



CÓDIGO DE ÉTICA 2026

I. INTRODUCCIÓN

Los principios éticos son normas fundamentales que rigen el pensamiento y la conducta sobre la forma correcta de cómo los funcionarios deben relacionarse los unos con los otros en el desempeño de sus funciones.

El *Código de Ética y Políticas Generales* es un documento compuesto por una serie de normas, reglamentos y valores que han sido establecidos para regular los comportamientos y actitudes de las personas que forman parte de una organización, tanto los directivos como los colaboradores y su relación con las distintas partes interesadas.

La buena reputación en las relaciones internas y externas favorece las inversiones, fideliza a los clientes, atrae a los mejores recursos humanos y desarrolla la confianza de los proveedores y financistas. En las relaciones internas, ésta contribuye a tomar y aplicar las decisiones sin conflictos y a organizar el trabajo sin controles excesivos.

II. QUIENES SOMOS

Blue Design inicia sus actividades en 1999, desde el principio empezamos a trabajar exclusivamente con denim. A lo largo del tiempo, nuestros valores cambiaron y en 2011 nos embarcamos en el diseño y, finalmente, con el tiempo, en la construcción de una nueva instalación; aunque el diseño era ambicioso y revolucionario para la región, sabíamos que era necesario para el futuro y alineado con los principios de lo que creíamos que la industria de la confección debería establecer como estándares.

1. MISIÓN

Proveer a nuestras marcas propias y clientes un servicio integral de alta calidad en diseño y desarrollo de productos, producción y logística, logrando a la vez un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente, con el compromiso de contribuir a un desarrollo económico sostenible.

2. VISIÓN

Ser la primera fábrica que logra un portfolio propio de marcas en los mercados más exigentes del mundo y al mismo tiempo proveer el mejor servicio para nuestros clientes de full packaging, siendo nuestros productos los que visten sus vidrieras.

3. VALORES

Confiabilidad – Calidad – Creatividad – Sustentabilidad – Equipo - Tenacidad

III. POLÍTICA INTEGRADA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RSE

Blue Design es una empresa que diseña, desarrolla, confecciona y comercializa prendas de vestir, que desde sus inicios se ha dedicado a orientar todos sus procesos hacia la búsqueda de una CALIDAD de primera clase mundial. En el marco de su visión, considera imprescindible:

- Satisfacer los requisitos del cliente.
- Mejorar continuamente.
- Proteger el medio ambiente, prevenir y/o mitigar los impactos ambientales derivados de sus actividades.
- Proporcionar condiciones de trabajo adecuadas para eliminar los peligros a los que los empleados estén expuestos y reducir el riesgo de aquellos que no se puedan eliminar por completo
- Cumplir los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

Identifica como factores de éxito, el ambiente confortable de trabajo para sus colaboradores, la permanente innovación y la tecnología de punta utilizada para optimizar los procesos, todo ello dentro de un marcado respeto hacia la dignidad humana.

IV. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS PARTES INTERESADAS

1. INTERNA

Para el efecto, se establece cuanto sigue:

a. POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y CONTRA EL ACOSO

El ambiente de trabajo que la organización propicia será de respeto recíproco no permitirá conductas discriminatorias relacionadas con el sexo, género, religión, raza, personas con discapacidad, orientación sexual o cualquier condición, inclinación o rasgo particular de alguno de sus integrantes. Toda pluralidad deberá ser respetada y la empresa velará porque así sea

No serán tolerados los actos violentos por parte de un gerente, jefe, supervisor o colaborador contra otra persona, se manifieste dentro de la propiedad de la empresa o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente.

No serán tolerados el acoso laboral o acoso sexual hacia los/as colaboradores/as de la organización.

Está prohibido pedir favores de carácter sexual ni imponer ninguna otra forma de comportamiento humillante, degradante o servil a cambio de dinero, empleo, bienes o servicios.

En caso de que se reciban denuncias debidamente argumentadas y documentadas se establecerán las acciones pertinentes, asegurando un ambiente confiable y seguro para los afectados.

b. POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DEL TRABAJO INFANTIL, FORZOSO U OBLIGATORIO

Se prohibirá en la totalidad de sus instalaciones el uso de mano de obra infantil, forzosa u obligatoria, incluyendo trabajo penitenciario, como se define en el Convenio 29 de la Organización Internacional del Trabajo, así como también será prohibida la retención de Documentos de identificación originales o pagos en carácter de “depósitos” del personal al comenzar el empleo.

Se prohibirán además la retención de parte del salario, prestaciones, propiedad o documentos del personal con el fin de forzar a dicho personal a contribuir trabajando para la organización. No se aplicarán cuotas o cargos de contratación de manera total o parcial a los trabajadores y el personal tendrá derecho de abandonar las instalaciones del lugar de trabajo después de completar el día de trabajo estándar y ser libre de renunciar al empleo. La empresa no se involucrará ni apoyará la trata de personas.

La empresa dará la libertad de aceptar libremente el trabajo que ofrecen dando a conocer todas las fortalezas y debilidades del puesto, así como también indicando las pautas a seguir dentro de las instalaciones, las normas y políticas que rigen dentro de la empresa para que la persona que desee trabajar lo tenga en cuenta y tome la elección libremente.

c. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Se rechazará cualquier tipo de cohecho, incluidos sobornos o regalos, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas o personas con quienes Blue Design realiza operaciones de negocios, ya que esto puede condicionar la relación comercial.

Para mayor detalle, por favor infórmese en la Política Anticorrupción y Política de Denuncias.

En función a los casos denunciados, si los hubiese, se realizarán las mejoras en el programa anticorrupción

d. CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés es cualquier situación en la que existe el riesgo de que el interés particular (político, empresarial, comercial, etc.) de un integrante de la empresa interfiera o tenga la apariencia de interferir con los intereses legítimos de la empresa.

Toda persona deberá comunicar cualquier situación de conflicto de interés donde ella o él podría favorecer sus propios intereses o los intereses de las personas cercanas, en detrimento de los intereses de la organización o en detrimento de los beneficiarios de nuestros servicios, así como cualquier situación de conflicto de interés en el cual ella o él tiene conocimiento.

e. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y USO DE LA TECNOLOGÍA

No se permite el uso de celulares, iPods, Tabletas en horario de trabajo.

En cuanto a la tecnología corporativa, quedan prohibidos los siguientes ítems:

El uso de las computadoras para fines privados, políticos, religiosos o cualquier otro tipo de actividad que no tenga que ver con los fines de la empresa, también pudiendo esta tener fines de acoso, difamación, calumnia, intención de intimidar, insultar o cualquier otra forma de actividad hostil, además de recibir o transmitir pornografía.

La transmisión de virus, programas de uso mal intencionados o introducir software malicioso en la red o en los servidores (virus, worms, ráfagas de correo electrónico no solicitado, etc.)

Leer correo ajeno, generar o enviar correos electrónicos a nombre de otra persona sin autorización o suplantándola. Enviar mensajes de correo no solicitados, incluyendo junk mail o cualquier otro tipo de anuncio comercial a personas que nunca han solicitado ese tipo de material, así como participar en la propagación de mensajes encadenados.

La copia no autorizada de material protegido por derechos de autor que incluye, digitalización y distribución de imágenes o fotografías de cualquier origen (revistas, libros, páginas web, etc.), digitalización y distribución de música, audio o video, distribución e instalación de software de los cuales ni la empresa ni el usuario tienen la licencia debida.

La empresa se reserva el derecho de monitorizar las computadoras que presenten un comportamiento sospechoso para la seguridad de la empresa.

f. CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DROGAS Y CIGARRILLOS.

No se permite el ingreso a las instalaciones de la empresa con bebidas alcohólicas y drogas, así como el consumo de ellas dentro de las instalaciones.

El personal que muestre signos de haber ingerido bebidas alcohólicas se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias ilegales, no podrá ingresar a la empresa. El personal de vigilancia reportará por escrito la incidencia a la gerencia de área para la cual trabaja el personal.

Está prohibido fumar en las instalaciones industriales, en la proximidad de sustancias inflamables, combustibles, químicos o explosivos, donde existan letreros de “No Fumar”, en el interior de las oficinas, comedores y en los lugares que establezca la legislación vigente.

g. INGRESO Y EGRESO DE BIENES Y MERCADERÍAS

No está permitido ingresar productos o mercaderías o efectuar la venta de estos por catálogos a los empleados en horas de trabajo.

El superior debe mediar en caso de necesidad de traslado de un lugar a otro o fuera del local de trabajo, las mercaderías, productos, herramientas y equipos que sean de propiedad de la empresa, la violación de esta norma es particularmente grave pudiendo ser causa de despido justificado, así como el uso inadecuado o daño de los mismos equipos o a las instalaciones de la empresa.

El personal de vigilancia podrá solicitar al empleado el registro de bolsos, paquetes, maletas, vehículos y en determinados casos la vestimenta (como medida de seguridad), tanto al ingreso como al egreso. En el caso de que la empresa autorice el ingreso de vehículos de empleados al estacionamiento de la empresa, se debe comunicar por escrito todos los datos y documentación de los mismos.

h. CUIDADO DE LA LIMPIEZA, HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA EMPRESA

Todos los colaboradores deben colaborar con el mantenimiento de la limpieza, seguridad e higiene del personal y de las instalaciones, deben conservar sus lugares de trabajo limpios y ordenados en la medida de lo posible.

En sectores de producción se deben utilizar zapatos cerrados y no tacos o zapatillas, además de llevar el cabello recogido.

En caso de irregularidades, defectos y peligros observados en los sectores, maquinarias, equipos, herramientas o sustancias empleadas, se debe denunciar al superior inmediato.

2. EXTERNA

a. PROVEEDORES

Fomentamos el trabajo con proveedores formales, que acompañen los principios de respeto al ser humano y protección al ambiente, que cuenten con instalaciones adecuadas y opere buscando el desarrollo sostenible

Los procesos de compra están caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio competitivo para la empresa, garantizando la igualdad de oportunidad entre todos los proveedores. Igualmente se basan en comportamientos enfocados hacia la transparencia y colaboración recíproca, buscando aquellos que generen menor impacto negativo en el ámbito social y ambiental

Se mantendrá la confidencialidad de las informaciones suministradas por parte de los proveedores. Los directivos, gerentes y colaboradores en general deben abstenerse de comentar

con un proveedor o con personas ajenas a la empresa, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.

b. CLIENTES Y POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La empresa tendrá el compromiso de mantener los más altos estándares de calidad en la fabricación y comercialización de sus productos. La empresa garantizará el cumplimiento de los estándares de calidad de los productos ofrecidos conforme a las especificaciones predefinidas con el cliente.

Se mantendrá la confidencialidad de los datos obtenidos durante la relación comercial de trabajos que no sean de dominio público, a menos que este lo autorice.

Los directivos y colaboradores que atienden y se comuniquen con los clientes deben ofrecer un trato equitativo y honesto, concediendo los productos y servicios con la mayor calidad y oportunidad a su alcance.

c. COMUNIDAD:

Se dará preferencia, aunque no exclusividad, a los pobladores de la zona en las contrataciones de personal y proveedores.

Serán respondidos los reclamos o sugerencias sobre el impacto negativo (potencial o real) de las actividades en la comunidad, apoyando programas sociales o comunitarios que los prevengan, mitiguen o reparen. Tomando siempre las medidas necesarias para proteger la salud y seguridad de la comunidad.

d. MEDIO AMBIENTE

Además de dar cumplimiento a las leyes y reglamentos vinculados a la protección ambiental y los recursos naturales, se considera la protección del medio ambiente en lo siguiente.

▪ PROCESOS PRODUCTIVOS

Tanto las máquinas como la materia prima utilizada son obtenidas teniendo en cuenta siempre la sustentabilidad y el respeto al medio ambiente.

Nos caracterizamos por el desarrollo de fórmulas de lavado propias, las mismas utilizan nano burbujas y productos químicos certificados en el proceso, reduciendo de esta manera el consumo de agua. Además, contamos con máquinas de ozono y láser, las cuales garantizan un proceso más limpio, reemplazando químicos y materia prima convencional.

▪ USO DE ENERGÍA

La construcción de la fábrica se realizó bajo los máximos parámetros de ahorro de energía consiguiendo así la Certificación LEED SILVER, la misma se basa en un conjunto de normas y estrategias para lograr la sostenibilidad en edificios, con enfoques en la eficiencia energética y ahorro de agua.

Contamos con un sistema de refrigeración eficiente, consiste en la implementación de un sistema cerrado denominado Chiller, cuyo funcionamiento se basa en la circulación de agua fría a través de la planta, la cual a su vez absorbe el calor del ambiente interno y luego vuelve al chiller para el enfriamiento.

▪ USO DE AGUA

En relación con los procesos productivos, volviendo a lo ya mencionado, se cuenta con una tecnología de nanoburbujas y químicos certificados que permiten el mínimo consumo de agua.

En cuanto a las instalaciones, los lavatorios y duchas cuentan con griferías de bajo consumo y los inodoros son de doble descarga.

Toda el agua residual generada va a una planta de tratamiento que nos permite a su vez reciclar el 10% del agua tratada. Además, contamos con un sistema de recolección de agua de lluvia que nos permite conectar con el sistema de riego.

e. ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS EXTERNOS

Se evaluará la participación en actividades relacionadas con el sector ambiental y se apoyarán proyectos que promuevan la conservación y restauración del medio ambiente.

f. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Consideramos como imprescindibles la realización de tareas bajo las normas y procedimientos de Seguridad Industrial, con el fin de garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, a través de la participación de todos nuestros colaboradores, clientes, proveedores y la mejora constante de nuestros procesos.

Contamos con capacitaciones constantes de técnicos, especialistas y bomberos. Los cuales nos apoyan en la mejora continua del ambiente laboral y su seguridad. Para mayor detalle infórmese en el Manual de Seguridad Industrial

V. GENERALIDADES

1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Podrá estar integrado por la Coordinadora de Recursos Humanos, la Encargada de Responsabilidad Social Empresarial, Asesoría Legal y Directorio.

2. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

La comunicación y difusión del presente Código y los planes de capacitación a implementarse se realizarán a todos los trabajadores en puestos gerenciales y no gerenciales.

Este documento será entregado a cada nuevo colaborador de la empresa, y se realizará una inducción sobre su contenido. El encargado de la inducción será el Departamento de RRHH

3. SEGUIMIENTO, CONTROL Y ACTUALIZACIONES.

El seguimiento y control de la aplicación de este código son competencia del Comité de Ética, el código será revisado y actualizado de forma anual.

4. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El incumplimiento del Código de Ética será informado al Directorio y obligará a tomar las medidas necesarias de acuerdo con la gravedad de las faltas. Al respecto, las sanciones establecidas son:

- Amonestación/Apercibimiento verbal.
- Amonestación/Apercibimiento por escrito.
- Suspensiones.

Despido por causa justificada, conforme lo establece el Código Laboral (Art. 81 inc. "r"). Su aplicación será conforme a la gravedad de la falta y no por orden de su detalle en esta cláusula.

En el caso de que la infracción sea cometida por un socio comercial, se procesará a rescindir el contrato con el mismo.

5. CANALES DE DENUNCIA

En caso de que un colaborador proveedor identifique cualquier tipo de incumplimiento o posible incumplimiento del Código de Ética y Políticas Generales, éste debe comunicar inmediatamente a los siguientes canales:

- Buzón de denuncias
- Comunicación telefónica o por mail a la Encargada de RSE y/o RRHH
- Denuncia a través de un formulario: <https://forms.office.com/r/BcuSVh6b3F>



Los Clientes, Proveedores y otros grupos de interés, pueden realizar sus denuncias a través del correo de quejas y sugerencias complains@bdadenim.com o de forma más específica:

- Proveedores: Comunicación telefónica o por mail al equipo de compras
- Clientes: comunicación telefónica o por mail al equipo comercial.

Toda la información se manejará de forma confidencial y con total discreción, protegiendo siempre a la persona que está reportando la situación.