

Código Ético



 Manufactura de
PILAR S.A.



Nuestra misión.

Ofrecer productos puro algodón para el mundo en todas sus formas y exceder las expectativas del cliente en calidad, variedad, flexibilidad, precio y tiempo de entrega.

Nuestra visión.

Ser líderes en calidad y servicio en productos de algodón en nuestro país y la región, atendiendo a las necesidades de nuestros clientes, con miras a tener un impacto positivo sobre nuestra comunidad y logrando un 10% de crecimiento anual.

Nuestros valores.

Responsabilidad.

Incluye la honestidad, el compromiso, la transparencia y la puntualidad en nuestras acciones.

Respeto.

Incluye la integridad, la solidaridad, el respeto en el trato de clientes e integrantes de **MPSA**, así como el gerenciamiento positivo.

Orientación al cliente.

Incluye la actitud de servicio al cliente en base a nuestros valores.

Innovación.

Incluye la creatividad y la flexibilidad.

Orientación al resultado.

Incluye el sentido de costo/beneficio sobre fundamentos de equidad.

Introducción.

El **Código Ético** expone los compromisos y las responsabilidades éticas en la gestión de los negocios y de las actividades empresariales, asumidos por los integrantes de **Manufactura de Pilar S.A.** (en adelante **MPSA**).

El presente código se aplica a todos los integrantes de la empresa abarcando todos los niveles jerárquicos.

MPSA aspira mantener y desarrollar una relación de confianza en los ámbitos en los que se desempeña con aquellas instituciones y/o individuos con quienes interacciona para el cumplimiento de su misión y sus objetivos.

Un comportamiento no ético compromete la relación de confianza entre **MPSA** y su grupo de interés.

La buena reputación en las relaciones internas y externas favorece las inversiones, fideliza a los clientes, atrae a los mejores recursos humanos y desarrolla la confianza de los proveedores y financistas. En las relaciones internas, ésta contribuye a tomar y aplicar las decisiones sin conflictos y a organizar el trabajo sin controles excesivos.

Este código está orientado a un beneficio recíproco de las partes implicadas en la empresa, respetando en todo momento el rol de cada uno dentro de los valores asumidos por la **MPSA**.

El código ético de **MPSA** tiene validez dentro del país y en el extranjero, siempre tomando en cuenta las diferencias culturales de los otros países donde opera.

1.0 Relación con los integrantes de MPSA.

1.1 El derecho.

Todos los integrantes de **MPSA** deberán estar en conocimiento pleno de sus derechos humanos y laborales.

Todas las personas recibirán el mismo trato sin discriminación de edad, raza, género, religión, orientación sexual, opinión política o procedencia étnica.

MPSA no admitirá menores de edad dentro de su plantel.

Todos los integrantes de **MPSA** deberán conocer los términos y condiciones básicas de su empleo, expuestos en el manual de funciones de la empresa.

Las personas, con la misma experiencia, rendimiento y escalafón deberán recibir similar remuneración por el mismo trabajo.

MPSA garantizará que la seguridad en el lugar de trabajo sea siempre una cuestión prioritaria.



MPSA no admitirá discriminación ni represalia contra las personas por el hecho de haber informado de buena fe sobre infracciones reales o sospechadas.

En situaciones de discriminación relacionadas a los derechos de las personas y las condiciones de trabajo, los afectados deberán informar el asunto al superior inmediato. Si éste último estuviere implicado en la situación a ser informada o no hubiere resuelto adecuadamente sus preocupaciones, deberá comunicar al inmediato superior jerárquico.

1.2 El respeto.

El ambiente de trabajo que la empresa propicia, será de respeto recíproco.

La empresa no permitirá conductas discriminatorias relacionadas con el sexo, la religión, la raza, personas con discapacidad, orientación sexual o cualquier condición, inclinación o rasgo particular de alguno de sus integrantes. Toda pluralidad deberá ser respetada y la empresa velará porque así sea.

Así mismo, se propiciará un ambiente libre de violencia y discriminación hacia la mujer y, la empresa combatirá todo acto de violencia que atente contra la misma.

Las exigencias anteriores se extenderán de la misma manera a nuestros proveedores o cualquier persona relacionada con la empresa.

1.3 La integridad.

MPSA se comprometerá a cuidar la integridad moral de sus integrantes por lo que prohibirá cualquier actitud o comportamiento lesivo a la persona como violencia psicológica o acoso sexual durante el desempeño laboral. Se considerará el acoso sexual en sus diversas formas: insinuaciones sexuales, burlas de contenido sexual, exhibición de material pornográfico, revisiones físicas que atenten contra la integridad de la persona, comentarios fuera de lugar, contacto físico o peticiones de favores sexuales.

1.4 La privacidad.

La empresa garantizará la privacidad de cada uno de sus integrantes por lo que velará por el resguardo de cualquier información confidencial que poseyere, salvo caso de una autorización escrita en conformidad a las normas jurídicas nacionales vigentes.

Ningún integrante podrá revelar o divulgar datos privados de terceros, excepto por autorización escrita del directorio de **MPSA**.

2.0 Cumplimiento de las leyes, disposiciones y reglamentos.

MPSA se comprometerá a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables al negocio textil y dispondrá de una Asesoría Legal, para brindar apoyo en las cuestiones pertinentes.

Cada uno de los integrantes de la empresa estará comprometido a buscar asesoramiento adecuado sobre los requisitos legales pertinentes con el buen desempeño de sus funciones.

2.1 Negociaciones internacionales.

Las personas asignadas a transacciones comerciales en el extranjero deberán estar en pleno conocimiento y respetar las leyes y reglamentos nacionales e internacionales.

2.2 Principios contables e informes financieros.

Los integrantes de las áreas de Finanzas y Contabilidad estarán comprometidos a seguir estrictamente las normas y principios contables y a manejar la situación financiera con fidelidad e integridad. **MPSA** contará con procesos y controles internos adecuados para garantizar que la contabilidad y los informes financieros cumplan los requisitos contables legales y reglamentos aplicables al país correspondiente al desempeño comercial.

2.3 Manejo de la información.

Todos los integrantes de la empresa estarán obligados a proteger la información no pública de la misma, en todo lugar y en todo momento, así como está determinado en el contrato laboral.

3.0 Resolución de conflicto de interés.

Un conflicto de interés surge cuando algo interfiere o influye sobre el ejercicio del juicio independiente de un integrante de **MPSA** para obtener los mejores intereses de la empresa. Se deberá evitar situaciones en las que el interés personal pudiere entrar en conflicto con los intereses de la empresa.

Todos los integrantes de la empresa están comprometidos a informar sobre conductas que puedan crear, de

buena fe, que son una violación de las leyes o del Código Ético de la empresa a su superior inmediato o al correspondiente según los procedimientos establecidos.

3.1 Oportunidades de negocio.

No se podrá utilizar la propiedad, la información o el cargo en la empresa para oportunidades de negocio o ganancia personal.

3.2 Otro empleo.

Cualquier empleo fuera de la empresa, con o sin remuneración, no deberá perjudicar su desempeño laboral en la empresa.

3.3 Otras afiliaciones exteriores.

No se permitirá la prestación de servicios para una empresa con ánimo de lucro o agencia gubernamental si creare un conflicto de interés. La misma deberá ser aprobada anticipadamente por su inmediato superior jerárquico. Prestar servicio en las juntas directivas de organizaciones comunitarias o sin ánimo de lucro no requerirán el previo consentimiento a menos que existiere un posible conflicto de interés.

3.4 Actividades políticas.

MPSA no deberá realizar aportaciones ni pagos ni tampoco proporcionar respaldo, de cualquier modo, ni directa ni indirectamente, a partidos políticos, comités o políticos individuales. Ningún integrante del plantel de *MPSA* podrá realizar aportación política en nombre de la empresa o a través del uso de fondos o recursos corporativos, ni aplicar el horario laboral para ese fin.

3.5 Regalos, beneficios, reembolsos y actividades de representación.

No se podrá aceptar obsequios, reembolsos o compensación de terceros, en actividades de representación de la empresa en cumplimiento de sus obligaciones.

Los integrantes de la empresa no podrán solicitar, aceptar, ofrecer o dar cualquier clase de obsequio u otro beneficio ilegal.

La presencia de cualquiera de dichas ofertas o disposiciones propuestas deberá informarse al superior jerárquico inmediato.

3.6 Comunicación de conflictos de interés.

Cada integrante de *MPSA* estará comprometido a informar sobre situaciones o transacciones dentro de su actividad particular que pudieren dar lugar a un conflicto de intereses en relación a la empresa.

4.0 Relación con los consumidores.

4.1 Estándares de calidad.

MPSA tendrá el compromiso de mantener los más altos estándares de calidad en la fabricación, distribución y comercialización de sus productos. La empresa garantizará el cumplimiento de los estándares de calidad de los productos y servicios ofrecidos conforme a las especificaciones predefinidas con el cliente.

4.2 Comunicación directa.

MPSA buscará conocer las sugerencias e inquietudes de sus clientes, por este motivo habilitará una línea baja (021) 553 438, y una línea para teléfono móvil (0981) 442 277, además de la página web www.pilar.com.py y los agentes comerciales.

4.3 Comunicación veraz.

Todas las promociones de comercialización serán realizadas con estricto criterio de realidad y honestidad.

5.0 Relación con nuestros proveedores.

Los procesos de compra estarán caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio competitivo para *MPSA*, garantizando la igualdad de oportunidad entre todos los proveedores. Igualmente se basarán en comportamientos enfocados hacia la transparencia y colaboración recíproca.

En lo que corresponde a las relaciones con los proveedores, *MPSA* velará por la creación de relaciones basadas en la imparcialidad y la rectitud.

Los integrantes de *MPSA* no se beneficiarán de un proveedor por su condición de tomador de decisiones.



Todos nuestros proveedores tendrán el derecho de ser tratados de forma justa y equitativa, sin ser favorecidos o perjudicados por aspectos no relacionados con la calidad de su servicio. Así mismo, los proveedores tendrán el deber de cumplir con las leyes y las condiciones comerciales al momento de entablar relaciones con **MPSA**.

6.0 Medio ambiente.

MPSA considerará al medio ambiente como una responsabilidad prioritaria. Los integrantes de **MPSA** estarán obligados a utilizar eficientemente los recursos naturales y la energía en sus respectivas actividades.

La empresa trabajará enmarcada en los principios del **Pacto Global**, que tendrá el enfoque preventivo como estrategia principal.

La empresa desarrollará su compromiso asumido a través de las siguientes líneas de acción: la implementación de gestión limpia, mejoras de procesos y mejoras de productos. A su vez, privilegiará la adquisición de los productos químicos utilizados en los procesos de tintorería, que cumplieren con las normas ISO 14000 en origen.

Todos los productos utilizados en los procesos de producción estarán certificados por la G.O.T.S. (Global Organic Textile Standard), ente que regula los productos para el uso orgánico y que garantiza la no agresión al medio ambiente.

7.0 Salud ocupacional y seguridad.

MPSA se comprometerá a difundir y consolidar una cultura de seguridad tomando conciencia de los riesgos y promoviendo comportamientos responsables entre todos los integrantes de la empresa; operará con enfoque preventivo, priorizando la salud y la seguridad de las personas.

MPSA asumirá la importancia de la seguridad de las personas, así como la preservación del equipo e instalaciones productivas, por lo que no habrá actividad alguna que justifique tomar riesgos innecesarios en su ejecución. Es por ello que trabajará para que se cumplan los siguientes objetivos:

1. Respetar cabalmente las normas de seguridad e higiene establecidas en las leyes, reglamentos, normas oficiales e internas de la empresa.
2. Mantener un medio ambiente de trabajo adecuado a los requerimientos del desempeño.
3. Desarrollar la conciencia de seguridad del personal, para lograr la efectividad del compromiso que asumirá.

7.1 Ambiente Laboral.

Todos los integrantes de **MPSA** deberán generar y mantener un ambiente laboral amable y grato en la empresa. El respeto y el comportamiento correcto serán fundamentales para poder propiciar situaciones de trabajo productivas y beneficiosas.

Con respecto a las prácticas adecuadas entre los integrantes, específicamente referidas al consumo de alcohol y drogas, **MPSA** se encargará de velar por la creación de un ambiente de trabajo libre del consumo de sustancias ilícitas o de alcohol en todas sus formas. La empresa no contratará a las personas que consuman sustancias ilícitas.

Los integrantes de **MPSA** que se vieren involucrados en el consumo de drogas, deberán solicitar apoyo de un profesional para evitar que su conducta los perjudique a sí mismos o a otras personas.

8.0 Los bienes de la compañía y su protección.

Los integrantes de **MPSA** harán uso eficiente de los recursos disponibles a su alcance, manteniendo su estado en perfecto funcionamiento, maximizando la capacidad y la vida útil de los mismos.

MPSA cuenta con una variedad de bienes físicos, información y propiedad intelectual. Cada integrante de la empresa deberá tener conocimiento sobre el manejo y seguridad y deberá estar alerta e informar sobre cualquier situación imprevista.

8.1 Propiedad intelectual.

La propiedad intelectual de la empresa incluirá programas informáticos, innovaciones de productos y/o procesos, e invenciones.

Las invenciones e innovaciones creadas por cada integrante, derivadas de su desempeño profesional y/o del uso de equipamientos de la empresa, se transferirán y cederán a **MPSA** según las leyes nacionales e internacionales.

8.2 Uso de los sistemas de comunicaciones.

Los sistemas de comunicaciones de **MPSA**, incluyendo las conexiones a Internet, deberán utilizarse para realizar las tareas de la empresa o para otros fines ocasionales autorizados por la Dirección. Cada integrante deberá cerciorarse siempre de seguir las instrucciones respecto al tratamiento de contraseñas y códigos PIN que se le asignen.

8.3 Cuando se deja de trabajar en MPSA.

El integrante deberá entregar todos los bienes de la empresa, incluyendo documentación y cualquier medio que contenga información propia de **MPSA**. Permanecerá obligado a restringir el uso y la revelación de información propia de la empresa hasta 5 años.

9.0 Manejo y protección de la información.

9.1 Información no pública.

Los integrantes de **MPSA** estarán obligados a proteger la información no pública de la empresa en todo lugar y momento aunque se encuentren fuera del horario laboral.

9.2 No uso de información privilegiada.

No se deberá realizar comentarios sobre **MPSA** o sus actividades a los medios de comunicación, inversores, analistas financieros o del sector, consultores externos o en páginas de intercambio informativo de Internet y en otros foros públicos sin la aprobación escrita del Directorio.

9.3 Protección de la información confidencial.

Los integrantes de **MPSA** tendrán acceso a la información propia de la empresa y también a la información de propiedad de terceros, sobre integrantes, clientes y otros tipos de información. No les estará permitido acceder, utilizar o revelar información a no ser que hubiere una autorización escrita pertinente.

9.4 Se expone algunos ejemplos.

No acceder, duplicar, reproducir o hacer uso, de manera directa o indirecta, de información que no aplique a su desempeño dentro de la Empresa.

Al conocer cualquier tratamiento o uso incorrecto de información confidencial, deberá notificarlo, con prontitud, al superior jerárquico inmediato y cooperar para proteger dicha información.

El integrante no guardará información de **MPSA** en ordenadores privados u otros medios no proporcionados por la Empresa.

Si se necesitare llevar información fuera de las instalaciones de la Empresa para realizar tareas laborales, se deberá devolver la misma al finalizar las tareas.

10.0 Relación con la Comunidad.

10.1 Sinergia.

Para aprovechar todas las sinergias posibles en la generación de apoyo para el desarrollo comunitario, **MPSA** designará áreas específicas de relacionamiento como las de Relaciones Públicas, Responsabilidad Social y Recursos Humanos, para una gestión coordinada y coherente. Los contactos con los interlocutores institucionales se llevarán a cabo exclusivamente a través de representantes explícitamente designados por el Directorio de **MPSA**, con el fin de garantizar la máxima transparencia en las relaciones.

10.2 Alianzas.

MPSA articulará alianzas y participará en actividades de patrocinio y convenios específicos, como: iniciativas sociales, medioambientales, deportivas, del espectáculo y del arte, de la divulgación científica y tecnológica que generen un impacto positivo en la comunidad.

10.3 Responsabilidad.

Así mismo, los integrantes de **MPSA** estarán comprometidos a ser ciudadanos responsables en las comunidades donde se desempeñen. Esto le exigirá a cada colaborador tener conocimiento cabal del código ético que presenta la empresa.

Las denuncias recibidas sobre conductas inmorales de nuestros integrantes durante el cumplimiento de sus funciones, serán evaluadas dentro del ámbito de las normas internas de **MPSA**.

11. Difusión y actualización

Los integrantes de *MPSA* deberán conocer el contenido y alcance de este documento, y una vez que les sea entregado físicamente, firmarán una constancia de su recibo.

La experiencia en su aplicación cotidiana constituirá una fuente para la mejora continua, por lo que será imprescindible su revisión y actualización. Así mismo, el *Comité de Ética* establecerá los mecanismos de retroalimentación que permitan mantener este documento actualizado.

12. Comité de Ética.

El *Comité de Ética* es un organismo, instituido específicamente para atender cualquier asunto relacionado con el *Código de Ética* y su aplicación.

El *Comité de Ética* de *MPSA* estará integrado por un grupo de entre tres y cinco personas, de las cuales se requerirá la representatividad de las áreas de Responsabilidad Social, Recursos Humanos y Administración; las restantes serán elegidas como representativas de los grupos que fueren denunciados.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el *Comité de Ética* podrá recurrir a otras áreas o personas, quienes serán coadyuvantes en el desahogo de tareas específicas.

12.1 Sanciones.

Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones, las cuales se aplicarán en función de la gravedad de las faltas cometidas, pudiendo ser desde la amonestación, suspensión y el despido, hasta la denuncia ante las autoridades competentes.

12.2 Sistema de denuncias internas y externas.

a. Los integrantes de *MPSA* deberán reportar cualquier caso que pudiere constituir una desviación de este *Código Ético*, el cual garantizará la confidencialidad, objetividad y documentación del reporte. El *Comité de Ética* promoverá siempre la comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los integrantes, quienes se comprometerán a colaborar en las investigaciones.

Se podrá realizar dichos reportes al jefe inmediato y/o a la persona responsable del área de Recursos Humanos.

b. También se podrá realizar denuncias a través de los siguientes canales: de forma personal, telefónica o escrita, para lo cual se habilitará:

- Una línea telefónica: (595 21) 553 438 interno 160
- Una cuenta de correo: sugerenciasrse@palmas.com.py
- Buzones de sugerencias en todas las tiendas.