



---

GRIFERIA DE  
ALTA TECNOLOGIA

---



Carta del Gerente General Ing. José A. Rodríguez	5
<b>Código de Conducta</b>	6
1) Introducción	6
2) Propósito	6
3) Ámbito de aplicación	6
4) Valores	6
5) Contenido	7
6) Consideraciones Generales	11
Certificado de Código de Conducta	13



# Código De Conducta

---

*“El propósito organizacional de FV es ser una empresa que provee grifería con sus accesorios para baño y cocina y demás soluciones que satisfacen necesidades relativas a la conducción y control de agua y gas, brindando confort e higiene en forma segura y estética.*

*Buscamos ofrecer productos accesibles a todos los públicos y ser elegidos por nuestros clientes por la calidad, diseño y confiabilidad de nuestros productos y servicios. Para ello trabajamos de manera sustentable, cuidando el medio ambiente, con alta tecnología, garantizando nuestros productos e innovamos continuamente.”*

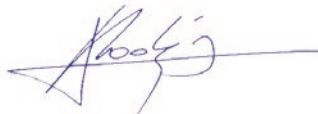
*Declaración de Orientación Estratégica FV S.A.*

Con gran orgullo quiero presentarles el Código de Conducta de FV que formaliza en un solo documento un marco de referencia común que nos da rumbo para actuar siempre de manera integral. Es una herramienta de trabajo que nos orienta para tomar las decisiones correctas con apego a nuestros valores.

El sustento de nuestro propósito yace en nuestros valores, siendo la conducta ética uno de nuestros pilares principales. Actuar con honestidad, cumplir con la palabra dada y con las obligaciones emergentes de las relaciones personales, empresariales y comunitarias, el respeto mutuo, como base de las relaciones entre las personas, son los puntales de nuestra conducta empresarial y es el fundamento de nuestras políticas, procedimientos y directrices. Construyendo así el clima laboral de cuidado y respeto para el desarrollo de las personas que formamos parte de FV.

El Código de Conducta será actualizado permanentemente, ya que es necesario en virtud de los cambios que se observan en el entorno social, de nuestros colaboradores, accionistas, clientes, proveedores, autoridades y comunidades.

Invito a todos quienes forman parte de FV a leer, consultar, apropiarse y poner en práctica nuestro Código de Conducta; como así también a realizar los aportes que crean convenientes sugerir. Cuento con su apoyo, entusiasmo y compromiso para asegurar el éxito de la implementación de este Código como uno de los pilares de la sustentabilidad de FV, siempre sobre la base principal que es el grupo humano.



José A. Rodríguez  
Gerente General



## CÓDIGO DE CONDUCTA FV S.A.

### INTRODUCCIÓN

FV S.A. es una empresa reconocida por sus altos estándares de calidad y la ética es un valor fundamental en el desarrollo de nuestras actividades, siendo importante no solo los resultados que obtenemos, sino cómo los obtenemos. En FV esperamos integridad en toda la organización y no aceptamos el logro de resultados a costa de la violación de la ley o principios éticos.

### PROPÓSITO

El propósito de este Código es comunicar nuestros principios y estándares de comportamiento basados en los valores definidos en nuestra DOE (Declaración de Orientación Estratégica) y comprometer a todos los empleados e integrantes de grupos de interés en su aplicación.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios y políticas incluidos en este código son de aplicación para todos los empleados de FV. Asimismo, en la medida en que sean compatibles con la naturaleza y modalidades de cada vinculación, estos principios y políticas deberán aplicarse en la relación de FV con proveedores, consultores y demás grupos de interés, según las leyes vigentes.

### VALORES

Todas las actividades que desempeñamos en FV deben fundarse en los valores incluidos en nuestra Declaración de Orientación Estratégica (DOE), que constituye una guía de conducta ética empresarial:

#### **Conducta ética:**

Es actuar con honestidad. Es cumplir con la palabra dada y con las obligaciones emergentes de las relaciones personales, empresariales y comunitarias. Es el respeto mutuo como base de las relaciones entre las personas.

#### **Actitud de superación en el trabajo:**

Es buscar ser los mejores en lo que se hace, capacitándose y compartiendo

conocimientos, actuando con creatividad y vocación de servicio y trabajando con sentido de equipo.

## **Buen ambiente laboral:**

Es desarrollar las tareas en un ámbito donde las personas se relacionen en forma cordial, amable y con espíritu de colaboración. Es tener y mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo. Es mantener un aspecto personal limpio y prolijo.

## **Cuidado de las personas:**

Es tratar a las personas con respeto y equidad, valorar sus contribuciones y estimular el desarrollo de sus potencialidades. Es contribuir al cuidado de la salud de los integrantes de la Empresa. Es brindar a nuestro personal un lugar y un método de trabajo seguro.

## **Estética y belleza:**

Es entender que trabajar en un lugar estéticamente agradable mejora la calidad de vida de las personas y la calidad del trabajo. Es agregar a las propiedades funcionales que deben reunir los objetos, procesos, ambientes laborales, la estética o congruencia visual. Es procurar que los objetos, además de ser funcionalmente seguros y prácticos, tengan una intención estética, y que el ambiente que nos rodea evolucione hacia un ambiente seguro, práctico, ordenado, limpio y agradable.

## **CONTENIDO**

### **1- Compromiso con los estándares de conducta ética**

En FV cumplimos y esperamos que nuestros empleados desarrollen sus actividades de manera ética, transparente, actuando con honestidad, responsabilidad y honrando los compromisos asumidos. Para ello consideramos fundamental.

- Cumplir con las normas vigentes, municipales, provinciales, nacionales y extranjeras, que alcancen y/u obliguen a FV, su personal y terceros.
- Cumplir con las pautas generales de conducta previstas por este Código.
- Asumir la responsabilidad de nuestras acciones.
- Cumplir con las políticas y procedimientos vigentes en FV.
- Hacer un correcto uso de los bienes, tiempos, equipamientos y otros recursos de FV.



## **2- Igualdad de oportunidades y no discriminación**

En FV propiciamos y velamos por un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro, y brindamos igualdad de oportunidades laborales para todos los empleados, en función de sus habilidades, experiencia y capacidad, llevando a la práctica nuestros valores de Cuidado de las Personas y de un Buen Ambiente Laboral.

Resulta sumamente importante que todos los que formamos parte de FV mostremos respeto por el resto de las personas con las que nos relacionamos en el cumplimiento de tareas y evitemos emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación por motivos de raza, creencias religiosas, políticas, sindicales, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad, discapacidad o cualquier otra característica o elección personal. En FV rechazamos y no permitimos ningún tipo de conducta de acoso, violencia de género, abuso de autoridad, amenazas u otras formas de agresividad que propicien un clima de intimidación.

## **3- Utilización adecuada de los activos**

En FV consideramos que cada uno de nosotros es responsable de proteger la propiedad y los recursos de la Empresa de los que disponemos para el desarrollo de nuestro trabajo. Esto incluye nuestros activos físicos, como instalaciones, materiales y equipos, y nuestros sistemas de comunicación, por ejemplo, computadoras, servicio de Internet, teléfonos y correo electrónico.

Utilicemos el correo electrónico, los servicios de Internet, teléfono y otros sistemas de comunicación de FV para fines laborales y mantengamos al mínimo el uso personal de estos sistemas. No utilicemos nunca nuestros sistemas de formas que puedan percibirse como ilegales, acosadoras u ofensivas, o que podrían perjudicar la reputación de FV. Esto se aplica a cualquier situación en la que se usen los equipos de FV, durante las horas de trabajo y fuera de estas, y mientras estemos en el lugar de trabajo o en una ubicación remota.

Cuando comuniquemos algo sobre FV o asuntos que afecten a FV directamente, ya sea a través de mensajes de texto, correos electrónicos, mensajería instantánea, redes sociales o Internet, respetemos nuestros principios establecidos en el presente código.



## **4- Propiedad Intelectual**

Algunos de los activos más valiosos de FV incluyen nuestra información confidencial comercial y técnica, y cualquier otra propiedad intelectual, como patentes, derechos de autor y marcas comerciales.

Si realizamos una invención como parte de nuestro trabajo, asegurémonos de comprender cómo proteger la propiedad intelectual que surja de nuestro trabajo. Por ejemplo, podemos necesitar mantener ciertos registros, informar sobre el desarrollo de innovaciones o asistir en la obtención de patentes en nombre de FV.

Para obtener más orientación, debemos consultar las políticas de derechos de autor, marcas comerciales y patentes de FV con la Gerencia Comercial.

## **5- Compromiso con la Confidencialidad**

En FV resulta esencial que la información y/o los datos a los que accedamos para el cumplimiento de nuestra actividad en la Empresa, se utilicen de manera responsable. Es decir que todos deberemos guardar confidencialidad sobre cualquier tipo de información y/o datos que llegaran a nuestro conocimiento y que se vinculen con la empresa FV y/o se relacionen con las actividades que desarrollamos en cada una de las áreas que conforman la Empresa.

Con el fin de proteger la información confidencial de FV, nunca la divulguemos a alguien que no pertenezca a la empresa a menos que tengamos la aprobación explícita y dicha información esté cubierta por un acuerdo de confidencialidad, si corresponde.

En tal sentido, el compromiso asumido implica la prohibición de utilizar para uno y/o transmitir a terceros, por ejemplo: información sobre planos, prototipos, diseños propios y/o cualquier aspecto vinculado con el diseño y tecnología desarrollada o comercializada por FV y/o Empresas del denominado Grupo FV, información relativa a compras y ventas de mercadería, organización interna de la Empresa, operatoria de trabajo, negocios de la empresa, marcas, patentes, registros de diseño, invenciones que se hubieran realizado aún no patentadas, modelos y diseños industriales registrados o no, estrategias de marketing y ventas, software, planes o proyectos de producción y/o nuevos negocios, sistemas de organización del flujo del trabajo, proveedores y/o clientes. La presente enumeración es simplemente ejemplificativa, dado que la confidencialidad comprende a todos y cada uno de los



datos y/o información que por cualquier vía llegare a nuestro conocimiento.

También, al finalizar la relación laboral nos comprometemos a devolver a FV todo material, documentación, datos o información que obre en nuestro poder y sea de la Empresa.

## **6- Regalos, obsequios y atenciones**

Los obsequios o regalos en el ámbito empresarial pueden colaborar en la construcción de sólidas relaciones entre las partes involucradas. Sin embargo, dado que los obsequios implican un valor para el destinatario, es importante evitar situaciones que pudieran afectar a la objetividad respecto a la toma de decisiones.

En FV estamos convencidos, y así lo exigimos de nuestro personal, de que la toma de decisiones sobre relaciones comerciales, profesionales, administrativas o de cualquier tipo con cualquier persona o entidad, debe basarse en cuestiones objetivas, como por ejemplo el precio, el costo, el servicio, la rentabilidad, plazos de entrega, etc., evitando cualquier circunstancia o situación que pudiera reducir, en forma aparente o explícita, la objetividad de las personas involucradas.

### **Recepción o entrega de regalos:**

Frente a la recepción o entrega de obsequios cuyo valor de mercado supere los Us\$ 50 (cincuenta dólares estadounidenses), entendiéndose por obsequios: invitaciones a convenciones, capacitaciones u otras, viajes, préstamos, atenciones personales, etc. y/o promesas de la eventual recepción o entrega de los mismos, deberá informarse a la Gerencia General, que será responsable de determinar la aceptación o devolución del obsequio. No está permitido dar o aceptar dinero o bienes asimilables ni fácilmente convertibles en dinero, FV y sus integrantes han de asegurar la oportuna difusión de estos criterios entre sus clientes y proveedores.

## **7- Medidas contra el soborno y la corrupción**

En FV tenemos tolerancia cero a cualquier acto de soborno o corrupción. Como empleados de FV tenemos la obligación de rechazar y reportar todo hecho de soborno y corrupción.

Está prohibido realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier personal al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, como incentivo o recompensa para obtener o mantener ilícitamente,

# Código De Conducta

---

negocios y otras ventajas o para que ésta abuse de su influencia, real o aparente para obtener de cualquier entidad pública o privada, cualquier negocio o ventaja.

Está prohibido realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en que FV esté involucrada para beneficio o interés de FV.

## **8- Medidas ante Conflicto de Intereses**

Debemos evitar cualquier situación que cree un conflicto entre nuestros intereses personales y los de FV, evitando que los intereses personales o familiares influyan en nuestras decisiones y desempeño profesional. Aún cuando no haya intención de perjudicar, la apariencia de un conflicto puede causar efectos negativos para FV. Por ello, es necesario que los empleados notifiquen a la Empresa, a través del responsable máximo del área donde desempeña sus tareas, todas sus actividades comerciales, intereses financieros o relaciones personales que pudieren presentar un conflicto o la apariencia de un conflicto.

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

### **A. Responsabilidad individual**

Este Código de Conducta fue aprobado por el directorio de FV y su cumplimiento será responsabilidad exclusiva de cada uno de los integrantes de FV.

Si bien el código es una amplia guía acerca de los comportamientos aceptados, no puede contemplar todas las situaciones posibles a considerar, por lo que no reemplaza la responsabilidad ni la obligación de todos los alcanzados de ejercer un buen criterio que refleje los valores y principios contenidos en él.

### **B. Sanciones**

Una vez difundido el contenido del Código, no será admisible la transgresión alegando desconocimiento, y su violación provocará la aplicación de las sanciones disciplinarias que ameriten los hechos de que se trate, pudiendo significar según el caso la terminación de la relación laboral o contractual y dar lugar a la promoción de acciones legales.

### **C. Órgano de aplicación**

Para el cumplimiento e implementación del presente Código, el directorio de FV



definió la creación de un Comité de Conducta, que estará compuesto por los integrantes del Equipo de Gestión FV (EGFV). El Comité de Conducta es el órgano de administración y supervisión de la aplicación del Código, como así también el responsable de la evaluación y de la definición de las acciones a seguir respecto de las situaciones declaradas

El Comité de Conducta se compromete a garantizar la recepción y el tratamiento de la totalidad de las comunicaciones recibidas mediante los canales dispuestos al fin de recibir comentarios, sugerencias, consultas y denuncias.

#### **D. Implementación**

Medios para el envío de Mensajes Participativos.

FV pone a disposición de todo el personal los siguientes medios que permitirán realizar de manera confidencial consultas, sugerencias, expresar inquietudes, o presentar reclamos formales de situaciones y/o comportamientos que pudieran constituir una violación real o potencial a este Código:

- Página web [conductaFV.lineaseticas.com](http://conductaFV.lineaseticas.com)
- Correo electrónico [conductafv@kpmg.com](mailto:conductafv@kpmg.com)
- Línea telefónica 0800 - 122 - 0396
- Buzón sugerencias ubicado en las plantas de Florida y Villa Rosa
- A través de tu superior o de un representante de RRHH, a quienes deberá indicarse la voluntad de que ese mensaje se considere Mensaje Participativo

Estos medios serán revisados exclusivamente por los miembros del Comité de Conducta.

FV fomentará el uso de estos medios y garantizará que no se aplique ningún tipo de represalia contra quienes los utilicen.

# Código De Conducta

---

*Declaro haber leído el Código de Conducta de FV SA y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas. Además declaro que el mismo forma parte de las condiciones y prácticas que tiene la empresa para el desarrollo de las actividades en ella, las que me comprometo a respetar.*

*Asimismo, dejo constancia que la empresa me ha informado sobre el alcance de las normas contenidas en él y los efectos derivados de su eventual incumplimiento. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal y demás grupos de interés, como proveedores, clientes, etc.*

*Me comprometo a consultar a las instancias correspondientes en caso de dudas con respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código.*

*Firma: .....*

*Aclaración: .....*

*Fecha: .....*

*Legajo: .....*

*Empresa (en caso de no ser empleado):*

*.....*

*CUIL / CUIT: .....*

*Nota: Esta constancia será archivada en el legajo personal del empleado.*





