

# CÓDIGO DE ÉTICA DE SAN JORGE PACKAGING S.A.

## 1. INTRODUCCIÓN

San Jorge Packaging S.A. (en adelante, “San Jorge Packaging”, la “Compañía”, o la “Empresa”), ha desarrollado este Código de Ética, el cual establece los valores y principios éticos por los cuales se regirá el actuar de todos nuestros colaboradores, incluyendo trabajadores permanentes, ejecutivos, personal temporal, asesores, contratistas y subcontratistas, así como para guiar nuestra relación con clientes, proveedores, organismos públicos, comunidades y medioambiente.

Por lo tanto, todos los empleados y colaboradores de San Jorge Packaging debemos actuar conforme a nuestro Código de Ética, aplicando y defendiendo activamente sus valores, principios y reglas. Así también, todas las partes interesadas que se relacionan con la Compañía deberán dar cumplimiento a las disposiciones del presente documento, en cuanto les sean aplicables.

Debemos tener siempre presente que un incumplimiento de los valores, principios o reglas del presente Código de Ética constituye una falta grave que puede conllevar no sólo responsabilidades legales, ya sean individuales o corporativas, sino que también puede afectar la reputación de la Empresa.

Con el fin de difundir las disposiciones de nuestro Código de Ética, todos los colaboradores de San Jorge Packaging deberán:

Leerlo con detenimiento, comprenderlo y aplicar sus valores, principios y normas en su actividad diaria.

Buscar apoyo inmediato de su superior o contactar al Encargado de RRHH cuando se tenga la más mínima duda o inquietud relativa a su aplicación.

## 2. NUESTROS VALORES

Las pautas éticas que se generan de este Código nacen de nuestros valores fundamentales, que son:

- Cuidado del medioambiente y desarrollo sustentable.
- Cultura de trabajo colaborativa.
- Innovación compromiso con nuestros trabajadores.

### 3. NUESTROS PRINCIPIOS

#### 3.1 ÉTICA EMPRESARIAL

- **Responsabilidad Penal de la Empresa**

Controlamos el cumplimiento de la normativa legal vigente que prohíbe expresamente el uso de prácticas corruptas (cohecho, presiones ilegítimas u otras) para la obtención de ventajas comerciales, en especial lo dispuesto por la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

**Con motivo de lo anterior, ningún representante de San Jorge Packaging podrá:**

Ofrecer a un empleado público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero; Ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, de conductas terroristas o de control de armas entre otros;

Directa o indirectamente, por cualquier medio, solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.

Realizar cualquier conducta que implique una violación a la legislación vigente y especialmente, que sea constitutiva de los delitos incluidos en la mencionada Ley N° 20.393 y sus modificaciones.

- **Competencia Leal**

Creemos en la competencia libre y abierta, por lo que promoveremos explícitamente la competencia leal como un valor empresarial, incorporando políticas y reglamentos relativos a la libre competencia, comprometiéndonos a no participar en actos tales como acuerdos colusorios, abuso de posición dominante o prácticas predatorias.

Las leyes antimonopolio, también conocidas como leyes de competencia, tienen por objeto garantizar que los mercados competitivos operen libremente. El incumplimiento de dichas leyes puede significar sanciones significativas, tanto a nuestra Empresa como para los infractores en forma individual.

Todos los empleados y colaboradores de San Jorge Packaging deberán cumplir estrictamente todas las leyes antimonopolio o de competencia.

En nuestro comportamiento comercial, promoveremos la transparencia en la redacción de los documentos comerciales, resaltando las ventajas de San Jorge Packaging en lugar de subrayar las debilidades de nuestros competidores.

No denigraremos, desacreditaremos o difamaremos intencionalmente a nuestros competidores y no nos comprometeremos a ofrecer nuestros vinos si no somos capaces de producirlos.

### 3.2 PRÁCTICAS ÉTICAS CON EL ESTADO

Todos los trabajadores de San Jorge Packaging deberán prevenir o evitar prácticas que infrinjan las leyes relacionadas con la probidad y transparencia, para así poder respetar el ordenamiento jurídico vigente y abstenerse de realizar cualquier actividad que se encuentre al margen de la Ley.

Todos los trabajadores de San Jorge Packaging deberán mantener una relación respetuosa y honesta con los funcionarios públicos con quienes interactúen, respondiendo en forma eficiente, íntegra y transparente a las solicitudes de información que se realicen.

Por otro lado, cualquier trabajador que tome conocimiento de acciones o peticiones deshonestas por parte de funcionarios públicos, se abstendrá de cumplirlas y pondrá de inmediato en aviso a su jefatura directa. En esta instancia se realizarán las verificaciones respectivas, se resolverá y canalizará la denuncia ante la autoridad pertinente.

Como medida de prevención, capacitaremos a nuestros trabajadores que realizan trámites con funcionarios públicos a efecto de prevenir este tipo de delitos.

### 3.3 RELACIÓN CON PROVEEDORES

Procuraremos mantener una relación comercial responsable con nuestros proveedores, por lo que prohibiremos estrictamente el uso de prácticas de compras no éticas, tales como medidas de presión, engaños, influencia indebida, incentivos perversos por comisiones, entre otras.

Controlaremos el actuar de nuestro personal de compras a través de una capacitación en el comportamiento ético en la adquisición de bienes y servicios.

Aspiramos a que nuestros proveedores actúen de conformidad a nuestro Código, seleccionándolos a través de criterios objetivos, como también a través del nivel de cumplimiento que se den a las disposiciones de éste.

Además, tomaremos medidas para cerciorarnos de que nuestros proveedores entiendan los estándares que aplicamos en nuestra Empresa, a través de reuniones y visitas a sus instalaciones.

### 3.4 DERECHOS HUMANOS

- **Trabajo Infantil**

Rechazamos enérgicamente el trabajo infantil, por lo que no contrataremos personal menor de 15 años, respetando así los requisitos de la legislación nacional vigente y lo establecido en los Convenios de la OIT y las Convenciones de las Naciones Unidas.

Controlaremos el cumplimiento de dicha normativa verificando la identidad y edad de cada trabajador en forma previa a su contratación.

- **Trabajo Forzado**

No aceptamos ninguna forma de trabajo forzado o de explotación, pues creemos ante todo en el respeto a la dignidad del ser humano y consideramos inaceptable mantener bajo amenaza a cualquier persona para que realice actividades en contra de su voluntad.

- **Discriminación**

A lo largo de nuestra cadena de producción, comercialización y suministro, no discriminaremos ni apoyaremos la discriminación en cuanto a género, orientación sexual, edad, raza, credo religioso, opiniones políticas, nacionalidad, personas con capacidades diferentes o por cualquier otro motivo ajeno a las labores que debe desempeñar en el cargo o perfil en cuestión. De esta manera, nos aseguraremos de respaldar y respetar lo dispuesto por las leyes vigente referentes a la inclusión laboral de grupos más vulnerables.

- **Acoso**

Promoveremos que todos nuestros colaboradores se sientan respetados y valorados, para que ninguno de ellos sea objeto de acoso laboral, hostigamiento, tratos vejatorios, aislamiento de su entorno, etc.

Así también, rechazamos categóricamente el acoso sexual en el trabajo, por lo que prohibiremos cualquier tipo de conducta sexual inapropiada. Se entiende como acoso sexual, cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

San Jorge Packaging promueve que sus colaboradores denuncien cualquier anomalía relativa a este aspecto, la cual deberá ser reportada a su jefe directo o al Jefe de Personal.

Por otra parte, prohibiremos el uso de castigos corporales, coerción mental o física como medidas disciplinarias, abusos verbales y el trato inhumano de nuestros trabajadores y las personas con las cuales se relacionan.

### **3.5 CALIDAD DE VIDA LABORAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Brindaremos igualdad de oportunidad de acceso a cargos, para de esta manera contribuir a la eliminación de brechas salariales por género. No se considerarán como arbitrarias aquellas diferencias objetivas en las remuneraciones que se justifiquen, entre otras razones, por capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

### **3.6 PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

Consideramos que nuestro principal activo son nuestros colaboradores, por lo que es fundamental hacerlos partícipes y tomar en cuenta sus sugerencias, ideas, opiniones, descargos,

etcétera, en función de la mejora de la gestión de la Empresa y en beneficio de todos los que formamos parte de ésta última.

### 3.7 LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

San Jorge Packaging no pone trabas para la libertad de asociación y el derecho a negociación colectiva al interior de la Empresa con sus grupos de trabajadores. Nuestros trabajadores pueden elegir libremente a sus representantes y dirigentes. No está permitido ningún tipo de discriminación, acoso, intimidación o represalia, a quienes formen parte de asociaciones u otro tipo de organizaciones.

### 3.8 CORRECTA UTILIZACIÓN DE ACTIVOS

Los activos de nuestra Empresa y nuestros clientes deben usarse para realizar negocios legítimos y, además, deben ser manipulados y protegidos adecuadamente, por ejemplo, contra riesgos asociados a ataques cibernéticos, robos, pérdidas, mal uso o abuso. Al proteger los activos, se resguarda la ventaja competitiva en el mercado. De la misma manera, se deben proteger los activos que otros hayan confiado a la Empresa. Los activos de la Empresa se clasifican en los siguientes tipos:

- Físicos: Mobiliario, maquinaria y equipos de oficina.
- Tecnológicos: Hardware informático, software y sistemas de información.
- Financieros: Dinero en efectivo, valores y tarjetas de crédito.
- Información: Propiedad intelectual, incluyendo información sobre productos, servicios, sistemas y otros datos.
- El nombre de la Empresa, su marca y las relaciones con los clientes.

Los activos de la Empresa deben usarse únicamente para realizar negocios en nombre de esta, excepto en los casos en los que el Código u otras políticas internas indiquen lo contrario.

Los activos físicos y tecnológicos proporcionados por la Empresa, ya sea que se usen dentro o fuera del lugar de trabajo, son propiedad de la Empresa y se proporcionan solo para uso comercial. No está permitido venderlos, prestarlos ni regalarlos, independientemente de su condición o valor, a menos que exista una autorización expresa para hacerlo. En general, no está permitida la utilización de los activos (incluidos recursos tecnológicos o de información) para actividades personales. El uso razonable y personal de los dispositivos de comunicación electrónica (correo electrónico, teléfono, etc.) está permitido. El uso personal no debe interferir con las obligaciones comerciales, no debe ser una carga para los bienes de la Empresa, no debe generar riesgos adicionales y no debe impactar o interrumpir a los colegas.

Las comunicaciones electrónicas deben ser usadas con prudencia y estar al tanto de las prácticas de monitoreo de la Empresa.

La información que se genera, envía, recibe, descarga o guarda en los equipos y sistemas electrónicos o telefónicos es propiedad de la Empresa y esta se reserva el derecho de supervisar, revisar, acceder, retener y divulgar datos según lo considere apropiado, de conformidad con las

leyes y regulaciones aplicables, por cuanto no es realista esperar privacidad al utilizar dichos recursos.

Según lo anterior, es importante cumplir con las políticas establecidas al utilizar Internet de la Empresa. Concretamente, recomendamos:

- No difundir ni brindar acceso a la información confidencial, a menos que se haga con la protección adecuada, de conformidad con las políticas de la Empresa y que la difusión sea necesaria para fines comerciales.
- No usar estos recursos de una manera que pueda violar la ley aplicable (por ejemplo, para uso o venta de sustancias controladas) o cualquiera de las políticas (por ejemplo, discriminación, acoso, apuestas, uso incorrecto de la información confidencial o redes sociales).
- No descargar, subir, guardar, enviar ni acceder a material de índole sexual u otros materiales ofensivos.
- No descargar, subir, guardar, usar ni acceder a material de propiedad exclusiva, como software, artículos, fotografías, imágenes o gráficos, a menos que se tenga autorización expresa para hacerlo.
- No enviar información de la Empresa a un correo electrónico externo para un uso no relacionado con el negocio, o bajo ninguna razón a su correo electrónico personal.
- No instalar hardware, aplicaciones o software no autorizados ni guardar dispositivos en el equipo de la Empresa. Tampoco se puede acceder a la red mediante aplicaciones o dispositivos no autorizados. Ante todo, se debe evitar el robo, la pérdida o el uso no autorizado de los sistemas y de la información electrónica, adoptando las siguientes medidas:
  - Abrir con extrema precaución los archivos adjuntos de mensajes de correo electrónico provenientes de remitentes desconocidos o sospechosos.
  - Proteger contraseñas e identificaciones personales, y no las comparta con otras personas.
  - Asegurarse de mantener la seguridad física de la información o del hardware asignado.

### 3.9 LEGISLACIÓN LABORAL

Como principio básico nos rige un estricto control de la normativa laboral vigente, por lo que nuestro personal, contratado y subcontratado, cuenta con un contrato de trabajo vigente, recibe una remuneración de conformidad a lo estipulado en la legislación laboral, se realizan y pagan los descuentos legales correspondientes, y se respetan los requisitos legales para las jornadas de trabajo.

Trabajamos y exigimos a las empresas subcontratistas, que garanticen el cumplimiento de las leyes laborales. Además, no hacemos diferencias ni discriminamos al personal subcontratado proporcionando las mismas condiciones de trabajo con las que cuenta el personal de la Empresa.



### **3.10 SALUD Y SEGURIDAD**

La salud y seguridad de los colaboradores de San Jorge Packaging es una preocupación constante que garantizamos mediante la aplicación de, entre otros, programas de seguridad, prevención, atención a la salud y emergencias.

### **3.11 VIDA SALUDABLE**

Incentivamos un estilo de vida saludable entre nuestros trabajadores y los estimulamos para que lo repliquen entre sus familias y entornos cercanos.

### **3.12 ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS**

Como Empresa, estamos comprometidos con promover la sensibilización de nuestros trabajadores y sus familias respecto a los riesgos asociados al consumo excesivo o inadecuado del alcohol. Asimismo, rechazamos rotundamente el consumo de drogas o sustancias ilícitas en el lugar de trabajo.

### **3.13 COMUNIDADES**

San Jorge Packaging cuenta con planes de acción para evaluar, minimizar o potenciar, según corresponda, los efectos negativos o positivos que sus actividades o procesos productivos puedan ocasionar a las distintas comunidades con que se relaciona.

A dicho efecto, la Empresa cuenta con canales de comunicación con las comunidades y sus respectivas autoridades locales. A través de estos canales nos informamos de cuáles son las expectativas e intereses de la comunidad para con la Empresa, a fin de poder trabajar en conjunto para el desarrollo de proyectos concretos que mejoren la calidad de vida de sus miembros.

Estimulamos la participación de los trabajadores y colaboradores en los proyectos sociales con la comunidad local. Para ello, les otorgamos facilidades a efecto que se involucren en dichas iniciativas a través de la coordinación de actividades afines a los propósitos institucionales.

Como parte de nuestro esfuerzo por cooperar en el desarrollo de las comunidades cercanas a la Empresa, privilegiamos la contratación de proveedores y servicios que ofrezcan las comunidades cercanas, siempre y cuando dichos proveedores y servicios estén disponibles y cumplan con los requisitos que busca la Empresa.

### **3.14 MARKETING**

Nuestras políticas de comunicación y campañas de marketing son afines a nuestros valores y principios éticos, por lo cual comunicamos de manera transparente y veraz toda la información que conforme a la ley se nos exige. A mayor abundamiento, en nuestras campañas de marketing utilizamos contenidos veraces, sin inducir a engaños o incitar a conductas inapropiadas.

Respetamos la competencia leal, sin plagiar conceptos usados por otros competidores en el mercado o incorporar mensajes agresivos contra ellos.

**"NOTA DE CONFIDENCIALIDAD".** El presente documento y todo su contenido son de propiedad intelectual de San Jorge Packaging Packaging S.A. Se prohíbe la distribución, reproducción o cualquier otro tipo de transmisión de este documento sin la expresa autorización por escrito de la gerencia general.

Rechazamos cualquier propaganda o campaña publicitaria que utilice personas, especialmente niños, adolescentes o minorías, en situaciones inmorales, de riesgo o daño, así como campañas que denigren o menosprecien a determinadas personas o grupos, en especial por motivos raciales, políticos, étnicos, religiosos o por su sexo u orientación sexual.

### 3.15 VENTAS ÉTICAS

Prohibimos formalmente y de manera explícita, las prácticas de venta no éticas, tales como las medidas de presión, engaño, influencia indebida, pagos extras, etc. Este principio es la base para el desarrollo de nuestras actividades comerciales de venta.

Manejamos de manera respetuosa la información de nuestros clientes, sin perjudicar su privacidad. Por lo tanto, la información de nuestros clientes siempre será de carácter confidencial.

Implementamos salvaguardas para cumplir con este propósito, tales como la capacitación del personal y el funcionamiento con claves de acceso a la información, entre otros.

### 3.16 CONFLICTOS DE INTERÉS

Las decisiones comerciales siempre deberán basarse en razones y criterios objetivos, por lo que todos los trabajadores de San Jorge Packaging deben evitar incurrir en conflictos de intereses, tales como:

Tener un vínculo personal o laboral con algún proveedor, cliente, competidor o subcontratista.

Tener alguna inversión o participación en cualquier Empresa proveedora, cliente o subcontratista.

Todos los colaboradores de San Jorge Packaging deben regirse por la Política de Conflicto de Interés.

Por lo tanto, si cualquier miembro de San Jorge Packaging se encuentra en una relación o actividad que pueda suponer un conflicto de intereses, debe informar de ello a su jefe directo o al Jefe de Personal y obtener la aprobación por escrito de éstos últimos previo a realizar el acto que corresponda. A su vez, todos los miembros de la Empresa deberán firmar la “Declaración de Conflictos de Interés” que dé cuenta de estas situaciones con el propósito de llevar un registro, conforme al modelo incorporado en la Política de Conflictos de Interés.

### 3.17 REGALOS

El intercambio de regalos y ofertas de entretenimiento son prácticas comerciales comunes, pero generalmente pueden malinterpretarse o pueden sugerir la apariencia de algo no adecuado, incluso en aquellos casos en los que no haya intenciones impropias. La Empresa ha asumido el compromiso de realizar actividades comerciales que se basen estrictamente en el valor de los productos y servicios que compra y ofrece, no en regalos u ofertas que se realicen o acepten.

Un regalo es cualquier cosa de valor y puede tomar muchas formas, lo cual incluye comidas o refrigerios; bienes o servicios; boletos para eventos de entretenimiento o deportivos; el uso de una habitación; una casa de descanso u otro tipo de alojamiento; un premio de un sorteo; gastos

“NOTA DE CONFIDENCIALIDAD”. El presente documento y todo su contenido son de propiedad intelectual de San Jorge Packaging Packaging S.A. Se prohíbe la distribución, reproducción o cualquier otro tipo de transmisión de este documento sin la expresa autorización por escrito de la gerencia general.



de viajes; un descuento para productos o servicios; o contribuciones políticas o de caridad realizadas en nombre de un colaborador. En general, cada vez que no se requiera pagar el costo minorista o el costo usual y regular de un bien o servicio, esto se considerará un “regalo”. Se debe tener en cuenta que se consideran regalos de terceros, todos aquellos que se otorguen a miembros de la familia, a aquellas personas con las que se tiene un vínculo personal importante e incluso a obras de caridad sugeridas.

Ofrecer regalos puede ser aceptable a menos que la intención sea influenciar inapropiadamente una decisión comercial. Es importante, asegurarse en todo momento que los regalos que se ofrezcan sean razonables y usuales, y de que se realicen en virtud del Código y de las políticas de la Empresa.

En general, recomendamos no otorgar un regalo que cumpla con las siguientes características:

- Viole las leyes locales, las normas específicas del sector o las políticas que deba cumplir quien lo recibe.
- Esté previsto o razonablemente aparezca como una pretensión para obtener negocios con una ventaja comercial indebida.
- Pueda dar la apariencia de que se ofrece con la intención de influenciar a alguien para que haga algo inapropiado.
- Sea considerado lujoso o inapropiado en esas circunstancias.

En ocasiones, es posible que un cliente, proveedor, otra Empresa o persona que haya entablado (o busque entablar) relaciones comerciales con la Empresa, ofrezca regalos.

En general, está prohibido aceptar regalos de cualquier tipo, pero en ciertas situaciones se permite hacerlo.

Los mismos criterios mencionados anteriormente, se deben aplicar a la inversa; es decir, si se estima que el regalo consiste en un objeto considerado o que se pueda considerar como lujoso, no debe aceptarse.

Ante cualquier duda asociada a la recepción o no de un regalo ofrecido, se recomienda contactar al Jefe Directo o a un Representante del Área de Recursos Humanos.

### 3.18 MEDIO AMBIENTE

En San Jorge Packaging estamos comprometidos con el respeto y cuidado del medio ambiente, así como con el cumplimiento de las leyes y regulaciones ambientales, tanto de Chile como en los países en los que tenemos presencia.

Para lo anterior, realizamos un diagnóstico de los principales impactos positivos y negativos que nuestras actividades causan en el medio ambiente, e implementamos controles para mitigar dichos impactos. A efectos de controlar los impactos negativos, entre otras, hemos tomado las siguientes medidas:

Controlamos los manejos del agua, electricidad y combustibles, manteniendo registros del consumo mensual para lograr metas establecidas, haciendo un uso eficiente y responsable de estos recursos.

Desarrollamos un plan de manejo de residuos, los cuales son clasificados, almacenados y dispuestos en lugares autorizados.

“NOTA DE CONFIDENCIALIDAD”. El presente documento y todo su contenido son de propiedad intelectual de San Jorge Packaging Packaging S.A. Se prohíbe la distribución, reproducción o cualquier otro tipo de transmisión de este documento sin la expresa autorización por escrito de la gerencia general.

## 4. DENUNCIAS

El Encargado de RR.HH. es el encargado de determinar si una acción corresponde a una infracción a los principios de este Código. Algunas de sus funciones son las siguientes:

- Promover de los conceptos y estándares éticos de la Empresa.
- Atender las consultas del personal y analizar los casos denunciados.
- Investigar y documentar casos.
- Aplicar sanciones.
- Mantener estadísticas y reportes.

Cualquier incumplimiento del Código de Ética detectado por algún trabajador de San Jorge Packaging deberá ser comunicarlo a su jefe directo o al Encargado de RR.HH., éste último quien analizará el caso y determinará las acciones o sanciones que correspondan.

Se mantendrá en confidencialidad la identidad de cualquier trabajador que informe sobre una infracción a este Código, si este lo requiriera expresamente. Finalmente incentivamos a todos los empleados a plantear problemas y buscar orientación sobre temas éticos, así como de seguridad y medio ambiente.

## 5. VIGENCIA

La versión actualizada del presente Código de Ética será exclusivamente la que se encuentre disponible en la oficina de San Jorge Packaging.

## 6. NORMATIVA DE CUMPLIMIENTO

Directores, Jefes, Gerentes y trabajadores de San Jorge Packaging deben cumplir este Código de Ética, las políticas y procedimientos específicos que lo reglamentan, la normativa vigente, el Manual de Prevención del Delito y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte San Jorge Packaging, de acuerdo con la gravedad de la falta. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal en que cada caso sea exigible.

En la medida que una persona es responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos todos los trabajadores tienen la posibilidad de poner en conocimiento de sus Jefes directos o de cualquiera de los integrantes del Comité de Ética, las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código.



---

DIETER OLIVARES WEINMANN  
CEO

1. CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

“Dejo constancia que he leído el Código de Ética empresarial de San Jorge Packaging y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas de San Jorge Packaging y que, al cumplir con el Código de Ética empresarial, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos sentirnos orgullosos y crecer tanto como personas y profesionales. Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta aquí establecidos, y en todo caso, ante cualquier duda, me comprometo a consultar al Comité de Ética respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código”.

Lugar y fecha: .....  
Firma: .....  
Nombre Completo: .....

2. CONTROL DE MODIFICACIONES

Fecha Publicación	N° de Revisión	Modificación	Responsable	Fecha Entrada en Vigencia
20-01-2026	01	Actualización de formato	Analista de Gestión	20-01-2026