

CÓDIGO DE ÉTICA ASR S.A.

ENUNCIACION DE PRINCIPIOS BASICOS.

Aplicable para el personal y colaboradores de
Alimentos Santa Rosa S.A. y sus empresas vinculadas.



AGROINDUSTRIA

Mensaje del Directorio:

Queridos colaboradores:

En **Alimentos Santa Rosa S.A.**, sabemos que el verdadero valor de nuestra compañía no reside únicamente en la calidad de nuestros productos, sino en la forma en que cada uno de nosotros elige actuar día a día. La confianza de nuestros clientes, proveedores, comunidades y de la sociedad en general se sostiene sobre un pilar fundamental: la conducta ética.

El **Código de Ética** que ponemos en sus manos es una guía clara para orientarnos en cada decisión, grande o pequeña, que tomemos en el marco de nuestras responsabilidades. Refleja los principios que nos identifican como organización: integridad, respeto, responsabilidad, equidad y compromiso con el desarrollo sostenible.

Este código no es un documento externo a nuestra labor cotidiana; es parte de nuestra identidad. Representa un contrato moral que nos compromete a todos, sin excepción, a actuar con honestidad y transparencia, a cuidar de nuestra gente, a proteger el medio ambiente y a contribuir al bienestar de la sociedad.

Se suele decir que la reputación corporativa es como un cristal: "difícil de formar, pero fácil de romper". Por ello, cada uno de nosotros tiene la obligación indelegable de **enaltecer la reputación de Alimentos Santa Rosa S.A.** La imagen que proyectamos como empresa surge de nuestras acciones individuales y colectivas, de nuestra coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos. Ser parte de esta organización implica comprender que nuestra conducta impacta directamente en la confianza que depositan en nosotros.

El Directorio está convencido de que este compromiso compartido será el motor que nos permitirá seguir creciendo, innovando y dejando una huella positiva en la industria y en la comunidad. La ética es, y seguirá siendo, la brújula que guía nuestro camino hacia un futuro más sólido, justo y sostenible.

Queremos expresarles que cuentan con nuestro **apoyo incondicional** para desarrollar sus tareas en un entorno de respeto, seguridad y confianza. Estamos convencidos de que brindar respaldo y acompañamiento no solo fortalece el bienestar individual, sino también la cohesión de toda la organización. El Directorio asume el compromiso de estar presente, de escuchar y de generar las condiciones necesarias para que todos puedan desplegar su máximo potencial.

Reciban nuestro reconocimiento y gratitud por su esfuerzo constante, y por el orgullo con el que representan a **Alimentos Santa Rosa S.A.** en cada una de sus tareas.

Con respeto y confianza,
El Directorio de Alimentos Santa Rosa S.A.

OBJETIVOS:

A-Establecer las bases esenciales y las directrices que servirán de referencia para nuestro comportamiento ético en nuestra interacción con accionistas, clientes, proveedores, autoridades, entidades de la sociedad civil, el entorno, la comunidad y todas las personas que se relacionan con ASR S.A.

B-Definir las obligaciones de los directores y empleados de la compañía para observar y garantizar la aplicación de este Código de Ética que, junto con otras normas internas, integra nuestro sistema de gobernanza corporativa.

ALCANCE:

Las reglas del Código son válidas para los integrantes del Directorio, empresas vinculadas y para todos los colaboradores que tiene una relación laboral o contractual directa con ASR S.A..

CAPITULO 1

VALORES Y PRINCIPIOS:

- **HONRADEZ**

Su conducta no es solamente un reflejo de usted como individuo sino también como representante de ASR S.A. Es necesario que usted haga su mayor esfuerzo por mantener los más altos niveles de integridad.

Los mayores estándares requieren mucho trabajo, valor y con frecuencia representan alternativas difíciles. Existen momentos en que escoger el camino adecuado significa dejar pasar negocios u oportunidades personales. Este código, aunque no incluye todo, muestra las normas básicas de conducta ética que ASR S.A. espera de sus empleados.

- **RESPONSABILIDAD**

Todos los empleados tienen la responsabilidad de conocer y cumplir con los detalles y con el espíritu del presente Código de Ética, así como, todas las políticas, lineamientos, normas y procedimientos.

Proteger la reputación de ASR S.A. significa cumplir con el Código las veinticuatro horas del día. Incluso fuera de su trabajo a Usted se lo reconoce como un empleado de esta organización. También es importante que Usted estimule y aliente a los demás empleados para mantener muy alto nuestro Código, que reporte cualquier violación que sospeche y que coopere con la Empresa para hacer cumplir sus disposiciones.

- **JUSTICIA, EQUITAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN:**

ASR S.A. espera que todos sus colaboradores y empleados sean tratados con dignidad, que se preserven sus derechos y se respete su dignidad. Proporcionamos oportunidades equitativas a todos los trabajadores y aspirantes, asegurando un entorno laboral que valora la diversidad. El salario en grupo es igual para hombres y mujeres y no permite ninguna discrepancia. Es fundamental que se reconozca la variedad de talentos, habilidades y experiencias. No se tolerará ninguna forma de discriminación hacia los empleados o candidatos, ya sea por

condiciones de raza, religión, género, identidad de género, edad, nacionalidad, estado civil, orientación sexual o discapacidad.

- **SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

La seguridad es una responsabilidad que asumimos de manera conjunta y los espacios de comunicación, consulta y participación son fundamentales para la prevención. Por ellos es indispensable salvaguardar la salud y el bienestar de nuestros colaboradores y empleados. Procurar un lugar sano y seguro de trabajo es responsabilidad de la empresa pero también de sus componentes humanos que deben prevenir accidentes utilizando la ropa y elementos adecuados para asegurar la salud y la seguridad de ellos y sus pares. Por todo ello, la obligación de cada uno de ustedes es acatar las instrucciones de Higiene y Seguridad implementadas por la empresa sin excepción a efectos de garantizar la mejora continua en los procesos empresariales.

- **RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA**

El cumplimiento de los derechos humanos de todas las formas y el respeto a la integridad humana es importante para ASR S.A. ya que promovemos y estamos comprometidos con el desarrollo sostenible. Por lo tanto, trabajamos en prevención, seguridad y salud y respetamos todos los derechos de las personas a la vida, la libertad y la seguridad. El respeto hacia los derechos humanos es, por lo tanto, esencial en todos los aspectos en ASR. S.A.

- **PROTECCION CONTRA EL TRABAJO INFANTIL**

En ASR S.A. estamos totalmente dedicados a salvaguardar el bienestar infantil y todo lo que conlleva, con el fin de mantener los derechos y libertades de los jóvenes. No contratamos a personas que no hayan alcanzado la edad requerida por Ley, sin excepción.

- **LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO**

Se prohíbe terminantemente cualquier comportamiento no deseado o incómodo por parte de una persona hacia otra, que no esté permitido o que interrumpa el trabajo ajeno, ataques o dignidad, implique un trato

ofensivo o degradante, o genere un entorno laboral que sea intimidante, hostil, abusivo u ofensivo. Esto abarca la intimidación física o psicológica, el hostigamiento, el abuso de poder, el uso inadecuado de lenguaje ofensivo o cualquier otra manifestación de agresividad que pueda contribuir a un ambiente de miedo y afecten las condiciones de trabajo o desempeño laboral de una persona.

- **LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS**

Se espera que todos los empleados cumplan con las funciones de su puesto sin hallarse inhibidos por los efectos del alcohol o las drogas. Esto es esencial para mantener los niveles requeridos de desempeño y garantizar su seguridad y la de sus compañeros de trabajo. Esta práctica prohíbe la posesión de drogas ilegales, y el uso inadecuado o abuso de drogas legalmente recetadas, o alcohol dentro de las instalaciones de la empresa o mientras se realicen las actividades relacionadas a la organización.

- **PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Tanto el respeto a la privacidad, así como a la información personal son esenciales en nuestras interacciones con toda persona involucrada en nuestras tareas y funciones. Así, nos dedicamos con seriedad a asegurar el cumplimiento riguroso de las normativas vigentes, ajustándonos a las transformaciones legales y tecnológicas para preservar la seguridad y la integridad de la información personal. ASR S.A. reúne y conserva información y registros de recursos humanos relativos a los empleados individuales, que son pertinentes para la relación funcional, y son necesarios y útiles para conducir y administrar los asuntos de la organización. La empresa salvaguardará los registros y legajos contra intromisiones, manifestación no justificada de su contenido en forma total o parcial y uso indebido. Todos los legajos del personal se consideran documentos confidenciales y no pueden ser revelados, salvo en el caso de la defensa legal del empleador o si lo exige la ley. Cualquier persona a quien se otorgue acceso a tales legajos deberá salvaguardarlos y mantener la confidencialidad de la información que allí conozca.

- **RELACIONES SENTIMENTALES EN EL TRABAJO:**

ASR S.A. reconoce y respeta las relaciones sentimentales entre colaboradores, siempre que se desarrollen bajo los más altos estándares de profesionalidad. Para resguardar la objetividad en el ámbito laboral, la empresa desaconseja que dichas relaciones se den entre personas que pertenezcan al mismo sector y prohíbe expresamente aquellas en las que exista una relación de dependencia jerárquica directa. En estos casos, la política institucional establece que una de las partes deberá ser reasignada a otro sector, garantizando así la imparcialidad y el adecuado funcionamiento de la organización.

(Cada vez que se cite la sigla ASR S.A. se está haciendo mención en forma simultánea a todas sus compañías vinculadas).

CAPITULO 2

CONFLICTO DE INTERESES

- **INTERESES PERSONALES:**

Las personas que forman parte de ASR o que brindan servicios y realizan actividades para la empresa deben evitar situaciones que podrían generar un conflicto de interés. Esto ocurre cuando un interés personal, ya sea de manera directa o indirecta, influye o podría influir en nuestra imparcialidad o juicio independiente al desarrollar nuestras labores en la empresa. Esto no implica de ninguna manera restringir las actividades externas de nuestro personal, ni tampoco intervenir en sus vidas privadas. De cualquier manera, debemos tratar de evitar, por todos los medios, la aparición de conflictos de intereses para la protección del personal y de la empresa por igual.

Nos abstenemos de permitir que nuestros familiares trabajen bajo nuestra dirección, excepto en casos que hayan sido autorizados de acuerdo a nuestras pautas internas de ASR.

- **ACTIVIDADES EXTERNAS DE NEGOCIOS:**

Usted no podrá llevar a cabo ninguna actividad privada de negocios o financiera que impidan o limiten, de alguna manera, el mejor desempeño de sus obligaciones como empleado de ASR S.A.

Está prohibido: 1) Trabajar para proveedores, clientes, o competidores de ASR S.A. o prestar servicios en nombre de ellos; 2) Realizar actividad personal, lucrativa, distinta de sus tareas y responsabilidades en la empresa, que pueda interferir con los intereses de ASR S.A.; 3) pertenecer a una sociedad con fines de lucro ya sea en condición de Socio, Director, Asesor, Sindico o cualquier otra que requiera de sus conocimientos o experiencia personal o profesional en forma permanente o discontinua, cuyos intereses se contrapongan a los de ASRS.S.A. o que requiera la dedicación de sus tiempo de manera tal que resulte en desmedro del que debe dedicara a nuestra organización; 4)ser empleado, socio o tener participación en los negocios, recibir pago alguno por ningún concepto de un competidor, proveedor, representante o cliente de ASR S.A.; 5)negociar por cuenta personal, en mercados a termino de mercaderías, opciones o instrumentos similares, así como futuros, en mercados donde participe la empresa.

- **PARTICIPACION EN PERSONAS JURIDICAS Y EN REPRESENTACION DE ASR S.A.:**

Podrá participar en organizaciones o instituciones sin fines de lucro (gubernamentales, educativas, cívicas, clubes privados, asociaciones civiles, fundaciones, etc.), siempre y cuando su participación o servicio prestado no infiera con sus obligaciones como empleado de ASR S.A.

Si su participación o servicio dependen de su empleo en la empresa, se requiere de la autorización de la gerencia de Recursos Humanos.

Cuando los jefes de área, mandos medios, supervisores, o lideres de unidades operativas de la empresa, sean convocados por fuentes externas para otorgar entrevistas, conferencias o escribir artículos que traten sobre las actividades de ASR S.A. o en donde se expresen sus puntos de vista sobre las mismas, usted deberá asegurarse que tanto el contenido como la ocasión de dicha entrevista hayan sido aprobados

antes por su superior inmediato y que el área de Recursos Humanos lo haya revisado y aprobado. Cualquier honorario, reembolso de gastos u otras remuneraciones relacionadas con estas actividades deberán ser pagadas a ASR S.A.

CAPITULO 3

PRACTICAS COMERCIALES

Las decisiones que se llevan a cabo en la conexión de ASR con sus socios comerciales y suministradores se realizan en un entorno de rectitud, con equidad y neutralidad, siguiendo normas profesionales que han sido definidas con anterioridad.

- **RELACION COMERCIAL CON PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES Y CLIENTES:**

Cuando en el curso normal de los negocios con proveedores, distribuidores o clientes se presenten estas situaciones de duda ante la procedencia de viajes, gastos de representación, regalos y otras gratificaciones, se deberá limitar la participación a aquellas actividades que sean apropiadas y congruentes con la imagen de un representante de ASR S.A. y ajustarse a los siguientes lineamientos: a) Podrán aceptarse invitaciones a comer de un proveedor, distribuidor o cliente si son hechas con un objetivo legítimo de negocios y son parte integral de una agenda de trabajo; b) No se permite que un proveedor, distribuidor o cliente pague gastos de viaje o estadía. Se permite excepciones en los viajes de negocios realizados en un transporte u hospedándose en un alojamiento propiedad de un proveedor, distribuidor o cliente previa autorización de un jefe o gerente. c) No se recomienda que un proveedor, distribuidor o cliente proporcione bienes o servicios de naturaleza personal, incluso cuando éstos sean pagados por el empleado. Cuando no sea posible evitarlo, deberá pagarse el valor justo de mercado y dicho pago deberá documentarse. d) Se prohíbe la solicitud o aceptación de ayuda financiera personal, de cualquier tipo, de parte de un proveedor, distribuidor o cliente. e) No se permite el patrocinio por parte de un

proveedor, distribuidor o cliente de eventos deportivos, actividades recreativas o fiestas de despedida de empleados. La regla básica es que ningún empleado por su cuenta o en representación de la Empresa deberá solicitarlo aceptar la participación de proveedores en eventos patrocinados por empleados o la Compañía; dicha participación podría alterar la relación normal con estos proveedores. f) Los empleados pueden aprovechar descuentos y demás promociones ofrecidas por un proveedor, distribuidor o cliente de ASR S.A., siempre y cuando dichos descuentos estén disponibles para todos los empleados. Se prohíben todos aquellos descuentos solicitados o negociados en representación de la empresa, o que se proporcionen de esa manera y que Solamente se ofrezcan a un número limitado de empleados. g) Los empleados nunca deberán solicitar regalos de un proveedor, distribuidor o cliente de ASR S.A., y podrán ser aceptados Cuando se den en forma voluntaria y no exista, por su monto, probabilidad razonable de que estos regalos influyan en su criterio o actos durante el desempeño de sus obligaciones, tal como lo establece la política respectiva. h) Deberán devolverse todos aquellos regalos que no Cumplan con estos criterios. Sino es práctico hacer una devolución (es el caso de alimentos o artículos perecederos) el regalo podrá donarse a nombre de ASR S.A. a alguna asociación de caridad local. En todos los casos, el donante deberá ser informado sobre la política de nuestra Empresa.

- **COMPRA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.**

En el Curso normal de los negocios con proveedores, con el objeto de adquirir bienes o servicios: al momento de solicitar una cotización el empleado deberá apegarse a los siguientes lineamientos: a) En los casos en que se deba explicar o aclarar técnicamente una obra o servicio, se debe realizar en forma conjunta a todos los posibles proveedores. b) No se debe incluir o invitar a cotizar a proveedores que se sabe de antemano que no son válidos o carecen de los elementos o conocimientos necesarios para poder cubrir los requerimientos solicitados. c) Se debe evitar que coincida en un mismo proveedor, en una misma obra, los roles

de "servicio de ingeniería", "proveedor de la obra" y "supervisión de terceros contratistas".

- **ANTILAVADO DE DINERO**

En nuestra empresa, mantenemos un compromiso absoluto con la legalidad, la transparencia y la integridad en todas nuestras operaciones. Por ello, rechazamos cualquier forma de lavado de dinero y cumplimos estrictamente con las leyes y regulaciones nacionales e internacionales en la materia.

El lavado de dinero es una práctica ilegal que busca dar apariencia lícita a fondos obtenidos mediante actividades ilícitas. Participar, encubrir o facilitar directa o indirectamente este tipo de operaciones constituye una violación grave de nuestro Código de Ética y de la ley.

Para prevenirlo: 1-Exigimos que todas las operaciones financieras y comerciales sean claras, registradas con exactitud y verificables. 2- Realizamos procesos de debida diligencia con clientes, proveedores y socios comerciales para asegurar su legitimidad. 3- Reportamos de inmediato a las autoridades competentes cualquier operación sospechosa o irregular. 4- Prohibimos el uso de los activos de la empresa para fines distintos a los previstos en su objeto social.

Todos los colaboradores y directivos tienen la obligación de actuar con responsabilidad y vigilancia, evitando cualquier situación que pueda vincular a la empresa con el lavado de dinero, ya sea de manera intencional o por omisión.

El incumplimiento de esta norma puede derivar en acciones disciplinarias severas, incluida la desvinculación laboral, además de las consecuencias legales correspondientes.

- **ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:**

En nuestra empresa, mantenemos una política de tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno. Todas nuestras decisiones y operaciones deben estar guiadas por la transparencia, la honradez y el respeto a la ley.

La corrupción y el soborno debilitan la confianza, afectan la reputación de la organización y constituyen delitos penales. Por ello: a) está prohibido ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar pagos indebidos, beneficios personales, favores o cualquier ventaja que busque influir en una decisión empresarial o gubernamental; b) las relaciones con funcionarios públicos, clientes, proveedores y terceros deben conducirse siempre con integridad y dentro del marco legal; c) los regalos, atenciones o invitaciones solo podrán ofrecerse o aceptarse cuando sean de valor simbólico, estén permitidos por la normativa vigente y no condicionen ni aparenten condicionar decisiones de negocio, d) se prohíbe el uso de fondos, activos o recursos de la empresa para realizar prácticas corruptas directa o indirectamente. Todos los colaboradores y directivos tienen la responsabilidad de rechazar cualquier intento de corrupción o soborno y de informar de inmediato a la empresa cualquier situación sospechosa.

El incumplimiento de estas disposiciones constituye una falta grave, que puede dar lugar a sanciones disciplinarias, la desvinculación de la organización y las acciones legales correspondientes.

CAPITULO 4

CONFIDENCIALIDAD DE DATOS E INFORMACION

En cumplimiento de las tareas encomendadas a sus empleados y colaboradores, éstos pueden tener acceso a información secreta y confidencial de ASR S.A. y/o terceros que le hayan confiado tal información. Del mismo modo, mediante su actividad personal o en equipo, se generará en ocasiones información valiosa que se incorporará al patrimonio de ASR S.A.

La información confidencial es aquella referida a ASR S.A. o a sus productos que no se divulga al público en general, porque podría dañar los intereses de la empresa si se difunde en forma inoportuna, dolosa, o sin autorización. La información confidencial deberá conservarse en estricto secreto durante y después de su período laboral. Es obligación

del empleado devolver a ASR S.A. toda y cualquier documentación, publicación, material o antecedente sustentado en cualquier tipo de soporte que constituya una información confidencial, aun cuando eventualmente se tratara de obras mantenidas como inéditas, de invenciones o descubrimientos no patentados o de modelos, diseños o procesos industriales no registrados por ASR S.A.

Esta información confidencial no deberá Compartirse con medios de comunicación, competidores u otros intereses externos, o utilizada de forma que alguien obtenga una ventaja injusta personal o en los negocios. Los empleados de ASR S.A. deben adoptar medidas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos e información de la Empresa. Esto incluye la identificación de los datos que deben ser protegidos, el suministro de un nivel de protección adecuado para esos datos, y el otorgamiento de acceso a los datos protegidos solamente a aquellas personas que deben utilizarlos en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO 5:

UTILIZACION DE LOS BIENES DE ASR S.A.

Es responsabilidad de los empleados proteger los bienes de ASR S.A. contra pérdida, robo, abuso, uso, acceso o disposición sin autorización.

Los "bienes de ASR S.A." incluyen sistemas computacionales principales y las aplicaciones de oficina, los equipos y maquinarias (muebles y útiles, vehículos, herramientas, etc.) y los espacios de trabajo proporcionados para que sean utilizados por los empleados en el curso del trabajo.

Estos bienes también incluyen todos los productos y/o información creados con estos activos, así como el resultado de cada uno de los esfuerzos intelectuales que el empleado desarrolle en cumplimiento de sus obligaciones contractuales (sea que se traduzcan en una obra realizada por encargo, o que resulten una invención, un descubrimiento o un modelo de trabajo o un diseño industrial), que pasarán automáticamente a constituir propiedad intelectual de ASR S.A. y se

entenderá retribuido con la contraprestación que éste paga al colaborador.

Si bien ASR S.A. no controla en forma rutinaria el uso de los activos, la organización se reserva el derecho de efectuar revisiones sobre el estado y/o uso en cualesquiera y todos sus bienes.

Este Código prohíbe a los empleados que utilicen el nombre, marcas registradas, nombres comerciales, patentes u otra tecnología o información, o que hagan uso de su cargo o su lugar físico en la Compañía para fines no relacionados con sus responsabilidades laborales.

CAPITULO 6

RESPONSABILIDAD SOCIAL

- **COMPROMISO CIUDADANO**

1. Todos los directivos y colaboradores de ASR S.A. tenemos el compromiso de establecer colaboraciones clave con organizaciones de la comunidad y otras instituciones, con el propósito de fortalecer el efecto social de nuestras iniciativas locales.

2. Con el fin anteriormente mencionado, de practicar una “participación ciudadana activa” al involucrarnos en temas comunitarios y públicos, en ASR S.A. fomentamos la implicación de nuestros empleados, con el objetivo de influir en el crecimiento humano, ecológico y económico de las comunidades donde estamos presentes.

- **MEDIO AMBIENTE**

Nuestro compromiso consiste en identificar, abordar y reducir la huella de carbono y los peligros vinculados al impacto ambiental del consumo de energía, agua y gestión de residuos a lo largo de nuestra cadena de valor en todas nuestras actividades. Para ello, todos nuestros colaboradores deben:

1. Valorar la preservación y cuidado del entorno como parte de nuestro deber social.

2. Ejecutar las medidas necesarias para garantizar que en ASR: a) Se pongan en práctica procesos eficaces de respuesta a posibles crisis para reducir el impacto de incidentes inesperados. b) Se anticipen evaluaciones sobre cambios significativos en las unidades operativas y en los procesos para evitar efectos negativos en el medio ambiente. c) Se minimicen las descargas al sistema de drenaje y las emisiones a la atmósfera, asegurando que no generen un daño ambiental. d) Se incentive el uso de fuentes de energía renovable, se optimice el consumo energético y se mantenga un seguimiento de su uso. e) Se implementen las medidas necesarias para impedir accidentes ambientales que puedan surgir de nuestras actividades. f) Se fomente el uso responsable del agua, así como iniciativas que promuevan su cuidado y preservación. Nos comprometemos a crecer operativamente mientras reducimos el impacto ambiental, implementando iniciativas de reducción, reutilización y reciclaje de los residuos generados en nuestras operaciones, así como de aquellos relacionados con nuestros productos.

CAPITULO 7

SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD INFORMÁTICA Y USO RESPONSABLE DE HERRAMIENTAS DIGITALES Y SOCIALES CORPORATIVAS.

- **SEGURIDAD INFORMATICA**

Dado que la informática y los métodos de procesamiento de datos electrónicos son vitales en las operaciones cotidianas de ASR y teniendo en cuenta que conllevan diversos peligros, entre ellos: alteraciones de los sistemas de procesamiento de datos a través de malware (virus) y la pérdida de información debido a errores en el software o el uso indebido de datos (como sucede con los hackers), desde ASR fomentamos la protección de la información y de los sistemas de manejo electrónico de datos y nos adherimos a las normativas actuales. Todos los empleados y colaboradores externos y tercerizados están obligados a guardar la confidencialidad de la información y el resguardo de la claves y

contraseñas corporativas a las que tengan acceso, bajo pena de severas sanciones disciplinarias y/o consecuencias legales pertinentes.

- **DISPOSITIVOS PERSONALES, SERVICIOS DE MENSAJERIA, CORREOS ELECTRONICOS Y REDES SOCIALES CORPORATIVAS.**

La utilización de los correo electrónicos corporativos o utilizados para la actividad laboral, whatsapp y otros servicios o aplicaciones de mensajería (Messenger, Telegram, etc.) en los dispositivos móviles provistos por la empresa, como así también las cuentas de cualquier red social (Facebook, Instagram, X, TikTok, LinkedIn, etc.) pertenecientes a la empresa (corporativas) debe orientarse siempre al uso responsable y en torno a los valores y principios de la compañía, tales como respeto, integridad, cordialidad en el trato, confidencialidad, seguridad, transparencia e información adecuada.

DISPOSICIONES GENERALES

- **VIOLACIONES AL CÓDIGO Y POLITICAS DE ASR S.A.**

Las violaciones del Código de Ética, o de cualquier otra política, lineamiento o procedimiento interno pueden dar como resultado una medida disciplinaria acorde, que puede incluir el despido e incluso el entablar procedimientos legales.

ASR S.A. se reserva el derecho de modificar, complementar e interpretar el código. Nada de lo incluido en este Código deberá entrar en conflicto con el derecho de ASR S.A. de dar por terminado o rescindir, a su discreción, las relaciones laborales.

Como empleado Usted puede tomar conocimiento de una situación o circunstancia que le parezca una violación de los principios y prácticas de este Código. Si esto sucede, es su responsabilidad informar de la potencial violación. Para ello, comuníquese con su Superior o directamente con Recursos Humanos. Ningún empleado será sancionado por la mera presentación de un informe, y la supuesta violación se investigará de manera confidencial.

- **CONSIDERACIONES FINALES:**

Si alguna de las estipulaciones de este Código de Ética, resultara inválida, tal invalidez no acarreará la del resto del Código.

Cualquier tolerancia respecto del cumplimiento de los términos del presente Código, tendrá efectos obligatorios solamente si ha sido concedida por escrito por el responsable de la US Recursos Humanos, se aplicará únicamente a los casos especificados, y no afectará la exigibilidad de los términos y condiciones restantes.

ACUSE DE RECIBO

Por medio del presente declaro que acepto y Comprendo todo el contenido de este Código de Etica de ALIMENTOS SANTA ROSA S.A., y que he sido informado y capacitado a cerca de su alcance, y que he dispuesto del tiempo necesario para leerlo, comentarlo y evacuar las dudas, no realizando observación alguna, estando en un todo de acuerdo, aceptando y tomando las responsabilidades que dicha norma establece.

FIRMA: