



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:	DR-03
Versión:	16.0
Vigencia:	2023-12-19
Página 1 de 12	

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL



COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. – Ci2 S.A.



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:	DR-03
Versión:	16.0
Vigencia:	2023-12-19
Página 2 de 12	

### 1. CONTENIDO

1. Contenido.....	2
2. Presentación.....	3
3. Ámbito de aplicación .....	3
4. Glosario .....	3
5. Principios aplicables y valores corporativos .....	4
6. Políticas .....	5
7. Pautas éticas y de conducta.....	6
8. Conflicto de interés .....	9
9. Cumplimiento del código de ética empresarial .....	11
10. Sanciones .....	11
11. Divulgación y medios de comunicación .....	11

ORIGINAL FIRMADO



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:	DR-03
Versión:	16.0
Vigencia:	2023-12-19
Página 3 de 12	

### 2. PRESENTACIÓN

COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. – Ci2 S.A., líder en el sector de la tecnología reconoce su reputación a nivel nacional e internacional y sus valores corporativos, y mantiene los más altos estándares éticos. A partir de este código de ética y conducta, crea los lineamientos que garantizan la transparencia en todas sus actividades de negocio, dando cumplimiento a la normatividad legal colombiana y demás países en donde tiene presencia.

COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE INTEGRACIÓN S.A. se compromete a actuar éticamente y exige el compromiso de cada contraparte a cumplir con las leyes y reglamentos aplicables que resalten un comportamiento conforme a los principios, valores y políticas de la empresa, de este código y respetando derechos humanos al interactuar con nuestros grupos de interés, en el desarrollo de sus actividades comerciales.

Para alcanzar este objetivo, Ci2 S.A. define el presente CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL atendiendo estándares adecuados y las directrices que él se incorporan, en cuanto al compromiso de la conducción de los negocios bajo los criterios de transparencia, comportamiento ético y cumplimiento de las normas que le sean aplicables.

En el presente código se incorporan pautas éticas y de conducta que deberán cumplirse como referente obligatorio de todas sus contrapartes, de manera que sus actuaciones observen principios de transparencia y confianza en todas las relaciones de la compañía.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación del presente CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL se extiende a todos los empleados, colaboradores, proveedores, clientes y demás contrapartes con las que se establezca una relación en el desarrollo de sus actividades comerciales de Ci2 S.A.

### 4. GLOSARIO

**CLIENTE:** Tercero con el que se establece una relación comercial mediante la venta de los productos y/o servicios ofrecidos por Ci2 S.A.

**COMITÉ DE ÉTICA:** Equipo de personas que integran la operación de la empresa y constituido por al menos tres (3) miembros elegidos por la Junta Directiva, encargados de analizar los casos sobre posibles faltas al presente código y emitir las recomendaciones pertinentes.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los empleados de la empresa enfrentan en la toma de decisiones, sus intereses personales con los de la compañía, sus proveedores, accionistas o grupos de interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente en procura del beneficio para Ci2 S.A.



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:	DR-03
Versión:	16.0
Vigencia:	2023-12-19
Página 4 de 12	

**ÉTICA:** Normas morales que regulan las relaciones o conductas del hombre en un ámbito determinado.

**ÉTICA EMPRESARIAL:** Es la rama de la ética que se ocupa de las cuestiones de índole moral que surgen o se plantean a instancias del mundo de los negocios dentro de las empresas.

**EMPLEADOS:** Personas vinculadas directamente con la compañía bajo una relación contractual.

**FUNCIONARIO PÚBLICO:** Persona que actúa en representación de una entidad, incluyendo cualquier agencia, oficina o subdivisión a cualquier nivel territorial en cualquier país.

**GRUPOS DE INTERÉS Y/O TERCEROS:** Aquellos grupos, sectores, personas u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la empresa.

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Toda información o documento al cual tengan acceso los funcionarios de la empresa en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la sociedad no ha catalogado como pública.

**PROVEEDOR:** Empresa o individuo que brinda o presta bienes o servicios a la empresa incluyendo contratistas, subcontratistas, consultores y asesores, entre otros.

### 5. PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS

Para alcanzar los objetivos organizacionales, los empleados, colaboradores y demás grupos de interés, desarrollarán sus actividades orientadas por los siguientes valores y principios rectores frente a las demás contrapartes.

- Contribución participativa: Desarrollo de canales apropiados de comunicación y enlace para garantizar la efectiva participación de nuestros empleados, clientes y demás partes interesadas, en el seguimiento y mejoramiento de la gestión de la empresa.
- Fomento de la responsabilidad social con los grupos de interés: Compromiso con la contribución al desarrollo sostenible, en conjunto entidades gubernamentales, asociaciones, fundaciones sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales y diferentes movimientos sociales y de impacto ambiental, que fortalecen el desarrollo integral de la niñez, educación y el medio ambiente de las comunidades donde operamos, entendiendo que nuestra razón empresarial debe ir mucho más allá de los aspectos legales y de los beneficios económicos, fomentando la sensibilidad social y el compromiso con la comunidad.
- Honestidad en la actuación: Compromiso con la no tolerancia de cualquier incumplimiento o acto incorrecto, primando de esta manera el interés general sobre



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

<b>Código:</b>	DR-03
<b>Versión:</b>	16.0
<b>Vigencia:</b>	2023-12-19
<b>Página 5 de 12</b>	

el interés particular y la obtención de resultados, mediante el suministro de información veraz y real, protegiendo el buen nombre e imagen de la empresa y demás grupos de interés.

- **Lealtad:** Compromiso de las personas vinculadas a la empresa, con su profesión u oficio y sentido de pertenencia a Ci2 S.A., tratamiento de información confidencial con lealtad y debida reserva, y en caso de conflicto de intereses, abstención de opinar sobre esos asuntos.
- **Prudencia:** Correcto entendimiento de los riesgos asociados a la generación de valor, mediante la evaluación de toma de decisiones con buen juicio y criterio, identificando, midiendo y gestionado sus riesgos y reconociendo el valor de la información y la importancia de garantizar su confidencialidad y reserva.
- **Respeto y responsabilidad:** Credibilidad y tranquilidad respecto de la gestión, desarrollada dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y promoviendo la igualdad de oportunidades y trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de la actividad de la empresa.
- **Transparencia:** Reconocimiento de la importancia y el valor del suministro de información clara, íntegra, correcta, veraz y oportuna para el adecuado conocimiento de la situación financiera y no financiera, como sustento fundamental de la relación con los accionistas, grupos de interés y/o terceros.

### 6. POLÍTICAS

A continuación, se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los empleados y colaboradores de la empresa. En ellas se definen los lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones.

- Política Anticorrupción y Antisoborno
- Política de Publicidad Empresarial y de Negocios
- Política SAGRILAF
- Política de Seguridad de la Información
- Reglamento Interno de Trabajo

Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los empleados y colaboradores de la empresa, en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este código.



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:	DR-03
Versión:	16.0
Vigencia:	2023-12-19
Página 6 de 12	

### 7. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA

A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento que los empleados y colaboradores de la empresa se comprometen a aplicar; también se indican las conductas que los empleados y colaboradores de la empresa reconocen como inaceptables de conformidad con los principios, valores y políticas de la compañía.

#### A. CONDUCTAS ESPERADAS

Al interior de la empresa:

- Conocer y observar las diferentes políticas y procedimientos establecidos y divulgados por la empresa como parte de su Sistema Integral de Gestión y control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades que desarrolla.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la empresa, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este código y demás documentos corporativos.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa o que resulte violatorio del presente Código.
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros funcionarios de la empresa, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de la compañía.
- Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros funcionarios de la empresa, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Observar un trato respetuoso frente a los funcionarios de la compañía, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa, política, entre otros, de los funcionarios.



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:	DR-03
Versión:	16.0
Vigencia:	2023-12-19
Página 7 de 12	

- Promover procesos formativos que desarrollen capacidad de autocontrol en cada una de sus actividades y que estimulen el respeto a las decisiones administrativas y laborales.
- Respetar, apoyar y colaborar con las autoridades e instituciones legales, cumpliendo con todos los mandatos legales aplicables
- Denunciar todo hecho delictuoso o que atente contra la moral y los intereses públicos.

### Frente a terceros:

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas y demás grupos de interés y/o terceros de la empresa.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario público o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la compañía.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este código, la política anticorrupción y antisoborno y/o reglamento de la empresa.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de la compañía o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la empresa.

Ci2 S.A. reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus empleados y colaboradores, no obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la compañía, se hará protegiendo el buen nombre y la información de esta. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

### En relación con la seguridad de la información:

- Abstenerse de comunicar a otros funcionarios, sin autorización para ello, o compartir con terceros, información confidencial de la empresa dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros información privilegiada de la sociedad e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con esta obligación.



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:	DR-03
Versión:	16.0
Vigencia:	2023-12-19
Página 8 de 12	

- En todos los casos, la información que se genere y maneje en la ejecución de su cargo es de propiedad de la empresa, y seguirán los parámetros establecidos en este código y demás políticas de la compañía para darle un manejo adecuado.
- Utilizar en los equipos de cómputo de Ci2 S.A., software que no haya sido adquirido legalmente por la compañía o realizar cualquier otra conducta violatoria de los derechos de propiedad intelectual.

### B. CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Violar la reserva de información confidencial puesta bajo la responsabilidad del funcionario o conocida por este en razón de su cargo.
- Utilizar o compartir información privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento que haga parte de la documentación corporativa.
- Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
- Usar las instalaciones de la empresa para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir material que atente contra la libertad religiosa y política.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la compañía o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un CONFLICTO DE INTERÉS en el que se encuentre. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una obligación de todo trabajador y colaborador de la empresa.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la compañía o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un funcionario o para perjudicar a terceros.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de Ci2 S.A., negociar bienes y/o mercancías o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por la empresa.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:	DR-03
Versión:	16.0
Vigencia:	2023-12-19
Página 9 de 12	

no efectuadas.

- Consignar en la hoja de vida presentada a la compañía datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
- Solicitar u obtener, de los trabajadores bajo su coordinación, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de la empresa en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a funcionarios o terceros sin la debida autorización del responsable de la información o sustraer información utilizando cualquier otro medio electrónico de almacenamiento para uso y/o beneficio personal. Toda información manejada en la compañía es de la exclusiva propiedad de esta.
- Abstenerse de efectuar en nombre o representación de la empresa, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización de la gerencia de Ci2 S.A. o en contravención de lo dispuesto por las políticas que al respecto establece la compañía.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte del Sistema Integral de Gestión.
- Adoptar decisiones en las que se contraríen las disposiciones legales, las emanadas de las autoridades que ejercen intervención, inspección o vigilancia, los estatutos o las disposiciones reglamentarias de Ci2 S.A.
- Sugerir o establecer relaciones comerciales con personas de quienes se tenga sospechas fundamentadas de que sus recursos provienen directa o indirectamente del ejercicio de actividades ilícitas y/o delictivas o con aquellos respecto de las cuales no se tenga un conocimiento integral.
- Declarar huelgas o paros, apoyarlos o intervenir en ellos. De igual forma, dedicarse tanto en el servicio como en la vida social, a actividades que puedan afectar el orden público.

### 8. CONFLICTO DE INTERÉS

Para efectos de la aplicación del presente código, se entiende como conflicto de interés la situación en que se encuentre un directivo, administrador, empleado o colaborador de Ci2 S.A., en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier grupo de interés, respecto de la cual existen vínculos tales como de parentesco, de contenido económico, o de relación, que podrían afectar la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva. El conflicto de interés genera una situación que, por las razones antes expuestas, puede alterar la objetividad en la adopción de alguna determinación.

Ante la presencia o posible existencia de un conflicto de interés, los involucrados se



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

<b>Código:</b>	DR-03
<b>Versión:</b>	16.0
<b>Vigencia:</b>	2023-12-19
<b>Página 10 de 12</b>	

abstendrán de tomar cualquier decisión, informarán a quien corresponda y procederán de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- **Empleados o Colaboradores:** En el caso que cualquier empleado o colaborador de Ci2 S.A. (distinto del Gerente, Subgerente, Representante Legal o miembros de la Junta Directiva) se vea ante la presencia o posible existencia de un conflicto de interés, planteará inmediatamente el caso ante el superior inmediato, quien validará la posible existencia de dicho conflicto. Si el superior inmediato evidencia la existencia de conflicto de interés, lo reportará al Oficial de Cumplimiento quien tratará el caso con el Comité de Ética para la toma de decisiones que ayuden a resolver el conflicto. En caso contrario, se le reportará a la Junta Directiva para su respectivo análisis y decisión.
- **Oficial de Cumplimiento:** En los casos en que el empleado o colaborador incurso en la presencia o posible existencia de un conflicto de interés sea el Oficial de Cumplimiento de la Compañía, este reportará inmediatamente el caso a la Junta Directiva de la empresa quienes validarán la existencia del conflicto e indicarán la solución.
- **Gerente, Subgerente, Representante Legal y Miembros de la Junta Directiva:** En los casos en que el f empleado o colaborador incurso en la presencia o posible existencia de un conflicto de interés sea el Gerente, Subgerente o Representante Legal de la empresa o miembros de la Junta Directiva, este reportará inmediatamente el caso a la Asamblea de Accionistas quienes, en compañía del Oficial de Cumplimiento, validarán la existencia del conflicto e indicará la solución. Por ser administradores de la compañía deben obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia.
- **Dávivas y Beneficios:** En Ci2 S.A. las decisiones y los resultados se sustentan en el criterio ético de quienes hacen parte de la compañía; por tanto, dichas decisiones y resultados, de ninguna manera podrán estar influenciados por dádivas o beneficios otorgados por clientes y/o proveedores de la compañía o de terceros. Los empleados o colaboradores se abstendrán de aceptar u ofrecer beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones u otro parecido que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.

Ci2 S.A. permite a sus empleados o colaboradores recibir regalos, invitaciones, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan los parámetros establecidos en la Política Anticorrupción y Antisoborno de la compañía. Los empleados o colaboradores que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones civiles, penales y/o laborales que la ley, los reglamentos internos de la Compañía y la Política Anticorrupción y Antisoborno contemplan para tal efecto.



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Código:	DR-03
Versión:	16.0
Vigencia:	2023-12-19
Página 11 de 12	

### 9. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

El presente CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL está dirigido a todos los grupos de interés con cualquier tipo de relación contractual, ya sea de carácter laboral o de prestación de servicios, vinculados con Ci2 S.A. Los empleados o colaboradores de la compañía que, cuenten con la capacidad para decidir sobre las operaciones que puedan implicar la realización de actividades ilícitas, tienen la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitarlas.

Las personas responsables de infracciones a este código serán sancionadas de acuerdo con las previsiones contenidas en la ley, garantizando el debido proceso, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo, cuando aplique, y las demás disposiciones legales aplicables. Este código deberá ser conocido por todos los grupos de interés y contrapartes, quienes están en la obligación de acatarlo, su incumplimiento acarreará las sanciones legales y disciplinarias a que haya lugar.

### 10. SANCIONES

Para todos los efectos a que haya lugar, el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente código, se considerará como falta grave y justa causa de terminación del contrato de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de Ci2 S.A., cuando aplique y/o disposiciones legales vigentes para relaciones contractuales de carácter no laboral.

### 11. DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se dispone de los siguientes canales de comunicación, seguros y confidenciales, para que se reporten, de forma directa o anónima, cualquier conducta o acción de incumplimiento que puedan llegar a afectar la sostenibilidad de la empresa. Los reportes que se hagan por cualquier canal serán atendidos únicamente por el Oficial de Cumplimiento:

- LÍNEA ÉTICA. Este medio está dispuesto en la página web [www.ci2.co](http://www.ci2.co). Se pretende recolectar la información necesaria para determinar si procede o no una investigación sobre los hechos reportados. Este reporte debe ir acompañado de pruebas verídicas y pertinentes.
- Oficial de Cumplimiento. Es la persona encargada de recibir todos los reportes que se hagan por medio de los canales de comunicación. En el correo electrónico [liseth.moreno@ci2.co](mailto:liseth.moreno@ci2.co) se recibirá cualquier tipo de reporte y/o prueba. En este canal de comunicación se podrán aclarar dudas, inquietudes o sugerencias sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

A través de los anteriores canales de comunicación Ci2 pretender asegurar que sus negocios se lleven de manera ética, transparente y honesta, rechazando cualquier forma



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

<b>Código:</b>	DR-03
<b>Versión:</b>	16.0
<b>Vigencia:</b>	2023-12-19
<b>Página 12 de 12</b>	

de corrupción, cohecho, tráfico de influencias o soborno transnacional que se pueda presentar con sus empleados, proveedores, contratistas, clientes y demás grupos de interés. Ci2 garantizará para cualquier tipo de reporte, los principios de buena fe y confidencialidad, asimismo, que quien presente algún reporte no sea objeto de represalia alguna. La organización no aceptará ningún tipo de acoso o intimidación en estos casos.

Será responsable del cumplimiento del CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL la alta dirección a través de su Gerente General y Representante Legal, quienes velará por su divulgación y cumplimiento.

**PEDRO PABLO DUARTE PÁEZ**  
Representante Legal

**ANDREA RODRÍGUEZ PALACIOS**  
Gerente

ORIGINAL FIRMADO