



DIAMANTE
LADRILLOS

CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 1.

Cumplimiento de las Leyes, Normas y Regulaciones Ladrillera El Diamante S.A.C. y sus colaboradores están regidos por la ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca debe comprometerse, ya que somos una empresa PRICO (principal contribuyente). Además, los colaboradores deberán adherirse a las normas y regulaciones internas según las mismas resulten aplicables en una situación determinada. Dichas normas internas son específicas de la Empresa y pueden ir más allá de los requisitos de la ley en beneficios.

Artículo 2.

Conflicto de Interés Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador o los intereses de un tercero compiten con los intereses de Ladrillera El Diamante S.A.C. En esta situación, podría resultar difícil para el colaborador actuar plenamente en función de los mejores intereses de la Empresa. Siempre que sea posible, los colaboradores deberán evitar los Conflictos de Interés. Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un colaborador se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a tal situación, el colaborador deberá comunicarlo a su superior inmediato y/o al responsable del área de Recursos Humanos o Legal a fin de resolver la situación en forma justa y transparente, buscando que el colaborador sea nuestro socio estratégico.

Artículo 3.

Dirección externa y otras actividades externas. No deben desarrollarse actividades fuera de Ladrillera El Diamante S.A.C. si las mismas interfieren con las responsabilidades de los colaboradores hacia la empresa, o si las mismas implican un riesgo para su reputación o si de alguna otra forma se encuentran en conflicto con sus intereses.

En caso de tener alguna duda acerca de si una actividad está permitida, los colaboradores deberán consultar al responsable del área de Recursos Humanos o Legal. Los siguientes cargos y actividades se considerarán aceptables únicamente en caso de contar con la previa autorización del Directorio: Director, Funcionario, Asesor. A menos que la Empresa les solicite que asuman un cargo o desarrollen una actividad en particular, los colaboradores llevarán a cabo las actividades y ejercerán los cargos externos a su propio riesgo y costo, y únicamente en su tiempo libre.

Artículo 4.

Familias y parientes Los familiares directos y las parejas de los colaboradores pueden ser contratados como colaboradores o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el colaborador y su familiar o pareja, tomando en cuenta la condición de ser titulado en la especialidad. Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad a la Empresa.

Los hijos de los colaboradores de Ladrillera El Diamante S.A.C. podrán tener prioridad respecto de las pasantías, períodos de capacitación, empleo durante las vacaciones y tareas de corta duración de naturaleza similar, siempre que tengan la misma idoneidad que los demás candidatos, hecho que a nuestros socios estratégicos se los hemos comunicado.

Artículo 5.

Oportunidades corporativas: Los colaboradores no competirán con la Empresa ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se le presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que la Empresa haya abandonado expresamente su interés de perseguir dicha oportunidad.

Si los colaboradores desean perseguir oportunidades comerciales que pudieran ser de interés de la Empresa, los mismos deberán comunicarlo a su superior inmediato, quien obtendrá una decisión gerencial respecto de si la Empresa resuelva no perseguir la oportunidad, el colaborador podrá hacerlo para su propio beneficio únicamente si resulta claro que esto no generará una competencia directa o indirecta con las operaciones de la Empresa. Porque estamos comprometidos a fomentar los negocios de la Empresa.

Artículo 6.

Manejo de información privilegiada: En caso de tener dudas acerca de la interpretación o aplicación de las Normas de Manejo de Información Privilegiada de Ladrillera El Diamante S.A.C., los colaboradores deberán consultar con el responsable del área Legal o el Asesor de Imagen y RR.PP.

Artículo 7.

Defensa de la competencia y legalidad comercial Ladrillera El Diamante S.A.C. está preparada para competir en forma exitosa en el mundo comercial actual y como siempre lo hará en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia, anti monopólicas y de lealtad comercial.

Por lo tanto, nuestros socios estratégicos, deben adherirse en todo momento a las siguientes normas:

La política comercial y los precios se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta; Los clientes, territorios o mercados de producto nunca serán distribuidos entre El Diamante y sus competidores sino que siempre serán el resultado de la competencia justa; Los clientes y proveedores serán tratados en forma justa.

Todos los colaboradores, pero particularmente aquellos que se dedican a las actividades de comercialización, ventas y compras, o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, deben garantizar que están familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia. En caso de duda, se deberá contactar al responsable del área Legal a fin de recibir asesoramiento y capacitación sobre dichas leyes.

Artículo 8.

Información confidencial: La información confidencial es aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. La misma incluye secretos comerciales, planes de negocios, comercialización y servicios, puntos de vista del consumidor, ideas de ingeniería y fabricación, recetas de productos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada.

El éxito constante de Ladrillera El Diamante S.A.C. depende del uso de su información confidencial y de su no divulgación a terceros. A menos que así lo exija la ley o lo autorice el Directorio de la empresa, los colaboradores no están autorizados a revelar la información confidencial ni permitirán su divulgación. Esta obligación subsiste una vez extinguida la relación laboral. Además, los colaboradores deben utilizar sus mejores esfuerzos a fin de impedir la revelación no intencional de la información teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial.

Ladrillera El Diamante S.A.C., en sus 121 años de vida generacional, respeta el hecho de que los terceros tengan un interés similar en proteger su información confidencial. En caso de que terceros tales como socios de una alianza comercial, proveedores o clientes compartan información confidencial con la Empresa, dicha información recibirá el mismo cuidado que recibe la información confidencial de El Diamante. En este mismo sentido, los colaboradores protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores.

Artículo 9.

Fraude, protección de activos: Los colaboradores nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonesta que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de El Diamante o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.

Los registros financieros de Ladrillera El Diamante S.A.C. constituyen la base para administrar los negocios de la Compañía y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables de El Diamante.

Los colaboradores deben proteger los bienes de El Diamante y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente. Todos los colaboradores intentarán proteger los bienes de la Empresa contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción.

Estas obligaciones cubren tanto a los activos tangibles como a los intangibles, incluidas las marcas comerciales, la información confidencial o privilegiada y los sistemas informáticos.

Artículo 10.

Soborno y corrupción: Los colaboradores, en forma directa o a través de intermediarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Los colaboradores tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, los colaboradores deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

Los colaboradores deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios impropios a fin de influenciar la decisión del receptor, aún en el caso de que el mismo no sea un funcionario del gobierno, no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales. Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultoría para partes relacionadas muy cercanas.

En la medida permitida por la legislación aplicable, la Empresa se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los colaboradores utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadoras de la Empresa.

Artículo 11.

Presentes, comidas, entretenimiento: Los colaboradores no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores. Los colaboradores únicamente

podrán ofrecer o aceptar comidas razonables y presentes simbólicas que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y no aceptarán u ofrecerán presentes, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial. Al evaluar la situación de acuerdo con lo mencionado más arriba, los colaboradores deberán consultar la política aplicable en su Mercado.

Si dicha política no está disponible, los mismos aplicarán la práctica local más restrictiva a fin de evitar incluso la apariencia de negociaciones inadecuadas. En caso de tener alguna duda, el colaborador deberá solicitar el asesoramiento de su superior inmediato o del responsable del área Legal.

Ningún colaborador deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, regalos comprendidos en el siguiente listado, cualquiera sea su valor: dinero, préstamos, sobornos y ventajas monetarias similares.

Artículo 12.

Discriminación y acoso: El Diamante respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada colaborador y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en el cual no existan situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los colaboradores no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo. Los colaboradores que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de Recursos Humanos.

Artículo 13.

.Incumplimiento: Es responsabilidad de cada colaborador garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y de ser necesario buscar ayuda de parte de su superior inmediato o responsable del área de Recursos Humanos, Legal. «Hacer lo correcto» y garantizar los más altos estándares de integridad es la responsabilidad personal de cada colaborador y la misma no puede delegarse.

En caso de tener dudas, los colaboradores siempre deberán guiarse por los principios básicos establecidos en la introducción de este Código.

Todo incumplimiento de este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales. Siempre buscando el mejor canal de solución para las partes.

Artículo 14.

Comunicación de conductas ilegales o violatorias: Los colaboradores comunicarán a sus superiores inmediatos o al responsable del área de Recursos Humanos o Legal, toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este Código. En caso de ser apropiado, teniendo en cuenta la naturaleza del hecho comunicado, los informes de violaciones podrán presentarse directamente a niveles más altos.

De corresponder, los reclamos podrán efectuarse en forma confidencial o a través de las líneas de servicio de atención al colaborador. Todos los reclamos deben investigarse en forma adecuada. El Diamante prohíbe la toma de represalias contra cualquier colaborador respecto de aquellos reclamos presentados de buena fe, y a su vez protege los derechos de la persona inculpada. Asumimos la responsabilidad de garantizar que todos actuamos con integridad en todas las situaciones y acciones a resolverse.

Nuestros 121 años de vida generacional no son solo de productos de calidad de solución y contribución, sino de buscar confundirnos con nuestros mercados en su modus vivendi y sus planes de crecimiento permanente.