	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	1 de 10

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. NUESTRO CODIGO

El Código de Conducta del Grupo Orocobre, entendido como tal a las empresas Sales de Jujuy S.A, Borax Argentina S.A y South American Salars S.A, Los Andes Compañía Minera S.A., South American Salars Pty Ltd, Orocobre Limited, Sales de Jujuy Pty Ltd, Borax Argentina Holding 1 Pty Ltd y Borax Argentina Holding 2 Pty Ltd; establece el proceder de Directores, ejecutivos superiores, empleados, consultores, contratistas y todos los involucrados representando a Orocobre, en todas las operaciones.

Orocobre considera que como parte de una comunidad más amplia dentro de la cual desempeña sus negocios, tiene la responsabilidad de confirmar y difundir sus Principios:

Principios generales:

1° Principio Orocobre: La Responsabilidad, respondemos por nuestros compromisos y actos, y nos hacemos cargo de sus consecuencias y aprendemos de ellas.

2° Principio Orocobre: La Honestidad, nos comportamos y expresamos con sinceridad y coherencia, respetando la Verdad y la Justicia, creando Valor Moral en nuestros actos.

3° Principio Orocobre: La Integridad, actuamos de forma correcta en cada circunstancia, independiente de los prejuicios o prácticas siendo los principios nuestra guía en las decisiones diarias

4° Principio Orocobre: Respeto, reconocemos y promovemos a todos sin distinción de edad, sexo ni posición, manteniendo actitudes y acciones que ayuden a nuestros semejantes y mejoren nuestro entorno.

5° Principio Orocobre: Compromiso, convertimos nuestras diferentes opiniones en convicciones para una visión compartida creando una empresa, una sociedad y un entorno mejor.

6° Principio Orocobre Solidaridad: Nos empeñamos por el bien común; ya que todos somos verdaderamente responsables de nuestros semejantes y generamos generosidad, desprendimiento, cooperación, participación y empatía


Estos principios se ven plasmados en los puntos que se detallan a continuación.



NUESTRAS DUDAS:

¿Este código aplica a todo empleado del Grupo en cualquier país?

SI, aplica sobre cualquier empleado del Grupo Orocobre en cualquier lugar del mundo.

	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	2 de 10

2. CONTENIDOS

2.1 LEYES

Cabe esperar que Orocobre, sus empresas filiales y asociadas y su personal cumplan, en todo momento, con todas las leyes de aplicación. Se espera, también que lleven a cabo las operaciones de Orocobre de acuerdo con las normas más elevadas de moral y ética.



NUESTRAS DUDAS

¿Qué debo hacer si

me encuentro en una situación dudosa?

Debo contactar al Departamento Legal para que me brinde más información

Cumplimiento de Deberes del Personal

Actuamos profesionalmente. Hacemos negocios con integridad. Cuidamos la reputación de nuestros clientes, así como la nuestra. Respetamos a las personas y al medio ambiente. Actuamos de una manera socialmente responsable. Trabajamos en equipo y reflexionamos con respecto a cómo trabajamos.

Todo el Personal de Orocobre, sus empresas filiales y asociadas, han de realizar la actividad con el nivel más alto de ética e integridad en lo que concierne la relación mutua y la aplicada para con quienes tienen el trato.

El Personal debe proceder:

- (a) éticamente, honestamente, responsablemente y diligentemente;
- (b) en pleno cumplimiento con la letra y el espíritu de la ley y el presente Código, y
- (c) en mejor de los intereses de Orocobre.

Declaración de cumplimiento


Al efectuarse la declaración de acuerdo con la sección 295A del *Acta Constitutiva*, al Director Gerente y al Gerente/Responsable de Finanzas se les pedirá que certifiquen el cumplimiento, personal y en sus ámbitos de responsabilidad, con el presente Código. De modo semejante, también a las personas que tengan a su cargo la gerencia total y responsabilidades financieras de cualquier empresa filial "significativa", se les exigirá que certifiquen personalmente y dentro de sus áreas de responsabilidad, el cumplimiento del presente Código.

Referencia al Cumplimiento en el Informe Anual de Orocobre

El Directorio incluirá la referencia al cumplimiento con al presente Código en el Informe Anual a Accionistas.

Cumplimiento con leyes y reglamentos

Las operaciones de Orocobre deben ser conducidas de acuerdo con todas las leyes y reglamentos aplicables en Australia y en las jurisdicciones donde se lleven a cabo operaciones y actividades de Orocobre.

	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	3 de 10

Observar la Letra y el Espíritu de la Ley

Cumplimiento con las leyes significa observar la letra y el espíritu de la ley al igual que la gestión de negocios de Orocobre de manera que seamos reconocidos como “buenos ciudadanos corporativos” en todo momento.

2.2 POLITICA & SOBORNOS

Pagos y Contribuciones Prohibidos

Cohechos, sobornos, incentivos u otros pagos ilegales de cualquier tipo no pueden hacerse (directa ni indirectamente) en beneficio de cualquier funcionario del gobierno (de cualquier país) o de cualquier otro tercero, a cambio de tratos favorables o beneficios.

Las contribuciones políticas (a cualquier gobierno, funcionario político o partido) no pueden hacerse tanto directa como indirectamente por parte de Orocobre y sus empresas, sin una previa justificación y aprobación del Directorio.

¿SABIAS QUE EL SOBORNO ES ILEGAL?
Trae penalidades legales y
daña nuestra reputación.



Dar o recibir regalos

El Personal no debe dar, buscar o aceptar ningún regalo, viajes, boletos, cenas u otro favor o ayuda personal. Para evitar cualquier duda, todo regalo/s recibido/s debe ser reportado al Gerente General de la Empresa con todo los detalles de antecedentes del obsequio.

¿SABIAS QUE
RECIBIR REGALOS DE TERCEROS DA LA
IMPRESIÓN DE QUE RECIBIMOS UN
TRATO ESPECIAL, Y CREA CONFLICTOS DE
INTERESES?




Actividades políticas partidarias.

El Grupo Orocobre no ejerce actividades políticas, y cada empleado que desee participar en dicho proceso, debe hacerlo individualmente, dejando claramente establecido que no actúa en nombre de la empresa. Podrá realizarlo fuera del ambiente de trabajo y de la jornada laboral.

2.3 PROTECCION DE ACTIVOS DE LA EMPRESA

Responsabilidades del Personal

El Personal es responsable de asegurar la protección de activos y recursos de Orocobre. En particular, el Personal debe prestar atención y promover sistemáticamente la mejora de procedimientos que permitan minimizar la posibilidad de robo o apropiación indebida de los activos y recursos de sus empresas por parte de cualquier persona.

	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	4 de 10

Activos usados sólo para la Finalidad de Orocobre

El Personal debe asegurar que los activos y recursos de la empresa sean utilizados sólo para los negocios de las empresas del Grupo y de acuerdo con las autorizaciones apropiadas.

¿SABIAS QUE
DEBEMOS CUIDAR LOS ACTIVOS DE LA
EMPRESA COMO SI
FUERAN NUESTRO PROPIO DINERO?



• **CASOS DUDUSOS**

.Tengo un celular de la empresa, ¿lo puedo usar para hacer llamadas a personales a mi familia? Si, con discreción.

.He visto a un compañero de trabajo usar la camioneta de la empresa para ayudar a un amigo en una mudanza, ¿debo reportarlo?

Si, debes reportarlo.

2.4 CONTABILIDAD APROPIADA

Funciones de Contabilidad

El Personal debe asegurar que todos los documentos contables de la empresa reflejen fiel y justamente, todas las transacciones esenciales y todo dinero líquido, deberes y derechos (activos y pasivos).

Mantenimiento de Documentos Contables

Los documentos contables deben ser mantenidos de acuerdo con las Normas Contables Internacionales y todas políticas financieras y contables emitidas por Orocobre.

2.5 AUDITORES


El Personal debe cooperar plenamente con los auditores externos e internos de la empresa.

El Personal no debe efectuar declaraciones falsas o engañosas a auditores externos / internos de Orocobre y no deben encubrir ninguna información pertinente frente a los auditores externos de la empresa.

2.6 DECLARACIONES PÚBLICAS

Declaraciones no Autorizadas

El Personal no debe, sin un consentimiento previo del Gerente General, manifestar su posición pública con respecto a cualquier tema relacionado con la empresa. Cuando estemos autorizados a manifestarnos, y nos dirigimos a audiencias que esperan razonablemente que hablemos como representantes de la empresa, manifestamos únicamente la opinión de Orocobre, previamente consensuada con el Gerente General y/o persona que éste designe.

	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	5 de 10

Nuestros clientes y colegas confían en Orocobre basados en nuestra competencia profesional e integridad, cualidades que respaldan nuestra reputación. Nosotros sostenemos esa reputación.

2.7 CONFLICTO DE INTERESES

Uso de la Posición en Beneficio Personal

El Personal no debe tomar ventaja de ninguna pertenencia o información perteneciente a Orocobre, u oportunidades originadas de las mismas, en beneficio personal o en beneficio de otro negocio o persona, independiente del negocio de Orocobre.

Intereses en Terceros

Ninguna Persona, al igual que ningún familiar o compañero sobre el cual el Personal ejerce influencia, puede directa o indirectamente tener una conexión beneficiosa importante con cualquier negocio o individuo con quienes Orocobre haya celebrado un contrato comercial, *sin mediar un consentimiento previo de la Gerencia General*.

Para evitar cualquier duda, el presente artículo permite a los contratistas y consultores tener intereses externos, bajo la condición que los mismos estén revelados por la persona física en el momento de celebrar el contrato con la empresa.

Actividad Externa de Comercio

El Personal no debe llegar a ser partícipe, directa ni indirectamente, en cualquier actividad de negocio externa que involucre el contacto comercial, o trabajo en beneficio de terceros, con los que la empresa haya celebrado un contrato comercial, sin un consentimiento previo por escrito por parte del Gerente General.

**¿SABIAS QUE FRENTE A CUALQUIER DUDA
SOBRE INTERESES EN CONFLICTOS,
PODES CONSULTAR CON EL ÁREA DE DESARROLLO
DE PERSONAS, LEGALES O CON TU SUPERVISOR?**



NUESTRAS DUDAS

¿Puedo supervisar a un familiar directo?

No, debo coordinar su supervisión a cargo de terceros.

¿Puedo aceptar empleo paralelo de algún proveedor?

No, debo informarlo a mi supervisor.


¿Puedo tener una relación amorosa con un proveedor?

Sí, pero debo sincerar la misma con mis superiores.

2.8 INFORMACION INTERNA

No Divulgar de Información Confidencial

El Personal no debe revelar información de la empresa (*imágenes, búsquedas laborales, reportes, índices de producción, diseños, condiciones y antecedentes operacionales, costos de producción e insumos, listas de Clientes o precios de venta de productos, instalaciones, procesos*) a ningún tercero, en ningún medio.

	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	6 de 10

Dicha información *solo será publicada a través de las Redes Sociales Corporativas*, bajo la supervisión de la Gerencia General, Comunicaciones, Valor Compartido/ Legales y/o Desarrollo de Personas; en sus respectivos casos.

El Personal debe mantener la confidencialidad de toda la documentación de las empresas del Grupo Orocobre.

¿SABIAS QUE LA INFORMACION E
IMÁGENES QUE LA EMPRESA NO HA
HECHO PÚBLICA, ES CONFIDENCIAL?



El Personal no debe usar la información de la empresa para la finalidad de obtener ganancia personal en forma directa o indirecta.

2.9 NORMAS DE CONDUCTAS

- Tratamos a nuestros colegas, clientes y otras personas con quienes hacemos negocios con respeto, dignidad, imparcialidad y cortesía.
- Nos enorgullecemos de la diversidad de nuestra gente y la consideramos una ventaja competitiva que debe ser alimentada y expandida.
- Tenemos el compromiso de mantener un ambiente de trabajo exento de toda discriminación, acoso y represalia.
- Tratamos de equilibrar el trabajo y la vida personal y ayudamos a los demás a hacer lo mismo.
- Invertimos en la mejora permanente de nuestras destrezas y aptitudes.
- Brindamos un ambiente de trabajo seguro para nuestro personal

2.10 ACOSO, BULLING O DISCRIMINACIÓN:

“Fomentamos la diversidad y respetamos la dignidad personal de nuestros empleados y enfatizamos nuestra decisión de maximizar la contratación de Mano de Obra Local, comenzando por las comunidades directamente influenciadas por nuestras operaciones”


OROCOBRE respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometido a mantener un lugar de trabajo en la cual no existan situaciones de discriminación, acoso y/o malos tratos, por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto a origen, nacionalidad, religión, raza, género u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico, basado en lo mencionado anteriormente o por cualquier otro motivo. Así mismo el trato entre pares y superiores será basado en el respeto y la cordialidad.

Son conductas humillantes e intimidantes que no son aceptables dentro de las empresas a las que pertenecemos, que nunca deben ser parte del proceso de toma de decisiones, evaluación de desempeño, liquidaciones, etc.

Si se siente víctima de estas conductas denúncielas por los canales correspondientes.

Editó: Jimena Barry	Revisó: Ricardo Luna	Aprobó: Ricardo Luna 6
---------------------	----------------------	---------------------------



	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	7 de 10

2.11 RELACION CON PROVEEDORES:

La relación con proveedores y otros actores debe guiarse siempre por las políticas del Grupo Orocobre referido a involucramiento local, calidad, costo-beneficio adecuado, confiabilidad e integridad en la conducción de la negociación.

Debemos revisar antecedentes de quienes contratamos y monitorear periódicamente las actividades llevadas a cabo.

¿SABIAS QUE DEBEMOS COMUNICAR
NUESTROS OBJETIVOS Y EXPECTATIVAS
A LOS TERCEROS QUE CONTRATAMOS?
SOMOS RESPONSABLES DE LAS
ACCIONES QUE REALIZAN CUANDO NOS
REPRESENTAN.



2.13 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:

“Nuestras decisiones en materia de contratación y desarrollo del personal serán ecuanímenes y objetivas”

Los familiares directos y parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados y/o consultores únicamente en el caso que su nombramiento se base en su desempeño, experiencias, competencias y siempre que no exista ninguna dependencia laboral directa entre empleado y su familiar/ pareja. Estos principios de contratación justa también rigen en materia de remuneraciones, bonos, ascensos, y traslados. Los hijos de los empleados de GRUPO OROCOBRE podrán tener prioridad respecto a las pasantías, periodos de capacitación, empleos de corta duración, etc., siempre que tengan la misma idoneidad que los demás candidatos.

Los empleados o familiares directos de estos que posean empresas (potenciales proveedores) se ven inhibidos de contratar con el GRUPO OROCOBRE.


2.14 PATENTES E INVENCIONES SON DE GRUPO OROCOBRE:

Los empleados reconocen la propiedad de OROCOBRE sobre las patentes e invenciones que se usen o desarrollen durante el normal desenvolvimiento de la Compañía.

¿SABIAS QUE TODA INFORMACIÓN
CREADA O RECIBIDA MIENTRAS ESTES
TRABAJANDO EN LA EMPRESA ES
PROPIEDAD DE LA EMPRESA?



Editó: Jimena Barry	Revisó: Ricardo Luna	Aprobó: Ricardo Luna
---------------------	----------------------	----------------------

	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	8 de 10

NUESTRAS DUDAS
***¿QUE DEBO HACER CON MIS LIBROS
Y REGISTROS? Guardarlos el tiempo que
lo indique mi supervisor. Entregárselos
a él si dejo de pertenecer a la empresa.
Nunca destruirlos.***



2.12 VALOR COMPARTIDO

Expresamos apoyo por los derechos humanos fundamentales y evitamos participar en actividades comerciales que abusen de los derechos humanos.

- Actuamos de una manera socialmente responsable dentro de la ley, las costumbres y tradiciones en los países en que operamos y contribuimos de un modo responsable al desarrollo de las comunidades.
- Alentamos el apoyo a actividades de voluntariado, articulaciones con organizaciones de la sociedad civil; oportunidades de pasantías, tutorías, apoyo al espíritu emprendedor
- Estamos comprometidos a apoyar los esfuerzos internacionales y locales para eliminar la corrupción y el delito económico.

“Nos sentimos orgullosos de pertenecer a la RED DE EMPRESAS CONTRA EL TRABAJO INFANTIL”. Como tal, prohibimos en todas sus formas cualquier tipo de actividad que involucre el trabajo con menores, (Ley 23.690). GRUPO OROCOBRE tendrá como uno de sus ejes principales mantener dicha premisa, aplicable también a sus proveedores y contratistas.

Donaciones

Nuestras donaciones deben contribuir al desarrollo sostenible de nuestra comunidad, sobre los siguientes pilares fundamentales:


SALUD-EDUCACION-PRODUCCION Y RECURSOS NATURALES-EMPODERAMIENTO-TRANSPARENCIA

***¿SABIAS QUE HAY UNA POLITICA DE
DONACIONES? TODAS LAS DONACIONES
DEBEN ESTAR REALIZADAS EN BASE A ELLA.***



2.13 MARKETING RESPONSABLE

Buscamos generar ingresos que garanticen la supervivencia y la prosperidad empresarial, con base en el desarrollo social de los grupos que nos rodean como una condición de sostenibilidad en un ambiente competitivo.

	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	9 de 10

Involucra el conjunto de decisiones de la empresa en relación, fundamentalmente, con sus consumidores/proveedores/clientes; producto, las prácticas comerciales, los precios, la distribución, los procesos de reclamos, el marketing y la publicidad.

3. REPORTE DE INCIDENTES

3.1 INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Todo incumplimiento de las leyes de aplicación, de las prácticas comerciales éticamente aceptadas, así como de los demás aspectos del presente Código, tendrá como resultado una acción disciplinaria. Depende de la gravedad del incumplimiento, tal acción disciplinaria puede incluir amonestación, apercibimiento formal, pérdida de categoría laboral o la baja del contrato de empleo (según el caso).

Una acción disciplinaria similar puede ser tomada contra cualquiera superior que directamente aprueben tal acción o que tengan el conocimiento de tal acción sin haber tomado las correspondientes medidas correctivas.

El incumplimiento de leyes o reglamentos de aplicación pueden resultar en enjuiciamiento por parte de las autoridades correspondientes. Orocobre no pagará, directa ni indirectamente, sanción alguna impuesta sobre cualquier empleado como resultado del incumplimiento de ley o reglamentación.

¿SABIAS QUE REPORTAR INCIDETES
QUE VIOLEN EL PRESENTE CODIGO ES
RESPONSABILIDAD DE TODOS?



3.2 ¿COMO REPORTAR?

1. A TRAVES DE MAIL codigodeconducta@orocobre.com
2. PERSONALMENTE, al Departamento Legal o de Gerencia de Desarrollo de Personas

Debemos:

- . Informar incumplimiento real
- . Informar en forma clara y oportunamente
- . Colaborar en la investigación, si así se lo exige

Las denuncias y reportes serán evaluados, de manera confidencial, por un Comité de Ética formado por 4 empleados de la empresa.

Tomar represalias contra aquellos que denuncien violaciones al presente código, será considerado un incumplimiento al mismo código.

Investigación:


1. El comité de ética recibe la denuncia
2. Se suman al comité terceros que ayuden en la investigación
3. Se ejecuta la investigación
4. Se informan los resultados a todos los involucrados
5. Seguimiento e implementación

Editó: Jimena Barry

Revisó: Ricardo Luna

Aprobó: Ricardo Luna



	CODIGO DE CONDUCTA OROCOBRE	Código	DOC-JC-ORO-0028-00
		Fecha de vigencia	03/07/2016
		Página	10 de 10

Anonimato y seguridad

Aquel que denuncia debe saber que se mantendrá Confidencialidad, anonimato y ausencia de represalias en todo el proceso.

¿SABIAS QUE EL COMITÉ DE ETICA SUPERVISA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y ESTA FORMADO POR EMPLEADOS DE LA EMPRESA? Si algún miembro del comité es denunciado, es automáticamente reemplazado por otro empleado durante la investigación.



4. DIFUSION Y CAPACITACION DEL CODIGO DE CONDUCTA

- (a) Impresión: 1 copia del presente Código será entregada a todo el Personal en funciones y/o durante el proceso de inducción de nuevos empleados.
- (b) Capacitación: 2 veces al año con preguntas fáciles de responder, durante las reuniones de participación y consulta.
- (c) Mesas de dialogo: 2 veces al año, entre empleados o entre empresas.
- (d) Artículos de reflexión: en intranet.

¿SABÍAS QUÉ COMO SUPERVISORES O RESPONSABLES DE UN EQUIPO DEBEMOS COMUNICAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA A QUIENES FORMAN PARTE DEL EQUIPO, Y POSIBILITAR SU PARTICIPACION EN EL PLAN DE CAPACITACION?

