

| | |
|---|---|
|   | CÓDIGO: PC.RHU.05 |
| NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL | Página: 1 de 26 Fecha de aprobación: 06-04-2021 |
| Elaborado por: Nassar Abogados Aprobación por: Gerente General | Versión: 003 |

CODIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL



Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar. Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

Contenido

| | |
|---|-----------|
| 1. Glosario de términos relacionados con la ética | <u>4</u> |
| 2. Documentos relacionados | <u>6</u> |
| 3. Introducción..... | <u>6</u> |
| 4. Misión Corporativa | <u>7</u> |
| 5. Objetivo..... | <u>7</u> |
| 6. Valores Clave..... | <u>8</u> |
| 7. Alcance | <u>9</u> |
| 8. Responsabilidades adicionales de los gerentes | <u>10</u> |
| 9. Nuestra responsabilidad con clientes | <u>10</u> |
| 10. Derechos Humanos..... | <u>11</u> |
| 11. Derechos Laborales y Seguridad en el Trabajo..... | <u>11</u> |
| 12. Medio Ambiente | <u>12</u> |
| 13. Ventas y mercadeo | <u>12</u> |
| 14. Información del cliente:..... | <u>13</u> |
| 15. Clientes de Gobierno..... | <u>13</u> |
| 16. Nuestra responsabilidad con socios de negocios | <u>13</u> |
| 17. Agentes y consultores | <u>14</u> |
| 18. Alianzas empresariales | <u>14</u> |
| 19. Prácticas de compra..... | <u>14</u> |
| 20. Transparencia Financiera e Impuestos..... | <u>14</u> |
| 21. Información confidencial y secretos empresariales..... | <u>15</u> |
| 22. Fusiones y adquisiciones | <u>16</u> |
| 23. Exactitud de los registros de la compañía | <u>16</u> |
| 24. Registro y retención de comunicaciones comerciales..... | <u>16</u> |
| 25. Nuestra responsabilidad con los competidores | <u>16</u> |
| 26. Competencia justa y contra monopolios | <u>17</u> |
| 27. Nuestra responsabilidad con la comunidad | <u>17</u> |
| 28. Comunicación con entes externos..... | <u>18</u> |
| 29. Actividades políticas | <u>18</u> |
| 30. Leyes anticorrupción | <u>18</u> |
| 31. Al cruzar fronteras nacionales | <u>18</u> |
| 32. Guías generales | <u>19</u> |

| | |
|--|-----------|
| 33. Empleo externo | <u>19</u> |
| 34. Conflicto de intereses | <u>19</u> |
| 35. Inversiones..... | <u>20</u> |
| 36. Regalos | <u>21</u> |
| 36.1 Regalos a colaboradores de CAPRIS S.A. Y SUBSIDIARIAS..... | <u>21</u> |
| 36.2 Regalos por parte de colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias..... | <u>21</u> |
| 37. Entretenimiento | <u>22</u> |
| 37.1 Entretenimiento de colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias | <u>22</u> |
| 37.2 Entretenimiento por CAPRIS S.A. y Subsidiarias | <u>22</u> |
| 38. Viajes | <u>22</u> |
| 38.1 Aceptación de gastos de viaje..... | <u>22</u> |
| 38.2 Proveyendo viajes..... | <u>22</u> |
| 39. Sanciones disciplinarias | <u>23</u> |
| 40. Difusión y Formación..... | <u>23</u> |
| 41. Valoración de las sanciones: | <u>23</u> |
| 42. Proceso general para sancionar: | <u>23</u> |
| 43. Como obtener ayuda..... | <u>24</u> |
| 44. Los valores clave..... | <u>24</u> |
| 45. Señales de advertencia | <u>25</u> |
| 46. Reportando denuncias e inquietudes | <u>25</u> |
| 47. Aceptación y entendimiento del Código de Conducta y Ética | <u>26</u> |

1. Glosario de términos relacionados con la ética

a) Subsidiarias: Se refiere a las empresas del grupo Capris Colombia, Capris Médica, Labtech, Diagnostika El Salvador, Diagnostika Guatemala, Robotic's and CNC innovation and training Center Plasmacut, GBT y Tool Solutions.

b) Código de ética: Documento que define los valores centrales de un ámbito y ofrece guía sobre lo que los profesionales deberían hacer cuando encuentran obligaciones o responsabilidades contradictorias en su trabajo.

c) Valores: Cualidades o principios que los individuos consideran deseables o dignos y que tienen en gran estima para sí mismos, para otras personas y para el mundo en el que viven.

d) Ética: Los puntos de vista de la gente acerca de lo que es bueno, correcto y apropiado; sus valores acerca de sus obligaciones; y sus ideas sobre cómo deben comportarse.

e) Moralidad: El estudio del bien y el mal, o del deber y la obligación, que entraña reflexiones críticas sobre la moralidad, la capacidad de escoger entre valores, y el análisis de las dimensiones morales de las relaciones.

f) La ética profesional: Los compromisos morales de una profesión que implican la reflexión moral que extiende o mejora la moralidad personal que los profesionales llevan a su trabajo, respecto a acciones buenas y malas en el lugar de trabajo, y que ayudan a individuos a resolver dilemas morales que encuentran en el curso de su trabajo.

g) Responsabilidad ética: Un comportamiento que se tiene que realizar o no realizar. Las responsabilidades éticas son claras y se definen en el Código de Conducta Ética (por ejemplo, los educadores de niños pequeños no deben nunca diseminar información confidencial acerca de un niño o familia a una persona que no tiene ninguna necesidad legítima de tenerla).

h) Dilema ético: Un conflicto moral que entraña la determinación de conducta apropiada cuando un individuo hace frente a valores profesionales y responsabilidades contradictorios.

i) Medida correctiva: Este proceso de corrección incluye cualquier acción necesaria para remediar una violación anterior o para evitar que se continúe una violación de esta parte, incluso, sin limitarse a ellas, la restitución, el cambio de asignación de trabajo del colaborador, su descalificación, que el colaborador se deshaga de los intereses en conflicto, la terminación de una actividad; las renunciaciones, o el asesoramiento.

Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar. Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

j) Colaborador: cualquier funcionario o colaborador de la empresa. Incluye a los oficiales. El hecho de que el colaborador está devengando sueldo o está de vacaciones no afecta su status como colaborador

k) Acción Disciplinaria: aquellas medidas para corregir actos inapropiados por parte de los colaboradores, según los reglamentos e instrucciones de la empresa CAPRIS S.A. Y Subsidiarias, o las que estipulan las leyes del código de trabajo, que incluyen, sin limitarse a ellas, la reprimenda (verbal y escrita), la suspensión, la democión y la remoción.

Respetamos la dignidad de cada uno de los colaboradores de CAPRIS S.A y sus subsidiarias. Nos trataremos unos a otros con respeto y justicia en todo momento, tal como deseamos se nos trate. Valoraremos las diferencias de los individuos de la empresa. Las decisiones de empleo se basarán en razones comerciales, tales como sus estudios, talentos y logros, y en cumplimiento con las leyes nacionales de empleo.

l) Respeto constante: Establecer y mantener relaciones de respeto, confianza, confidencialidad y cooperación con los compañeros de trabajo. Es esencial la labor de los jefes para respaldar a los compañeros de trabajo en la creación de este ambiente de confianza y respeto, en la satisfacción de sus necesidades profesionales y en su desarrollo profesional.

m) Hostigamiento: La conducta abusiva, hostil u ofensiva es inaceptable, sea verbal, física, o visual. Algunos ejemplos incluyen comentarios despectivos en base a características raciales o étnicas y acercamientos sexuales no deseados. Se alienta el que usted se queje si la conducta de un(a) compañero(a) de trabajo le hace sentir incómodo(a) a usted o a otros, y que reporte el hostigamiento ante Recursos Humanos cuando éste ocurre, para proceder con la investigación respectiva.

n) Salud y seguridad: Todos los colaboradores de CAPRIS S.A. Y Subsidiarias son responsables de mantener un lugar de trabajo seguro, siguiendo las reglas y prácticas de salud y seguridad. Usted es responsable de reportar inmediatamente cualquier accidente o herida, así como equipos, prácticas o condiciones inseguras a un supervisor u otra persona designada. CAPRIS S.A. y sus subsidiarias están comprometida a mantener sus lugares de trabajo libres de peligro.

Es esencial la honestidad, la transparencia y la credibilidad de los colaboradores. De ahí la importancia del compromiso de las siguientes normas, las cuales constituyen los principios

Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar. Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

fundamentales que atañen a cada colaborador a CAPRIS S.A. y Subsidiarias, reconociendo que la conducta ética empresarial no es simplemente un deber, sino una forma de actuar que beneficiará a CAPRIS S.A. y subsidiarias. Está en cada colaborador trabajar para crear una cultura basada en la honestidad y apertura, de tal manera que los colaboradores se sientan lo suficientemente seguros como para comentar sus preocupaciones e inquietudes.

Para proteger la seguridad de todos los colaboradores, cada uno de nosotros debemos reportarnos al trabajo libre de la influencia de cualquier sustancia que pudiera impedir que realicemos nuestras actividades de trabajo de manera segura y efectiva.

Están prohibidas las amenazas, los actos de violencia o de intimidación física.

2. Documentos relacionados

| Nombre del documento | Código |
|--|---------------|
| Formulario de Denuncia | R-PC.RHU.5-01 |
| Código de ética para proveedores de Capris | PC.RHU.10 |

3. Introducción

Los tiempos cambiarán. Nuestros productos cambiarán. Nuestra gente cambiará. Nuestros clientes cambiarán. Lo que no cambiará es nuestro compromiso con nuestros valores clave.

Existe una tendencia mundial de las empresas, en todos los sectores económicos, de adoptar políticas encaminadas a regular la conducta y la ética en el ejercicio de sus actividades. El presente Código de Ética Empresarial (el "Código") viene a reafirmar el compromiso de Capris S.A y sus subsidiarias (la "Empresa") con la responsabilidad corporativa, las mejores prácticas empresariales y la ética.

El Código tiene por objetivo construir una adecuada voluntad empresarial, que garantice que la toma de decisiones y la ejecución de estas se realicen apegadas a la legalidad y la ética. Para ello, se establecen líneas generales de comportamiento que deben seguir los trabajadores y ejecutivos de la Empresa. Además, se adicionan algunos ejemplos de escenarios que pueden enfrentar habitualmente los trabajadores de la Empresa en su gestión.

"No solo hay que ser honrado sino también hay que aparentarlo" ... en otras palabras "no hagas nada que pueda ser malinterpretado por terceras personas"

4. Misión Corporativa

Esta misión define los ideales por los cuales se rigen las personas que participan en el desarrollo de esta organización hacia una cultura de excelencia y calidad.

CAPRIS S.A. es una empresa comercial cuyo objetivo es expandir sus actividades y ser el líder en cada una de las áreas en que compete.

CAPRIS S.A. se comporta como un ciudadano responsable adaptándose a los más altos estándares éticos, y lucha contra los que no lo hacen en su área de influencia.

CAPRIS S.A. hace sus máximos esfuerzos en la mejora de la ecología para que el desarrollo social y económico sea sostenible para las generaciones futuras.

Capris S.A. se compromete a la mejora y evolución continúa de su organización para mantenerse adaptable, dinámica, innovadora y siempre en capacidad de superar las exigencias de sus mercados.

CAPRIS S.A. continuará creando oportunidades para el rápido desarrollo personal y profesional de sus colaboradores, porque de esta forma se sienten motivados a hacer carrera en la empresa.

CAPRIS S.A. cree que el trabajo en equipo es esencial para lograr sus objetivos, por lo cual lo estimula y fomenta la interdependencia de las personas.

Capris S.A. continuará impulsando la frontera tecnológica con los mejores productos, los servicios más eficientes y con los más altos estándares para maximizar el valor de la relación con nuestros clientes.

Por encima de todo, Capris S.A. y sus colaboradores actúan con pasión y creatividad para lograr sus metas e ideales, creando valor para sus clientes y accionistas.

5. Objetivo

La empresa entiende que los sectores donde realiza sus actividades son sectores con riesgo inherentes. Estos riesgos pueden ocasionar contingencias legales para la Empresa, en diferentes áreas (penal, administrativa, civil, laboral, etc.), pero también puede ocasionar daños reputacionales, afectación a terceros y/o afectación de la propia actividad comercial de la Empresa.

La Empresa comprende la existencia de estos riesgos y toma las medidas necesarias para evitar que estos riesgos se originen. Para esto, la Empresa ha adoptado medidas como el presente Código y la Política de Prevención de Corrupción en Contratos de Licitación y Demás Relaciones con la Administración tanto Pública como Privada.

Este Código de Conducta es una guía para ayudar a los colaboradores a cumplir con las altas normas de ética de CAPRIS S.A. y Subsidiarias -y con las suyas propias. Sintetiza muchas de las leyes por las cuales CAPRIS S.A. y Subsidiarias y todos los Colaboradores de CAPRIS S.A. Y Subsidiarias deberán regirse. Sin embargo, el Código va más allá de los mínimos legales, describiendo los valores éticos que compartimos como Colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias

Este Código no es manual exhaustivo que cubre cada situación que pudieran enfrentar los Colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias alrededor del mundo. Es una guía que resalta algunos asuntos clave e identifica las políticas de CAPRIS S.A. y Subsidiarias y los recursos que le ayudarán a tomar decisiones que le harán sentirse orgulloso a usted y a CAPRIS S.A y de esta forma evitar posibles contingencias legales y reputacionales, que puedan afectar negativamente a la Empresa.

6. Valores Clave

Los valores clave definen quienes somos como individuos y como entidad corporativa. Nuestros valores clave nos han definido durante muchos años ante los otros asociados, ante nuestros clientes, nuestros accionistas, nuestros proveedores, nuestros competidores y nuestras comunidades.

Integridad absoluta significa ser fiel a lo que creemos. Nos apegamos a la **honestidad**, a la **justicia** y a "hacer lo correcto" sin transigencia, aun cuando las circunstancias lo hacen difícil.

Respeto constante por la gente significa que tratamos a otros con dignidad, como quisiéramos que nos trataran a nosotros. Respeto constante aplica a cada individuo con quien interactuamos alrededor del mundo.

Los ideales reflejan las aspiraciones de los profesionales. Los principios sirven de guía para la conducta y de ayuda para los profesionales en la resolución de dilemas éticos. Tanto los ideales como los principios se destinan a dirigir a los profesionales hacia aquellas preguntas que, al ser contestadas de manera responsable, pueden sentar la base para

tomar decisiones a conciencia. Aunque el Código ofrece orientación específica para tratar algunos dilemas éticos, muchos más requerirán que el profesional combine la guía de Código con el juicio profesional.

Los ideales y principios presentan un sistema conceptual de responsabilidad profesional que afirma nuestro compromiso con los valores centrales de nuestro ámbito. El Código reconoce las responsabilidades que los profesionales de este ámbito hemos asumido y al hacerlo apoya la conducta ética en nuestro trabajo. A los profesionales que hacen frente a situaciones con dimensiones éticas, los animamos a buscar orientación en las secciones pertinentes de este Código y a actuar en consonancia con las actitudes esenciales del mismo.

En muchos casos no es obvia la "respuesta correcta", es -decir, la mejor línea ética de acción. Puede que no exista en forma fácilmente aparente ninguna manera positiva de manejar una situación. Cuando cierto valor importante entra en conflicto con otro, nos enfrentamos a un dilema ético. Al enfrentarlo, tenemos la responsabilidad profesional de consultar con el Código y con todas las personas interesadas para hallar la resolución más compatible con la ética.

Se espera que cada uno de nosotros demuestre estos valores clave en nuestro trabajo como colaboradores CAPRIS S.A. y Subsidiarias.

7. Alcance

El Código vincula a **todos** los directivos y trabajadores de la Empresa, quienes deben ratificar que lo han leído, comprendido y que se adhieren a él. Las personas pertenecientes a la alta dirección de la Empresa deben dar el ejemplo al resto de trabajadores, realizando sus labores empresariales y llevando su vida personal, de acuerdo con los estándares más altos de ética. El respeto a las disposiciones del presente Código es considerado un requisito esencial del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los trabajadores.

Como colaboradores de CAPRIS S.A y sus Subsidiarias, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de asegurar que nuestras acciones cumplan con este Código de Conducta y con las leyes que aplican a nuestro trabajo. Si tiene cualquier pregunta o duda sobre actos ilegales o no éticos, verifique con su jefe de departamento o el departamento de Recursos Humanos. Tenga presente que el incumplimiento de este Código y de la ley conllevará las medidas disciplinarias apropiadas a la violación, que pueden llegar hasta el despido.

Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar. Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

Se espera que cada colaborador de CAPRIS S.A. y sus subsidiarias lea el Código de conducta empresarial completamente y firme como leído y entendido las normas, valores y principios que se detallan en el mismo. Aunque ningún código puede garantizar el comportamiento ético, es importante entender que la responsabilidad de trabajar dignamente está en cada uno de nosotros.

Es obligación de los colaboradores reportar cualquier violación de normas, valores y principios establecidos en este documento. Para esto deberá seguir el punto 45 del presente Código.

8. Responsabilidades adicionales de los gerentes

Los gerentes de CAPRIS S.A. y sus Subsidiarias deberán liderar y dirigir de acuerdo con nuestros estándares de conducta ética, tanto en palabra como en acción. Todo gerente es responsable de fomentar comunicaciones abiertas y acertadas. Los gerentes deberán ser activistas y modelos positivos, mostrando respeto y consideración por cada uno de nuestros asociados. También necesitan ser diligentes en buscar indicios de que ha ocurrido una conducta no ética o ilegal, su deber es promover la cultura de ética en sus subalternos y detener cualquier acción que sus empleados puedan realizar en detrimento de este código.

Si alguna vez tiene alguna preocupación sobre actividades no éticas o ilegales, se espera que tome la acción apropiada y consecuente, que informe a su gerente, al Oficial de Cumplimiento o a Recursos Humanos.

9. Nuestra responsabilidad con clientes

CAPRIS S.A. y sus Subsidiarias existen para satisfacer a sus clientes.

Calidad y seguridad de producto: Para mantener la valiosa reputación e imagen de CAPRIS S.A. y sus Subsidiarias, es esencial cumplir con nuestros procesos de calidad y los requerimientos de seguridad. Destruimos nuestro buen nombre cuando entregamos productos o servicios que no cumplen con las normas de CAPRIS S.A. y sus Subsidiarias.

Nunca despacharemos un producto si se sabe que el mismo no satisface las especificaciones requeridas o aprobadas por el cliente o que, de algún otro modo, no satisface nuestras normas de rendimiento. Se deben tomar todas las medidas de seguridad razonables en lo que concierne a la adquisición, transporte, almacenamiento y distribución de los productos de proveedores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias. Ante una cuestión de seguridad sobre un producto, se deberá realizar una investigación de inmediato y se

deberán tomar las acciones correctivas necesarias si se determinara que existen preocupaciones válidas sobre la seguridad.

10. Derechos Humanos

Las empresas pueden afectar negativa o positivamente los Derechos Humanos de sus trabajadores, clientes, trabajadores de sus cadenas de suministro y de la comunidad. Por este motivo Capris se compromete a respetar y promover los Derechos Humanos de sus trabajadores y demás personas relacionadas con ella, además de rechazar toda forma de violación de Derechos Humanos. En caso de que la Empresa ejecute alguna acción violatoria de algún Derecho Humano, se compromete a hacer frente a las consecuencias de dicho acto.

La Empresa se compromete a prohibir toda forma de discriminación por sexo, religión, etnia, color de piel, orientación sexual, nacionalidad y aspecto físico. La Empresa está comprometida con el desarrollo económico de la localidad donde se encuentra y de todos sus trabajadores.

11. Derechos Laborales y Seguridad en el Trabajo

Capris se compromete a cumplir con la legislación laboral y adoptar medidas eficaces que resguarden la seguridad ocupacional de sus trabajadores, por medio de un Consultor de Salud Ocupacional, dedicado a la seguridad laboral de sus trabajadores.

La Empresa no tolera ninguna forma de discriminación, acoso o agresión física. La Empresa no avala ninguna forma de trabajo que sea contraria a la normativa laboral de Costa Rica y a los Tratados Internacionales en materia laboral, especialmente aquellas conductas que puedan ser catalogadas como esclavitud moderna como: trabajo infantil, trabajo forzoso, trabajo sin remuneración o remuneración mediante especie, actividades de riesgo sin las medidas de protección adecuadas, entre otras.

La Empresa se compromete a tomar todas las medidas necesarias para evitar que este tipo de prácticas se den, así como denunciar cualquier práctica contraria a la legislación laboral, realizada por sus socios comerciales. La Empresa requerirá que sus socios comerciales cuenten con políticas de protección de derechos laborales que contemplen la prohibición de toda forma de esclavitud moderna.

La Empresa tomará las medidas necesarias para garantizar un entorno laboral libre de acoso laboral, acoso sexual, abusos e intimidaciones de todo tipo. Las instalaciones de la

empresa son un ambiente libre de drogas, alcohol y armas. Todas estas conductas están prohibidas y en caso de cometerse podrán ser merecedoras de sanciones disciplinarias.

La Empresa se compromete a dotar al personal de las instalaciones y herramientas adecuadas para la ejecución de sus funciones y de acuerdo con las exigencias en salud ocupacional. Los trabajadores se comprometen a cuidar las instalaciones y herramientas otorgadas por la Empresa. Todas las herramientas dadas por la Empresa son para ser usadas exclusivamente en la actividad de la Empresa, ninguna de ella podrá ser utilizada para fines personales ni ser desplazada fuera de las instalaciones de la empresa sin la autorización requerida; en las herramientas como computadoras, teléfonos celulares, entre otros de la Empresa no se podrá almacenar ningún tipo de archivo de carácter personal.

12. Medio Ambiente

Capris ratifica su compromiso con la preservación del Medio Ambiente y con un desarrollo de su actividad económica de manera sostenible y responsable. La Empresa se compromete a adoptar mecanismos y procesos amigables con el ambiente y que garanticen los máximos estándares en gestión ambiental.

Respetaremos el ambiente cumpliendo con las leyes ambientales aplicables en los países que tenemos actividades.

CAPRIS S.A. y sus subsidiarias están comprometidas con la protección del ambiente, minimizando el impacto ambiental de nuestras operaciones y operando nuestros negocios de tal manera que fomenten un uso sostenible de los recursos naturales. Los Colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias necesitan apoyar este compromiso cumpliendo con las políticas y los programas ambientales de CAPRIS S.A. y Subsidiarias. Avise a la presidencia si algún material peligroso hace contacto con el ambiente o se maneja o dispone de forma inapropiada.

13. Ventas y mercadeo

Desarrollaremos relaciones de largo plazo con nuestros clientes, demostrando honestidad e integridad. Toda nuestra mercadotecnia y promoción será precisa y verdadera. Nunca será aceptable transmitir mensajes deliberadamente engañosos, omitir hechos importantes acerca de los productos, sus funciones, garantías de los mismos, sus accesorios o precios de venta al público, o hacer falsas reclamaciones sobre las ofertas de nuestros competidores o proveedores

Solo obtendremos negocios legal y éticamente. Nunca será aceptable el recibo o pago de sobornos o remuneraciones. La sección sobre conflicto de Intereses de este código ofrece guías sobre regalos a clientes, viajes y entretenimiento.

14. Información del cliente:

Proteja la información del cliente que sea delicada, privada o confidencial tan cuidadosamente como si fuera suya. Sólo aquellos con necesidad de saber deberán tener acceso a la información confidencial.

15. Clientes de Gobierno

Deberemos tener cuidado especial en cumplir con toda obligación legal y contractual al tratar con el gobierno. Las leyes, establecidas para proteger el interés público, generalmente prohíben o ponen límites estrictos sobre regalos, entretenimiento y viajes ofrecidos a funcionarios de gobierno. Usualmente, también aplican al reclutamiento de funcionarios actuales o recientemente retirados y sus familiares, y a cualquier conducta que pudiera parecer tener una influencia inapropiada sobre la objetividad en la toma de decisiones. Muchas otras leyes estrictamente gobiernan las prácticas de contabilidad y facturación aplicadas al cumplimiento de contratos y subcontratos gubernamentales.

Estas leyes aplican a CAPRIS S.A., sus subsidiarias y a todos sus colaboradores. Cuando CAPRIS S.A. Y Subsidiarias usa a un proveedor o subcontratista para cumplir con sus compromisos, es responsable de comunicarles estos requerimientos gubernamentales particulares a ellos también. Si usted trata con funcionarios y contratos de gobierno, usted es responsable de conocer y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.

16. Nuestra responsabilidad con socios de negocios

El desarrollo de relaciones de calidad con otras compañías da una ventaja competitiva a CAPRIS S.A. Y a sus Subsidiarias.

Haciendo negocios con otros: No haremos negocios con otros que pudieran dañar la reputación de CAPRIS S.A. Y Subsidiarias. Por ejemplo, evitaremos hacer negocios con otros que intencional y continuamente violan la ley. Estas leyes incluyen, por ejemplo: estatutos locales sobre protección al medio ambiente, sobre el empleo, la seguridad y la anticorrupción. Todo arreglo con terceras partes deberá cumplir con las políticas de CAPRIS S.A. y Subsidiarias y con la ley. No usaremos a terceras personas para desempeñar actos prohibidos por la ley o por el Código de Conducta de CAPRIS S.A. Y Subsidiarias.

Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar. Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

17. Agentes y consultores

Tarifas de comisión u honorarios pagados a mayoristas, distribuidores, agentes, buscadores o consultores deberán ser razonables en relación al valor del producto o del trabajo que realmente se está haciendo. No pagaremos comisiones u honorarios donde tengamos razones para creer que se convertirán en sobornos.

18. Alianzas empresariales

CAPRIS S.A. y sus Subsidiarias se esforzará en aliarse con compañías que compartan nuestro compromiso con la ética. También trabajaremos por hacer que las normas y estándares de nuestras alianzas empresariales sean afines con las nuestras. Entendemos y respetamos los valores y principios de la otra entidad empresarial y conformaremos una alianza con aquellas que promueven la mayor cantidad de nuestros valores; pero como mínimo deberán imperar, sobre todo, la honestidad, la transparencia, el respeto y la cortesía.

19. Prácticas de compra

Las decisiones de compra deberán tomarse basadas solamente en los mejores intereses de CAPRIS S.A. y subsidiarias los proveedores se ganan los contratos con CAPRIS S.A. y subsidiarias con base en la idoneidad del producto o servicio, así como de su precio, términos de entrega y calidad. Todos los proveedores recibirán un trato honesto e imparcial. Los acuerdos de compra deberán ser documentados y deberán identificar claramente el servicio o producto a proveer, la base sobre la cual se realizará el pago y la tarifa u honorarios aplicables. La cantidad del pago debe corresponder a los servicios o productos provistos.

20. Transparencia Financiera e Impuestos

Los sobornos, comisiones ilícitas u otros pagos indebidos (entre otros, colusiones o reembolsos no ganados o la donación o préstamo de bienes de CAPRIS S.A. y Subsidiarias) no pueden ser ofrecidos ni pagados por ningún colaborador de CAPRIS S.A. y subsidiarias, ni en nombre de éste, en ningún lugar del mundo a ningún funcionario, agente o colaborador de ningún cliente, proveedor o competidor, o a terceros, si usted sabe o sospecha que una parte de ese pago será entregado u ofrecido como parte de un pago

indebido debe reportarlo. Esta restricción no se aplica a las excepciones aplicadas al Protocolo de Anti Corrupción. Por supuesto, tampoco debe aceptar pagos de esta índole.

En toda actividad económica es indispensable mantener adecuados registros contables y establecer adecuados controles financieros de cara a evitar o detectar fraudes, sobornos, faltas tributarias, entre otras contingencias. Los trabajadores tienen la obligación de mantener registros financieros adecuados y transparentes.

La empresa implementará controles financieros adecuados con el objetivo de evitar los delitos mencionados anteriormente. Toda transacción y operación debe encontrarse debidamente registrada y autorizada, siendo posible identificar el procedimiento de decisión y autorización por persona concreta.

21. Información confidencial y secretos empresariales

Trataremos la inversión de nuestros accionistas como si fuera propia. Protegiendo los activos de la empresa. Tenemos la responsabilidad de proteger los activos de CAPRIS S.A. y Subsidiarias de cualquier pérdida, daño, abuso, mal uso o robo. Los activos de CAPRIS S.A. y Subsidiarias, tales como herramientas y maquinaria, productos del inventario o computadoras, solamente deberán ser usados para propósitos comerciales u otros propósitos aprobados por la presidencia. Los activos de CAPRIS S.A y Subsidiarias nunca serán usados para propósitos ilegales de cualquier índole.

Durante el ejercicio de su trabajo podrá tener acceso a "información interna" sobre CAPRIS S.A. sus subsidiarias y sobre otras empresas. No use datos o información confidencial importante para beneficio personal ni la comente con personas que no tengan una necesidad legítima de conocerla. En todo momento debe respetarse el procedimiento de clasificación, manejo y disposición de información delicada. Es antiético e ilícito negociar en función de información privilegiada o comunicarla a terceros para dicho fin.

Debe respetar la confidencialidad de datos personales que obtenga en el curso de su trabajo, incluidos aquellos relativos a otros colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias, y cumplir con las políticas de privacidad y de tecnología de la información de la empresa.

Los colaboradores deberán salvaguardar toda información propietaria marcándola adecuadamente, manteniéndola segura y limitando el acceso a aquellos que tienen necesidad de saber para hacer su trabajo. La información propietaria incluye cualquier información que no se ha dado a conocer al público en general y es de ayuda a CAPRIS S.A. y sus subsidiarias o pudiera ser de ayuda a competidores. También incluye información

Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar. Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

que los proveedores o clientes nos han confiado. La obligación de preservar la información propietaria continúa aun cuando termina su empleo con CAPRIS S.A y Subsidiarias.

22. Fusiones y adquisiciones

Los procesos de adquisición o fusión entre empresas pueden generar eventuales responsabilidades a la Empresa que subsista debido a la comisión de conductas ilícitas en el pasado, por parte de la empresa fusionada o absorbida.

Previo a cualquier proceso de fusión o adquisición deben llevarse a cabo procesos de debida diligencia que permitan detectar si la empresa a fusionar o adquirir, cuenta con adecuadas políticas en materia de ética y anticorrupción y si las mismas son puestas en práctica, además de comprobar antecedentes penales de la empresa y sus directivos.

23. Exactitud de los registros de la compañía

Requerimos registros y reportes de información honestos y precisos para tomar decisiones comerciales responsablemente. Esto incluye datos comerciales, tales como registros de calidad, seguridad y personal, al igual que todos los registros financieros.

Todos los libros, registros y cuentas financieras deberán reflejar las transacciones y eventos con precisión y cumplir con los principios de contabilidad y los sistemas de controles internos de CAPRIS S.A. y subsidiarias. No se podrán hacer entradas falsas o artificiales. Cuando se hace un pago, solamente podrá hacerse para los propósitos descritos en los documentos que lo sustentan.

24. Registro y retención de comunicaciones comerciales

Todo registro y comunicación deberá ser clara, veraz y precisa. Los registros y las comunicaciones comerciales usualmente se hacen públicos a través de la litigación, las investigaciones del gobierno y los medios. Evite la exageración, el lenguaje soez, la especulación, las conclusiones legales y los comentarios o las caracterizaciones despectivas sobre otras personas y compañías. Esto aplica a todo tipo de comunicación, incluyendo correo electrónico y notas o memoranda "informales". Los registros siempre deberán retenerse y destruirse de acuerdo con las políticas de retención de registros de CAPRIS S.A. y Subsidiarias.

25. Nuestra responsabilidad con los competidores

Competimos agresivamente y con integridad a la vez

Información competitiva

Nunca usaremos métodos ilegales para obtener información sobre la competencia. Se prohíbe poseer información secreta sobre intercambio de valores o acciones obtenidos sin el consentimiento del dueño, o a causar tales divulgaciones por parte de colaboradores actuales o pasados de otras compañías.

Si por equivocación se obtiene información que pudiera constituir un secreto comercial o información confidencial de otro negocio, o si tiene preguntas sobre la legalidad de la recopilación de información, consulte con algún miembro del comité gerencial de la empresa.

26. Competencia justa y contra monopolios

CAPRIS S.A. y sus subsidiarias y todos nuestros colaboradores deberán cumplir todas las leyes contra monopolios y competencia desleal. Generalmente conciernen a:

1. Acuerdos con competidores que causan daño a clientes, incluyendo el arreglo de precios y apropiación de clientes o contratos.
2. Acuerdos que limitan excesivamente la habilidad de un cliente para vender un producto, incluyendo establecer el precio de reventa de un producto o servicio.
3. Intento de monopolizar representaciones de marca, incluyendo poner precio a un producto, por debajo del costo; para eliminar la competencia.

Si usted tiene preguntas sobre si sus acciones pudieran violar las leyes de competencia, hable con el asesor legal o con algún miembro del comité gerencial de CAPRIS S.A. y Subsidiarias.

27. Nuestra responsabilidad con la comunidad

CAPRIS S.A. y Subsidiarias es un ciudadano responsable. Usted es libre de apoyar a las organizaciones comunitarias y a las causas caritativas y políticas de su elección, siempre y cuando haga claro que sus puntos de vista y sus acciones no son los de CAPRIS S.A. y Subsidiarias. Usted deberá asegurar que sus actividades externas no interfieran con su desempeño en el trabajo.

Ningún colaborador de CAPRIS S.A. y Subsidiarias podrá presionar a otro colaborador a expresar un punto de vista contrario a su valor personal, o a contribuir o apoyar causas políticas, religiosas o caritativas.

28. Comunicación con entes externos

Para asegurar el manejo profesional y consecuente, las peticiones por parte de los medios de comunicación deberán ser dirigidas al departamento de mercadeo de CAPRIS S.A. y Subsidiarias.

Se espera que los colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias cooperen con peticiones razonables de información por parte de agencias gubernamentales y reguladores, y que consulten con la gerencia de finanzas para asuntos financieros, la gerencia de logística para temas de calidad, aspectos de índole comercial serán informados por el gerente de mercadeo, cualquier tópico relacionado con los colaboradores, será notificado por la gerencia de recursos humanos, y la atención al cliente se dará por el encargado de dicha área, antes de responder a peticiones no rutinarias. Toda información provista deberá ser verdadera y precisa. No alteraremos o destruiremos documentos o registros en respuesta a una investigación u otra petición legal.

29. Actividades políticas

Ningún colaborador de CAPRIS S.A y Subsidiarias, podrá pedir, ni dar contribuciones para partidos políticos haciendo uso del nombre, fondos, propiedades, equipos o servicios de CAPRIS S.A. y Subsidiarias para el apoyo de partidos políticos, iniciativas, comités o candidatos, excepto con la aprobación de la presidencia. Esto incluye cualquier contribución de valor.

Además, las actividades de cabildeo o los contactos con el gobierno a nombre de CAPRIS S.A. y Subsidiarias, aparte de las actividades de venta, deberán ser coordinadas con la presidencia.

30. Leyes anticorrupción

CAPRIS S.A. y subsidiarias cumplirá con las leyes anticorrupción de todos los países en los cuales tiene actividad. Los Colaboradores de CAPRIS S.A. deberán conocer y practicar el Protocolo de Anticorrupción establecido por la corporación. Todo desvío de dicho protocolo podrá ser sujeto de una investigación y posterior proceso disciplinario.

31. Al cruzar fronteras nacionales

Si usted viaja internacionalmente para asuntos de negocio, estará sujeto a las leyes que gobiernan lo que usted importa y exporta. Los Colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias son responsables de conocer y cumplir las leyes que les apliquen y de verificar, ante la duda, exportaciones e importaciones.

32. Guías generales

Las decisiones y acciones comerciales deberán basarse en los mejores intereses de CAPRIS S.A. y Subsidiarias, y no deberán ser motivadas por consideraciones o relaciones personales. Las relaciones con proveedores, contratistas, clientes, competidores o reguladores, actuales o futuros, no afectarán nuestro sano e independiente juicio a nombre de CAPRIS S.A. y subsidiarias. En adelante se presentan las guías generales que ayudan a los colaboradores de CAPRIS S.A. Y Subsidiarias a comprender algunos de los ejemplos comunes de situaciones que pudieran causar un conflicto de interés. Sin embargo, se requiere que usted informe a su jefe inmediato cualquier situación que pudiera, o aparente ser, un conflicto de interés. Ante la duda, es mejor preguntar.

33. Empleo externo

Los colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias no podrán trabajar para ninguna otra compañía al mismo tiempo. El mismo se consideraría si se recibe de alguna forma regalos, incentivos o algún tipo de retribución en especie. Y mucho menos debe ser una práctica hacia competidores, clientes, distribuidores o proveedores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias. Cualquier actividad externa deberá ser estrictamente separada de su empleo con CAPRIS S.A. y Subsidiarias, y no deberá afectar el desempeño de su trabajo con CAPRIS S.A. y Subsidiarias. Asegúrese de que las destrezas que usted haya adquirido o utilizado en CAPRIS S.A. y Subsidiarias no se usen de manera tal que pudieran lastimar el negocio de CAPRIS S.A. y Subsidiarias.

34. Conflicto de intereses

Tomaremos decisiones comerciales con base en los mejores intereses de CAPRIS S.A. Y Subsidiarias

Un conflicto de intereses surge cuando alguien miembro o cercano a la Empresa tiene intereses (por lo general económicos) distintos a los de la Empresa. Conlleva que un particular obtenga un beneficio indebido al ejercer su poder de decisión en la Empresa, beneficio que puede ser en provecho propio o de un tercero cercano a él como familiares hasta el tercer grado de afinidad o consanguinidad. Ejemplos: favorecer a un familiar en su contratación o como proveedor de bienes o servicios, entre otros.

Los trabajadores deben tomar decisiones de manera legal, transparente y justa; evitando situaciones en las que sus intereses personales puedan afectar el buen funcionamiento de

Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar. Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

la Empresa. Existe un conflicto de intereses cuando los intereses personales de un trabajador son contrarios a los de la Empresa.

Usted no podrá usar su influencia personal para hacer que CAPRIS S.A. y Subsidiarias haga negocios con una compañía en la cual algún miembro de su familia o algún amigo tengan un interés. Los puestos en la Empresa no pueden ser utilizados para obtener beneficios personales, ni de familiares ni de personas cercanas. Todas las actividades u operaciones realizadas por los trabajadores en el ejercicio de sus funciones deben ser realizadas exclusivamente en el interés de la Empresa.

Los trabajadores de la Empresa tienen un deber de lealtad hacia la Empresa y deben ser íntegros en su toma de decisiones; asimismo están en la obligación de indicar de forma expresa a la Empresa cuando exista un conflicto de interés real o potencial para ellos a la hora de tomar una decisión. El no indicar a la Empresa la existencia real o potencial de un conflicto de interés será considerado una falta a la cual se podrá aplicar el régimen disciplinario.

Los colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias tienen la obligación de favorecer los intereses de CAPRIS S.A. y Subsidiarias. Un conflicto de intereses ocurre cuando permite que sus intereses privados, sus relaciones personales o las de sus familiares o la posibilidad de obtener beneficios personales influyan su juicio o acciones al realizar actividades comerciales a nombre de la empresa. Está prohibido competir con CAPRIS S.A. y Subsidiarias, utilizar su puesto en la empresa para aprovechar oportunidades o utilizar la propiedad empresarial para obtener beneficios personales. Aunque finalmente una situación personal pudiera llegar a considerarse aceptable, usted tiene la obligación de informar lo antes posible a su supervisor y al departamento de recursos humanos, antes de iniciar dicha actividad, de toda situación personal factible de interferir con los intereses de la empresa si se determinara que dicha actividad podría llegar a ser conflictiva con los intereses de CAPRIS S.A. y Subsidiarias.

35. Inversiones

Los colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias no deberán permitir que sus inversiones influyan, o aparenten influir, sobre la independencia de su juicio a nombre de CAPRIS S.A. y Subsidiarias. Esto puede suceder de diferentes maneras, pero es más probable que se crea una apariencia de conflicto de intereses si usted tiene inversiones, intereses o vínculos en un competidor, proveedor, cliente o distribuidor y sus decisiones pudieran tener impacto

comercial sobre esta compañía externa. Si hay duda sobre cómo pudiera percibirse una inversión o ligamen, estas deberán informarse a la presidencia.

También se prohíbe que usted compre o adquiera derechos sobre cualquier propiedad o materiales, directa o indirectamente, cuando usted sabe que CAPRIS S.A. y Subsidiarias pudieran estar interesada en perseguir tal oportunidad y la información no se ha hecho pública. Así como cualquier otro uso de información privilegiada para beneficio propio.

36. Regalos

Si bien las pequeñas cortesías comerciales dan un toque humano esencial a los negocios, se deben cumplir las reglas de CAPRIS S.A. y Subsidiarias al ofrecer y recibir regalos y favores. Los regalos no siempre son objetos físicos, también pueden ser servicios, favores u otros objetos de valor. Es importante también conocer el Protocolo de Anticorrupción y de Prevención de Delitos.

36.1 Regalos a colaboradores de CAPRIS S.A. Y SUBSIDIARIAS

Los colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias no aceptan remuneraciones, regalos o propinas muy generosos. Podemos aceptar artículos de valor nominal, tales como artículos promocionales que lleven el nombre de otra compañía. No aceptaremos cualquier cosa que pudiera dar la apariencia de que nuestro juicio a favor de CAPRIS S.A. y Subsidiarias pudiera estar comprometido a nivel personal. El monto de obsequio no podrá excederse de los \$50, de un mismo proveedor, cliente o cualquier otra fuente, en un año calendario. En caso de excederse, comunicarse con la jefatura inmediata para decidir el destino del obsequio. Los beneficios a nombre de la empresa serán aceptables.

En algunas situaciones extraordinarias, sería impráctico o perjudicial rehusar o devolver un regalo. Cuando esto suceda, discuta la situación con su jefatura inmediata sobre la disposición final del obsequio.

36.2 Regalos por parte de colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias

Algunas situaciones comerciales requieren del obsequio de regalos. Los regalos de CAPRIS S.A. y Subsidiarias deberán ser legales, razonables y aprobados por la presidencia. Los colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias nunca pagan sobornos.

No obsequiaremos regalo alguno si está prohibido por ley o por la política de la organización que lo recibe. Para el caso de los funcionarios públicos, se tiene absolutamente prohibido entregar obsequios, tal y como lo indica el Protocolo Anti-Corrupción y Prevención de Delitos de Procesos Licitatorios.

Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar. Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

37. Entretenimiento

Consideramos que el "entretenimiento" incluye representantes de ambas partes en el evento.

37.1 Entretenimiento de colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias

Podremos aceptar entretenimiento razonable en el contexto del negocio y que propicien el avance de los intereses de la Compañía.

El entretenimiento excesivo o frecuente pudiera aparentar influir sobre la independencia de su juicio a nombre de CAPRIS S.A. y Subsidiarias. Si una invitación parece inapropiada, rehúse la oferta o pague el valor real del entretenimiento usted mismo. Si es posible, hable anticipadamente con su jefe inmediato, recursos humanos o la presidencia sobre cualquier entretenimiento que pudiera parecer excesivo.

37.2 Entretenimiento por CAPRIS S.A. y Subsidiarias

Podremos proveer entretenimiento razonable en el contexto del negocio. Para poder proveer entretenimiento debe seguir el procedimiento establecido por la corporación para su respectiva aprobación.

38. Viajes

38.1 Aceptación de gastos de viaje

Los colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias podrán aceptar transporte y alojamiento por parte de un proveedor de CAPRIS S.A. y Subsidiarias u otros terceros, si el propósito del viaje es de negocios y es aprobado anticipadamente por el jefe del colaborador. Todo viaje aceptado deberá ser registrado en el informe de gastos del colaborador.

38.2 Proveyendo viajes

Siempre y cuando no lo prohíba la ley o la política de la organización del receptor, CAPRIS S.A. y Subsidiarias podrá pagar los gastos de transporte y alojamiento incurridos por clientes, agentes o proveedores en relación a una visita a las instalaciones de CAPRIS S.A. y Subsidiarias o algún proveedor. La visita deberá ser para propósitos comerciales, como, por ejemplo, el examen de un equipo, las negociaciones de contratos, la capacitación, entre otros.

Todo viaje debe aprobarse previamente bajo el procedimiento corporativo y liquidarse según la normativa vigente de la corporación.

39. Sanciones disciplinarias

Se seguirá el Proceso Disciplinario por Acciones Contrarias al Código de Ética, para lo cual es importante que el colaborador también conozca y lo tenga presente a la hora de firmar el presente Código.

La Empresa podrá interponer acciones legales de índole civil, laboral, penal u cualquier otra, si el caso concreto así lo amerita.

40. Difusión y Formación

La Empresa se compromete a difundir el presente Código entre todos sus empleados y socios comerciales. Los empleados están en la obligación de leer este Código y acatarlo en todo momento. La empresa velará por la correcta aplicación de las obligaciones contenidas en el presente Código.

La Empresa deberá darle la máxima difusión posible al Código y demás políticas relacionadas. Para ello, implementará sesiones informativas con el objetivo de capacitar a todos los empleados, proveedores, colaboradores externos, socios y terceros sobre sus contenidos, así como sesiones de actualización sobre temas relacionados con la ética, la anticorrupción y la prevención de lavado de activos.

El Código deberá incluirse, como parte integrante de todos los contratos laborales de la Empresa.

41. Valoración de las sanciones:

Se seguirá el Proceso Disciplinario por Acciones Contrarias al Código de Ética, para lo cual es importante que el colaborador también conozca y lo tenga presente a la hora de firmar el presente Código.

La Presidencia tendrá conocimiento de los procesos de sanción de faltas graves y muy graves especialmente.

42. Proceso general para sancionar:

Se seguirá el Proceso Disciplinario por Acciones Contrarias al Código de Ética, para lo cual es importante que el colaborador también conozca y lo tenga presente a la hora de firmar el presente Código.

Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar. Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

43. Como obtener ayuda

Si usted tiene preguntas sobre el Código de Conducta de CAPRIS S.A. y Subsidiarias, primero deberá ir con su jefe inmediato. Si no se siente cómodo en discutir el asunto con su jefe, por favor hable con otro miembro del comité gerencial o el Oficial de Cumplimiento. Nuestra Política de Puertas Abiertas le permite la libertad de acercarse a cualquier nivel del comité gerencial con sus inquietudes.

44. Los valores clave

Sería maravilloso si siempre fuera claro lo que se debe hacer. Sin embargo, en el mundo real las cosas no siempre son obvias. Si alguna vez se encuentra con una situación donde "lo correcto" no está claro o hacer lo correcto es difícil, recuerde nuestros valores clave.

- ¿Mis acciones reflejan los valores clave de CAPRIS S.A. y Subsidiarias de integridad y respeto?
- ¿Estoy siendo imparcial y honesto?
- ¿Mis acciones son lícitas? Y, ¿conozco la ley al respecto?
- Si mi acción es lícita, ¿cumple también con las normas éticas de CAPRIS S.A. y Subsidiarias?
- ¿A los colaboradores de CAPRIS S.A. y Subsidiarias? ¿A clientes?
- ¿A los socios de negocio, competidores y accionistas?
- ¿Al gobierno? ¿Al público?
- ¿Mis acciones perdurarán en el tiempo?
- ¿Aceptaría que este asunto se publique en un periódico?
- ¿Les aconsejaría a mis hijos que hicieran esto

Si no responde "Sí a todas estas preguntas, reconsidere sus alternativas y solicite ayuda. Si no desearía que su acción apareciera en los medios noticiosos, probablemente no sea la acción correcta a tomar.

45. Señales de advertencia

Declaraciones que plantean inquietudes éticas

- "Bueno, quizás sólo por esta vez ... "
- "Nadie se enterará ..."
- "Todo el mundo lo hace ..."
- "Nadie resultará perjudicado ..."
- "Qué beneficio sacaré ..."
- "No me interesa cómo lo hace, simplemente hágalo ... "
- "Mejor no enterarse ..."

Significan que usted no debe participar en dicha situación.

46. Reportando denuncias e inquietudes

Tomar acción para evitar problemas es parte de la cultura de CAPRIS S.A. y Subsidiarias. Si usted observa una conducta posiblemente no ética o ilegal, se alienta el que usted reporte sus inquietudes. La denuncia puede ser de carácter anónimo y, si el colaborador así lo quiere, podrá identificarse, para lo cual la corporación guardará la más estricta confidencialidad del caso.

No se tolerarán las represalias contra cualquier colaborador que honestamente reporte una inquietud a CAPRIS S.A. y Subsidiarias sobre alguna conducta ilegal o no ética. Tampoco es aceptable reportar incidentes falsos.

Finalmente, cualquier colaborador de CAPRIS S.A. y Subsidiarias culpable de infringir estas normas u otras políticas o procedimientos de la empresa, o que se niegue a confirmar su voluntad de cumplir con estas normas, puede ser objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir hasta el despido, según la gravedad de dicha infracción. Asimismo, según sea necesario, CAPRIS S.A. y Subsidiarias informará a los funcionarios judiciales o policiales de dichas infracciones a la ley.

La Empresa implementará el canal/buzón de denuncias y consultas, mediante el cual los trabajadores o terceros podrán denunciar hechos contrarios a las políticas de la Empresa, así como realizar consultas sobre escenarios que puedan generar dudas sobre qué acciones se pueden tomar o si las mismas son contrarias a las políticas empresariales. Para utilizar el buzón, el colaborador deberá llenar el **R-PC.RHU.5-01 Formulario de Denuncia** que se encuentra en la página web de Capris S.A. o bien en el sitio ISO Corporativo.

El oficial de cumplimiento será también el encargado del canal de denuncias y consultas. El encargado del canal dará trámite a las denuncias y tomará las medidas necesarias para dar respuesta a las denuncias, como pueden ser: investigaciones internas, informes a la junta directiva, apertura de expedientes, denuncia ante las autoridades, y procesos disciplinarios, entre otros.

Está prohibido tomar cualquier tipo de medida que pueda considerarse una represalia en contra de las personas denunciantes, pero sí están aceptadas las medidas disciplinarias en contra de denuncias falsas y realizadas de mala fe, debidamente comprobadas.

47. Aceptación y entendimiento del Código de Conducta y Ética

Yo _____, cédula _____ he leído y conozco el Código de Ética Empresarial de la empresa CAPRIS S.A. y Subsidiarias Comprendo las obligaciones, prohibiciones y pautas de comportamiento establecidas en el Código. Me comprometo a denunciar cualquier acto del que tenga conocimiento y que sea contrario al Código o a las leyes.

Firma _____ fecha _____