



# Código de Ética

# Índice

Objetivo	<b>02</b>	La Empresa	<b>02</b>
Ambiente de Trabajo	<b>03</b>	Política Anticorrupción	<b>04</b>
Relación con el Cliente	<b>05</b>	Relación con el Colaborador	<b>05</b>
Responsabilidad Social	<b>05</b>	Responsabilidad Ambiental	<b>06</b>
Gestión del Código de Ética	<b>06</b>	Manual del Código de Ética	<b>07</b>

# 1. Objetivo

El Código de Ética del Grupo BPA Agenciamientos Marítimos tiene como objetivo garantizar que los valores de la empresa sean comunicados, comprendidos y respetados por todos los colaboradores, clientes, proveedores y demás stakeholders, asegurando una conducta uniforme de integridad, cumpliendo con los conceptos, reglas y directrices contenidas en este documento. BPA y sus colaboradores tienen el compromiso de conducir los negocios de manera legal, ética, transparente y profesional, basándose en la misión, visión y valores de la empresa y en este Código de Ética.

## 2. La Empresa



Entregar soluciones de agenciamiento marítimo con eficiencia, confianza y personalización. Actuamos como vínculo estratégico entre embarcaciones, terminales y operadores logísticos, siempre con enfoque en la excelencia operativa y el desarrollo sostenible del sector.



Ser reconocida como referencia en agenciamiento marítimo — guiando con innovación, excelencia y responsabilidad, y dejando un legado de confianza donde operamos.



- Excelencia Operacional
- Ética y Transparencia
- Enfoque en el Cliente
- Innovación
- Sostenibilidad
- Colaboración y Respeto
- Compromiso con la Seguridad

### 2.1 Alcance y Responsabilidades

Este código establece reglas generales de conducta y ética que deben ser seguidas por todos los que trabajan y prestan servicios para BPA, constituyendo un compromiso en cumplirlo y promover su cumplimiento en todas las acciones y fases de los procesos.

Es responsabilidad de todos los colaboradores, clientes, proveedores y demás stakeholders, orientar y acompañar la aplicación práctica de este Código junto a sus empleados y subcontratados.

### 2.2 Principios y Referencias

La práctica de una conducta ética y responsable en los negocios es esencial para nuestro éxito y sostenibilidad a largo plazo. El respeto mutuo y la conducta ejemplar en todas las circunstancias son valores esenciales para todos los miembros del equipo BPA.

Los valores fundamentales defendidos por BPA pueden resumirse de la siguiente forma:

**Enfoque en el Cliente:** Poner las necesidades e intereses de los clientes en primer lugar en todas las decisiones y operaciones. Esto incluye un profundo entendimiento de nuestros clientes, reconociendo sus valores y atendiendo sus necesidades de manera eficaz y eficiente.

**Responsabilidad Socioambiental:** Promover prácticas sostenibles y responsables que traigan beneficios y minimicen los impactos en la sociedad y en el medio ambiente.

*Estos principios guían todas las acciones de BPA, ya sea en las interacciones con colaboradores, clientes, proveedores, competidores, instituciones financieras, socios, comunidad, sector público, sindicatos o la sociedad en general.*

## 3. Ambiente de Trabajo

BPA promueve un entorno de trabajo basado en la seguridad y la salud. La empresa sigue estrictamente las normas de higiene, salud y seguridad en el trabajo, adoptando todas las precauciones necesarias, incluyendo la carga horaria, remuneración y beneficios, salud y seguridad, siempre respetando las leyes laborales.

### 3.1 Estándares de Conducta

#### Conducta Ética

BPA respeta, cumple y hace cumplir las leyes vigentes. Es responsabilidad de todos los colaboradores, independientemente del cargo, seguir la legislación brasileña para garantizar el buen funcionamiento de la organización. Todas las actividades comerciales y operaciones deben estar alineadas con las leyes, reglamentos y políticas internas actuales de BPA.

#### Condiciones de Trabajo

Para crear un entorno de trabajo adecuado y promover el desarrollo y compromiso profesional, BPA cuenta con un departamento de Recursos Humanos dedicado, que se enfoca en desarrollar competencias de liderazgo que permitan una gestión eficaz de las personas, además de proporcionar condiciones laborales dignas a nuestros colaboradores, incluyendo carga horaria, remuneración y beneficios, salud y seguridad, siempre respetando las leyes laborales.

#### Discriminación y Acoso

BPA considera inaceptable cualquier forma de discriminación basada en origen, costumbres, género, discapacidad, orientación sexual, color, edad, apariencia, creencias políticas o religiosas. Cualquier forma de acoso, sea moral o sexual, está estrictamente prohibida en el ambiente laboral.

#### Trabajo Infantil y Forzado

BPA no tolera ninguna práctica de trabajo infantil, forzado o compulsivo. No se establecerán relaciones con proveedores que utilicen prácticas irregulares o ilegales de trabajo infantil, adolescentes y/o prácticas similares al trabajo esclavo o forzado. La empresa condena firmemente el trabajo infantil y el trabajo forzado bajo cualquier forma, sea en sus propias operaciones o las de sus socios, clientes o proveedores, independientemente del país donde estas prácticas ocurran.

#### Salud y Seguridad

Todos los colaboradores deben cumplir estrictamente con los procedimientos operativos y de seguridad establecidos en el desempeño de sus funciones. BPA promueve el cuidado con la calidad de vida, salud y seguridad, garantizando el desarrollo de una cultura de seguridad, medio ambiente y salud en el entorno de trabajo, proporcionando todas las condiciones y recursos necesarios para evitar que el colaborador sea expuesto a riesgos ocupacionales innecesarios que puedan comprometer su salud o seguridad.

## 4. Política Anticorrupción

Esta Política establece directrices que tienen como objetivo garantizar que BPA y todos los que actúan en su nombre comprendan y actúen de acuerdo con las leyes anticorrupción.

Es importante mencionar que la Ley 12.846/13 (Ley Anticorrupción) menciona que el soborno es ilegal, y BPA, de acuerdo con esta ley, expresa y reafirma la tolerancia cero hacia actos fraudulentos y de corrupción en todas sus formas, ya sea dirigidos al sector público o privado, independientemente del valor involucrado. Garantizamos que todos los trámites se realicen con altos estándares de ética, transparencia y profesionalismo.

Este Código de Ética contempla la Política Anticorrupción, ya que juntos representan el compromiso de la empresa al demostrar directrices centradas en la integridad. El incumplimiento de estos documentos y de la Ley puede resultar en sanciones graves tanto para BPA como para cualquier colaborador involucrado en actividades antiéticas o corruptas.

Esta política se aplica a los colaboradores de BPA, así como a terceros que actúan en nombre de la empresa —como consultores, proveedores de servicios, socios comerciales y proveedores. Cada una de estas partes será informada de esta política y deberá comprometerse a adherirse a todas las leyes anticorrupción relevantes como condición para actuar en nombre de BPA. Estas directrices y procesos son válidos para todas las personas e instituciones, abarcando organismos gubernamentales, funcionarios públicos, empresas privadas y sus empleados:

### Soborno

A través de esta Política Anticorrupción, establecemos estándares de conducta para los colaboradores frente a situaciones que puedan implicar o caracterizar soborno y/o corrupción. Está estrictamente prohibido ofrecer, prometer, hacer, autorizar o proporcionar, directa o indirectamente, cualquier ventaja indebida a cualquier persona, organización, órgano gubernamental, funcionario público, empresa privada o sus respectivos empleados (incluidos sus familiares) con la intención de influir o recompensar cualquier acción en beneficio de BPA. Ningún colaborador será sancionado por negarse a pagar un soborno o por la pérdida de negocios resultante de esta negativa. Los mismos estándares se aplican a terceros, quienes bajo ninguna circunstancia deben tolerar, permitir o vincularse a la práctica del soborno o corrupción en ninguna de sus formas.

### Regalos, Presentes y Ofertas

Ante la posibilidad de conflicto de intereses en las actividades realizadas, los gestores de contratos y todos los colaboradores que negocien directamente con proveedores o clientes solo podrán aceptar obsequios institucionales. Todas las demás situaciones deben someterse al análisis de la Dirección.

### Contribuciones a causas benéficas o políticas

Los colaboradores tienen prohibido utilizar recursos de BPA, o sus fondos personales en nombre de la empresa, para realizar cualquier donación a causas benéficas o a partidos políticos, campañas o candidatos sin la previa aprobación de la Alta Dirección. Quedan expresamente prohibidas las donaciones en intercambio por tratamiento preferencial o favores a la empresa.

### Libros y Registros Precisos

En conformidad con la Ley FCPA y UKBA, BPA está obligada a:

- Mantener registros precisos y transparentes que reflejen fielmente todas las transacciones, garantizando que los controles contables adecuados estén implementados para proporcionar una seguridad razonable de que estas transacciones estén registradas correctamente.
- Documentar e registrar adecuadamente todas las transacciones, incluyendo no solo libros contables sino también todos los documentos de respaldo, como facturas, recibos y reportes de gastos.
- Garantizar que todos los gastos, independientemente del monto o del área involucrada, estén minuciosamente documentados con precisión e integridad.
- Bajo ninguna circunstancia se deben reflejar documentos falsos o engañosos en los libros y registros.
- Está estrictamente prohibido el lanzamiento contable inapropiado, ambiguo o fraudulento, como cualquier procedimiento, técnica o artificio contable destinado a ocultar o disfrazar pagos ilegales.

## 5. Relación con el cliente

En BPA, el cumplimiento de las leyes y regulaciones debe ser prioridad en todas las negociaciones comerciales.

Nuestros colaboradores tienen estrictamente prohibido exponer a nuestros clientes a cualquier situación poco ética o ilegal; además, no está permitido proponer ni aceptar ofertas que atiendan intereses personales o beneficien a BPA, salvo autorización expresa de la Alta Dirección. Cualquier aceptación de comidas, viajes o entretenimiento debe estar alineada con la estrategia comercial de nuestra empresa y ser preaprobada.

## 6. Relación con el colaborador

BPA se dedica a crear un ambiente de trabajo respetuoso y acogedor, libre de cualquier tipo de abuso o acoso, ya sea moral, sexual o discriminatorio. Tal conducta está estrictamente prohibida y resultará en acciones disciplinarias apropiadas.

Se anima a los colaboradores que se sientan irrespetados a reportar de inmediato el incidente a su superior directo o al departamento de Recursos Humanos de BPA. Su seguridad y bienestar son nuestras principales prioridades.

### 6.1 Responsabilidades del Colaborador

**Evite conflictos de interés:** Asegúrese de que sus intereses personales no interfieran con sus responsabilidades profesionales.

**Prohibir abuso de poder:** Cualquier abuso de autoridad está estrictamente prohibido.

**Priorice la Salud y la Seguridad:** No comprometa su bienestar ni el de los demás.

**Mantenga la integridad:** Actúe con honestidad y mantenga estándares éticos en todas las situaciones.

**Optimice el Tiempo de Trabajo:** Concéntrese en sus tareas durante el horario laboral, dejando asuntos personales para después.

**Promueva el Respeto:** Trate a todos sus colegas con profesionalismo y cortesía.

**Proteja los activos de la empresa:** Utilice los recursos de la empresa de manera responsable y eficiente.

**Proteja información confidencial:** No comparta datos confidenciales de la empresa con personas no autorizadas.

**Denuncie mala conducta:** Informe a los gerentes o al Departamento de Recursos Humanos sobre cualquier comportamiento que viole esta política.

## 7. Responsabilidad Social

BPA está comprometida con la responsabilidad social, promoviendo relaciones saludables con todos los stakeholders:

- Aseguramos una comunicación transparente e informativa en las redes sociales, alcanzando a nuestros colaboradores, clientes, proveedores y a la comunidad en general.
- Todos los empleados son tratados de manera justa, independientemente de raza, religión, género, orientación sexual o identidad de género, garantizando condiciones de trabajo seguras y justas. Los empleados son tratados con equidad en todo momento bajo estas mismas condiciones.
- BPA no se asocia con proveedores externos que utilicen trabajo infantil o forzado, ni apoya subcontratistas o proveedores que lo hagan. Esto está garantizado a través de nuestro riguroso proceso de Homologación de Proveedores.
- Monitoreamos y atendemos continuamente las necesidades y expectativas de nuestros clientes, proveedores y demás partes involucradas.

## 8. Responsabilidad Ambiental

BPA está dedicada a adoptar medidas que promuevan la conservación de los recursos naturales, la gestión eficiente de los residuos y el cumplimiento de las leyes vigentes.

Involucramos activamente a nuestros colaboradores y proveedores en iniciativas que fomenten el uso responsable de los recursos naturales, prácticas correctas de eliminación de residuos y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a las operaciones de BPA.

Nuestro objetivo es alcanzar resultados positivos mediante prácticas sostenibles y conscientes en nuestros procesos.

## 9. Gestión y Código de Ética

La gestión, supervisión y aplicación del Código de Ética son responsabilidad del equipo de Recursos Humanos, Calidad, Directores y Gerentes. Se anima a los colaboradores a reportar cualquier situación que viole los principios de esta Política al Comité de Ética.

Se anima a los empleados a abordar temas como:

- **Recursos Humanos:** Discriminación, Acoso Moral y Sexual, Consumo de Drogas, Porte de Armas, entre otros.
- **Gobernanza:** Robos, Sobornos, Corrupción, Filtración de Información, Incumplimiento de Estándares Éticos, entre otros.
- **Financiero:** Evasión Fiscal, Desvíos Financieros, Sobrefacturación, Desperdicio de Recursos, Sobreprecio de Reembolsos, entre otros.

Cualquier duda o violación relacionada con este Código de Conducta y las leyes aplicables debe ser comunicada a nuestro sector de calidad: [qualidade@bpa.com.br](mailto:qualidade@bpa.com.br)

## 10. Manual del Código de Ética

Este Manual fue desarrollado por **BPA - Brazilian Port Agency** para orientar las acciones y decisiones de todos los colaboradores, socios y partes interesadas de nuestra empresa de agenciamiento marítimo. Nuestro compromiso es mantener los más altos estándares éticos en todas nuestras operaciones, promoviendo integridad, respeto y responsabilidad. Este documento sirve como guía para garantizar que nuestras prácticas empresariales estén alineadas con los principios éticos y con la legislación vigente.

## ¿Cómo tomar decisiones éticas?

### Reflexione

Considere los valores de la empresa y la legislación aplicable.

### Consulte

Recurra a este código u otros recursos internos para obtener aclaraciones.

### Evalúe las consecuencias

Pregúntese si la decisión respeta los derechos de las partes involucradas y cómo puede impactarlas.

### Busque orientación

En caso de duda, consulte con el gestor o el sector de cumplimiento de la empresa.

## Política Anticorrupción

### Prohibición de soborno

La empresa no tolera ninguna forma de soborno o corrupción, ya sea mediante pagos, regalos o favores.

### Denuncias

Si hay sospecha de prácticas corruptas, informe inmediatamente al canal de ética.

### Entrenamiento

Todos los colaboradores deben participar en capacitaciones periódicas sobre prevención de la corrupción.

## Política de privacidad

### Confidencialidad

Proteger la información de clientes y socios es una prioridad.

### Conformidad

La empresa cumple con todas las leyes de protección de datos personales, como la LGPD.

### Acceso restringido

Solo las personas autorizadas tienen acceso a datos sensibles.

## Trabajo esclavo e infantil

### Prohibición absoluta

La empresa repudia y no tolera trabajo esclavo, infantil o cualquier forma de explotación.

### Auditorías

Realizamos auditorías periódicas para garantizar que nuestros proveedores y socios estén en conformidad.

### Compromiso social

Promovemos condiciones dignas de trabajo y oportunidades de desarrollo.

## Relación con clientes

### Transparencia

Toda la información proporcionada a los clientes debe ser clara y precisa.

### Respeto

Tratar a los clientes con cortesía, empatía y profesionalismo.

### Confidencialidad

Garantizar la seguridad de la información compartida por los clientes.

## Responsabilidad Socioambiental

### Sustentabilidad

Adoptamos prácticas sostenibles en nuestras operaciones para minimizar los impactos ambientales.

### Compromiso

Participamos en iniciativas que promueven el bienestar social y la preservación ambiental.

### Cumplimiento ambiental

Cumplimos rigurosamente con las leyes y regulaciones ambientales.

## Prevención del Acoso y otras Violencias

### Tolerancia cero

La empresa no tolera acoso moral, sexual ni ningún tipo de violencia.

### Denuncias

Proveemos canales seguros y confidenciales para reportar comportamientos inapropiados.

### Entrenamiento

Realizamos campañas y capacitaciones para promover un ambiente de respeto.

## Responsabilidad de los Colaboradores

### Conducta ética

Se espera que todos los colaboradores actúen con integridad y sigan este código.

### Reporte de violaciones

Cualquier violación al código debe ser reportada inmediatamente.

### Compromiso

Los colaboradores deben estar alineados con los valores de la empresa y participar en entrenamientos obligatorios.

## Marketing

### Transparencia

Toda comunicación debe ser honesta y no engañosa.

### Respeto a la competencia

Evitar prácticas desleales o antiéticas con respecto a la competencia.

### Responsabilidad social

El marketing debe promover valores éticos y contribuir positivamente a la sociedad.

## Gestión de Ética

### Comité de ética

Mantenemos un comité dedicado a supervisar y aplicar las directrices de este código.

### Monitoreo

Realizamos revisiones periódicas para garantizar que nuestras prácticas estén alineadas con los principios éticos.

### Canales de denuncia

Ponemos a disposición medios accesibles y confidenciales para que cualquier persona pueda reportar situaciones que infrinjan este código.

**Your vessel, Our willpower**

