

# CÓDIGO DE ÉTICA







# Índice

1. Carta del Country Manager _____	5
2. ¿Qué es la ética? _____	6
3. ¿Cuál es el propósito del Código de Ética? _____	6
4. ¿Cuál es el alcance de nuestro Código? _____	6
5. ¿Cómo se distribuirá nuestro Código? _____	6
6. ¿Qué hacer frente a un conflicto ético? _____	7
7. Responsabilidades generales _____	7
a. Integrantes del Grupo Primax _____	7
8. Responsabilidades específicas _____	8
a. Comité de Ética _____	8
b. Gerencia Corporativa de Gestión del Talento _____	8
c. Responsable de Riesgos y Cumplimiento _____	8
d. Auditoría Interna Corporativa _____	9
e. Líderes (Gerentes y jefes inmediatos) _____	9

<b>9. Nuestros lineamientos</b>	<b>10</b>
a. Igualdad de oportunidades y respeto	10
b. Ambiente de trabajo seguro y saludable	10
c. Confidencialidad de la información	12
d. Uso responsable de la autoridad otorgada	13
e. Uso responsable de bienes y recursos	14
f. Conflicto de intereses	15
g. Entrega o aceptación de obsequios y atenciones	16
h. Desarrollo de otras actividades profesionales	16
i. Comunicación	18
j. Cumplimiento de leyes, regulaciones y políticas internas	19
k. Prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo	20
l. Postura frente a la política	22
m. Relación justa y ética	23
n. Desarrollo sostenible	24
<b>10. Sanciones</b>	<b>25</b>
<b>11. Línea Ética</b>	<b>26</b>
a. ¿Qué es la Línea Ética?	26
b. ¿Cuáles son los canales de los que disponemos?	27
c. ¿Cómo se utilizará la información que se reporta?	29
d. Compromiso de quien recibe un reporte	29
<b>12. Certificado digital del Código de Ética</b>	<b>30</b>

### 1. Carta del Country Manager



Karl Castillo  
Country Manager (e)  
Ecuador

Estimado Equipo,

En el Grupo Primax, nuestro propósito es llevar bienestar. Para lograrlo es imprescindible no solo vivir nuestros principios, sino también tener una forma clara y transparente de hacer las cosas, que va más allá de nuestros procesos. Se trata de cómo nos comportamos como individuos en nuestro día a día.

Para vivir más alineados a nuestro propósito, y con el fin de continuar construyendo en la organización una cultura ética, de cumplimiento y transparente, les presentamos nuestro Código de Ética. Este documento contiene los lineamientos que deben orientar nuestra conducta y, a su vez, nos compromete a actuar con integridad en las diversas situaciones que enfrentamos en el desempeño de nuestras actividades en el Grupo Primax.

Es importante considerar que nuestras actividades pueden tener un impacto en la reputación y el éxito del Grupo Primax, por lo que es preciso que este Código sea aplicado en todos los niveles de nuestra organización y con todos nuestros *stakeholders*. Asimismo, en caso lo necesitemos, tenemos a nuestra disposición una herramienta independiente (Línea Ética) para reportar incumplimiento o conflictos éticos de forma anónima y segura.

Aceptar trabajar en el Grupo Primax implica actuar de acuerdo a sus valores y respetar los lineamientos éticos contenidos en las políticas internas.

Cuento con su compromiso.

Saludos cordiales.

## 2. ¿Qué es la ética?

Es el conjunto de comportamientos guiados por normas, principios y lineamientos, que nos impulsan a actuar de forma correcta, justa, respetuosa y responsable con nuestros líderes, compañeros, clientes, proveedores y con la sociedad en general.

## 3. ¿Cuál es el propósito del Código de Ética?

Ser una guía para la correcta toma de decisiones frente a conflictos éticos, orientándonos a actuar con integridad, profesionalismo y en concordancia con nuestros valores.

Este documento se someterá a un proceso de revisión anual, el cual será liderado por el Comité de Ética.

## 4. ¿Cuál es el alcance de nuestro Código?

Aplica a todos los directivos y colaboradores del Grupo Primax, independientemente del tipo de contrato que determine su relación con la empresa; así como a todos nuestros clientes, socios comerciales, contratistas, proveedores y otras empresas colaboradoras, quienes son una extensión del Grupo Primax y, por lo tanto, deben actuar conforme lo que se indica en este documento. A todos ellos se les denominará "integrantes del Grupo Primax". El Código será aplicado en las relaciones entre los integrantes del Grupo Primax y el Estado, la sociedad y cualquier grupo de interés.

Somos representantes de la imagen del Grupo Primax en las decisiones y acciones que tomamos dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, por ello, es importante mantener los comportamientos que reflejan la integridad, la responsabilidad y la confiabilidad que nos caracterizan.

## 5. ¿Cómo se distribuirá nuestro Código?

Nos comprometemos a difundirlo y colocarlo al alcance de todos los integrantes del Grupo Primax. Conservaremos disponible este documento para quienes mantengan algún vínculo con la empresa, a fin de que puedan estar informados y darle cumplimiento.

## 6. ¿Qué hacer frente a un conflicto ético?

### Paso 01

Identificar y cuestionar si estamos ante una situación que compromete nuestra ética, levantando una alerta a nivel personal.

### Paso 02

Si lo identificado no guarda coherencia con los lineamientos de nuestro Código, es nuestro deber reportar la situación observada, ya que representa un conflicto ético.

### Paso 03

Reportar, de manera oportuna y veraz, la situación, para prevenir o minimizar el impacto en la organización. El canal de comunicación formal es la Línea Ética (canal tercerizado para garantizar su independencia), que permite reportar, de manera segura y confidencial, situaciones que atenten contra los valores y las normativas del Grupo Primax.

## 7. Responsabilidades generales

### a. Integrantes del Grupo Primax

- Conocer y aplicar el Código de Ética, además de las políticas internas, lo cual debe formalizarse a través de la firma del "Compromiso de Honor".
- Hacer cumplir el Código en todos los ámbitos de la empresa y en cualquier nivel.
- Reportar inmediatamente a través de la Línea Ética la existencia de cualquier duda acerca de posibles violaciones de este Código y las leyes aplicables.
- Colaborar en las investigaciones y auditorías cuando les sea solicitado.

## 8. Responsabilidades específicas

### a. Comité de Ética

- Evaluar, actualizar y velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.
- Ser una instancia de carácter consultivo, deliberativo y resolutorio.
- Propiciar la difusión de las políticas para asegurar que los integrantes del Grupo Primax tengan acceso a la información que contenga los lineamientos y estándares de conducta esperados.
- Resolver los casos más graves de violación del presente Código, así como dar solución a los conflictos de ética que no son solucionados por la cadena de supervisión.
- Definir directrices para la operación de la Línea Ética.

### b. Gerencia Corporativa de Gestión del Talento

- Distribuir y comunicar este Código entre todos los que formamos parte del Grupo Primax.
- Dar soporte al Responsable de Riesgo y Cumplimiento para la ejecución de entrenamientos a través de campañas internas de comunicación.

### c. Responsable de Riesgos y Cumplimiento

- Coordinar la elaboración y revisión de este Código, junto con la Gerencia Corporativa de Gestión del Talento.
- En colaboración con Gestión del Talento, dar amplia divulgación al Código y sus directrices, coordinando y ejecutando entrenamientos a través de campañas internas de comunicación.
- Adecuar las prácticas, políticas y procedimientos internos a los principios éticos definidos y a las leyes vigentes aplicables en cada país de actuación.
- Asesorar continuamente a toda la operación del Grupo Primax sobre ética y respecto a las leyes y políticas internas.

- Apoyar al Comité de Ética en la resolución de conflictos que no son solucionados por la cadena de supervisión o que no están previstos en el Código de Ética.

### **d. Auditoría Interna Corporativa**

- Participar en los Comités de Ética con el objetivo de asesorar respecto de los eventos reportados en la empresa.
- Liderar las auditorías especiales que se deriven de reportes vinculados a incumplimientos de los lineamientos planteados en el presente Código.
- Presentar informes especiales al Comité de Auditoría y coordinar la activación del Comité de Ética, de ser necesario.
- Dar seguimiento a las medidas adoptadas en casos de conflictos éticos.
- Ser un ejemplo de conducta ética y asesorar sobre la aplicación de los lineamientos del presente Código.

### **e. Líderes (Gerentes y jefes inmediatos)**

- Ser un ejemplo de conducta ética para las personas bajo su responsabilidad.
- Asegurar el cumplimiento de este Código, orientando a las personas bajo su responsabilidad a conocer y comprender el contenido de este documento.
- Apoyar en la adecuada gestión de potenciales incumplimientos al Código, a partir de la oportuna identificación, reporte y tratamiento de situaciones de riesgo, velando por que ninguna persona que comunique estos incumplimientos sea tratada con represalias.
- Detectar problemas relacionados a este Código y a las políticas internas de la empresa.

## 9. Nuestros lineamientos

### a. Igualdad de oportunidades y respeto

Actuamos de manera responsable, respetando los derechos humanos, y tenemos un firme compromiso con su cumplimiento.

Promovemos la meritocracia, es decir, la igualdad de oportunidades basada en una evaluación justa y objetiva, en función del nivel de contribución y el logro de objetivos.

Somos tratados y tratamos a todos por igual. Valoramos y respetamos a personas de distintos orígenes, capacidades y opiniones.

No discriminamos ni permitimos que discriminen a otros por diferencias de edad, origen, raza, género, orientación sexual, religión, cultura, capacidades físicas u opiniones.

Nuestra comunicación y forma de actuar reflejan el respeto por la diversidad de quienes conformamos el Grupo Primax.

### Situaciones de riesgo

- i. Permitir que la raza, color, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad, influyan en la contratación, promoción, remuneración y otras decisiones profesionales.
- ii. Prejuicios con relación al trabajo femenino, basados en el impacto sobre los costos laborales que tiene la función biológica de la maternidad.
- iii. Negarse a formar equipos de trabajo por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, género, edad, orientación sexual, discapacidad física u otras características.
- iv. Manifestar comentarios, rumores, críticas, tratamientos despectivos o humillantes que expongan a alguien, lo ridiculicen u ofendan por ser de determinada raza o religión, entre otros.

### b. Ambiente de trabajo seguro y saludable

Nos relacionamos en un ambiente de confianza, respeto y cooperación. Nos desenvolvemos con iniciativa y proactividad. Sabemos asumir las consecuencias de las propias acciones y de las ejecutadas por el Grupo Primax.

Evitamos y reportamos comportamientos que generen un ambiente hostil, humillante u ofensivo. No toleramos actos nocivos o agresivos, ni el hostigamiento sexual o de cualquier tipo. Rechazamos la explotación laboral, las labores forzadas y el trabajo infantil; y no incorporamos en nuestra actividad empresarial ningún servicio o producto que tenga esta procedencia. Fomentamos el equilibrio entre las responsabilidades profesionales y personales. Respetamos el derecho de las personas que integran el Grupo Primax a la libertad de asociación. Promovemos una cultura de prevención en todos los que formamos el Grupo Primax, con el fin de proteger su integridad física y ofrecerles un ambiente de trabajo seguro y saludable.

### **Situaciones de riesgo**

- i. Violar las leyes laborales del país en el que se actúa.
- ii. No informarse sobre las costumbres, leyes y prácticas locales que pueden ser diferentes de aquellas de su lugar de origen, cuando se viaje por trabajo o se desempeñen funciones en las oficinas del Grupo Primax en otra localidad o país.
- iii. Usar nuestro cargo o función para obligar a algún integrante del Grupo Primax a ejecutar tareas que generen beneficios personales.
- iv. Tener conductas de hostigamiento sexual o de cualquier índole hacia algún integrante del Grupo Primax, tales como: amenazas mediante las cuales se exija a la víctima una conducta no deseada, uso de términos de naturaleza o connotación sexual, insinuaciones o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio, así como acercamientos corporales, roces u otra conducta física que resulte ofensiva para la víctima.
- v. Actividades y condiciones inseguras, tales como: no aplicar los protocolos de seguridad o los protocolos de viaje, hacer uso incorrecto de equipos de protección personal, inadecuada manipulación de productos químicos y otras situaciones similares.
- vi. Desconocer los protocolos de seguridad.

### c. Confidencialidad de la información

Toda la información generada es propiedad del Grupo Primax, es de carácter confidencial y debe ser utilizada sólo para fines relacionados a la empresa.

La información del Grupo Primax no puede ser reproducida sin autorización ni retransmitida a terceras personas.

Están prohibidas:

1. La divulgación de información privilegiada, por ejemplo, a un pariente, colega o conocido, de acuerdo a lo indicado en la **Política Corporativa de Uso de Información Privilegiada**.
2. Las negociaciones o venta de información sobre las actividades comerciales del Grupo Primax o los datos personales de sus integrantes, posibles competidores o clientes potenciales.

Salvaguardamos la información y el material protegido por los derechos de propiedad, y protegemos el capital intelectual del Grupo Primax.

Gestionamos la información del Grupo Primax de acuerdo a lo indicado en la **Política Corporativa de Seguridad de la Información**.

Colaboramos con los procesos de auditoría, supervisión y control que se desarrollan en el Grupo Primax.

#### Situaciones de riesgo

- i. Desarrollar planes o proyectos de negocios que incluyan la divulgación de información sin la autorización del Grupo Primax, así como el uso y la divulgación de información del consumidor o de los integrantes del Grupo Primax.
- ii. Acceder a los sistemas para obtener información de algún integrante del Grupo Primax para fines no autorizados o personales.
- iii. Discutir información privilegiada y/o confidencial perteneciente al Grupo Primax con competidores, clientes, proveedores y algún otro grupo de interés.
- iv. Exponer de forma involuntaria la información confidencial o privilegiada en sitios públicos, durante conversaciones telefónicas o al trabajar desde las computadoras portátiles.
- v. Contratar a una persona que haya trabajado anteriormente para un competidor con el objetivo de obtener información sobre éste.

- vi. Atender los requerimientos de información realizados por externos (por ejemplo, de medios de comunicación o reguladores), sin la asesoría del área especializada (por ejemplo, Marketing o Legal) o sin la previa firma de un acuerdo de confidencialidad, ya sea que estos cuenten con mandato legal o tengan necesidad comercial.

### d. Uso responsable de la autoridad otorgada

Resguardamos la confianza que la empresa deposita en cada uno de nosotros, comportándonos con los más altos estándares de veracidad y ética en la forma como realizamos nuestro trabajo en el día a día.

Los libros, documentos, registros o cualquier otro entregable que elaboremos, deberán reflejar información exacta y transparente acerca de las operaciones y actividades realizadas por la empresa.

No permitimos que existan fondos, pagos, obligaciones, cuentas bancarias o activos que no estén registrados debidamente en la contabilidad de la empresa, y que no estén de acuerdo a las normas contables - financieras vigentes.

### Situaciones de riesgo

- i. No presupuestar, autorizar y utilizar los gastos y facilidades que nos brinda la compañía de manera eficiente, correcta y honesta.
- ii. No reportar los gastos de viaje de manera exacta, completa, fidedigna y dentro del período de tiempo establecido, siguiendo lo estipulado en la **Política de Gastos de Viajes**.
- iii. Omitir, ocultar o alterar algún dato o información, dando lugar a que los registros contables y de gestión no reflejen fielmente la realidad de las operaciones del Grupo Primax, o que no puedan ser verificados por las áreas de control o de Auditoría.
- iv. Destruir documentos con el fin de ocultar posibles investigaciones o auditorías.
- v. No reportar errores o fallas en los sistemas o procedimientos que pudieran ser aprovechados para obtener ventajas indebidas o que se registre información incorrecta.

### e. Uso responsable de bienes y recursos

Custodiamos y salvaguardamos de manera responsable los activos que se encuentran bajo nuestro control.

No está permitido que participemos, influyamos o permitamos situaciones y/o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos en forma no autorizada.

Los activos que nos son entregados para el desempeño de nuestras funciones no deben ser utilizados con propósitos diferentes, ilegales o inadecuados.

Solo podemos utilizar maquinaria y equipo para el cual estamos debidamente capacitados y autorizados.

No utilizamos los equipos para descargar programas sin autorización del área de Tecnologías de la Información. Así como tampoco los utilizamos para enviar o descargar ilegalmente películas, documentos y /o material indebido.

Cuidamos y nos preocupamos por el buen mantenimiento de los activos que se nos asignan o utilizamos, de acuerdo a lo indicado en la **Política Corporativa de Seguridad de la Información**.

Tratamos de alargar la vida de los mismos y minimizamos el riesgo de accidentes.

#### **Situaciones de riesgo**

- i. Utilizar o apropiarse indebidamente de los recursos (fondos, valores, materiales u otros activos) del Grupo Primax para obtener beneficios personales o para otra actividad o negocio.
- ii. Atender solicitudes que impliquen el préstamo o utilización de los equipos del Grupo Primax sin autorización previa.
- iii. Uso inadecuado de los activos del Grupo Primax.
- iv. Retirar dinero de Caja Chica para atender asuntos económicos personales, aun cuando se planee reponerlo.

### f. Conflicto de intereses

Evitamos situaciones en las que nuestros intereses personales entren en conflicto con los del Grupo Primax, o que puedan dar esa impresión.

Nos comportamos con transparencia y ética, reportando cualquier situación de conflicto real o potencial a nuestro jefe inmediato superior o a través de la Línea Ética, según lo indicado en la **Política Corporativa de Conflicto de Intereses**.

Nos abstenemos a usar nuestro cargo, la información que manejamos o los recursos del Grupo Primax para nuestro beneficio personal.

No realizamos ningún tipo de trabajo externo para clientes, proveedores o competidores del Grupo Primax.

### Situaciones de riesgo

- i. Tomar decisiones o realizar transacciones con clientes, proveedores, competidores o el Estado con la intención de generar algún beneficio personal directo o indirecto (a favor de familiares o conocidos), en reemplazo de lo que es mejor para el Grupo Primax.
- ii. Realizar cualquier tipo de coordinación de manera directa o indirecta con empresas o personas para fijar precios o realizar cualquier conducta que afecte o restrinja la libre competencia. Esto incluye mantener comunicaciones de cualquier clase y/o participar en reuniones con terceros en las que se discutan temas relacionados con la fijación de precios de venta al público.
- iii. Realizar, mientras seamos integrantes del Grupo Primax, inversiones utilizando información privilegiada o confidencial, y/o que nos otorguen poder de dirección en empresas proveedoras, clientes, competidoras u otras con las cuales el Grupo Primax posee una relación de negocios, excepto cuando exista la expresa aprobación de la Gerencia General.
- iv. Recibir descuentos y beneficios personales de proveedores, clientes u órganos gubernamentales que no están disponibles al público en general.
- v. Realizar la contratación de servicios o la compra de bienes hacia un proveedor del cual se es propietario, o que sus administradores sean parientes o amigos.

- vi. Solicitar o aceptar préstamos o créditos a clientes o proveedores del Grupo Primax que no se encuentren dentro del giro de negocio de créditos y/o préstamos.
- vii. No informar de una relación amorosa con algún integrante del Grupo Primax.

#### **g. Entrega o aceptación de obsequios y atenciones**

La relación con todos nuestros socios comerciales se basa en la integridad y el buen juicio en los negocios.

No recibimos o entregamos donaciones, regalos o atenciones a clientes, proveedores, competidores o terceros con los que estemos haciendo o tratando de hacer negocios, a menos que estos cumplan con lo indicado en **Política Corporativa de Obsequios y Atenciones**.

#### **Situaciones de riesgo**

- i. Recibir bienes o servicios que no cumplan con la **Política Corporativa de Obsequios y Atenciones** del Grupo Primax.
- ii. Aceptar u ofrecer regalos a empleados del gobierno o autoridades que sean responsables de la regulación de las operaciones de las empresas del Grupo Primax.
- iii. Realizar la toma de decisiones relacionadas a adquisiciones con base en la obtención de beneficios personales y/o de un tercero, en lugar de considerar los objetivos comerciales y operacionales del Grupo Primax.
- iv. Aplicar descuentos o incentivos comerciales a colaboradores de nuestros clientes, en lugar de otorgarlos directamente a nuestros clientes.

#### **h. Desarrollo de otras actividades profesionales**

A menos que se hayan obtenido las autorizaciones necesarias por parte de Gestión del Talento, está prohibido que aceptemos posiciones, remuneradas o no, que pudieran plantear un conflicto de interés con el Grupo Primax o dar dicha impresión.

Si nos invitan a participar de una conferencia académica como docente o como consultor, no

compartimos información confidencial de la empresa, y si involucra de alguna manera el uso de cualquiera de las marcas del Grupo Primax, debemos solicitar la autorización de la Gerencia Corporativa de Gestión del Talento.

En caso desarrollemos una actividad profesional adicional a la del Grupo Primax, debemos informar al Responsable de Riesgos y Cumplimiento, y considerar lo siguiente:

- El Grupo Primax deberá ser nuestra prioridad principal y ninguna actividad adicional debe interferir con la disponibilidad, desempeño y recursos del Grupo Primax.
- No están permitidas las actividades que concurran con el negocio y los servicios a los que se dedica el Grupo Primax.
- No está permitida la promoción o la prestación de servicios que involucren una relación comercial o contractual con las empresas del Grupo Primax, sus clientes, proveedores o empresas de la competencia.
- En caso de actividad docente o de consultoría, no se debe emplear información confidencial y/o privilegiada de la compañía.
- En caso de ser accionista y/o tener un negocio propio, dicha actividad deberá ser informada al Comité de Riesgos, el cual podrá objetarla siempre que represente un conflicto de interés.
- Si a un colaborador se le propusiera la participación como Director de una empresa ajena al Grupo Primax, esta participación debe ser aprobada por el Comité de Riesgos, quien determinará si los casos implican potenciales conflictos de interés relevantes para el Grupo Primax.

### **Situaciones de riesgo**

- i. Desarrollar cualquier tipo de actividad o negocio personal (como ser socio, director, consultor o asesor de otra empresa) en la medida que:
  - o No esté autorizado.
  - o Se realicen dentro del horario de trabajo.
  - o Interfieran o entren en conflicto directa o indirectamente con las actividades o funciones desempeñadas en el Grupo Primax.

- o Interfiera con su rendimiento o el desarrollo de sus funciones.
  - o Se realice empleando los recursos de la empresa.
- ii. Situaciones que puedan parecer proclives a la aparición de un conflicto entre intereses personales y los del Grupo Primax.

## **i. Comunicación**

### **Comunicación corporativa**

El CEO, o alguna persona designada por él, es la persona autorizada para brindar declaraciones acerca de la empresa. No estamos permitidos de dar declaraciones, de manera oral o escrita, en representación del Grupo Primax.

Respecto a la comunicación interna, se promueve la comunicación abierta y continua entre el personal. Se puede acudir a los gerentes para consultas, sugerencias o propuestas de mejora de desempeño o de la empresa.

Revisamos con detalle el contenido de nuestros materiales publicitarios y de promoción para cumplir con la veracidad de la información y la normativa local relacionada al tema.

### **Comunicación en redes sociales y medios de comunicación**

Somos cuidadosos de no publicar en redes sociales, públicas o privadas, material que difame, revele secretos comerciales o viole derechos de autor o patentes del Grupo Primax.

Sólo personas autorizadas por el Grupo Primax pueden emitir opiniones acerca del Grupo Primax. Si algún periodista o persona en general nos pide que analicemos o comentemos algún aspecto relacionado con el Grupo Primax o los sectores en los que opera, debemos trasladar la solicitud a la Gerencia Corporativa de Gestión del Talento.

### **Situaciones de riesgo**

- i. Comentarios u opiniones personales que hagamos a través de las redes sociales públicas o privadas, que puedan ser interpretados como posición oficial de la empresa.

- ii. Ninguna persona distinta a las autorizadas por el Grupo Primax podrá hacer declaraciones públicas en nombre de la empresa.
- iii. Fuera del Grupo Primax, no está permitido el uso de la marca o cualquier imagen corporativa sin la autorización correspondiente, considerando que la imagen corporativa incluye lemas comerciales, frases, imágenes, símbolos y logotipos que identifican a la empresa, salvo que se trate de productos de *merchandising*, los cuales cuenten con la autorización del Grupo Primax para su uso personal.

### j. Cumplimiento de leyes, regulaciones y políticas internas

Cumplimos con las leyes y las regulaciones aplicables en todos los países en los que desarrollamos nuestras actividades. Asimismo, cumplimos con las políticas, procedimientos, protocolos y normas internas del Grupo Primax. El desconocimiento de éstas no constituye una excusa para su incumplimiento.

Exigimos a los terceros que actúen en nombre del Grupo Primax o tengan algún tipo de relación con la empresa, que cumplan y respeten las leyes, las regulaciones y políticas, y los procedimientos, protocolos y normas internas.

Respetamos la libre competencia y cumplimos con todas las leyes antimonopolio y de libre comercio.

No participamos en ningún tipo de actividad que infrinja leyes, como acordar con nuestros competidores y terceros en general; fijar precios, descuentos o condiciones de venta; dividir mercados; coordinar actividades en licitaciones, o boicotear a clientes o proveedores. No aceptamos participar en ninguna clase de reunión, física o virtual, ni mantenemos comunicaciones con terceros referidas a estos temas.

Ante un incumplimiento de leyes, regulaciones o políticas por parte de un trabajador o tercero que trascienda al plano penal, el Grupo Primax dará cumplimiento a todas las disposiciones legales pertinentes.

## Situaciones de riesgo

- i. Desconocer sobre las leyes y normativa aplicables al rubro del negocio o sus actualizaciones.
- ii. No reportar oportunamente cualquier sospecha de incumplimiento a las obligaciones legales o regulatorias a través de los canales de comunicación que el Grupo Primax ha puesto a disposición.
- iii. No atender requerimientos de autoridades en el cumplimiento de sus facultades otorgadas por las leyes o regulaciones.
- iv. Preparar o firmar acuerdos y contratos, o realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones.
- v. Abusar de nuestra posición de mercado con alguno de nuestros servicios en las geografías donde operamos.
- vi. Desarrollar acuerdos con competidores para no participar en determinados mercados, así como para excluir a cualquier cliente o proveedor cuando este hecho afecte la libre competencia.
- vii. Obtener ventajas indebidas por medio de la manipulación, ocultamiento o uso abusivo de información privilegiada o confidencial.
- viii. No reportar oportunamente cualquier sospecha de incumplimiento deliberado a las políticas, procedimientos o normas de la compañía.
- ix. No atender requerimientos de las áreas de control y cumplimiento con el objetivo de burlar los controles administrativos a los cuales están sujetas las operaciones del Grupo Primax.
- x. Preparar o firmar acuerdos y/o contratos en nombre de las empresas que conforman el Grupo Primax sin contar con los poderes de representación respectivos.

## k. Prevención de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo

Tomamos medidas para asegurar la integridad y sostenibilidad de nuestro negocio. Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

Respetamos la autoridad de las entidades y funcionarios públicos en todo lugar donde conducimos nuestros negocios, y mantenemos relaciones honestas y éticas con ellos. Por esta razón, tomamos

especial cuidado durante las negociaciones, gestiones o trámites relacionados a las operaciones del Grupo Primax, de forma tal que no se produzcan actos de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

No ofrecemos ni pagamos incentivos y contribuciones, directa o indirectamente (a través de terceros) para lograr beneficios en entidades públicas o privadas; tampoco recibimos soborno, de forma directa o indirecta, en beneficio propio o del Grupo Primax, para influir en las operaciones de la empresa.

No realizamos aportes o donaciones que parezcan o puedan tener el propósito de influir sobre el buen juicio de las entidades públicas o privadas, ni de sus funcionarios o representantes.

Estamos permanentemente atentos a todo hecho, intento de ofrecimiento, indicio o sospecha que represente una posible irregularidad, incumpliendo con lo indicado en la **Política Corporativa de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**. Además, cumpliendo el presente Código de Ética, reportamos el hecho a través de la Línea Ética.

### Situaciones de riesgo

- i. Honorarios o comisiones que parezcan excepcionalmente altos con relación a los servicios prestados por proveedores, o pagos efectuados por clientes que no estén relacionados con nuestras actividades comerciales o que sean excepcionalmente favorables para el Grupo Primax.
- ii. Pedidos de adquisición que sean infrecuentes o inconsistentes con las actividades del cliente.
- iii. Transferencia de fondos hacia paraísos fiscales o transferencias poco frecuentes de o para países extranjeros no relacionados con la transacción comercial realizada.
- iv. Participar en actividades relacionadas a riesgos de comisión de actos de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo u otras actividades ilícitas como el narcotráfico o el contrabando.
- v. Solicitud de un cliente o proveedor para realizar pagos en efectivo.

## I. Postura frente a la política

Desarrollamos nuestras actividades independientemente de la política, sin ser influenciados o condicionados por el gobierno.

El Grupo Primax no participa de actividades políticas. No permitimos ningún aporte económico de carácter político, ni en especies, en ninguna operación del Grupo Primax.

No permitimos utilizar el tiempo o los bienes de la empresa para actividades políticas personales, por lo que no está permitido desarrollar actividades proselitistas dentro de las instalaciones del Grupo Primax.

Los integrantes del Grupo Primax gozan de plena libertad para participar en asuntos políticos, dejando siempre claro que todas las opiniones y acciones se realizan a título personal y no en nombre del Grupo Primax.

En caso de interés o de aceptar un cargo público, debemos informar previamente al Responsable de Riesgos y Cumplimiento del Grupo Primax.

### **Situaciones de riesgo**

- i. Interferencias entre actividades políticas y el cumplimiento de las funciones y responsabilidades laborales asignadas.
- ii. Realizar declaraciones o manifestaciones públicas que puedan comprometer la reputación e imagen del Grupo Primax.
- iii. Realizar adquisiciones de productos o servicios cuyos beneficios sean destinados en forma directa o indirecta a un partido político.

### m. Relación justa y ética

Desarrollamos nuestras relaciones comerciales bajo la premisa del respeto, justicia, transparencia y los estándares éticos plasmados en este Código.

Buscamos establecer relaciones de largo plazo y valor mutuo con todos nuestros grupos de interés (clientes, proveedores, colegas de trabajo, entidades financieras, vecinos, comunidades, autoridades, asociaciones empresariales, entre otros), por lo que siempre nos aseguramos de que estos acuerdos se establezcan y se cumplan con integridad, respeto y honestidad, y de acuerdo a las leyes vigentes.

En nuestras negociaciones actuamos siempre de buena fe y en un ambiente de respeto mutuo.

Honramos nuestros acuerdos y compromisos.

Nos preocupamos por alinear a nuestras contrapartes, proveedores, clientes y, en especial, a quienes actúan en representación del Grupo Primax frente a funcionarios públicos o terceros, con el fin de verificar que entiendan y cumplan los lineamientos del Código de Ética del Grupo Primax.

#### **Situaciones de riesgo**

- i. Hacer ofrecimientos que no se podrán cumplir a los clientes.
- ii. Incumplir con los lineamientos internos para la selección de proveedores, o priorizando intereses personales o de terceros.
- iii. Realizar promociones o publicidad engañosa.
- iv. Mantener relaciones comerciales con quienes incumplen con lo establecido en este Código o participan en negocios ilícitos.

## **n. Desarrollo sostenible**

Estamos comprometidos con el uso eficiente de los recursos. Así logramos la reducción de los impactos y una gestión sostenible en el aspecto social, ambiental y económico.

Cumplimos con la normativa ambiental aplicable a nuestro giro de negocio, y promovemos el uso eficiente de recursos.

Actuamos de manera responsable en nuestras operaciones para evitar cualquier incidente que pueda poner en peligro el bienestar del ambiente (ecosistemas, aire, flora y fauna) y de nuestras comunidades.

Mantenemos relaciones respetuosas y transparentes con las comunidades de nuestra zona de influencia. Respetamos sus leyes, costumbres y tradiciones.

En Primax, nos preocupamos por las comunidades más necesitadas en el país. Es por esto que participamos activamente en iniciativas de Responsabilidad Social, de acuerdo a las necesidades identificadas cada año.

### **Situaciones de riesgo**

- i. No implementar acciones para prevenir, controlar o corregir condiciones relacionadas con riesgos ambientales o relativos a la salud y seguridad.
- ii. No reconocer nuestra responsabilidad como integrantes del Grupo Primax en nuestro rol de respaldo en la construcción de una sociedad justa, digna y sostenible.

### 10. Sanciones

Los integrantes del Grupo Primax que violen el Código, otras políticas, normas, procedimientos y demás documentos de la empresa, quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias que podrán llegar hasta el término de su respectiva relación laboral con la empresa e, incluso, el ejercicio de acciones legales.

Las sanciones pueden consistir en amonestaciones verbales, escritas, suspensión con y sin goce de haber, e, incluso, la desvinculación laboral de los responsables, de acuerdo a lo contemplado en el **Reglamento Interno de Trabajo**.

Los incumplimientos al Código de Ética también pueden representar infracciones a contratos o leyes, por lo que los responsables podrían estar sujetos a acciones administrativas, civiles o penales.

## 11. Línea Ética

### a. ¿Qué es la Línea Ética?

La Línea Ética es una herramienta de uso confidencial y privado, a través de la cual podemos reportar, de manera anónima y responsable:

- i. Nuestras preocupaciones respecto a prácticas y conductas no éticas o ilegales.
- ii. Violaciones contra la legislación, regulaciones, políticas, protocolos y procedimientos internos del Grupo Primax.
- iii. Incumplimientos al Código de Ética del Grupo Primax.
- iv. Información sobre antecedentes de la conducta y desempeño de terceros (proveedores, clientes y/o posibles clientes o proveedores).

Algunos ejemplos de irregularidades que debemos reportar:

- Hostigamiento sexual.
- Fraudes, robos, hurtos o similares.
- Actos criminales e incumplimiento de leyes.
- Discriminación de cualquier tipo.
- Daños al medio ambiente.
- Riesgos que atenten contra la salud de los integrantes del Grupo Primax.
- Riesgos o daños a los bienes y/o activos de la empresa.
- Robo de activos de la compañía.
- Sobornos.
- Solicitud de sobornos en licitaciones públicas o privadas.
- Regalos y entretenimiento inapropiados.
- Violaciones de confidencialidad.
- Uso inapropiado de los activos de la compañía.
- Uso inapropiado o destrucción de registros.

- Falsificación de documentos.
- Incumplimiento deliberado de los protocolos, políticas y/o procedimientos del Grupo Primax.
- Facturación inapropiada, entre otros.
- Cualquier acto que contravenga el presente Código.

### b. ¿Cuáles son los canales de los que disponemos?

Disponemos de los siguientes canales para reportar las situaciones que consideramos que ameritan una investigación. Es importante brindar la mayor cantidad de información al reportar una situación, así facilitamos el análisis y la revisión. Un reporte completo debería ayudar a responder estas preguntas:

- i. ¿Quién(es) es (son) el(los) responsable(s)?
- ii. ¿Cuál(es) es (son) su(s) cargo(s) o posición(es)?
- iii. ¿Qué hizo (hicieron)?
- iv. ¿Qué sucedió?
- v. ¿Cuándo ocurrió?
- vi. ¿Dónde ocurrió?
- vii. ¿Por cuánto tiempo sucedió?
- viii. ¿Todavía está ocurriendo?
- ix. ¿Dónde existen evidencias o sustentos que pueda validar el Grupo Primax?
- x. ¿Alguien más conoce esta situación?
- xi. ¿Este hecho ha sido comunicado anteriormente?, ¿Cómo?, ¿Qué pasó?

Todo lo reportado será recibido y evaluado por un equipo de consultores especializados en el tratamiento de la Línea Ética, quienes procederán a categorizar los reportes recibidos de acuerdo a criterios de clasificación. Los criterios de clasificación permiten identificar la sustentabilidad del reporte, el tipo de reporte y su criticidad.

A continuación, los canales de la Línea Ética:

- **Central telefónica:**

Puedes contactarte con un asesor de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 6:30 p.m., en el siguiente número, marcando la opción 1:

1-800-001-248

Las llamadas son gratuitas desde teléfonos fijos. Por restricciones del país, las llamadas realizadas desde teléfonos móviles tienen costo.

- **Buzón de voz:**

Puedes dejar un mensaje de voz, las 24 horas del día, los 365 días del año, marcando la opción 2:

1-800-001-248

Las llamadas son gratuitas desde teléfonos fijos. Por restricciones del país, las llamadas realizadas desde teléfonos móviles tienen costo.

- **WhatsApp:**

Puedes enviar un mensaje de texto, de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 6:30 p.m., al siguiente número:

+51 989 043 514

Este servicio es gratuito.

- **Página web:**

Puedes ingresar tu reporte directamente, todos los días del año, las 24 horas, en la siguiente página web:

[www.lineaeticagrupoprimax.com](http://www.lineaeticagrupoprimax.com)

Esta página contiene preguntas y guías para registrar tu reporte.

- **Correo electrónico:**

Envía un correo con tu reporte, en cualquier momento que lo desees, a:  
[reportes@lineaeticagrupoprimax.com](mailto:reportes@lineaeticagrupoprimax.com).

### c. ¿Cómo se utilizará la información que se reporta?

- i. Todos los reportes serán registrados y se evaluará si cuentan con elementos suficientes para analizar y profundizar su investigación.
- ii. Al realizar las revisiones, se respetará la confidencialidad del caso y la solicitud de anonimato de la persona que brindó la información.
- iii. Si luego del proceso de investigación se comprueba que se ha producido un incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética, o a las políticas, procedimientos y reglamentos de la compañía, se tomarán las medidas necesarias. Ello podría implicar la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias según resuelva el Comité de Ética, de acuerdo a las leyes aplicables, al **Reglamento Interno de Trabajo** y a otras políticas internas de la compañía.
- iv. Según corresponda, se puede dar inicio a acciones legales.

### d. Compromiso de quien recibe un reporte

- i. Recibir cualquier reporte con absoluta seriedad.
- ii. Escuchar con atención todo lo que el denunciante tenga que decir, sin interrumpirlo. Hacer solo las preguntas relevantes al caso.
- iii. Asegurar la confidencialidad y el anonimato del denunciante, en caso sea solicitado así.
- iv. No discutir el caso con sus pares.
- v. Recomendar a la persona reportar su denuncia por medio de la Línea Ética.
- vi. De ninguna manera tomar represalias contra el denunciante.

## 12. Certificado digital del Código de Ética

El Certificado digital del Código de Ética será emitido luego de haberse aprobado el curso virtual referido al Código de Ética. Con este certificado se acredita que se ha leído y entendido el presente Código de Ética, reconociéndose que se debe cumplir con lo establecido en el presente documento.

Quienes no dispongan de acceso al curso virtual referido al Código de Ética, deberán firmar el Compromiso de Honor, documento que acredita que se ha leído y entendido el presente Código de Ética, reconociéndose que se debe cumplir con lo establecido en el presente documento.

Yo \_\_\_\_\_

con código de trabajador N° \_\_\_\_\_, con documento de identidad N° \_\_\_\_\_

certifico con mi firma haber recibido, leído y entendido el presente CÓDIGO DE ÉTICA, reconociendo además que debo cumplir lo establecido en el presente documento.

\_\_\_\_\_  
Firma del colaborador

Edición: agosto 2020

Responsable de Riesgos y Cumplimiento:  
Shila Lem (slemv@primax.com.pe)

Edición, diseño y diagramación:  
DFI Consultores

© Primax Perú

