

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 1 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 2 |
| 01. Misión, Visión y declaración de valores de EXITUNO S.A. | 3 |
| 02. Acerca del Código | 5 |
| 03. Sobre conflictos de Interés | 6 |
| 04. Relación y Trato con Clientes | 7 |
| 05. La relación con nuestros proveedores | 8 |
| 06. Competencia..... | 10 |
| 07. Derechos Humanos..... | 11 |
| 08. La relación con nuestros colaboradores | 12 |
| 09. Relaciones con los Accionistas | 14 |
| 10. Medio Ambiente | 15 |
| 11. Protección de los activos de la Compañía..... | 16 |
| 12. Lucha contra el soborno y la corrupción..... | 18 |
| 13. ¿No estás seguro cómo proceder?..... | 20 |
| 14. Procedimiento y Canalización de Denuncias | 21 |
| 15. Fuentes de información: | 22 |

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 2 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de afianzar el compromiso por fomentar y mantener comportamientos profesionales y adecuados en todos y cada uno de sus miembros, EXITUNO S.A. ha desarrollado el presente Código de Ética. Dicho documento refleja la posición de la compañía respecto a diferentes situaciones o circunstancias en las que se buscará siempre tomar la decisión correcta basada en los valores y principios que rigen nuestra conducta y en el cumplimiento de las normas aplicables.

Este Código de Ética contiene una serie de lineamientos que deberán ser cumplidos por todos los miembros de EXITUNO S.A. Contiene además una serie de puntos importantes que servirán para afianzar el proceso de crecimiento de la empresa y evitar las causas de comportamientos fuera de la ética.

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 3 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

01. Misión, Visión y declaración de valores de EXITUNO S.A.

a) Nuestra Misión:

Atender a nuestros clientes con el empaque adecuado que permita la conservación, protección, promoción y diferenciación de sus productos con los desarrollos más innovadores, la tecnología más avanzada y los materiales ideales para llevarlos a sus clientes de manera única.

Todo ello con fin de lograr beneficios económicos para nuestros accionistas, crecimiento de nuestro personal y el del país entero bajo los más altos conceptos de ética y moralidad.

b) Nuestra Visión:

Alcanzar el reconocimiento en la fabricación de vasos y empaques, especialmente orientados en la línea alimenticia por los conocimientos, la especialización y la calidad indiscutible en las soluciones que brindamos para posicionarnos como la empresa referente en el país y la región Latinoamericana.

c) Nuestros valores:

Los valores de nuestra cultura corporativa son:

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1. Responsabilidad | 5. Orden |
| 2. Justicia | 6. Creatividad |
| 3. Dinamismo | 7. Ética y Moral |
| 4. Trabajo en Equipo | |

d) Nuestro Principios Empresariales:

Los principios empresariales indican las características particulares de nuestra Empresa en relación con nuestros servicios de Pre – Prensa, Impresiones de Material Publicitario, Desarrollo e Impresión de Empaques e Impresión Editorial y la fabricación de vasos y envases de polipapel. En EXITUNO S.A. orientamos todas nuestras actividades hacia el cumplimiento de los principios de:

Servicio al Cliente

Nuestros clientes son la razón fundamental de nuestras actividades. La atención a ellos es esencial para seguir contando con su preferencia. Nuestros clientes deben ser atendidos con respeto y de manera oportuna, cumpliendo cabalmente con las necesidades que enfrentan e incluso superar sus expectativas brindándoles un producto de alta calidad.

Calidad y Seguridad del Producto

“EN EXITUNO S.A., realizamos nuestros mejores esfuerzos para ofrecer la más eficaz producción de impresos comerciales, con el objetivo de satisfacer las necesidades de nuestros clientes cumpliendo con todos sus requisitos, así como los requisitos legales y reglamentarios aplicables y utilizando la más eficiente tecnología.

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 4 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

Trabajamos continuamente en el mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad del Producto, con la participación y el apoyo de nuestro personal que se destaca por su compromiso y profesionalismo en el cumplimiento de los objetivos de la empresa y de nuestros clientes.”

Objetivos de la Calidad y Seguridad del Producto

Los objetivos de la calidad y seguridad del producto, se encuentran evidenciados y comunicados a todo el personal, así como expuestos en zonas de tránsito del personal.

Vanguardia Tecnológica

La calidad, el servicio al cliente y el liderazgo en nuestra industria sólo son posibles con la incorporación de la tecnología más moderna en nuestra Empresa. Mantenernos a la vanguardia tecnológica es indispensable tanto para nuestro desarrollo como para ofrecer a nuestros clientes mayor variedad de productos con la mejor calidad.

e) Nuestros principios de conducta:

Nuestros principios de conducta manifiestan nuestro interés en tratar a clientes, empleados y accionistas de manera respetuosa y profesional, en busca de la armonía entre individuo y empresa.

Estos son:

- Apego a las normas establecidas: Toda actividad personal debe realizarse con apego a las normas, leyes, reglamentos y políticas establecidas. Este respeto nos asegura la protección de los intereses de nuestra Empresa, así como de sus integrantes.
- No Discriminación: Todas las personas merecen el mismo trato, independientemente de su sexo, edad, nivel jerárquico, o cualquier otra característica o convicción personal.
- Integridad: Es la congruencia que debe existir entre lo que decimos y lo que hacemos, mostrando en todo momento una actitud ética que se manifieste en el respeto a las normas establecidas. Todo el personal de nuestra Empresa debe predicar mediante el ejemplo.
- No al Hostigamiento o Chantaje Sexual: Todas las personas merecen laborar en un ambiente libre de todo tipo de hostigamiento o chantaje sexual independientemente de su sexo, edad, nivel jerárquico, o cualquier otra característica o convicción personal. Toda manifestación de este tipo será sancionada con la severidad que amerite.

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 5 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

02. Acerca del Código

Alcance:

Los directores, gerentes, subgerentes, jefes, colaboradores, operarios y auxiliares, y demás colaboradores de las empresas, deberán respetar lo establecido en el presente Código.

Ámbito de Aplicación:

Este Código no tiene la intención de describir cada conducta que debemos aplicar, ni entregar una respuesta definitiva a todas las preguntas. Confiamos en que nuestros colaboradores utilicen su buen juicio y sentido común ante situaciones cotidianas.

Responsabilidades:

En la ejecución de las tareas, debemos obedecer los lineamientos establecidos en la normativa legal vigente. Cada uno de nosotros es responsable de conocer y aplicar las leyes y políticas relacionadas con su trabajo, incluyendo aquellas políticas delineadas en este Código, Manuales de Procedimientos, Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad de Trabajadores, Políticas de Recursos Humanos, entre otros.

Cada uno de los colaboradores que tiene personas a su cargo toma cuidado del comportamiento de quien esté bajo su control o dirección. Deberán dar el ejemplo, actuando de una manera íntegra y ejemplar, previniendo, detectando y respondiendo a las consultas presentadas por sus subordinados, derivándolos al área de Recursos Humanos, según sea el caso.

Comité de Ética:

El Comité de Ética es el responsable de:

- Conocer todas las violaciones al Código y las decisiones que se hayan implementado.
- Actuar / Decidir frente a los casos de denuncia más complejos.
- Aprobar las modificaciones sugeridas al Código.

Estará integrado por el Gerente General, el Jefe de Administración y el Jefe de Personal.

Medios de difusión:

Se entregará un ejemplar del Código de Ética a cada uno de los colaboradores de la empresa al momento de la firma del Contrato de Trabajo y ante cambios en el Código.

Los actuales y futuros colaboradores de la empresa deberán confirmar la recepción y lectura del documento, a través de la firma de una "Declaración de Comprensión y Aceptación del Código de Ética".

Excepciones:

Cualquier situación que se aparte de lo expresado en el Código y que el colaborador crea que debe dejar constancia o darla a conocer, deberá ser comunicada al supervisor directo.

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 6 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

03. Sobre conflictos de Interés

“Un conflicto de interés surge en cualquier situación en que un colaborador utilice sus contactos o su posición en la Compañía, en beneficio de sus propios intereses (o de familiares inmediatos), negocios o finanzas personales”. Deben evitarse todo tipo de situaciones que den lugar o den la impresión de que el colaborador no puede cumplir con sus funciones de manera objetiva, debido a segundos intereses, opuestos a los de EXITUNO S.A.

Ejemplos de Conflictos de Interés:

1. Ejerciendo un rol de comprador, hacer negocios con un proveedor en el cual un familiar o amigo cercano ocupa un alto cargo ejecutivo.
2. Trabajar simultáneamente para competidores, clientes o proveedores.
3. Ser dueño de un porcentaje significativo del patrimonio de competidores.

¿Cómo evitar el conflicto de interés?

- No aceptar cualquier cargo como Funcionario o Director de alguna empresa o institución externa con la que EXITUNO S.A. tenga relación, por ejemplo, una empresa proveedora o una entidad fiscalizadora.
- No tener representación o inversiones financieras en empresas de la competencia.
- En el caso que algún familiar o persona cercana tenga una empresa que busque brindar productos o servicios a EXITUNO S.A., debemos evitar participar en los procesos de licitación o elección. Así mismo, se debe evitar brindar información que pueda ponerla en injusta ventaja respecto a sus competidoras.
- Si un familiar o persona cercana a nosotros está postulando a un puesto de trabajo en EXITUNO S.A., debemos evitar participar en los procesos de selección y contratación. Así mismo, se debe evitar brindar información que pueda ponerla en injusta ventaja respecto a otros postulantes.

Ante un potencial conflicto de interés o duda, reporta y conversa sobre el caso con el Jefe de Personal o el Jefe de Administración o el Gerente General o el Oficial de Cumplimiento (Ver detalle de esta posición en el punto 12.1). Tener un conflicto de interés y no reportarlo es una falta grave y ameritará las medidas disciplinarias correspondientes.

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 7 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

04. Relación y Trato con Clientes

Un factor decisivo para que un cliente elija a una compañía sobre otra, es el grado de confianza que ésta haya generado a lo largo de su relación. Como consecuencia de ello, se toma especial cuidado en cada detalle en cuanto a la relación con nuestros clientes. La empresa se asegura que su publicidad sea honesta, el proceso de venta transparente y que su servicio postventa sea eficiente.

En cuanto al trato con clientes, no hay cabida para ningún tipo de soborno, corrupción, engaño o negligencia que pueda perjudicarlos.

Desde la perspectiva ética, la confianza y fidelidad de nuestros clientes la podemos obtener:

- Ofreciendo un trato digno y amable; tratarlos como a nosotros nos gusta ser tratados cuando solicitamos un producto.
- Comunicando en forma clara, explícita y veraz las características y, en su caso, las limitaciones de los productos ofrecidos.
- Brindando la información que requiera y solicite, siempre que tenga derecho a ella.
- No proponer, iniciar, liderar o participar en proyectos que tengan que ver con algún tipo de publicidad engañosa.
- En caso haya algún tipo de reclamo o queja de cliente, comunicarla a las instancias correspondientes para su rápida solución, incluso cuando dicha queja o reclamo nos involucra directamente.
- Evitar cualquier acto de discriminación hacia los clientes.

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 8 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

05. La relación con nuestros proveedores

EXITUNO S.A se encuentra comprometido con nuestros proveedores a quienes garantizamos un trato justo y equitativo, promoviendo siempre relaciones mutuamente beneficiosas.

Recepción de regalos, gratificaciones y eventos:

La recepción de regalos procedentes de proveedores puede generar obligaciones posteriores para quienes los reciben, por lo tanto, es política de EXITUNO S.A no recibir regalos, obsequios e incentivos salvo excepciones detalladas en el punto 12.2. Ningún colaborador puede tampoco recibir comisiones ni pagos provenientes de proveedores bajo ningún concepto. En consecuencia, no está permitido solicitar ni alentar gratificaciones o regalos que provengan de actuales o potenciales proveedores.

Nuestros colaboradores son responsables de cumplir con la Política de Compras, al momento de recibir una atención por parte de un proveedor actual o potencial deben informarlo a su supervisor inmediato. En el caso que los proveedores ofrezcan o entreguen invitaciones (entradas) a algún evento particular, el colaborador debe negarse respetuosamente a recibirlo, haciéndole saber sobre las políticas de la empresa a este respecto (Ejemplo: regalos de navidad).

No se recibirán regalos tales como:

1. "Muestras gratis" de productos.
2. Entradas para los espectáculos organizados por los patrocinadores.
3. Comisiones en forma de dinero en efectivo o mercaderías.
4. Viajes pagados por los proveedores.
5. Bebidas alcohólicas o comidas, como cenas o almuerzos.
6. Intercambio de favores.

Trato equitativo y justo a proveedores

La decisión de optar por un proveedor de bienes o servicios por sobre otro, está determinada por la proyección de los mejores resultados para EXITUNO S.A y los procesos establecidos por el Departamento de Compras. En la selección de nuestros proveedores se prioriza siempre la integridad y reputación comercial de los mismos, la relación precio-calidad, y el cumplimiento de las fechas de entrega, entre otras condiciones que defina la empresa. En EXITUNO S.A no tomamos ventaja de nuestros proveedores, ni empleamos la influencia comercial de nuestra Compañía, en perjuicio de los mismos. La relación con proveedores, contratistas y aliados estratégicos se basará en el respeto mutuo, la objetividad y la honestidad. En EXITUNO S.A, todas las transacciones con proveedores se rigen por lo establecido en los contratos vigentes y siempre sobre la base del marco legal, protegiendo la información comercial que ellos nos proporcionen.

Conflictos de interés con proveedores:

Como parte de lo ya mencionado se señala muy importante hacer énfasis en el tema de conflictos de interés. "Un conflicto de interés surge en cualquier situación en que un colaborador de nuestra Compañía utilice sus contactos o su posición en la Compañía en beneficio de sus propios interés, negocios o finanzas personales".

Ejemplos:

- Ejerciendo un rol de comprador, hacer negocios con un proveedor en el cual un familiar o amigo cercano ocupa un alto cargo ejecutivo.

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 9 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

- Trabajar simultáneamente para competidores, clientes o proveedores.

Cumplimiento de condiciones laborales, de salud y seguridad, por parte de proveedores:

Buscaremos elegir a aquellos proveedores que tengan buena reputación en el mercado, no sólo en el ámbito comercial sino además en temas acerca de la relación con sus trabajadores. Además procuraremos apoyar a nuestros proveedores para que cumplan con todos los requisitos legales de salud y seguridad con sus trabajadores.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 10 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

06. Competencia

En EXITUNO S.A. la competencia es justa y limpia, es por ello que ninguna práctica de competencia desleal es permitida. La organización cree firmemente en que la alta calidad de productos y la excelente atención al cliente serán la clave que permita obtener de manera justa la preferencia del público.

Se debe tomar en consideración lo siguiente:

- Evitar realizar actos deshonestos en contra de la competencia con el afán de beneficiar a EXITUNO S.A.
- No boicotear por cualquier medio a nuestros competidores con la finalidad de generar perjuicio económico o fuga de clientes.
- Evitar cualquier acto que dañe la imagen de nuestros competidores.

| | | |
|---|--|---|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | <p>Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 11 de 23</p> |
| <p>Elaborado por: Jefe de Personal</p> | <p>Revisado por: Responsable del SIG</p> | <p>Aprobado por: Gerente General</p> |

07. Derechos Humanos

- ✓ **Libertad de Asociación**
 Nuestro personal tiene plena libertad de asociarse o no a cualquier grupo siempre y cuando esta se encuentre dentro de la legalidad y cumpla con los reglamentos vigentes.
- ✓ **Situación laboral**
 Todos los empleados que contrata la empresa se encuentran legalmente autorizados para trabajar, sus documentos son revisados por el área de personal de la empresa.
- ✓ **Prácticas laborales**
 En EXITUNO S.A. no se utiliza ninguna práctica de trabajo esclavo, forzado, en condiciones de servidumbre, por endeudamiento o trabajo involuntario en prisión, asimismo la empresa no se involucran con la trata ni con la explotación de personas.
- ✓ **Trato Justo**
 En EXITUNO S.A. se promueve y mantiene el trabajo justo, libre de discriminaciones de ninguna clase promoviendo dentro un trato justo, digno y con respeto.
- ✓ **Horario Laboral y días de descanso**
 En EXITUNO los empleados tienen como mínimo un día libre para descanso cada siete días y las horas extras son debidamente pagadas, asimismo estas son voluntarias.
- ✓ **Trabajo Infantil**
 EXITUNO S.A. asegura que no utiliza bajo ningún motivo trabajo infantil en la producción o distribución de nuestros bienes y servicios, teniendo a todos sus empleados en la categoría de mayores de edad conforme a ley.
- ✓ **Hostigamiento o Chantaje Sexual**
 EXITUNO S.A. asegura un ambiente de trabajo libre de hostigamiento o chantaje sexual. Se investigarán las denuncias y se sancionarán con la severidad del caso.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 12 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

08. La relación con nuestros colaboradores

Todas nuestras decisiones y acciones deberán reflejar la misión y los valores de nuestra empresa.

Relación y Trato con Personal de la Empresa

El personal es, sin duda, nuestro capital más valioso y merece, por ende, atención y respeto. La idea que tengamos de nuestro personal es en el fondo la idea de nosotros mismos, influye en todos los ámbitos de la Empresa, en la que todo trabajador es considerado como una persona que posee:

- Capacidad para evaluar las situaciones y tomar decisiones.
- Capacidad para responder por lo que hace, por tanto se le puede responsabilizar de sus acciones.
- Capacidad para tratar a los demás como él espera ser tratado.

Jefes

El personal con mando es alguien a quien se le ha otorgado y se le reconoce un determinado nivel de autoridad, con la intención de orientar y aprovechar las ventajas del trabajo en equipo. Él debe responder por los resultados de su departamento, vigilar el cumplimiento de los estándares establecidos para toda la Empresa, para su área en particular, y apoyar el desempeño de sus colaboradores.

Los jefes son responsables de vigilar la existencia de un adecuado ambiente de trabajo, de promover el desarrollo laboral y de que sus colaboradores alcancen su más alto nivel de desempeño. Sus órdenes deberán estar enmarcadas, siempre, dentro de los procedimientos autorizados.

Los miembros directivos de nuestra Empresa son los representantes máximos de nuestros valores y son quienes observan, promueven y vigilan una conducta apegada a los más altos conceptos éticos.

Pares

Son personas que se encuentran en el mismo nivel jerárquico, y que comparten los retos y objetivos laborales.

Colaboradores

Los colaboradores son quienes ejecutan y concretan los objetivos de la Empresa y se encuentran bajo la guía y orientación de un jefe. Deben cumplir sus obligaciones dentro de las normas establecidas y respetar a la autoridad que observe las reglas.

Información confidencial y personal de los trabajadores

Nuestra empresa valora el respeto mutuo y la privacidad de nuestros colaboradores. Todo tipo de información relacionada con datos personales o laborales es confidencial, tanto durante su permanencia dentro de la empresa, así como una vez concluida ésta.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 13 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

La Comunicación entre el Personal

La comunicación entre los empleados buscará ser siempre clara y respetuosa, referida a las exigencias y necesidades del trabajo y en consecuencia deberá evitar contenidos de carácter discriminatorio, amenazante, ofensivo, despectivo, difamatorio, sexual, o de cualquier forma de acoso, incluyendo pero no limitándose a comunicaciones relacionadas, directa o indirectamente, con la edad, la ciudadanía, el color, la discapacidad, la nacionalidad, el estado de embarazo, la raza, la religión, el sexo, la orientación sexual o la preferencia política de un individuo.

Amenazas y Violencia en el Lugar de Trabajo

EXITUNO S.A, está comprometida con la seguridad, salud y bienestar de sus empleados, así como de todas las personas en contacto con nuestras oficinas o nuestra planta de producción.

Con el fin de mantener un ambiente de trabajo seguro y confiable, libre de hostigamiento o chantaje sexual, la violencia física o las amenazas en el lugar de trabajo deben ser atendidas de manera inmediata y conforme a los procedimientos respectivos.

Nuestra Empresa prohíbe la posesión de cualquier tipo de arma en el lugar de trabajo o en sus casilleros.

Seguridad Personal

En esa búsqueda de un entorno seguro y libre de riesgos que EXITUNO S.A. promueve, un aspecto fundamental es la seguridad personal. Todos los empleados de EXITUNO S.A tenemos, además de los compromisos antes expresados, la enorme responsabilidad de cuidar de nosotros mismos, de nuestro bienestar y seguridad, así como de las instalaciones, y para hacerlo promovemos el cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad en el trabajo, lo que implica conocer y usar los equipos adecuados para las tareas propias de cada puesto y área de trabajo, a fin de evitar accidentes que pongan en riesgo la salud e incluso la vida.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 14 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

09. Relaciones con los Accionistas

Nuestros accionistas como los de cualquier empresa buscan obtener una utilidad atractiva como recompensa al riesgo de su inversión. La búsqueda de una rentabilidad no es sólo una respuesta a esta expectativa, sino una exigencia intrínseca de la Empresa para asegurar su permanencia y desarrollo.

La rentabilidad que deseamos en nuestra Empresa implica:

Una administración eficaz y eficiente, relacionada directamente con nuestro valor de austeridad.

Responsabilidad a la confianza depositada, entendida como la asignación y manejo adecuado de recursos.

Asimismo, esperamos de nuestros accionistas la observancia de confidencialidad sobre el manejo de información privilegiada a la que tienen acceso.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 15 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

10. Medio Ambiente

Los empleados de EXITUNO S.A. debemos tener presente la importancia de cuidar el entorno natural, como parte de una conciencia individual donde toda aportación por pequeña que parezca, en conjunto, es capaz de hacer la diferencia. Acciones como ahorrar energía, evitar el desperdicio de papel, usar motores y máquinas con tiempos de funcionamiento, etc., demuestran una actitud de colaboración y compromiso con el cuidado de nuestro entorno.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 16 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

11. Protección de los activos de la Compañía

Todos los colaboradores de EXITUNO S.A somos responsables de darle el mejor uso a los activos de la Compañía. Los bienes nos son proporcionados para poder realizar nuestras labores de manera eficaz y eficiente, bajo la premisa que los cuidaremos y aplicaremos el criterio de austeridad en su utilización.

✓ **Frente al fraude, robo y hurto:**

El robo es “el apoderamiento de bienes, muebles ajenos, cualquiera sea su valor, aplicando la fuerza o violencia”. En cambio, el hurto, no contempla el uso de la fuerza. El fraude, es el “engaño o el abuso de confianza, actuando u omitiendo intencionalmente información, generando un daño patrimonial a la Compañía”. En EXITUNO S.A no se tolerará el robo, el hurto y el fraude en ninguna circunstancia. La adecuada protección de los intereses sociales de la Compañía hace que sea una obligación denunciar oportunamente y por los canales regulares, las conductas fraudulentas de las que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones. Es responsabilidad de todos prevenir el fraude, tanto para proteger la reputación de la Compañía como las potenciales pérdidas. Cualquier incidente sospechoso de robo o hurto, debe ser notificado, mediante los canales establecidos y/o formales citados al final de este documento.

✓ **Uso y cuidado de activos de la Compañía:**

En EXITUNO S.A, debemos utilizar los activos de la Compañía únicamente para aquellas funciones para las cuales los bienes han sido asignados. Es en este sentido, que celulares, entre otros, deben ser empleados a efectos de cumplir con las funciones de cada colaborador en EXITUNO S.A, respetando lo establecido en las políticas internas. Confiamos en el buen criterio de nuestros colaboradores para prevenir cualquier abuso de los activos. Esperamos que nuestros colaboradores utilicen los activos de la Compañía como si fueran de su propiedad; de manera eficiente y sin despilfarro, empleando el criterio de la austeridad en cada una de las actividades realizadas. Cada colaborador es responsable de los activos que estén bajo su control, por lo cual debe resguardarlos de posibles daños, malos usos, pérdidas, hurtos y robos.

✓ **Secretos comerciales:**

Las estrategias, metodologías, procesos, sistemas y know-how generado por EXITUNO S.A., forman parte del patrimonio intelectual de nuestra Compañía y lo que denominamos “Secretos Comerciales”. Es nuestro deber protegerlos y conservar su confidencialidad.

✓ **Prevención de delitos:**

El compromiso de nuestra empresa con la honestidad y transparencia, incluye estar atentos y evitar situaciones que pudieran relacionarse con los delitos de “Lavado de Dinero”, “Financiamiento del Terrorismo” y “Soborno”, de acuerdo con las leyes aplicables a la realidad del país implicado. Ver punto 12.

En EXITUNO S.A, protegemos la sociedad y la reputación de nuestra Compañía, por lo cual rechazamos cualquiera de estas actividades. Debemos detectar y denunciar esos delitos en caso nos enfrentemos o nos demos cuenta de uno de ellos.

✓ **Cuidado de la información de la organización:**

- **Divulgación de información:** La información que EXITUNO S.A., prepara y entrega a sus accionistas, autoridades u otros grupos de interés será completa, objetiva, precisa,

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 17 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

oportuna y clara, garantizando tanto la satisfacción y protección de los intereses de nuestros accionistas como el cumplimiento de las exigencias legales. Es por estos motivos que en nuestra Compañía no aceptamos la adulteración o tergiversación de ninguna información que circule dentro y/o se difunda al exterior.

- Confidencialidad de la información:** La información es uno de los principales activos dentro de nuestra empresa por estos motivos esperamos que nuestros colaboradores mantengan en estricta reserva toda la información de Exituno S.A. Como principio, toda la información que nuestra Compañía le confíe a nuestro colaborador al momento de ejercer su cargo, deberá ser considerada como confidencial. Dicha información puede incluir desde transacciones de compra o venta, metodologías, procedimientos, estrategias de innovación de nuevas tecnologías o productos, hasta las negociaciones con proveedores, entre otros.
- Manejo de información al interior de la Compañía:** Nuestras decisiones comerciales se basan en la información financiera, comercial y productiva que generamos, por estos motivos tenemos la responsabilidad de llevar un registro honesto y preciso de todas las transacciones de nuestra Compañía. Así, todas nuestras transacciones deben estar correcta. Integra y claramente registrada, por lo cual es de suma importancia para nuestra Compañía no permitir ingreso de datos falsos, ficticios o engañosos, ni la falsificación de ningún documento. Nuestra Administración tiene la responsabilidad de velar por la integridad de toda la información mencionada anteriormente.
- Comunicación externa:** Para asegurar que la información se entrega de una manera clara, completa y oportuna, las únicas personas autorizadas a realizar cualquier tipo de comunicación o declaración con cualquier medio en relación con EXITUNO S.A , son el Presidente del Directorio y el Gerente General, o a quienes éstos, bajo expresa autorización, así lo deleguen.
- Compromiso con la libre competencia:** EXITUNO S.A., basa sus relaciones comerciales en principios éticos, sustentados en la buena fe, confianza mutua, lealtad comercial y profesionalismo para defender nuestros propios intereses como Compañía atributos esperados en toda economía de libre mercado. Nuestra Compañía busca crear relaciones basadas en buena voluntad respetando los intereses de cada Compañía, así, como la propia por lo que consideramos impropio cualquier tipo de expresión dirigida a desacreditar o ridiculizar a nuestros competidores. Tampoco aceptamos ninguna conducta que persiga influenciar o inducir a nuestros proveedores, clientes u otros contratantes a infringir los deberes contractuales adquiridos con nuestra empresa.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 18 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

12. Lucha contra el soborno y la corrupción

12.1. Sistema de gestión antisoborno:

El sistema de gestión antisoborno de EXITUNO S.A. comprende normas, políticas, análisis de riesgos, canales de comunicación, planes de capacitación y otros mecanismos de control y monitoreo para fomentar el comportamiento ético. Asimismo, cumplimos de manera estricta con las leyes anticorrupción que nos aplican.

Nuestras políticas van más allá del cumplimiento legal, prohibimos cualquier pago inapropiado en el desarrollo de nuestras funciones y procesos. No pagamos sobornos ni comisiones ilegales bajo ningún concepto, no aceptamos la corrupción, ni realizamos pagos de facilitación, directa o indirectamente, a través de un agente o socio de negocio. (Ver: "Política Antisoborno").

Disponemos de una posición denominada "Oficial de Cumplimiento" que ante cualquier formulación de preguntas o cuestión sobre nuestro sistema de gestión antisoborno, no dude en ponerse en contacto con el mismo.

12.2. Regalos, favores, atenciones y cortesías:

Los regalos, favores, atenciones y cortesías recibidos o entregados, si no se gestionan adecuadamente pueden crear o parecer que generan un conflicto de interés, sobre todo si son recibidos con frecuencia o si el valor del ofrecimiento es suficiente como para que alguien (un fiscal, un juez, un proveedor, un compañero) pueda pensar razonablemente, que están influyendo indebidamente en las decisiones de trabajo o comerciales.

Nos comprometemos a no dar ni recibir regalos, entretenimientos, favores, cortesías, que sean o parezcan ser utilizados con la intención de influir en las decisiones de quien los recibe, salvo las excepciones de utensilios/papelería de marca (merchandising), placas y/o artículos conmemorativas, bajo un valor permisible por EXITUNO S.A. (Ver "Procedimiento de Control de Regalos, Viajes, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares").

Ante cualquier duda por este concepto, se deberá consultar al Jefe de Administración o al Oficial de Cumplimiento para esclarecimiento.

12.3. Viajes, invitaciones y hospitalidad:

Estamos comprometidos con el uso responsable y apropiado de las facilidades otorgadas por la empresa para viajes y gastos de representación; y a reportar nuestros gastos de manera exacta, completa y fidedigna, y colaboramos abiertamente con los procesos de revisión correspondiente. (Ver: "Procedimiento de Control de Regalos, Viajes, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares").

12.4. Donaciones y caridad:

En EXITUNO S.A. no aceptamos ningún tipo de donación o caridad, independientemente de quien provenga.

Respecto a las contribuciones filantrópicas a terceros, EXITUNO S.A., como parte de su programa de Responsabilidad Social, tiene establecido la realización de donaciones por causas o actividades filantrópicas en el área deportiva, del arte, la cultura, la educación, la ciencia y cualquier otro tipo de actividad social. (Ver: "Procedimiento de Control de Regalos, Viajes, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares").

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 19 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

12.5. Contribuciones Políticas:

Como principio general, EXITUNO S.A. no realiza donaciones políticas en efectivo o especies. Si por algún motivo de carácter especial se requiera dar una contribución, esta deberá ser propuesta por el Gerente General y aprobada por el Directorio.

12.6. Relaciones familiares:

No podemos supervisar directamente a nuestros familiares de primer y segundo grado de parentesco. Familiares de primer y segundo grado incluye padres, hijos, cónyuge/conviviente, abuelos, nietos, hermanos, cuñados, suegros, yerno y/o nuera.

Si te encuentras en una situación que transgrede este punto, debes comunicarlo al Jefe de Personal o Jefe de Administración o al Oficial de Cumplimiento, inmediatamente. Cualquier excepción debe ser autorizada por el Comité de Ética o el Gerente General.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 20 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

13. ¿No estás seguro cómo proceder?

El presente Código de Ética trata de establecer los lineamientos con los que los colaboradores y socios de negocio deben conducirse y llevar a cabo sus funciones y responsabilidades.

Sin embargo, no todas las situaciones están contempladas de manera explícita. A manera de ayuda, si no estás seguro de cómo proceder ante una situación, puedes hacerte las siguientes preguntas:

| | | |
|--|--|---|
| ¿La decisión que voy a tomar está de acuerdo con los valores y principios de EXITUNO S.A.? | ¿Es legal la decisión que voy a tomar? | ¿Si la decisión que tomo se hace pública, me sentiría bien? |
|--|--|---|

Para cualquier consulta pueden dirigirse mediante correo electrónico a la dirección oficialdecumplimiento@exituno.pe dirigido al Oficial de Cumplimiento, o acudir personalmente al Jefe de Personal o al Jefe de Administración o al Oficial de Cumplimiento.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 21 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

14. Procedimiento y Canalización de Denuncias

Como apoyo a nuestro Código implementamos una serie de canales formales, administrados, donde el colaborador puede acudir en caso de detectar incumplimientos o sospecha de incumplimientos a lo detallado en este Código, de la ley o actos irregulares por parte de los colaboradores o terceros con los que se relaciona EXITUNO S.A. Toda denuncia debe registrarse por principios de buena fe y debida lealtad a la empresa

14.1. Medidas de protección al denunciante:

EXITUNO S.A. garantiza que no habrá ninguna represalia para los colaboradores o terceros que realicen denuncias por incumplimiento o sospecha de incumplimiento de este Código y se compromete a mantener la confidencialidad en la recepción de las situaciones informadas, protegiendo así la identidad del informante, y el anonimato de las comunicaciones.

14.2. Canales formales de consulta y denuncia:

| Canal de Denuncias | Acceso |
|--|---|
| Página web (www.exituno.pe) | Accediendo al botón de CANAL DE DENUNCIAS. Disponible todo el día sin requerir usuario y contraseña. |
| Entrevista personal | A través de reuniones personalizadas confidenciales, dirigiéndose personalmente con el Jefe de Personal. |
| Buzón de denuncias y sugerencias | A través del FORMATO DE DENUNCIA que se encuentra disponible al lado del buzón <u>ubicado en el comedor de la empresa</u> , éste se deberá de cerrar e introducir en dicha <u>ánfora</u> . Este buzón es mantenido bajo llave a cargo del Jefe de Personal. |

La investigación y resolución de los casos que se denuncien serán de responsabilidad del área de Gestión de Talento Humano y aquellas denuncias que impliquen una mayor complejidad, serán sometidas al Comité de Ética.

14.3. Seguimiento de denuncias:

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA: A cada denuncia recepcionada se le asigna un código de denuncia.
2. CLASIFICACIÓN DE LA DENUNCIA: Si la denuncia es de alta gravedad se envía al Comité de Ética y éste lo analiza. En caso contrario las áreas de Gestión de Talento Humano determinan el curso a seguir.
3. INVESTIGACIÓN: La situación denunciada es investigada.
4. RESOLUCIÓN: Se realiza un reporte con los resultados obtenidos de la investigación.

14.4. Sanciones:

La violación de lo establecido en el presente documento y sus políticas, podrá resultar en acciones correctivas y/o incluso la terminación anticipada del contrato, el cobro de daños y perjuicios y/o la presentación de cargos legales. En los casos que corresponda se reportará a las autoridades para que éstas actúen debidamente.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 22 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

Las sanciones para los colaboradores serán determinadas sobre la base de las comprendidas en el régimen disciplinario del Reglamento Interno de Trabajo, conforme lo siguiente:

- Amonestación verbal: las faltas al Código que por su naturaleza se consideran leves.
- Amonestación escrita: las faltas al Código que por su naturaleza se consideran leves pero que son reiterativas.
- Suspensión temporal: para las faltas al Código que puedan ser consideradas graves.
- Despido justificado y denuncia: cuando la falta es muy grave y está relacionado a soborno u otro delito.

Para los socios de negocio, el Comité de Ética analizará qué penalidades se aplicarán pudiendo inclusive considerar la desvinculación comercial según corresponda.

Sin perjuicio de ello, en caso de verificarse actos relacionados a soborno u otro delito se procederá a la desvinculación automática con dicho socio y denuncia correspondiente.

14.5. Se tomarán medidas disciplinarias contra:

Todo empleado que autorice, dirija, apruebe o participe en infracciones al código.

Todo empleado que intencionalmente no haya dado parte de las infracciones al código, haya ocultado dichas infracciones o haya retenido intencionalmente información pertinente sobre tales infracciones al código.

Todo empleado que tome represalias, directa o indirectamente, o exhorte a otros a hacerlo, contra cualquier otro empleado debido a que este último ha dado aviso de una presunta infracción del código; y todo Director, Gerente y/o Supervisor que, en vista de las circunstancias, debió darse cuenta de una infracción cometida por el personal bajo su supervisión y no tomó las medidas oportunas para denunciarla y corregirla.

14.6. Denuncia de mala fe:

Los denunciantes y testigos que denuncien incumplimientos de mala fe, son excluidos inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, y quedaran sujetos de las sanciones que la empresa determine (Ver punto 14.1). Fuentes de información:

- Constitución Política del Perú.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Decreto supremo 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley 30222.
- Ley N°27942 Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.

15. Fuentes de información:

- Constitución Política del Perú.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Decreto supremo 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley 30222.
- Ley N°27942 Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.
- ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno.

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
|  | <h2>CÓDIGO DE ÉTICA</h2> | Código: EX-D-GTH-02 Versión: 00 Página: 23 de 23 |
| Elaborado por: Jefe de Personal | Revisado por: Responsable del SIG | Aprobado por: Gerente General |

CARTA DE COMPROMISO

Hago constar mediante el presente documento que he recibido el Código de Ética (Código: EX-D-GTH-02, Versión 00) de mi empleadora EXITUNO S.A.; asimismo, me comprometo a leerlo en su totalidad dado que comprendo la importancia y el contexto de las reglas contenidas en dicho Código. Además, declaro que, el mismo, forma parte de las condiciones y prácticas que tiene la empresa para el desarrollo de las actividades en ella, las que me comprometo en este acto a respetar.

Asimismo, dejo constancia que la empresa me ha informado sobre el alcance de las Leyes y normas contenidas en el Código de Ética (Código: EX-D-GTH-02, Versión 00) y los efectos derivados de su eventual incumplimiento.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal y que al cumplir con él, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Me comprometo a consultar a las instancias correspondientes en caso de dudas con respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código. Manifiesto que cumplo con los estándares de conducta aquí establecidos, incluyendo la declaración de cualquier conflicto de interés, ya sea actual o potencial.

Fecha: _____

Apellidos y Nombres: _____

CE/DNI: _____

Cargo: _____

Área : _____

Firma: _____