



**ALMAR**<sup>®</sup>  
GRUPO ACUÍCOLA

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

**VERSIÓN 001**

*Fecha: 01-01-2022*

## 1. INTRODUCCIÓN

Nuestro Código de Ética describe, en términos prácticos y claros, las normas de comportamiento requeridas de todos los colaboradores del Grupo Almar y facilita poner en práctica los valores de Almar – Integridad, Excelencia e Innovación. El espíritu del Código es que todo lo que hacemos, lo hacemos con los estándares de integridad más altos posibles. Nosotros seleccionamos la palabra integridad pues consideramos que engloba la ética, la moral y la honestidad.

Nuestro compromiso con nuestros valores nos permite contratar al mejor talento, producir el camarón de la mejor calidad, generar relaciones con clientes y proveedores comprometidos y velar por el respeto hacia nuestros colaboradores.

Toda organización que tenga relaciones comerciales con el Grupo Almar deberá respetar nuestro Código; si en algún momento no se evidencia lo aquí mencionado, se deberá notificar lo antes posible contactando a [info@grupoalmar.com.ec](mailto:info@grupoalmar.com.ec)

Es nuestra responsabilidad motivar a otros a incorporar la conducta del Grupo Almar.

## 2. ALCANCE

El presente Código aplica para todos los colaboradores del Grupo Almar (Produmar, Limbomar, Biogemar, Produpesada y Socalmar). Además, si bien el Código está escrito específicamente para los colaboradores, esperamos que nuestros grupos interés extendidos –proveedores, contratistas, clientes, accionistas y otros– respeten el Código en conexión con su trabajo para nosotros.

## 3. VALORES ALMAR

En Almar vivimos nuestros valores corporativos:

**INTEGRIDAD.-** Somos consecuentes con nuestros principios; no creemos en las trampas ni atajos; valoramos la transparencia; enaltecemos los principios morales y éticos; nuestros principios no son negociables.

**EXCELENCIA.-** Buscamos la excelencia en nuestros procesos y prácticas, aprendemos de nuestros errores y mejoramos. No aceptamos la mediocridad; creemos que suficientemente bueno no es suficiente; prestamos atención a los detalles; creemos en la disciplina; creemos en el hábito de la excelencia.

**INNOVACIÓN.-** Evolucionamos, creando mejores maneras de trabajar; Somos creativos; hacemos cosas nuevas y diferentes; procuramos un ambiente en el que nuestros colaboradores piensen distinto.

## 4. GUÍA DE LA CONDUCTA ALMAR

### 4.1 CUMPLIMIENTO DE NORMAS

- Cumplir con la normativa legal vigente, así como con todos los reglamentos, normas de seguridad y políticas del Grupo.

#### **4.2 APOYO Y RESPETO MUTUO**

- Asegurar un entorno de trabajo respetuoso, cordial, seguro e inclusivo para todos los colaboradores y miembros de la fuerza laboral extendida.
- Ofrecer asistencia y empatía hacia los colaboradores y miembros de la fuerza laboral extendida.
- En caso de recibir denuncias relacionadas con el acoso, discriminación, conducta abusiva; actuaremos de manera ágil y decididamente, para tomar todas las medidas necesarias con el fin de evitar este tipo de conducta.
- Garantizar que las personas sean tratadas con respeto en todos los aspectos de las interacciones de Almar y aplicar políticas y procedimientos de forma coherente, independientemente de quién esté involucrado.
- Mantener el respeto y cuidado por las pertenencias de los compañeros de trabajo ej. computadora, radio de comunicación, celulares y objetos personales.

#### **4.3 EMPLEO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades; nos comprometemos con una contratación y retiro en marco de la ley; y a una remuneración justa.

Ninguna persona que trabaje o aspire a trabajar en Grupo Almar o que de cualquier modo esté vinculada al mismo, podrá ser objeto de discriminación por razones ilegítimas tales como etnia, lugar de nacimiento, sexo, identidad cultural, estado civil, religión, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción personal que no se encuentre legalmente amparada. Se prohíbe toda forma de acoso.

También hacemos todos los ajustes razonables para cumplir con nuestras obligaciones bajo las leyes que protegen los derechos de los discapacitados.

#### **4.4 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- Asegurar y desechar adecuadamente el material confidencial del Grupo.
- Salvaguardar la información confidencial que el Grupo recibe de otros en virtud de acuerdos de confidencialidad.
- Tener mucho cuidado con la divulgación de información confidencial, asegurarse de que sus comunicaciones externas (incluidas las publicaciones en línea y redes sociales) no divulguen información confidencial, ni representen a Almar, a menos que esté autorizado para hacerlo).

Cumplir con el principio de confidencialidad, que significa respetar la privacidad de la información adquirida como resultado de las relaciones profesionales y comerciales.

#### **4.5 PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los derechos de propiedad intelectual de Almar: nuestras marcas comerciales, logotipos, derechos de autor, secretos comerciales, conocimientos técnicos y patentes, se encuentran entre nuestros activos más valiosos. El uso no autorizado puede provocar una pérdida de valor.

Respetar los derechos de autor y otras leyes de propiedad intelectual. Nunca utilizar los logotipos, las marcas u otra información o propiedad protegida sin la autorización previa del área Comercial.

Respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros. El uso inadecuado de la propiedad intelectual de otros puede exponer al Grupo y a usted a multas y sanciones.

#### **4.6 GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y RESPONSABILIDAD FINANCIERA**

Todos los colaboradores del Grupo, no solo del área Financiera, tienen la función de garantizar que el dinero se gaste adecuadamente, que nuestros registros financieros estén completos y sean precisos; y que se respeten los controles internos.

Para asegurarnos de hacer esto correctamente, Almar mantiene un sistema de controles internos para reforzar nuestro cumplimiento de los requisitos legales, contables y fiscales en todas las compañías y los centros de cultivo que operamos.

Un valor fundamental de Almar ha sido gastar el dinero de forma inteligente. Cuando envía un gasto para reembolso o gasta dinero en nombre de las empresas del Grupo, asegúrese de que el costo sea razonable, esté directamente relacionado con el negocio de la empresa y esté respaldado por la documentación adecuada, registre siempre el propósito y cumpla los requisitos de presentación. Para mayor información puede revisar nuestra política interna en el anexo adjunto o consultar al departamento Administrativo.

#### **4.7 ACEPTACIÓN DE OBSEQUIOS Y CONFLICTO DE INTERÉS**

Aceptar obsequios, entretenimiento u otras cortesías de un competidor, proveedor, contratista y/o cliente de Grupo Almar, puede crear la apariencia de un conflicto de interés. Por esta razón, los colaboradores, en línea con nuestros principios y valores corporativos, no recibirán ningún tipo de obsequio o regalo, sin importar el costo o valor.

Rechazar todo tipo de blanqueamiento de dinero, previniendo su ingreso de actividades ilícitas, transacciones fraudulentas y/o sobreprecios.

¡Nos comprometemos con una contratación de proveedores y contratistas justa!

Consideramos que esta decisión protege los intereses de todos y además brinda un marco de transparencia al momento de hacer negocios.

#### **4.8 RELACIONES INTERPERSONALES**

No se permiten relaciones románticas, o familiares entre los colaboradores donde una persona está en posición de ejercer autoridad o supervisión sobre la otra. Por lo tanto, tener en cuenta cómo sus relaciones dentro del Grupo podrían impactar o ser percibidas por otros.

#### **4.9 CONDUCTA DE TRABAJO SEGURA Y SALUDABLE**

Estamos comprometidos con un entorno laboral seguro, saludable y libre de violencia. Se prohíbe cualquier comportamiento que represente un riesgo para la seguridad y la salud de los colaboradores del Grupo o visitantes. En caso de presentarse un riesgo para la seguridad y la salud en nuestro lugar de trabajo, debe informarlo al departamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SIMA), al siguiente correo electrónico: [sima.almar@grupoalmar.com.ec](mailto:sima.almar@grupoalmar.com.ec), para que se tomen las medidas preventivas y correctivas que apliquen.

#### **4.10 USO DE RECURSOS PROVISTOS POR EL GRUPO**

Nos preocupamos por el bienestar de nuestros colaboradores. Nuestra capacidad para continuar con estas prácticas depende de qué tan bien conservemos los recursos de la empresa. El buen uso de los activos como vehículos, radios de comunicación, celulares, materiales de oficina, infraestructura,

dormitorios, auditorio, comedores, canchas, baños, cafeterías es responsabilidad de cada uno de los colaboradores.

Los equipos no deben ser solicitados para uso puramente personal y deberán guardar y respetar las políticas internas de uso de cada uno.

El orden y limpieza son fundamentales para crear un ambiente laboral seguro y grato, mantener nuestro espacio de trabajo limpio, ordenado y bien presentado es compromiso de todos.

#### **4.11 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

Todo trabajador tiene la responsabilidad de laborar de manera segura en todo momento, y de cumplir con todas las leyes y regulaciones medioambientales, de salud ocupacional y seguridad pertinentes, que nos ayuden a mantener y cumplir con los parámetros de nuestras certificaciones vigentes.

Los residuos generados por las actividades productivas deben ser desechados de acuerdo a lo establecido en las normas legales e internas de la empresa.

### **5. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

#### **5.1 COMO SE CONTROLA EL CUMPLIMIENTO**

El cumplimiento del Código de Ética es responsabilidad de todos. La persona u organización que tome conocimiento que el personal del Grupo Almar, sin importar su cargo, o cualquier persona u organización relacionada, ha incumplido el presente código deberá informarlo a [info@grupoalmar.com.ec](mailto:info@grupoalmar.com.ec). La identidad de quien informe será tratada con absoluta reserva, previniendo que no sea afectado por ningún tipo de represalia.

La persona u organización que incumpla el presente código será sometida a las medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno de Trabajo, normas laborales y/o jurídicas, según corresponda.

Recuerda... actúa con criterio y, si ves algo que crees que no está bien, ¡Infórmalo!

Atentamente:



José Antonio Lince Rendón  
Presidente Ejecutivo

**ANEXOS****Tabla de Documentos de Referencia**

<b>Apartado Guía de Conducta</b>	<b>Documento Referencia</b>
4.2. Apoyo y Respeto Mutuo 4.3 Empleo con Igualdad de Oportunidades	2.1.1 GA RRH POL Política Social
4.6 Garantizar la Integridad y Responsabilidad Financiera	2.1.4. GA ADM POL Política de Gastos de Viaje
4.10 Uso de Recursos Provistos por el Grupo	2.1.2 GA ADM POL Política Plan Corporativo de Telefonía Celular 2.1.3. GA ADM POL Política de Uso de Vehículos 2.1.5. GA ADM POL Política Uso de Equipos de Computación
4.11 Protección del Medio Ambiente, Salud, y Seguridad Ocupacional	2.1.1 GA SIM POL Higiene, Seguridad y Ambiente