa: son estrictamente de uso profesional.

9.9.2 Celo: el patrimonio* y los recursos* de la empresa deben usarse con celo y de manera racional, para asegurar su mantenimiento, conservación y mayor rendimiento.

9.9.3 Horas de trabajo: deben utilizarse de forma racional y dirigido a la ejecución de las actividades profesionales.

9.9.4 Apropiación indebida: Los robos, hurtos y fraudes son inaceptables y se tratan de acuerdo con las leyes vigentes.

*Ver el glosario

9.10 CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN

METISA considera que las informaciones utilizadas en la conducción de su negocio deben ser protegidas y utilizadas adecuadamente por todos.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.10.1 Informaciones Públicas: solo se pueden divulgar y/o compartir informaciones publicadas oficialmente por la empresa.

9.10.2 Informaciones Internas: información oral, escrita, electrónica o de otra índole, tales como: fórmulas, procesos, diseños, bocetos, imágenes, planos, dibujos, concepto de producto, especificaciones, muestras, clientes, revendedores y/o distribuidores, precios, costos, invenciones, ideas e informaciones de marketing no podrán ser revelada a terceros, salvo una autorización previa de la Gerencia o Junta Directiva.

9.10.3 Captura y Difusión de Imágenes: se prohíbe la captura y difusión de imágenes de instalaciones, equipos, procesos, entre otros, que puedan exponer o ser utilizados en detrimento de la empresa.

9.10.4 Imagen de Personas: solo se puede divulgar mediante la autorización de asignación de imágenes.

9.10.5 Suministro de Informaciones: el suministro de informaciones al público externo debe ser previamente autorizado por la Junta Directiva o Gerencia, excepto cuando así lo exija la ley o el contrato.

9.10.6 Docentes y Ponentes: el empleado que trabaja en entidades externas como docente o ponente deberá comunicar esta actividad al superior jerárquico, mantener la confidencialidad sobre las informaciones

estratégicas y asegurar la imagen y reputación de la empresa.

9.10.7 Documentos e Informes Académicos: si contienen informaciones no divulgadas por la empresa al público externo, deberán ser aprobados previamente por el Gerente responsable de los mismos.

9.10.8 Protección de datos: METISA no autoriza la divulgación de informaciones de personas físicas con las que mantenga o haya mantenido vínculos, salvo cuando se soliciten por vía judicial, se exijan por ley o sean autorizadas por el titular de los datos.

9.10.9 Confidencialidad: mantener la confidencialidad de las informaciones sensibles* y confidenciales relacionadas de los empleados, proveedores, clientes, entre otros, obtenidas en el lugar de trabajo.

9.10.10 Manifestaciones Oficiales: solo la Junta Directiva, la Gerencia o los representantes designados por ellos están autorizados a otorgar entrevistas o realizar manifestaciones oficiales en nombre de la empresa.

*Ver el glosario

9.11 USO DE REDES SOCIALES

METISA reconoce la existencia y la importancia de las redes sociales y recomienda el uso responsable.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.11.1 Imagen y Reputación: no se permite el uso de redes sociales para denigrar o comprometer la imagen y la reputación de METISA y de sus miembros.

9.11.2 Publicaciones de la empresa: las publicaciones oficiales de la empresa pueden ser compartidas, siempre que en su totalidad y con la citación de la fuente.

9.12 POSTURA PROFESIONAL

METISA espera que sus miembros adopten una postura profesional alineada con sus valores y principios organizacionales, extendida a entornos externos cuando representan a la empresa y/o visten el uniforme.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.12.1 Conflictos de interés*: la postura profesional debe prevalecer en detrimento de los intereses personales o de terceros. Los casos de conflictos de interés * deben ser reportados al superior jerárquico.

9.12.2 Actividades Paralelas: no deben realizarse durante las horas de trabajo, interferir en el desempeño profesional o competir con la actividad de la empresa.

9.12.3 Cliente/Proveedor interno*: adoptar la cultura del “cliente interno” para promover la integración entre turnos y sectores, con el objetivo de la excelencia en los resultados.

9.12.4 Uso del Uniforme: evite usar el uniforme fuera de las actividades laborales, pero cuando se use, cuidar de preservar la imagen y la reputación de la empresa.

9.12.5 Regalos: el empleado solo puede recibir y/o entregar regalos institucionales*.

9.12.6 Patrocinios: queda prohibido solicitar o aceptar patrocinios de clientes o proveedores para eventos de cualquier naturaleza.

9.12.7 Invitaciones: cuando se reciban de la audiencia de relación para almuerzos, cenas y otros eventos, podrán ser aceptadas siempre y cuando se cuente con la autorización previa del Gerente responsable.

9.12.8 Comercialización: se prohíbe la comercialización de productos o servicios en las instalaciones de la empresa, dentro o fuera del horario de trabajo.

9.12.9 Responsabilidad: es responsabilidad de todos honrar los compromisos profesionales asumidos, cumplir con los plazos y dar retorno en caso de dificultad.

9.12.10 Aprendizaje con los errores: asumir la responsabilidad del trabajo realizado y de las decisiones tomadas. Cualquier error debe servir como aprendizaje y crecimiento profesional.

9.12.11 Desplazamiento/trayecto: adoptar una conducta respetosa en el trayecto entre el domicilio y el trabajo y viceversa, independientemente del medio de transporte utilizado.

9.12.12 Marca METISA: la marca es patrimonio de la empresa * y no debe usarse en beneficio propio ni asociada a situaciones que puedan denigrar o comprometer a METISA.

9.12.13 Responsabilidad: es el compromiso de todos de respetar y cumplir con los requisitos definidos para sus procesos y/o actividades, actuar de manera responsable para lograr los resultados esperados y garantizar la veracidad y exactitud de las informaciones y los registros.

*Ver el glosario

9.13 USO DE BEBIDA ALCOHÓLICA, DROGAS Y ARMAS

Con el fin de preservar la seguridad e integridad física de los empleados, METISA prohíbe, en el lugar de trabajo, el porte de armas, así como el consumo de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia que pueda alterar el nivel de conciencia.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.13.1 Consumo: se prohíbe el consumo de drogas lícitas (cigarrillos y bebidas alcohólicas) y drogas ilícitas (estupefacientes y similares) en las instalaciones de la empresa, desde la entrada.

9.13.2 Comportamiento alterado: se prohíbe el acceso y la permanencia de los empleados en las instalaciones de la empresa con un comportamiento alterado por el consumo de drogas, incluidas las bebidas alcohólicas. Cuando se prescriba, el uso de medicamentos psicotrópicos* debe comunicarse a la clínica ambulatoria, para evaluar los impactos y riesgos en el trabajo.

9.13.3 Porte de Arma: Está prohibido ingresar a las instalaciones de la empresa con cualquier tipo de arma, incluidos cuchillos y similares. El incumplimiento de esta prohibición está sujeto a la comunicación a la autoridad policial y a la aplicación de medidas disciplinarias.

9.13.4 Consumo de bebidas alcohólicas fuera del lugar de trabajo: si hay consumo, se recomienda hacerlo de forma consciente y responsable, especialmente si se conduce un vehículo a motor.

9.14 ACTIVIDADES POLÍTICO-PARTIDISTAS

METISA adopta una posición de neutralidad, pero respeta la libertad de participación de sus miembros en las actividades político-partidistas en el ejercicio de la ciudadanía.

ORIENTADORES DE CONDUCTA:

9.14.1 Actividades político-partidistas: deben realizarse fuera de las instalaciones de la empresa y no deben utilizar la marca y/o recursos de METISA *. En las instalaciones de la empresa está prohibido el uso de gorras, camisetas, botones y otros accesorios con contenido partidista.

9.14.2 Acoso* Político: el acoso político * está prohibido y debe prevalecer el respeto por la libertad de pensamiento y la opción individual.

*Ver el glosario





10. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El cumplimiento del Código de Ética y Conducta es un compromiso de todos.

Es responsabilidad de los líderes actuar para que se difunda y cumpla el Código de Ética y Conducta, apropiándose de este instrumento para regular actitudes y acciones.

Toda persona que observe o tenga conocimiento de violaciones al código o tenga dudas en cuanto a su significado, intención o aplicación, tendrá a su disposición canales para registrar y enviar su declaración.

Registro y envío de las declaraciones

10.1 SI USTED ES EMPLEADO DE METISA, UTILICE UNO DE LOS CANALES QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- Superior jerárquico.
- Miembro del Comité de Ética*.
- Formulario disponible en las urnas físicas de la empresa.
- Sitio web: **www.metisa.com.br/codigo-de-etica-e-conduta**
- Correo electrónico: **eticametisa@ouvidoriasegura.com.br**

10.2 SI USTED NO ES EMPLEADO DE METISA, UTILICE UNO DE LOS CANALES QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- Sitio web **www.metisa.com.br/codigo-de-etica-e-conduta**
- Correo electrónico: **eticametisa@ouvidoriasegura.com.br**

*Ver el glosario

Es importante saber:

Antes de hacer una declaración, asegúrese de que se base en hechos que puedan demostrarse. Los comentarios y rumores no deben utilizarse como base para las demostraciones.

Las declaraciones deben ser completas y detalladas para permitir el análisis y la investigación. METISA anima al manifestante a identificarse. Sin embargo, se aceptan declaraciones anónimas, pero no permiten la devolución al emisor. No se tienen en cuenta las declaraciones anónimas con pocas informaciones.

Las declaraciones recibidas por los Líderes, Miembros del Comité y encuestas son manejadas directamente por el Comité de Ética*.

Las declaraciones enviadas a través del sitio web o correo electrónico son recibidas por una empresa tercerizada que, de manera exenta e imparcial, las envía al Comité de Ética*. Las declaraciones no pertinentes al Código de Ética y Conducta se remiten a los sectores responsables para su análisis y actuación.

Todas las informaciones recibidas por el Comité de Ética* son tratadas de forma confidencial, y se protege la identidad del declarante, salvo aquellas en las que exista obligación legal de informar a las autoridades gubernamentales. El Comité de Ética* recomienda que el declarante mantenga la confidencialidad sobre su declaración, sin responsabilizarse por las revelaciones hechas por él.

Las declaraciones recibidas y que ya están siendo tratadas por la jerarquía* solo son registradas y monitoreadas por el Comité de Ética.

El Comité de Ética, después de investigar y analizar la declaración, tiene la función de recomendar una acción al gestor responsable. Corresponde a este último tomar la acción recomendada o justificar la no aplicación.

No se toleran actitudes de represalia contra la persona que, de buena fe, declaró situaciones de violación del código.

*Ver el glosario

Violaciones del código:

Violations of the Code, the retention of information during an investigation and Las violaciones del Código, la retención de informaciones durante una investigación y el incumplimiento del Acuerdo de Confidencialidad y Secreto están sujetos a medidas disciplinarias.

11. GLOSARIO

Este glosario tiene como objetivo aclarar las palabras y/o términos utilizados en este Código de Ética y Conducta.

Accionista: persona que invierte en la empresa mediante la compra de acciones.

Acosos: actitudes y conductas negativas hacia los subordinados, compañeros o el propio líder durante la jornada laboral o fuera de ella. El acoso se caracteriza cuando hay continuidad, de manera repetida y prolongada, convirtiéndose en un hábito. Tipos de acoso: moral (coacciones para humillar, intimidar, ofender, acosar, exigir por encima de lo soportable), sexual (coacciones para obtener ventaja o favor sexual), religioso (imposición de la propia creencia religiosa), político (coacciones para obtener favor o imponer un pensamiento político).

Regalos Institucionales: aquellos que tienen la marca de la empresa.

Puestos administrativos: los comprendidos en los puestos de trabajo clasificados como mensualistas. **Puestos administrativos con sinergia operativa:** aquellos que necesitan trabajar de forma integrada, cuyas funciones se complementan o dependen directamente unas de otras.

Cliente/proveedor interno: el cliente interno es aquel para quien prestamos nuestros servicios y productos en la empresa. La relación cliente/proveedor interno es de ayuda y de oferta de trabajo y productos de calidad para garantizar el servicio de la política de calidad. **Comité de Ética:** equipo independiente; designado por la alta dirección; encargada de la implementación, difusión, capacitación, revisión y actualización del Código de Ética y Conducta y el canal de manifestaciones, así como la realización de investigaciones y la presentación de recomendaciones sobre violaciones del código.

Conducta decorosa: comportamiento decente, honesto, digno, idóneo, respetable.

Conflictos de interés: cuando los intereses personales se oponen a los intereses de la empresa. **Crecimiento sostenible:** crecimiento impulsado por recursos propios.

Discriminación: trato diferenciado dado a las personas en la contratación, remuneración, ascenso, asignación de tareas y relaciones, basado en clase social, etnia, color de piel, género, orientación sexual, religión, convicción política, edad, nacionalidad, regionalidad, estado civil, características personales, entre otros. **Estatutario:** requisitos establecidos en el estatuto (código o reglamento que tiene el valor de ley o norma).

Forma sistemática: que respeta y utiliza las metodologías adoptadas por la empresa para la organización, gestión y toma de decisiones.

Jerarquía: está representada por la estructura de la empresa, compuesta por directores, gerentes, supervisores, coordinadores y líderes de equipo.

Informaciones sensibles: datos personales sobre origen racial o étnica, convicción re-

ligiosa, opinión política, afiliación sindical u organización de carácter religioso, filosófico o político, datos relativos a la salud o la vida sexual, datos genéticos o biométricos.

Medicamentos psicotrópicos: aquellos que actúan principalmente sobre el sistema nervioso central y, por lo tanto, causan cambios temporales en la percepción, en el humor, en el comportamiento y en la conciencia.

Obligaciones contractuales: las establecidas en los contratos (ejemplo: contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios), ya sean escritos o verbales.

Patrimonio: todo lo que la empresa tiene (bienes y derechos) y lo que debe (obligaciones) asignado a las actividades y al mantenimiento de la empresa, tales como: terrenos, construcciones civiles, instalaciones, máquinas, aparatos, herramientas, equipos, muebles, utensilios, vehículos, marca, sistemas y equipos informáticos y de comunicación.

Recursos: cualquier elemento utilizado para lograr un determinado propósito, tales como: materia prima, materiales, insumos, mano de obra, energía, horario laboral, entre otros.

Salud ocupacional: actividad dedicada al monitoreo y a la prevención de enfermedades relacionadas al lugar de trabajo.

Sistemas: conjuntos de mecanismos y normas que guían una actividad (ejemplo: sistema de gestión de calidad, sistema de gestión de seguridad, sistema de gestión ambiental).

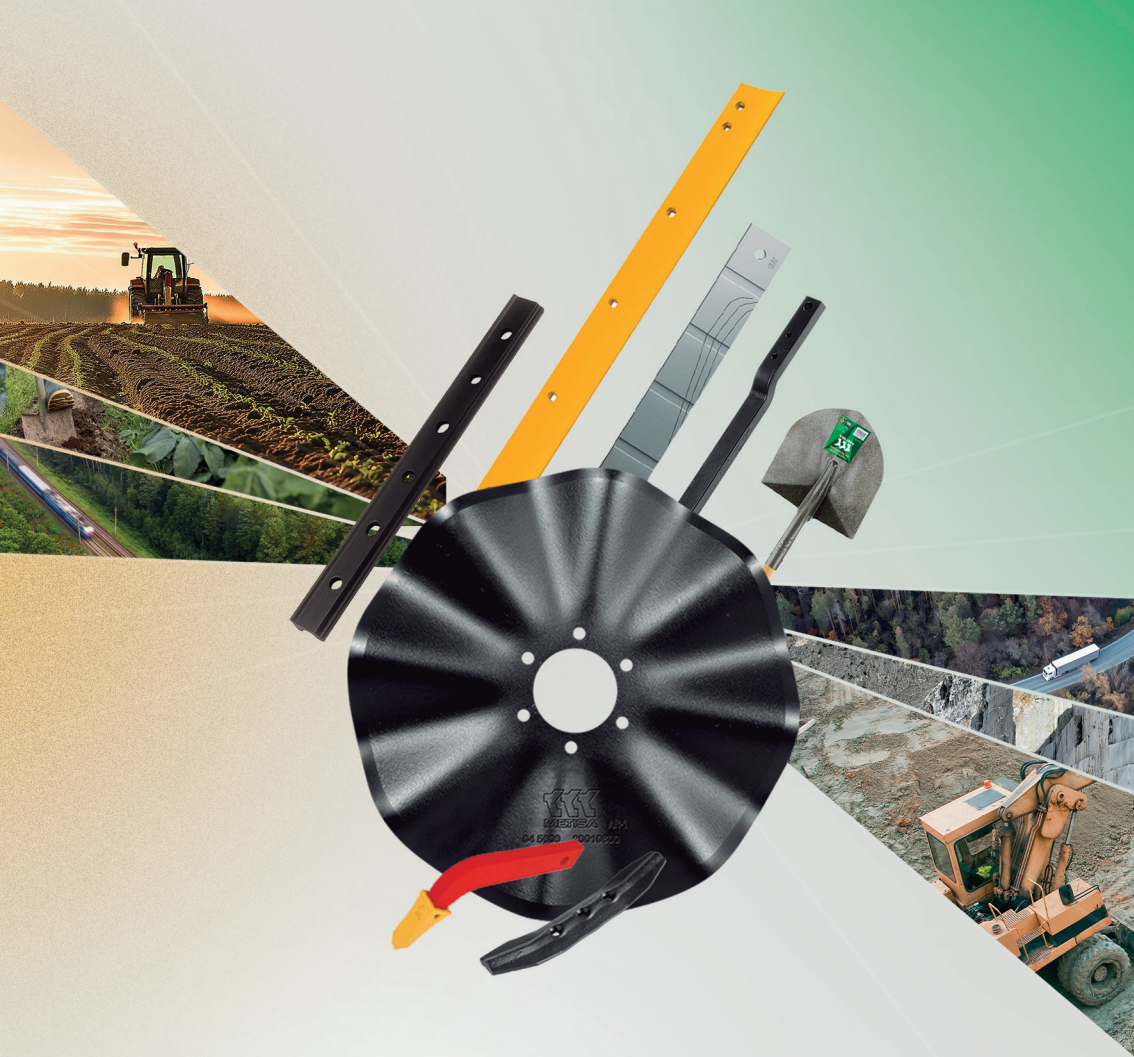
Situaciones de conflicto: desacuerdos, choque de ideas, intrigas, entre otros.

Trabajo análogo al trabajo esclavo: se caracteriza por el trabajo forzoso, la pérdida de derechos, la servidumbre por deudas, la restricción de la libertad, la provisión de viviendas precarias, entre otros.

Vínculo de parentesco: padres, cónyuges, cuñados, hijos (legítimos o adoptivos), hijastros, hermanos, tíos, abuelos, nietos, primos (padres hermanos), sobrinos, yernos, nueras y suegros, independientemente si el vínculo surge de relaciones formales o formales.

Este es un documento público emitido y firmado digitalmente por un Traductor Público e Intérprete Comercial. Para comprobar la firma digital y la validez del documento visite el sitio web <https://validar.iti.gov.br/>

NADA MAS constaba en el documento anterior que devuelvo con esta traducción, según mi mejor entender, la cual cotejé, hallé conforme y suscribo. **DOY FE.**



METISA

