Código de Ética

MONTANA

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – MONTANA S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

Introducción y alcance

Nuestro Código de Ética (en adelante el CE) consolida los valores y pautas de comportamiento que deben regir nuestras labores, siendo de aplicación obligatoria para directores, ejecutivos, colaboradores, accionistas, clientes y proveedores de MONTANA S.A. (en adelante MONTANA).

Además de cumplir estrictamente con las leyes locales del Estado Peruano, así como de Normas Internacionales a las que nos obligamos a cumplir, el CE nos compromete a actuar con ética e integridad en nuestras relaciones con la organización y todos los que de alguna manera se relacionan con ella. El cumplimiento de sus normas evitaría que los miembros de la organización sean objeto de demandas, denuncias o cualquier tipo de afectación personal, financiera, de reputación o conflictos de interés producto de prácticas no éticas.

La organización busca que tanto sus directivos y líderes, así como los colaboradores a su cargo, conozcan y cumplan el CE. Actuar con integridad nos permite ganar la confianza y el respeto de las personas y entidades con las cuales interactuamos. Del mismo modo, la organización espera que todos nuestros clientes y proveedores cumplan con el CE, reservándose el derecho a finalizar la relación comercial en caso de incumplimiento; para ello, el presente CE les debe ser difundido y hecho de conocimiento oportuno.

1. Nuestro Valores

Nuestra cultura se rige por cuatro sólidos valores corporativos, los cuales guían y motivan el cumplimiento de nuestras obligaciones:

a. Somos transparentes

Nuestra integridad está representada porque somos un equipo comprometido en dar lo mejor de nosotros en cada una de nuestras actividades. Primamos la transparencia en la comunicación a todo nivel. INTEGRIDAD

b. Damos lo mejor

Estamos orientados a dar ese paso extra para que la experiencia ofrecida sea única, valorada, y que genere una expectativa de pronta repetición. PASIÓN Y EXPERIENCIA

c. Generamos valor

Nuestro nivel de compromiso en generar valor va más allá de la entrega de productos y servicios con altos estándares de calidad, tecnología e innovación. Creemos en el valor de la sinergia, en desarrollar y resolver con convicción y cero excusas. EXCELENCIA

d. Promovemos el bien común

Creemos firmemente en la importancia de promover el bien común para el desarrollo de nuestra sociedad, industria, y región. Somos conscientes de la importancia de nuestro aporte a la cadena alimenticia y que nuestras acciones influyen en el bienestar de las personas. RESPONSABILIDAD

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – MONTANA S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

Todos los colaboradores de la organización, independientemente de nuestra función, rango o cargo, somos responsables de conocer, cumplir y hacer cumplir nuestros valores.

2. Nuestros colaboradores

3.1 Oportunidades para todos: Rechazo al acoso y discriminación

En la organización brindamos igualdad de oportunidades a todos nuestros colaboradores, sin tener en cuenta características personales como raza, género, color, origen étnico, credo, ascendencia cultural, religión, orientación sexual, edad, país de origen, estado civil, opinión política, embarazo o condición física, entre otros. Reclutamos, seleccionamos y contratamos a nuestro personal basándonos en el perfil definido y conforme a las competencias requeridas para el puesto.

Proporcionamos condiciones laborales equitativas y seguras, que favorecen el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores. Incentivamos un ambiente de trabajo grato, constructivo y de crecimiento permanente. Los salarios, beneficios y otras condiciones de empleo justo y equitativo se aplican según las leyes locales. Promovemos un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Las promociones dependen únicamente de los resultados y de las habilidades desarrolladas por cada colaborador, así como de su capacidad demostrada de desarrollo y aprendizaje, en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

Rechazamos todo tipo de discriminación laboral y/o trato injusto a un colaborador o colaboradores por motivos de raza, estado civil, edad, opinión política, creado, asociación, clase social o económica, así como el trabajo en condiciones infrahumanas, trabajos forzados y cualquier tipo de trabajo infantil.

Son considerados comportamientos inaceptables en MONTANA: el acoso, hostigamiento sexual, lenguaje ofensivo, comentarios degradantes, entre otros, que originen un entorno de trabajo intimidante u ofensivo para las personas.

3.2 Conflictos de interés

Un conflicto de interés es una situación en donde el juicio del colaborador puede verse influenciado por un interés personal en contraposición con los intereses de MONTANA.

Los colaboradores debemos evitar obtener cualquier ventaja personal como consecuencia de la posición que ocupamos o de la relación con personas o negocios que eventualmente califiquen como clientes o proveedores de MONTANA.

Es política de MONTANA evitar que se presenten situaciones que originen conflictos de interés. La mayor parte de casos de conflictos de interés puede resolverse documentando oportunamente los intereses privados y mostrando de manera transparente el cumplimiento de las políticas para el manejo del conflicto**.**

En caso de existir o poder existir algún conflicto de Interés, el colaborador de la organización, debe revelar tal situación con su superior jerárquico, el que sin duda alguna trasladará la situación al Comité de Ética, para el análisis del caso y su correspondiente mejor tratamiento para controlar y minimizar sus efectos.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – Montana S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

Dentro de las situaciones que pueden originar conflictos de interés, tenemos:

- Contratar a personas que pertenezcan a nuestro entorno familiar o personal; esta situación podría afectar el desempeño de nuestras funciones al verse involucrados nuestros intereses personales por consanguineidad y afinidad.
- Contratar a proveedores o clientes (persona natural o jurídica) con quienes se tengan lazos de amistad o parentesco, en la asignación de una operación comercial.
- Tener alguna participación o propiedad en empresas que busquen hacer negocio con la organización o que sean competidores.
- Ser miembros del órgano de administración, directorio, consultor y/o tener cualquier posición gerencial, en cualquier empresa que tenga o esté buscando hacer negocios con MONTANA.
- De la misma manera, los colaboradores de la empresa se encontrarán en una situación de conflicto de interés cuando su decisión respecto a un negocio u operación determinada pueda verse afectada por un obsequio o cortesía por parte de una o más de las personas ajenas a la organización involucradas en dicho negocio u operación.

Los colaboradores de la Organización a cargo de la selección de proveedores, basan su decisión en los estándares de calidad, precio, garantía, integridad, servicio, reputación y buena fe comercial.

3.3 Seguridad y salud en el trabajo

La seguridad de las personas es lo primero al momento de ejecutar nuestras tareas. Todos los colaboradores tenemos la obligación de apoyar a mantener nuestros altos estándares de seguridad y debemos velar por el cuidado y aseo de nuestras instalaciones e informarnos adecuadamente de los estándares que tiene la organización relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.

Participamos activamente en las evaluaciones y capacitaciones médicas ocupacionales que puedan contribuir en la prevención de enfermedades y el bienestar en general.

Los colaboradores somos responsables de cumplir y hacer cumplir las políticas, reglamentos y demás normas de seguridad interna y tenemos la obligación de protegernos a nosotros mismos e informar inmediatamente a nuestros jefes directos y a los responsables de seguridad sobre cualquier circunstancia o condición en el centro de labores que pueda considerarse peligrosa, además de participar en las capacitaciones, ejercicios y simulacros que se organicen, orientados a la prevención de accidentes y a mejorar permanentemente nuestras condiciones de seguridad.

Está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias, el uso y/o consumo de alcohol o cualquier droga u otra substancia en la organización y eventos propios de la empresa o en su representación que afecten la imagen y reputación de la misma. También se encuentra prohibido su posesión o comercialización dentro de la organización.

3.4 Registros contables y desembolsos

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – Montana S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

Los registros contables deben realizarse de acuerdo a principios contables y a la normativa legal vigente. Violaciones a estos principios y leyes pueden originar: toma de decisiones de negocio incorrectas por parte de la Dirección, perjuicio reputacional por la pérdida de la confianza e imagen de la organización y exposición a sanciones.

Los registros contables debidamente soportados con la documentación correspondiente, deberán reunir las evidencias de control, supervisión y autorización requeridas, así como la integridad y oportunidad u orden de la transacción procesada. Todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de registrar con honestidad y exactitud la información, esto incluye datos de clientes, proveedores, plazos de cobro y de pago, colaboradores, ventas, gastos, compras, resultados de investigaciones y cualquier otra información obligatoria y/o relevante que tengamos a cargo.

En la documentación de soporte se identificará claramente el origen de las transacciones del negocio referente a los activos, pasivos y capital.

Los pagos realizados con recursos de la organización deberán corresponder a bienes o servicios recibidos por la organización según las necesidades del negocio, de acuerdo a prácticas comerciales, leyes aplicables en cada caso y normas y procedimientos internos.

3.5 Partidos políticos, candidaturas políticas y participación en actividades educativas o de bien Social

La organización no tiene ninguna preferencia política. Los colaboradores podrán ejercer sus derechos políticos sin ser presionados directa o indirectamente para hacerlo a favor de un partido o persona específica.

Cualquier actividad política no deberá interferir con los horarios de trabajo, así como no está permitido utilizar los recursos de la organización realizando contribuciones o utilizando las instalaciones, logotipos, símbolos para tales propósitos; asimismo, la organización no impide a los directivos y colaboradores de participar en actividades educativas complementarias a su trabajo (Colegios, Universidades o similares, gremios comerciales e industriales), así como de formar parte de Instituciones afines al bien social (Cuerpo General de Bomberos, Brigadistas, Enfermeros).

3.6 Regalos y atenciones

Todos los colaboradores de MONTANA no pueden dar y/o recibir regalos (cualquiera fuese su forma o naturaleza) que puedan ejercer influencias inadecuadas en quienes participan en los procesos, decisiones o relaciones de negocio:

- No podrán aceptar cortesías de ningún tipo que comprometan, o den la apariencia de comprometer el proceso de decisión de alguna negociación actual o futura.
- Todo regalo recibido de parte de cualquier tercero será reportado al área de Capital Humano para su custodia y posterior sorteo entre todos los colaboradores, de acuerdo con la Política de Regalos y Atenciones.
- Los colaboradores no tienen permitido brindar su dirección personal ni recibir obsequios de clientes o proveedores en sus domicilios.

3. Soborno y Corrupción

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – Montana S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

Nuestros colaboradores nunca deben ofrecer ni prometer, de forma directa o a través de intermediarios, 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 para el colaborador y para MONTANA. Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultoría para partes relacionadas muy cercanas.

Los colaboradores deben saber que las leyes electorales en muchas jurisdicciones generalmente prohíben la realización de aportes por parte de las sociedades a los partidos políticos o candidatos. MONTANA ha adoptado la política de no efectuar dichos aportes.

4. Nuestros clientes y proveedores

5.1 Nuestros clientes

La relación con nuestros clientes se basa en nuestros valores y cumplimiento de las leyes nacionales y las aplicables de los países donde opera MONTANA. Promovemos entre nuestros clientes el cumplimiento de lo indicado en el presente CE y los alentamos a desarrollar sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes.

Las promociones y los argumentos de ventas se realizan en base a nuestros principios. Están libres de información falsa o distorsionada relacionada con la disponibilidad, calidad de nuestros productos y forma de pago. Nuestra actitud es de servicio para atender las necesidades de nuestros clientes a quienes consideramos socios estratégicos.

5.2 Respeto a las leyes de libre competencia

Rechazamos todo tipo de decisiones y conductas que conlleven un incumplimiento de las normas de libre competencia.

No tomamos ventaja indebida de nuestra posición de mercado con ninguno de nuestros productos o en las áreas geográficas donde operamos, y a su vez, rechazamos cualquier tipo de acuerdo con nuestros competidores que restrinja ilegalmente la libertad de precios y el libre comercio.

5.3 Selección de proveedores

Buscamos que nuestras relaciones con proveedores se manejen siempre con transparencia, respeto e integridad, así como brindando igualdad de oportunidades. Ningún colaborador podrá

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – Montana S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

proporcionar información a potenciales proveedores, para quienes esa información represente una ventaja frente a otros que también aspiren a contratar con ella.

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con proveedores es parte importante de nuestro éxito. Por este motivo, la selección de proveedores se basa en estándares de calidad, precio, garantía, integridad, servicio, reputación, buena fe comercial, garantizando así una competencia justa en el proceso de evaluación, selección y pagos dentro de los términos y plazos acordados y en cumplimiento de las Políticas Internas de MONTANA.

5.4 Política de entrega y recepción de obsequios.

El otorgamiento de obsequios, regalos, comisiones y otros relacionados puede considerarse como soborno. El soborno comercial está prohibido por la organización; éste implica otorgar, ofrecer o recibir algo de valor de una persona o empresa a cambio de una conducta comercial inadecuada. Rechazamos las conductas inapropiadas y ningún colaborador puede ofrecer ni conceder ninguna forma de trato privilegiado.

En el caso de que, por práctica comercial de la localidad, se haga necesario otorgar regalos, invitaciones o entretenimiento, estos gastos deberán ser justificados y son permitidos sólo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio. En todos los casos dichos obsequios deben cumplir con las regulaciones legales vigentes y requieren aprobación previa por escrito de parte de la Gerencia General. Esta situación no deberá afectar los intereses e imagen de MONTANA y/o del colaborador.

5.5 Regulaciones anticorrupción

Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción o fraude. Todos nuestros negocios están sujetos a las leyes y políticas anti soborno y anticorrupción. Dar o recibir sobornos o pagos secretos, realizar actividades fraudulentas o no permitidas, son conductas prohibidas y sujetas a sanciones.

Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, por lo que no permitimos ningún tipo de influencia indebida, mediante pagos o sobornos, o conductas no éticas de proveedores o clientes.

5. De la información, documentación y activos

5.1 De la información confidencial

La obtención y el buen uso de la información propiedad de la organización son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable y segura; no hacerlo o permitir su difusión no autorizada y controlada por la Gerencia General, expone a riesgos estratégicos y operacionales a la organización.

Los colaboradores estamos obligados a no proporcionar, sin la debida autorización por parte de la organización, a ninguna persona que no tenga necesidad de conocer la información privilegiada y sensible que no sea de carácter público, relacionada a colaboradores, clientes o proveedores.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – Montana S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

Se considera información privilegiada y sensible, y en consecuencia confidencial, toda información relacionada con las decisiones de inversión, ventas, fusiones, escisiones, adquisiciones o alianzas; su utilización siempre deberá ser autorizada por la Gerencia General. Esta información no puede ser utilizada en beneficio de los colaboradores o terceros.

Es responsabilidad de los colaboradores asegurarse de proteger y no revelar la información de carácter no público.

5.2 Reserva de la información personal

Respetamos la intimidad y dignidad de todos nuestros colaboradores, clientes y proveedores por lo que la información personal tiene carácter confidencial y reservado, en cumplimiento de nuestras políticas internas y de nuestras obligaciones legales.

Protegemos los datos personales de nuestros colaboradores, clientes y proveedores, y los utilizamos únicamente conforme a la legislación vigente.

5.3 Información pública y medios de comunicación social

En caso sea requerido, las comunicaciones al público en general y/o en medios de comunicación social serán realizadas por los voceros oficiales determinados por MONTANA. Estas comunicaciones estarán siempre alineadas a los principios y valores de la organización, y cumplirán los lineamientos sobre manejo de información confidencial.

5.4 Activos

Los activos propiedad de MONTANA tangibles e intangibles (por ejemplo, productos, signos distintivos, equipo de trabajo, licencias de software, entre otros) únicamente pueden ser utilizados para propósitos del negocio.

Todos los colaboradores debemos actuar con cuidado cuando utilicemos los activos propiedad de la organización y debemos asegurarnos de no utilizarlos de forma inadecuada o malgastarlos.

Somos responsables de usar cada equipo y software instalado únicamente para el desarrollo de nuestras labores y en cumplimiento de nuestras obligaciones diarias, por lo que debemos evitar darle un uso indebido o innecesario, tener cuidado en no revelar las claves personales de acceso, así como de tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar el ingreso de software malicioso.

Los colaboradores estamos impedidos de utilizar el nombre, el logo, las marcas, las instalaciones o las relaciones obtenidas en MONTANA sin autorización previa. Por ello no debemos dedicarnos a otras actividades que no tengan relación a las de MONTANA en horas de trabajo.

5.5 Falsificación de membretes, documentos, literatura registrada y firmas de colaboradores y funcionarios

La falsificación de los membretes, documentos, literatura registrada y otros; así como de firmas de colaboradores y funcionarios no está permitida, constituye falta grave para MONTANA y un delito penal, y expone a MONTANA a perjuicios económicos, legales y reputacionales de su imagen.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – Montana S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

6. Medio Ambiente y Responsabilidad Social

Mantenemos una relación de colaboración y confianza con todos los grupos en torno a nuestras operaciones: accionistas, colaboradores, clientes, proveedores, comunidad y estado. Actuamos de manera responsable hacia el medio ambiente y con respeto a las comunidades con las que interactuamos a favor de una sociedad justa, digna y sostenible.

Estimulamos el desarrollo y la difusión de las tecnologías que no dañen el medio ambiente en nuestras operaciones. Nos aseguramos de que:

- Las descargas al drenaje y el manejo de los desperdicios sólidos no impacten negativamente al medio ambiente.
- Se use eficientemente el manejo de energía, por lo que monitoreamos constantemente su consumo.
- Se tomen las medidas necesarias para prevenir los accidentes ambientales.

Reconocemos la protección y conservación del medio ambiente como parte de nuestro compromiso social, el cual es una responsabilidad compartida entre todos. Promovemos relaciones abiertas, sinceras y de mutuo beneficio con la sociedad y las comunidades en las que se desarrollan nuestras operaciones.

7. Lavado de Dinero - Financiamiento del Terrorismo, Tráfico de Drogas y otros

El lavado de dinero o de activos consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como producto de actividades lícitas y circulen sin problema en el sistema financiero.

La organización rechaza cualquier actividad relacionada con el lavado de dinero o de activos. Actividades ilegales que involucran el lavado de dinero son: el terrorismo, tráfico de drogas ilegales fraude, sobornos, contrabando y robo.

Los colaboradores debemos evitar involucrarnos en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionadas con activos de origen delictivo. En caso de alguna duda sobre pagos o transacciones que pudieran estar sujetos a las señales de alerta, debemos reportar dicha circunstancia al área legal.

8. Asignación de Fondos a Rendir y Reembolso de Gastos

Los gastos de representación, hospitalidades y/o atenciones a clientes y/o funcionarios públicos deben ser previamente autorizados por las Gerencias de MONTANA y deberán ser utilizadas exactamente para los fines para las cuales han sido asignados; la retención y/o uso indebido no se encuentran permitidos.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – Montana S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

Los fondos a rendir y reembolsos no deben ser usados ni sustituir las actividades comerciales y de control exigidas en la relación con proveedores y clientes de MONTANA.

9. Del Comité de Ética y la gestión de denuncias por violaciones al presente CE

Todos los colaboradores tenemos el derecho y el deber de reportar cualquier violación a este CE. La responsabilidad de cumplir con lo indicado en el CE de Ética incluye el acto de reportar conductas o actos no éticos sin temor a represalias.

Las conductas y actos no éticos serán analizados y evaluados (nivel de gravedad de faltas) por el Comité de Ética de la organización, el cual está conformado por personas con poderes vigentes, otorgados por la Junta de Directorio y registrados públicamente, quienes además podrán gestionar el seguimiento e investigación (interna o tercerizada) del mismo y recomendar y ejecutar las acciones correctivas, preventivas, disciplinarias y legales que consideren conveniente, las que deberán ajustarse a la Normatividad del Reglamento Interno del Trabajo y a las Normas Civiles, Penales e Internacionales a las que se encuentra sujeta la organización.

MONTANA ha contratado el Servicio de Línea Ética, conformada por un conjunto de canales de atención, la cual es administrada por una Consultora Internacional tercera que de manera independiente garantiza el anonimato del denunciante y la confidencialidad de la denuncia y la reporta al Comité de Ética de MONTANA de manera oportuna.

La mencionada Línea Anónima toma el nombre de Línea Ética MONTANA por su mayor identificación comercial y se pone a vuestra disposición con los siguientes canales de atención independientes:

- **Página Web:** www.bdolineaetica.com/MONTANA
- **Correo Electrónico:** lineaetica@bdo.com.pe
- **Centrales Telefónicas:** Perú: 0-800-00-626 (gratuita)
- **Dirección postal**: Av. Antonio Miro Quesada (Ex Juan de Aliaga) N° 425, Piso 10, oficina 1005 - Magdalena del Mar, Lima 17 – Perú
    - Atención: Flavio San Martín ó Alexander Sedano
    - Referencia: Línea Ética de Denuncias MONTANA
- **Atención Personalizada:** Av. Antonio Miro Quesada (Ex Juan de Aliaga) N° 425, Piso 10, oficina 1005 - Magdalena del Mar, Lima 17 – Perú
    - Solicitar cita a: Flavio San Martín ó Alexander Sedano
    - Referencia: Línea Ética de Denuncias MONTANA

Toda denuncia será anónima y confidencial a menos que el colaborador que la reporta indique expresamente lo contrario.

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – Montana S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.

Declaración Jurada de Conocimiento

Por el presente documento yo..... .... de Nacionalidad ..... con Documento de Identidad N° ....., como trabajador de ..... Declaro bajo juramento que:

a) Con la firma del presente documento dejo constancia de haber recibido una copia del CE de Conducta y Ética.

b) Asumo las responsabilidades, obligaciones indicadas en dichos documentos, expresando mi compromiso de cumplir fielmente con todos las disposiciones, requisitos, normas y políticas que contienen.

c) Conozco con claridad el Régimen Disciplinario establecido por la Empresa, el cual acepto, asumiendo cualquier medida que sea aplicada por la Empresa, ante un eventual incumplimiento de mi parte.

d) Adicionalmente declaro a la fecha:

Tener algún vínculo de parentesco con otro empleado de la Empresa.	SI	NO
Ser propietario o tener participación en sociedades o negocios que sean clientes, proveedores o competidores de la empresa.	SI	NO
Tener vínculo laboral con persona natural o jurídica que sea cliente, proveedor o competidor de la empresa	SI	NO

En el caso de que cualquiera de las declaraciones mencionadas en el punto d) sea afirmativa, o si existe alguna circunstancia que de acuerdo a los documentos recibidos deba ser comunicada a la empresa, me comprometo a informar inmediatamente a la Gerencia General.

Afirmo y ratifico en todo lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de ....., a los ..... días del mes de ..... de 20….

Firma: _____

Huella:

CONFIDENCIAL: Prohibido reproducir sin autorización de Gestión de Calidad – Montana S.A.
Copias electrónicas son permitidas sin firmas sólo en el Portal de Calidad y una vez impresas son consideradas copias no controladas.