

Built on expertise. Driven by people.

CÓDIGO DE ÉTICA

INTRODUCCIÓN

Ante mercados cada vez más sofisticados y el avance tecnológico cada vez más rápido Novacomp en Costa Rica y sus subsidiarias en Panamá, Guatemala, Honduras, El Salvador, República Dominicana, México, Colombia y Perú, (junto a las empresas aliadas: Novatesting, Information Technology Quest Solutions, Innovative), tiene la necesidad de resguardar su sostenibilidad por el largo de los tiempos no solo de manera legal y financiera, si no también estableciendo prácticas y políticas que resguarden la gestión de una manera competitiva por medio de prácticas transparentes traduciendo nuestras operaciones en:

- ✓ Incremento de atractivo para partners dadas a las prácticas de transparencia, buen gobierno corporativo y mejor manejo de riesgos operativos.
- ✓ Acceso a nuevas fuentes de financiamiento como fondos de inversión éticos o verdes.
- ✓ Acceso a mercados más exigentes y emergentes.
- ✓ Innovación y apertura de mercado por medio de prácticas socialmente responsables.
- ✓ Mayor compromiso de sus trabajadores en todos los niveles, mejorando su competitividad y productividad, ahorrando costos y rotación de personal.
- ✓ Reconocimiento y aceptación por la comunidad donde operan y con la que operan.
- ✓ Fidelidad de sus consumidores, Clientes y Aliados estratégicos.

Nuestro compromiso es seguir Innovando la historia con altos estándares de conducta comercial y profesional, manteniendo intacta la confianza que tienen en nosotros los colaboradores, consumidores, clientes, partners y proveedores, dando a conocer que nuestra cultura empresarial los puede hacer sentir seguros de establecer relaciones comerciales en los que el compromiso, la transparencia, el respeto por la diversidad e inclusión y el que reconociendo del entorno legal y cultural de cada uno de los diferentes lugares donde hemos alcanzado operaciones son nuestro principios claves.

1. VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios son conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización. Soportando la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. Estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos.

Estos principios éticos nos comprometen hacer negocios de manera honesta, ética y con respeto a las personas que tienen una posición en nuestro negocio.

Built on expertise. Driven by people.

2. CALIDAD DE VIDA LABORAL

Novacomp y su departamento de Talento Humano se han comprometido en la calidad de vida laboral para sus colaboradores, podemos resumir con calidad de vida laboral a aquellas experiencias individuales y colectivas que viven las personas en relación con su trabajo, incluyendo los elementos de motivación, poder de decisión, satisfacción por el trabajo realizado, balance entre vida personal y laboral y el control de los niveles de estrés, estos elementos terminan siendo la principal razón de afectación a los colaboradores y la forma en que percibe su lugar en la empresa.

Nos preocupamos por mantener un ambiente sano y seguro para mejorar la motivación y la productividad de nuestros colaboradores creando espacio de trabajos adecuados, cómodos, y con adecuada luz, hemos reafirmado este compromiso con las indicaciones para nuestros colaboradores con el beneficio de teletrabajo, sobre el acople de espacios de trabajo de adecuados.

Nuestro compromiso sigue reflejándose con los grupos de actividades deportivas y actividades sociales y en nuestro programa de desarrollo académico.

Esto nos ha generado beneficios variados tales como satisfacción laboral, motivación, estimulación de la creatividad, reducción del estrés y la apertura en la comunicación y mayor colaboración.

3. EJECUCIÓN RESPONSABLE

Novacomp insta cada uno de sus colaboradores, proveedores, partners y clientes a aplicar esté código de ética el cual involucra un conjunto de decisiones de la empresa en relación con la calidad y transparencia en nuestras prácticas comerciales tanto en nuestro servicio, precios, procesos, marketing y publicidad utilizados en nuestra organización.

Denunciar ante el comité de ética si detecta alguna actividad que violente los buenos principios y directrices establecidas en este código, nos ayudará a seguir innovando la historia de nuestra organización, todos somos responsables de hacer valer los reglamentos internos de nuestra empresa y el respeto por las leyes que rigen cada uno de los países en los cuales están presentes nuestras operaciones, fortalezcamos juntos nuestra marca.

4. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Novacomp se ha preocupado por la protección del medio ambiente, es por lo que hemos establecido políticas y actividades con el fin de proteger el medio ambiente desde sus operaciones.

Built on expertise. Driven by people.

5. IMPACTO EN LA COMUNIDAD

Por medio de nuestros programas de bienestar social, donaciones, voluntariados hemos tratado de llegar a las comunidades como una empresa solidaria y preocupada por las comunidades que la rodean.

6. DEFINICIONES BÁSICAS EN ESTE CÓDIGO DE ÉTICA

1. Ética: La ética es la disciplina que busca fundamentar racionalmente lo que debemos hacer para lograr el perfeccionamiento de cada ser humano, de cada organización y del conjunto de la sociedad. La ética no se ocupa de lo que se "puede" o "podría" hacer desde el punto de vista técnico, legal, económico, social, cultural, etc., sino que tiene como meta fundamentar lo que debemos hacer para que la persona sea respetada en su dignidad y la organización logre las finalidades propias de su identidad, contribuyendo al bien de sí misma y del conjunto de la sociedad.

2. Valores éticos: Son aquellas conductas que perfeccionan al individuo como persona, a la empresa como organización de personas, y a la sociedad como comunidad de personas.

3. Moralidad empresarial: Es el conjunto de patrones de conducta, implícitos o explícitos, que se utilizan o sirven para tomar las decisiones organizacionales.

4. Equidad: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones. La equidad es la acción de dar a cada individuo, por diferente que sea, lo que este se merece o se haya ganado.

5. Igualdad Social: Se conoce como igualdad social al contexto o situación donde las personas tienen los mismos derechos y las mismas oportunidades en un determinado aspecto o a nivel general.

6. Igualdad de género: Hace referencia a estandarizar las oportunidades existentes de modo tal que puedan repartirse de manera justa entre hombres y mujeres.

7. Dignidad de la persona: Este concepto significa que todo individuo es un centro de autonomía inalienable que tiene derecho a que se lo considere siempre como un fin en sí mismo, nunca como "medio" que impida su propio perfeccionamiento.

8. Principios éticos: Son aquellos imperativos que garantizan la dignidad de la persona y refieren el deber de respetar la libertad del otro, el deber de considerar al otro en igualdad de oportunidades y el imperativo de salvaguardar que toda persona u organización sea perfeccionada.

Built on expertise. Driven by people.

9. Normas éticas: Son imperativos que ayudan a que los principios éticos puedan llevarse a la práctica, referentes al deber de informar verazmente, el respeto a la intimidad y el cumplimiento de los acuerdos.

10. Honestidad, honradez, integridad, probidad, rectitud: Son conceptos sinónimos o intercambiables que aluden a la persona que dice la verdad, no engaña, no tiene intenciones ocultas sino un comportamiento veraz y recto.

11. Veracidad: Se entiende como la manifestación al otro de los datos o informaciones que tiene derecho a saber, para tomar sus propias decisiones, con libertad.

12. Intimidad: Es el reducto más exclusivo y propio de la persona, constituido por todos los datos biográficos, psicológicos, médicos, financieros, afectivos, religiosos o sociales que configuran el modo de ser de una persona.

13. Conductas obligatorias: Son las conductas que constituyen un deber ineludible y deben cumplirse siempre, sin excepción.

14. Conductas óptimas: Son las que encarnan de forma excelente los ideales éticos de la empresa.

15. Conductas deseables: Son las que no siempre pueden ponerse en práctica, pero en la medida que puedan concretarse, alientan o fortalecen los ideales de valores éticos asumidos por la empresa.

16. Conductas prohibidas: Son las que perjudican a la persona, a la organización o al conjunto de la sociedad en sus derechos fundamentales, de manera tal que jamás, en ninguna circunstancia, deben tolerarse.

17. Confidencialidad: La confidencialidad es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona.

18. Conflictos de intereses: Los conflictos de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto tiene a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

19. Conducta interna: Descripción de conductas y valores que son buscados y valorados por la organización en el trabajo cotidiano.

20. Cumplimiento de leyes y reglamentaciones locales: Es el relacionamiento de la empresa con las leyes y reglamentaciones del país en el que se encuentra, así como respecto a clientes, proveedores y demás grupos de interés.

Built on expertise. Driven by people.

21. Favores comerciales / regalos / entretenimiento: Definición de las políticas de la empresa acerca de los intercambios de regalos o agradecimientos entre la empresa/organización y sus clientes o proveedores.

22. Temas informáticos: Condiciones de uso de herramientas informáticas (páginas de Internet, correos electrónicos, etc.) y el tipo de información que se manejará por estos medios.

23. Sobornos: Dativa por la cual se obtiene beneficios propios, poniendo en peligro la veracidad, transparencia y la honradez de una organización.

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

7-A. RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DE LOS COLABORADORES

- Es derecho de cada colaborador el resguardo de la información personal (dirección de su casa, números de teléfono, información salarial, temas médicos, financiero etc.) por lo que toda persona con acceso a esta información tiene el deber de preservar la confidencialidad de los datos de las demás personas que son parte de la organización. Salvo si el colaborador autorizara su divulgación o si esto fuese exigido por ley, reglamento o decisión judicial.

7-B. RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES

- Nuestros clientes comparten información sobre sus negocios para los diferentes desarrollos y trabajos outsourcing que Novacomp realiza, es por esto, que toda persona con acceso a información de nuestros clientes referente a naturaleza de su negocio, acuerdos comerciales, pagos, facturación, ideas de negocio, etc., debe preservar la confidencialidad de los datos. Salvo en los casos en que el cliente autorice y sea por motivos de negocios.

7-C. RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DE LOS NEGOCIOS DE NOVACOMP

- Los negocios con cada uno de los clientes, partners, aliados estratégicos y colaboradores, son de vital importancia para las operaciones de nuestra organización, es responsabilidad de toda persona no manipular de manera inescrupulosa, ni valerse de informaciones sobre los negocios de la Empresa o de los clientes que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros.
- Con respecto a los desarrollos tecnológicos, documentos, instrumentos de evaluación, cuadros de información, logos de las empresas y cualquier tipo de información que le pertenezca a Novacomp, en alineamiento con los derechos de la propiedad intelectual, no se permite usar para fines particulares, ni

Built on expertise. Driven by people.

transmitir a terceros, aunque haya sido desarrollado por el propio colaborador en su ambiente de trabajo.

- Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores mantener la confidencialidad de la información interna que no sean de dominio público.

8. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

8.A SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES

1. Todo colaborador, cliente o partner, debe evitar participar en toda actividad comercial en la que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
2. Es estrictamente prohibido que un colaborador que no esté autorizado legalmente por Novacomp, realice actividades de cobro, comisiones, honorarios u otro tipo de compensación por los negocios realizados.

8.B SOBRE LA RELACIÓN CON EL CLIENTE

- Los colaboradores deben abstenerse de realizar pagos, contribuciones, regalos de alto valor económico, etc., con la intención de mejorar la relación comercial de la empresa y que puedan interpretarse como actos de soborno.
- Los colaboradores deben abstenerse de recibir pagos, comisiones, contribuciones, regalos de alto valor económico, invitaciones a actividades que no guardan relación comercial con el cliente y que puede poner en peligro la transparencia de nuestros negocios.

8.C SOBRE LAS ACTIVIDADES LABORALES EXTERNAS

- Los colaboradores en caso de realizar actividades laborales externas de carácter personal y que no tengan relación con Novacomp deben procurar que estas prácticas no generen conflicto de intereses.
- No es permitido utilizar los insumos pertenecientes a Novacomp para la práctica de actividades laborales externas.
- Los colaboradores tienen responsabilidad de reportar a su jefatura inmediata las actividades laborales externas en las que impere el interés financiero o no financiero que pueda afectar las funciones de la empresa.
- Es estrictamente prohibido a los colaboradores prestar servicios privados a nuestros clientes que tengan que ver con la naturaleza del negocio y que puedan afectar la relación comercial con nuestros clientes.

8.D SOBRE LA REPRESENTACIÓN DE NOVACOMP

- Solo los colaboradores autorizados por la gerencia y aquellos que, por la naturaleza de su puesto, pueden representar a la empresa para la atención y

Built on expertise. Driven by people.

negociación con clientes, proveedores, partners, organizaciones públicas y privadas.

- Es expresamente prohibido el uso de fondos de la empresa, instalaciones, equipo y todo activo físico o humano para uso personal, salvo en los casos en que la gerencia lo autorice.
- Es responsabilidad de cada uno de los miembros de la organización la custodia y preservación de los activos pertenecientes a la empresa, haciendo uso adecuado y responsable en especial de aquellos que le fueron encomendados.
- En el resguardo de la transparencia de nuestra participación en procesos de licitaciones, concesiones o adjudicaciones de contratos, es estrictamente prohibido cualquier negociación que no sea por los medios legales establecidos para el mismo.

8.E SOBRE LOS SOBORNOS

- Todo colaborador de Novacomp debe abstenerse a ofrecer o aceptar directa o indirectamente gratificaciones, sobornos o dadivas en beneficio por el desarrollo de alguno de los negocios.
- Se recomienda a todos los colaboradores consultar a su jefe inmediato en caso de estar ante una situación que se pueda interpretar como soborno.
- Es de acatamiento obligatorio el abstenerse a cualquier forma de soborno de autoridades o funcionarios públicos, para la obtención de beneficios personales o de trabajo y o procedimientos que pueden configurar infracción penal.
- Novacomp se compromete a aplicar los procedimientos para la detección de actos de sobornos, en resguardo de la integridad de nuestros clientes y la transparencia de nuestros negocios.

9. POLÍTICA DE CONDUCTA INTERNA

9.A SOBRE LA RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO

- Es responsabilidad de todos los colaboradores de Novacomp velar por el buen trato, respeto y solidaridad en el ambiente de trabajo y así mismo detectar comportamientos que van en contra de la política de conducta interna.
- Es derecho de todos los colaboradores realizar las tareas que le fueron asignadas en un ambiente libre de comportamiento intimidatorios, hostiles y ofensivos, sujetos al artículo 69 inciso c del código de trabajo de Costa Rica.
- Panamá: Es derecho de todas las personas trabajadoras desempeñar sus funciones en un ambiente libre de conductas intimidatorias, hostiles u ofensivas, conforme al artículo 128, numeral 6 del Código de Trabajo.

Built on expertise. Driven by people.

- Guatemala: Es derecho de todos los colaboradores realizar las tareas que le fueron asignadas en un ambiente libre de comportamiento intimidatorios, hostiles y ofensivos, conforme al artículo 61, literal c) del Código de Trabajo (Decreto 1441).
- Honduras: Es derecho de todos los colaboradores realizar las tareas que le fueron asignadas en un ambiente libre de comportamiento intimidatorios, hostiles y ofensivos, conforme al artículo 95, numeral 6 del Código del Trabajo.
- El Salvador: Es derecho de todos los colaboradores realizar las tareas que le fueron asignadas en un ambiente libre de comportamiento intimidatorios, hostiles y ofensivos, conforme al artículo 29, numeral 5 del Código de Trabajo.
- República Dominicana: Es derecho de todos los colaboradores realizar las tareas que le fueron asignadas en un ambiente libre de comportamiento intimidatorios, hostiles y ofensivos, conforme al Principio XII del Código de Trabajo (Ley 16-92).
- México: Es derecho de todas las personas trabajadoras desempeñar las tareas que les han sido asignadas en un ambiente libre de conductas intimidatorias, hostiles u ofensivas, conforme a los artículos 3 Bis y 132 de la Ley Federal del Trabajo.
- Colombia: Es derecho de todas las personas trabajadoras realizar sus funciones en un ambiente laboral respetuoso y libre de conductas intimidatorias, hostiles u ofensivas, conforme al artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 1010 de 2006.
- Perú: Es derecho de todas las personas trabajadoras desempeñar sus funciones en un entorno que respete su dignidad, libre de actos de hostilidad, intimidación u ofensa, conforme al artículo 30 del Decreto Supremo 003-97-TR y la Ley N.º 27942.
- Es prohibido divulgar por medios electrónicos o impresos bromas ofensivas, machistas, racistas, xenofóbicas, homofóbicas y es responsabilidad de cada uno de los colaboradores reportar a su jefe inmediato, estos actos.

Es prohibido realizar actos tales como:

- Presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.
- Acosar sexualmente a los colaboradores.
- Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los subordinados o a quienes tienen posición jerárquica equivalente.
- Presentar trabajos o ideas de colegas sin otorgarles el merecido crédito.

Built on expertise. Driven by people.

9.B SOBRE EL TRABAJO DE PARIENTES

- La empresa asegurará que nuestro lugar de trabajo imperará la justicia y que no se verá afectada por ningún favoritismo.
- Los parientes cercanos no podrán ser contratados en puestos donde uno de ellos sea su jefe inmediato.
- Los colaboradores que estén emparentados no podrán compartir responsabilidad en el control de activos de la empresa.

9.C SOBRE EL USO DE EQUIPO DE CÓMPUTO, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO, PROGRAMA DE CHAT, REUNIONES VIRTUALES

- El uso del equipo de cómputo es de uso exclusivo para las actividades comerciales de la empresa.
- No está permitido la instalación de software no autorizados por la gerencia de TI de Novacomp.
- Es responsabilidad de todos los colaboradores de Novacomp resguardar y respetar los derechos de autor de los programas instalados en su equipo de cómputo.
- El uso de Internet de las instalaciones de Novacomp son para uso exclusivo en el desarrollo del negocio, por lo que es de acatamiento obligatorio el no usar la red para tareas que no son exclusivas del desarrollo de nuestra actividad comercial.
- No se permite el uso de redes sociales a los colaboradores que por la naturaleza de sus tareas asignadas no lo requieran.
- El uso del correo electrónico empresarial es exclusivo para el desarrollo de las labores asignadas, es importante usar el lenguaje adecuado y compartir por este medio solo información que tenga relación con el desarrollo del negocio.
- Novacomp dispondrá de un medio de chateo oficial interno, el cual se deberá usar en concordancia con la moral y las buenas costumbres.
- Todo colaborador que haga uso de las reuniones virtuales, llamadas o videoconferencias debe mantener la buena imagen, el uso correcto del lenguaje, así como el ambiente de cordialidad.

9.D SOBRE LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS Y REGISTROS

- Es de acatamiento obligatorio el llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones de activos de la compañía.
- Todos los colaboradores que tienen acceso a las finanzas o a registros de finanzas de la empresa, deben asegurarse a que los documentos tengan los valores correctos y sean gastos específicos a la operación de la empresa.

Built on expertise. Driven by people.

- El capital de la empresa es de uso exclusivo para la operación de esta por lo que es expresamente prohibido el uso de este para gastos personales.
- El personal del departamento de finanzas tiene la responsabilidad de realizar registros fieles y transparentes de los movimientos, pagos, inversiones, gastos etc.

9.E SOBRE LAS COMUNICACIONES PÚBLICAS

- Novacomp se abstiene a tomar parte en situaciones, comunicaciones, patrocinios, de índole político y religioso.
- Novacomp no se hace responsable por la opinión, política, social y religiosa de los miembros de su organización.
- Novacomp no se hace responsable por las comunicaciones falsas que utilicen sin autorización nuestras marcas.
- Novacomp informará por los medios oficiales de comunicación todo lo referente a Webinars, capacitaciones, eventos virtuales, cursos presenciales y virtuales, patrocinios en eventos externos etc.
- Novacomp y todos sus miembros se comprometen a resguardar la imagen de todos los clientes, partners y colaboradores.

9.F SOBRE LA SEGURIDAD / HIGIENE Y LUGAR DE TRABAJO

- Novacomp se compromete a dar espacios de trabajos adecuados, cómodos y limpios a los colaboradores para el desarrollo de las funciones asignadas.
- Novacomp negociará con sus clientes espacios adecuados, cómodos y limpios para los colaboradores que trabajan en la modalidad de outsourcing.
- Novacomp se compromete a informar a todos las personas presentes en sus oficinas en caso de que se suscite una situación que ponga en peligro la salud de los presentes.
- Todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones de Novacomp deben seguir las normas de respeto, decoro y moralidad.
- Novacomp no tolera los actos de violencia por parte de ningún colaborador, cliente o partner y es causal de desvinculación o despido inmediato.
- Todo colaborador tiene la responsabilidad de reportar actos de violencia a su jefatura inmediata.
- No es permitido en las instalaciones de Novacomp el uso o portación de armas personales ya sea por visitantes, colaboradores, clientes o partners.
- No es permitido en las instalaciones de Novacomp o mientras se presta servicios en nombre de la empresa el uso de drogas ilícitas (sin receta médica) y el uso de alcohol.
- En eventos y almuerzos con clientes no se debe abusar el uso del alcohol.

Built on expertise. Driven by people.

9.G MEDIO AMBIENTE

- Novacomp se compromete a cumplir las leyes y reglamentos de protección ambiental.
- Todos los colaboradores de Novacomp deben aplicar las medidas de separación de desechos, uso adecuado de los recursos, procurar no imprimir documentos que no sean necesarios.
- Todos los colaboradores deben participar de las actividades que prueben la protección ambiental y el uso adecuado de los recursos.
- Novacomp se compromete a informar a quien lo requiera sobre las prácticas ambientales de la organización.

10. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTACIONES LOCALES

- Todas las relaciones comerciales, laborales deben estar en concordancia las leyes locales de cada país en donde se realizan operaciones comerciales.

11. COMITÉ DE ÉTICA

- Novacomp se compromete a tener un comité de ética activo que vele por el cumplimiento de las normas y compromisos establecidos en este código de ética.
- El comité de ética debe ser un canal de análisis y encausamiento de las consultas emitidas por los diferentes miembros de la organización y los terceros interesados en establecer relaciones comerciales con la empresa.
- El comité de ética debe resguardar la confidencialidad de la persona que realiza las consultas o denuncias sobre este código de ética.
- El comité de ética debe evaluar e investigar las denuncias y trazar las diferentes eventualidades y dar el seguimiento debido hasta la solución de la consulta o denuncia.
- El comité de ética debe reconocer el derecho de libre expresión y crear un ambiente de escucha respetuosa y atenta.
- Todo colaborador, cliente o partner, tiene la responsabilidad de realizar un reporte de irregularidades y faltas a este código cuando lo vea necesario o lo detecte.
- Todo colaborador que no acate de forma estricta este código de ética se expone a medidas de mejoramiento, llamadas de atención y hasta la desvinculación de la empresa.

12. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN

13. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA QUE HAY QUE CONSERVAR
(EVIDENCIA OBJETIVA)

REGISTRO	RESPONSABLE	ALMACENAMIENTO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

14. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Fecha	Revisión	Numeral / párrafo / figura / tabla / nota	Justificación del cambio	Adición (A) o Supresión (S)	Texto modificado
19/1/2022	01	N/A	N/A	N/A	N/A
19/1/2023	02	N/A	N/A	N/A	N/A
19/1/2024	03	N/A	N/A	N/A	N/A
17/1/2025	04	N/A	N/A	N/A	N/A
08/01/2026	05	9.A SOBRE LA RELACIÓN CON LOS	Se amplía y especifica los países del alcance del código de ética	A	Panamá, Guatemala, Honduras, El Salvador, República

		COMPAÑEROS DE TRABAJO	respecto a el derecho de todos los colaboradores a realizar las tareas que le fueron asignadas en un ambiente libre de comportamiento intimidatorios, hostiles y ofensivos		Dominicana, México, Colombia y Perú
--	--	--------------------------	---	--	--

Esteban Solís Durán
Chief Financial Officer
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX última línea XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX