



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Las actividades de ENDE TECNOLOGÍAS S.A. se desarrollan con honestidad e integridad de acuerdo con las normas legales y principios éticos. La empresa adopta este Código de Ética y Conducta Empresarial para proporcionar directrices a los empleados, con miras a promover:

- **Conducta honesta y ética**, tomando en cuenta el tratamiento ético de los conflictos de interés entre relaciones personales y profesionales.
- **Cumplimiento con las normativas y regulaciones estatales** aplicables. La empresa dará cumplimiento a las diferentes legislaciones del país y el compromiso de su cumplimiento para mantener la mejor reputación e imagen de ciudadano corporativo implicado, responsable con la sociedad en la que se desarrolla.
- **Información íntegra, oportuna y precisa** en los reportes y documentos que se presentan en la empresa, a la Corporación, a las filiales o en comunicaciones públicas.

La empresa está comprometida con el cumplimiento de sus valores y principios éticos para alcanzar sus objetivos y los de la Corporación. Confía en que sus empleados respeten estos valores y principios.

Los principios éticos con los que está comprometida la empresa, y por los que todos sus empleados, ejecutivos, miembros del Directorio sin distinción de jerarquía ni cargo son individualmente responsables de cumplir, son:

- Administrar las actividades de la empresa de **conformidad con las leyes, reglas y regulaciones estatales** aplicables: La empresa dará cumplimiento a la legislación aplicable del país y el compromiso de su cumplimiento, cuando el trabajo o actividades se realizan a través de terceros, para mantener la mejor imagen. Los empleados deben asegurarse de que en el desarrollo de su trabajo se cumpla con todas las disposiciones legales relacionadas con sus funciones.
- Evitar situaciones en las que los **intereses personales parezcan o estén en conflicto con los intereses de la empresa**: Los conflictos de interés aparecen cuando se presenta alguna circunstancia o situación en la que los intereses individuales, familiares o de personas cercanas a los empleados, divergen de los intereses de la empresa. En todas las decisiones o circunstancias a tomar por las personas, siempre deben prevalecer los intereses empresariales a los personales, salvo en temas de seguridad y salud laboral, seguridad física u otras acciones que pudieran tener consecuencias jurídicas o riesgos importantes. Ninguna actividad o servicio que se preste externamente deberá suponer una pérdida de eficiencia o de productividad en el trabajo. No se utilizarán los medios, el tiempo de permanencia en las instalaciones de la empresa para esos fines.



- **Actuar con honestidad y justicia** en todas las relaciones con proveedores, clientes y socios a través de la promoción de las relaciones abiertas, transparentes, honestas, respetuosas y éticas en igualdad de condiciones:
 - Relaciones con clientes y agentes de negocio. La relación con clientes o clientes potenciales debe basarse en la calidad de nuestros servicios.
 - Calificación, adjudicación transparente, seguimiento y pago a proveedores. Los proveedores que suministren productos o servicios a la empresa serán evaluados periódicamente. La adjudicación de pedidos se realizará en forma justa y transparente, en base al valor de las propuestas presentadas y el reglamento correspondiente.
 - La empresa se compromete a pagar en los términos establecidos, siempre y cuando no existan circunstancias o problemas de suministros.
 - Dado que los clientes de la empresa son el objeto de nuestras actividades, debemos esforzarnos en mantener la satisfacción de los mismos, a través de un servicio con calidad, así como el de sostener el buen trato en las relaciones.
- No admitir **ningún tipo de soborno, dádivas, dar o recibir recompensa** para influir en el comportamiento o la decisión de algún empleado, proveedor o cliente para conseguir alguna ventaja: No se admitirán, por norma general, regalos, préstamos – especialmente de personas naturales o jurídicas relacionadas con actividades de la empresa – o invitaciones de terceras personas que por su valor pudieran provocar una pérdida de independencia y de ecuanimidad en las relaciones comerciales o en los servicios recibidos. Se deberá garantizar que las relaciones con los clientes y usuarios excluyan pagos, regalos u otra compensación o prácticas que pueden restar credibilidad a ambas partes para actuar con honestidad y de acuerdo con los intereses de sus respectivas organizaciones.
- Promover **oportunidades de empleo igualitaria** y un tratamiento justo de todos los empleados, asegurándoles igualdad de oportunidades, de trabajo y de crecimiento en base a sus méritos, capacidades y talentos: En todos los procesos de reclutamiento y selección debe primar la igualdad de oportunidades – no influencia de sexo, raza, religión u otra circunstancia relacionada – y las características comprobables – cualificación, competencias, aptitudes, valores y actitudes – de los candidatos a los puestos.
- No **tolerar acciones de constituyan hostigamiento y discriminación** en el lugar de trabajo: Respetar la dignidad de su personal e íntegramente la declaración universal de los derechos humanos:
 - Promover la mejor relación entre la Dirección y sus empleados y de éstos entre sí.



- Implementar programas de integración para nuevos trabajadores, cese y jubilación.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida de su personal y respectivas familias;
- Mantener buenas condiciones de los puestos de trabajo e instalaciones adecuadas y limpias.

Cada empleado debe mantener siempre una actitud de respeto, cortesía y colaboración con sus compañeros de trabajo y los diversos grupos de interés y terceros, que como consecuencia de su actividad y funciones tenga relación.

- No violencia. No se tolerarán amenazas, ni actos de violencia o de intimidación de ningún tipo en la empresa. Toda persona que sufra algún tipo de violencia o agresión verbal o física podrá denunciarlo a través de los canales que se pondrán a su disposición.
 - No acoso. No se tolerará ningún tipo de acoso racial, sexual, de género o de cualquier otro tipo. Un entorno libre y respetuoso es un derecho de todas las personas que trabajan en la empresa.
- **Abstenernos de emplear cualquier tipo de conducta discriminatoria** por motivos de raza género, edad, ideologías, orientación sexual, estado civil, discapacidad de cualquier tipo: Igualdad y no discriminación, el compromiso formal de la empresa para que ninguno de sus procesos lleve asociados algún tipo de discriminación.

Por otro lado, respetar los aspectos culturales de las comunidades donde se lleve a cabo el trabajo, las costumbres y formas de vida de los pobladores de estas zonas y del lugar permanente de trabajo, así como donde se cumplen tareas eventuales.

- **Proteger la seguridad y salud de nuestros empleados y el medio ambiente**, promoviendo un entorno de trabajo seguro y la gestión de riesgos. Ningún trabajo será tan importante que no pueda ser realizado con seguridad: La empresa desarrollará anualmente programas de seguridad y salud laboral para las personas, encaminados a minimizar o eliminar estos riesgos y a aportar medios y recursos para que la salud y seguridad laboral de sus trabajadores sea la adecuada. Los Comités Mixtos de Seguridad integrados por representantes laborales y patronales, al tener un papel importante en la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, velarán por las condiciones de seguridad y cumplimiento de la normativa.

Por otro lado, a través del uso racional de la energía y de los consumos básicos, el compromiso de ayudar a la conservación del medio ambiente.

- **Utilizar y cuidar con responsabilidad los activos de la empresa**, incluidos los bienes, equipos, instalaciones, tiempo, dinero e información confidencial: Todos los empleados están obligados a mantener el entorno de trabajo e instalaciones en



correcto funcionamiento y seguridad. Por tanto, se deberá hacer un uso adecuado y respetuoso de los mismos e informar a los responsables de las instalaciones y edificios cuando éstos no presenten las condiciones previstas, tengan un mal funcionamiento, generen un gasto ineficiente o que, como consecuencia de algún evento, supongan un riesgo potencial de accidente o de lesión.

El uso de las herramientas de correo electrónico, intranet e internet deben ser para el adecuado ejercicio de sus funciones. No se deberá utilizar de forma abusiva en beneficio propio, ni para otros fines que pudiesen afectar a la reputación o imagen de la empresa.

Sin previa autorización, no se tomarán prestados, ni se utilizarán o se apropiarán indebidamente los activos de la empresa o de terceros que estén en las instalaciones de la misma. No está permitido retirar, eliminar o destruir efectos de valor de la empresa, salvo por responsables que tienen entre sus funciones estos cometidos.

Todos los empleados o terceros, deberán abstenerse de instalar, utilizar o distribuir cualquier tipo de software que pudiera afectar a la seguridad de los sistemas o efectuar acciones que permitan la entrada de virus informáticos.

- Mantener **confidencialidad de la información no pública y no tomar ventaja de esta información** para fines de beneficio personal o de terceros: Si por razones de trabajo se posee una información confidencial o ventajosa no deberá utilizarse para beneficio propio, contraviniendo la legislación o poniendo a la empresa en una situación en la que su reputación o situación económica pudiera estar afectada. Toda información contenida en soportes físicos – papel – o en soporte electrónico – intranet y computadoras de la empresa – es parte del conocimiento y valor de la empresa y por tanto de su propiedad. Por tanto, no puede venderse, ni cederse a terceros sin la autorización de la misma. Tampoco puede llevarse de la empresa cuando se cese la actividad en ella. La información confidencial o sensible se protegerá evitando que por descuido sea de lectura o conocimiento por personas ajenas.

Cualquier incumplimiento o comportamiento al margen de la Ley y del presente Código, debe ser comunicado inmediatamente.