EGE HAINA

CÓDIGO DE ÉTICA

EGE HAINA

MENSAJE DE LA GERENCIA GENERAL

La ética se refiere a la sensatez de los seres humanos y a su capacidad de hacer lo correcto, sin importar el contexto, el lugar o la situación. Conducirse con sentido ético contribuye a crear entornos caracterizados por la rectitud, la justicia, las relaciones diáfanas y la convivencia respetuosa. Mantenemos tolerancia cero frente a cualquier comportamiento que viole la ética o la ley.

En EGE Haina, cada integrante de nuestro equipo tiene la responsabilidad individual de actuar con integridad, cumpliendo en todo momento con las normas establecidas en el presente Código, aunque esto implique tomar decisiones difíciles. EGE Haina tiene tolerancia cero para comportamientos que violen la ética, además del cumplimiento estricto de las leyes y marcos normativos que nos rigen. Todos los que trabajamos en EGE Haina debemos estar comprometidos a actuar íntegra y honestamente para velar en todo momento por la reputación de la compañía.

Nuestro compromiso con la ética y el cumplimiento es medular en nuestra identidad. Por tanto, el gobierno corporativo en EGE Haina contiene los órganos de gobierno y las pautas que nos rigen, atendiendo a las mejores prácticas en la materia. El Consejo de Administración ha aprobado la Política de Ética y Cumplimiento, donde establece un claro compromiso con el obrar ético y define las directrices de las cuales se desprende el presente Código de Ética.

Contamos con un canal de denuncias independiente para colaboradores y terceros, con estricta confidencialidad y sin represalias.

Sabemos que las organizaciones están compuestas por personas, por lo que conocemos y potencializamos el valor de nuestra gente. El respeto por la dignidad humana enmarca todas las relaciones de negocio de EGE Haina y el trato dispensado a su personal y a sus contratistas, fortaleciendo un ambiente caracterizado por la igualdad de oportunidades, de desarrollo y de expresión, y por la no discriminación.

En EGE Haina promovemos la excelencia en el trabajo diario, manteniendo la sostenibilidad como propósito, sabiendo la importancia que tiene para el valor que entregamos el ser eficientes operativamente, flexibles y resilientes. Esto no lo podríamos hacer sin sustentarnos en el estricto cumplimiento de la ley y la tolerancia cero frente a cualquier conducta inapropiada.

Gerencia General — EGE Haina

CÓDIGO DE ÉTICA

ÍNDICE

Mensaje de la Gerencia General....1
Propósito, Alcance, Valores y Principios....4
Sistema de Gestión Integral de Ética y Cumplimiento (GIEC)....6
Gobernanza de Ética y Cumplimiento....7
Conflictos de interés....8
Prevención del Soborno y la Corrupción....13
Regalos, Hospitalidades y Beneficios....14
Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo....16
Relaciones con proveedores y contratistas....19
Transparencia, Registros y Reportes....22

Uso de Activos y Recursos de la Empresa 24
Seguridad de Información y Protección de Datos 25
Ambiente Laboral, Derechos Humanos y Conducta Interna 29
Salud, Seguridad y Medio Ambiente 33
Responsabilidad social y relación con comunidades 36
Canal de Denuncias y Consulta Ética 37
Investigaciones y Régimen Disciplinario 39
Capacitación y Cultura de Cumplimiento 41
Monitoreo y Mejora Continua 42
Administración del Código 43
Glosario 44
Carta de Compromiso sobre el Código de Ética 46

1 Propósito, Alcance, Valores y Principios

PROPÓSITO Y ALCANCE

Este Código es la guía principal de conducta para toda persona que actúe en nombre de EGE Haina: personal, consejeros, miembros de comités, contratistas, proveedores y empresas afiliadas. Busca asegurar actuaciones con integridad, transparencia y cumplimiento de la legislación dominicana y estándares internacionales.

VALORES Y PRINCIPIOS

Integridad
Actuar correctamente incluso cuando nadie observa

Cumplimiento
Respeto a leyes, regulaciones y políticas internas

Transparencia
Comunicar de forma clara, veraz y completa

Confidencialidad
Protección de la información sensible

Respeto
Trato digno, sin discriminación, acoso ni abuso

Responsabilidad
Uso responsable de recursos y asumir consecuencias de las decisiones

Equidad
Decisiones imparciales, sin favoritismo ni conflictos de interés

Compromiso social y seguridad
Responsabilidad ambiental y cuidado de la salud física y emocional del equipo

CÓMO CONDUCIRSE ANTE UNA DUDA

Test de las 5 preguntas

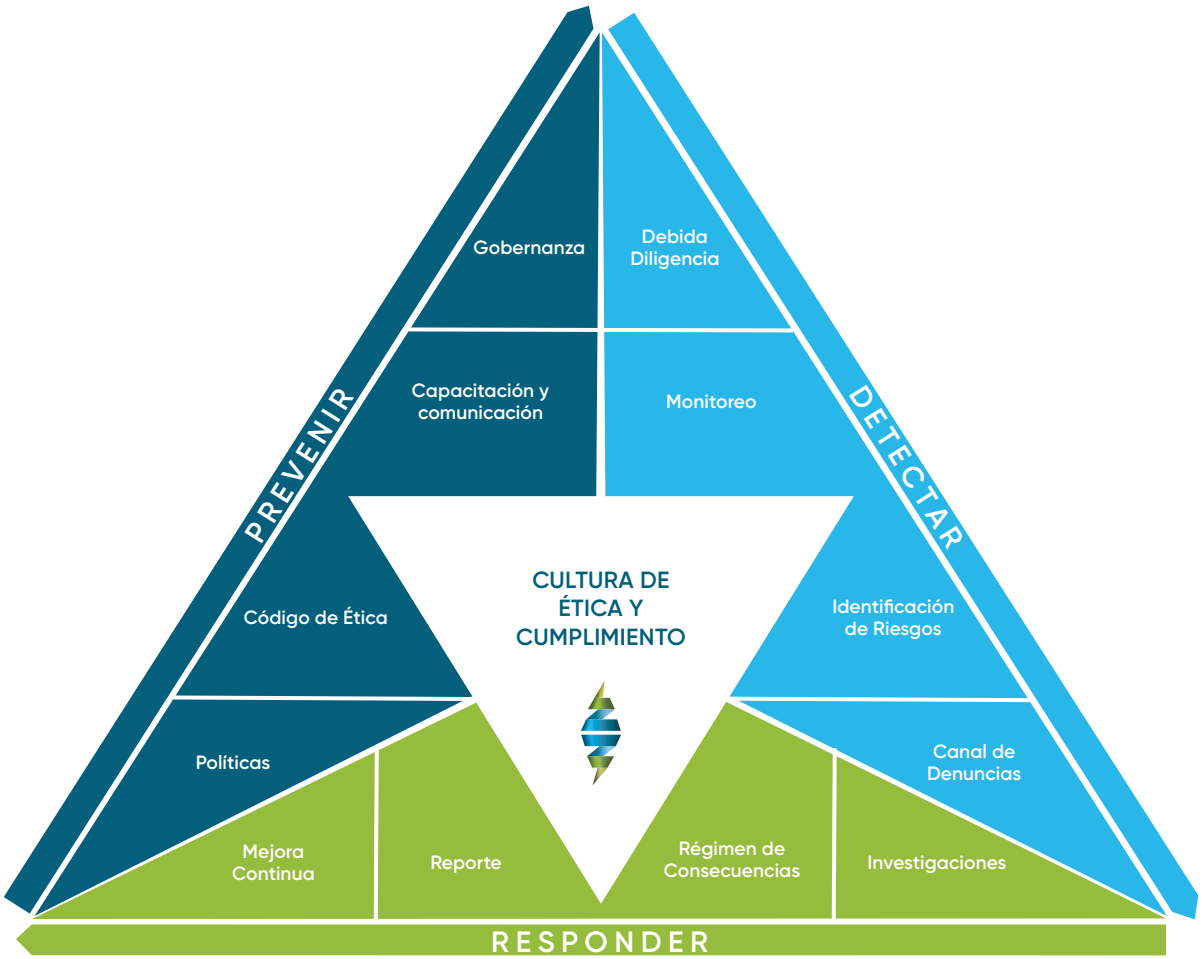
1. ¿Esta decisión es legal?
2. ¿Es compatible con este Código y con las políticas de EGE Haina?
3. ¿Comprendo los riesgos que implica?
4. ¿Ayudará a mantener la confianza con empleados, clientes, accionistas, reguladores y colegas?
5. ¿Permitirá a la empresa conservar su reputación si apareciera en cualquier tipo de medios o redes?

Si la respuesta es "no" o "no estoy seguro/a", detente y consulta a tu supervisor directo, usa el canal RESGUARDA, al Oficial de Cumplimiento, o al Comité de Cumplimiento

2 Sistema de Gestión Integral de Ética y Cumplimiento (GIEC)

Nuestro Sistema de Gestión Integral de Ética y Cumplimiento (GIEC) se fundamenta en estándares internacionales y normativa local, y su propósito es prevenir soborno, fraude, corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo e inadecuada gestión de conflictos de interés.

Componentes del GIEC



- Gobernanza: Liderazgo y compromiso del Consejo ("tone at the top").
- Políticas: Política de Ética y Cumplimiento, Política de PLAFT, Política Anticorrupción y Antisoborno y el presente Código
- Código de Ética con directrices claras.
- Capacitación y Comunicación anual y obligatoria.
- Identificamos los riesgos de integridad periódicamente.
- Controles preventivos y detectivos, incluida debida diligencia de terceros.
- Canal de denuncias y régimen disciplinario.
- Monitoreo, auditoría interna, mejora continua y reporte al Consejo.
- Alineación con mejores prácticas integrando los riesgos ASG en las decisiones de inversión, operación y financiamiento.

3 Gobernanza de Ética y Cumplimiento

El Consejo de Administración aprobó la Política de Ética y Cumplimiento y estableció la siguiente estructura de gobernanza:

Consejo de Administración	Aprueba la Política y el Código, supervisa la efectividad del GIEC, recibe reportes periódicos y promueve cultura de integridad.
Comité de Ética	Órgano de apoyo al Consejo de Administración. Supervisa el cumplimiento del Código por los Directores Senior y el Gerente General (niveles 1 y 2), informa al Consejo, revisa los casos que le sean escalados vía el Comité de Cumplimiento, Derechos Humanos, Diversidad e Inclusión. Revisa las actas del Comité de Cumplimiento. Composición: Cuatro miembros designados por el Consejo.
Comité de Cumplimiento, Derechos Humanos Diversidad e Inclusión (en adelante Comité de Cumplimiento)	Órgano de apoyo a la Gerencia. Realiza seguimiento al sistema de Gestión Integral de Ética y Cumplimiento (GIEC) y se reúne cada vez que sea necesario para tratar los casos de infracción que se presenten de niveles 3 en adelante. Determina e impone sanciones, investiga casos y, cuando corresponda, los refiere a las autoridades. Composición: Gerencia General, Direcciones Senior Legal, Gestión del Talento y Riesgos y Calidad (Oficial de Cumplimiento).
Oficial de Cumplimiento	Diseña e implementa el GIEC, supervisa controles y riesgos, gestiona denuncias e investigaciones y reporta al Consejo con autonomía.

4 Conflictos de interés

> *Ocurre cuando una persona pone sus intereses particulares o de terceros por encima de los de la empresa.*

Todo el personal debe evitar y declarar cualquier situación que lo implique.

CÓMO REGISTRAR UN CONFLICTO

- Al firmar anualmente la Carta de Compromiso, enviando la descripción a compromisoetico@egehaina.com.
- En cualquier momento, escribiendo al Oficial de Cumplimiento: oficialdecumplimiento@egehaina.com.

Plazo para declarar: 30 días naturales desde su conocimiento.

SITUACIONES QUE OBLIGAN A ABSTENERSE

Los criterios de recusación, es decir cuando una persona debe abstenerse de participar en una decisión por conflicto de interés, son los siguientes:

- Relaciones personales, familiares o laborales previas con las partes involucradas.
- Interés económico directo o indirecto.
- Recepción de regalos, favores o beneficios.
- Intervención previa, uso de información privilegiada o prejuicios manifiestos.
- Intereses institucionales que favorezcan al área responsable de la decisión.

REGLAS PARA PREVENIR CONFLICTOS

- **No participar** en negocios que compitan con EGE Haina ni recibir dinero o beneficios de proveedores, clientes o competidores (salvo autorización escrita de la Gerencia General).
- **No ser proveedor** de EGE Haina ni influir en procesos donde exista vínculo familiar.
- **Notificar** al supervisor y al Comité de Cumplimiento si familiares son o pretenden ser proveedores.
- **No trabajar** para competidores ni estar en la nómina de otra empresa.

TRABAJO EXTERNO

El conflicto de interés puede presentarse cuando el personal realice actividades profesionales paralelas a la prestación de servicios en EGE Haina. Si las condiciones laborales bajo las cuales ingresó le autorizan a realizar actividades profesionales paralelas, podrá desempeñarlas siempre y cuando:

- **No supongan** una merma de los niveles de productividad o desempeño de las funciones desarrolladas en EGE Haina.
- **No limiten** la disponibilidad o flexibilidad de horario requerida en determinadas funciones.
- **No supongan** el desarrollo de funciones o la prestación de servicios de cualquier índole para competidores de EGE Haina.

La aceptación de funciones de administrador/a, asesor/a, consultor/a o agente de empresas que sean o puedan llegar a ser proveedores/as de bienes y servicios de EGE Haina requerirá de la autorización previa del Comité de Cumplimiento y deberá tramitarse a través de la Dirección de Gestión del Talento u Oficial de Cumplimiento.

El desarrollo de actividades profesionales ajenas a EGE Haina deberá ser formalmente comunicada a la Dirección de Gestión del Talento. Como consecuencia de la especial relevancia de las gestiones directivas, el personal que ocupa puestos directivos deberá evitar incursionar en otras actividades profesionales, salvo que se trate de:

- La enseñanza (docencia) o la elaboración de contenidos orientados a la difusión de conocimientos.
- Actividades benéficas, de caridad o de servicios sociales, siempre que no impliquen remuneración alguna.
- Asuntos y negocios familiares, siempre que la necesidad de su presencia sea de naturaleza esporádica y no implique ningún conflicto de interés con EGE Haina
- Otro tipo de actividades que EGE Haina pudiera llegar a promover en cumplimiento de su responsabilidad social o por considerarlas apropiadas para los intereses de EGE Haina.

FAMILIARES Y EMPLEO

No está permitido ejercer influencia para que EGE Haina haga negocios con empresas en las que familiares o allegados tengan intereses. Los candidatos y el personal deben informar si tienen parientes en EGE Haina o en procesos de selección.

Todo el personal tiene la obligación de notificar si está en conocimiento de que sus familiares en otros negocios sean o pretendan ser proveedores de EGE Haina a su supervisor/a inmediato/a y al Comité de Ética vía Gestión del Talento u Oficial de Cumplimiento.

Ante cualquier situación que pudiera implicar un conflicto de interés, el personal deberá pedir aprobación por escrito del Comité de Cumplimiento, a través de la Dirección de Gestión del Talento u Oficial de Cumplimiento. Si la situación involucra a la Gerencia General, la autorización debe ser concedida por la Presidencia del Consejo de Administración.

SER ACCIONISTA O TENER CONTROL EFECTIVO DE UNA EMPRESA

- Está permitido ser accionista de otras empresas, siempre y cuando dichas empresas no transen con EGE Haina, o cuyos intereses no entren conflicto de interés con EGE Haina de manera directa o indirecta.
- En caso de ser accionista o tener influencia en la toma de decisiones de otra empresa que transe con EGE Haina de manera directa o indirecta, es obligatorio informar al Comité de Cumplimiento vía el Oficial de Cumplimiento.
- De ninguna manera será autorizado que los empleados de EGE Haina estén en nómina de otra empresa.

PARTES RELACIONADAS

Es un conflicto de interés si EGE Haina transara con empresas relacionadas sin la debida autorización de Consejo de Administración, incluyendo evaluaciones de comparabilidad de mercado y cumplimiento con las regulaciones de precio de transferencia locales e internacionales. Se entiende parte relacionada a empresas subsidiarias y o afiliadas de los accionistas mayoritarios o ejecutivos y familiares de estos en primer grado de consanguinidad.

PEPs (PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE)

Cuando un colaborador, su cónyuge o conviviente, y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, o una contraparte tenga —o haya tenido en los últimos 36 meses— un cargo público relevante (nacional, extranjero o de organismo internacional), debe reportarlo como conflicto potencial y aplicarse debida diligencia ampliada, conforme a la Ley 155-17, listas OFAC y recomendaciones del GAFI.

- Se considera **familiar cercano** una persona hasta segundo grado de consanguinidad, y hasta primer grado de afinidad.
- Hasta **segundo grado** de consanguinidad significa: padres, hijos, abuelos, hermanos y nietos;
- Hasta **primer grado** de afinidad significa: cónyuges, pareja, suegros/as, yernos y nueras.

APARIENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

En adición a los conflictos de interés reales, todo colaborador deberá identificar, evitar o declarar cualquier situación que pueda percibirse razonablemente como un conflicto de interés, aun cuando no exista una influencia efectiva en la decisión.

Se considera una "apariencia de conflicto de interés" cuando, desde la perspectiva de un tercero objetivo e informado pudiera cuestionarse la independencia, imparcialidad o integridad de una decisión o actuación.

EJEMPLOS DE APARIENCIA DE CONFLICTO

1. Relación laboral, societaria, contractual, profesional o de servicios con la contraparte en los últimos 24 meses.
2. Participación en el gobierno corporativo (junta, comité, dirección) de una contraparte de EGE Haina.
3. Aprobar, influir o participar en la contratación o pago de un proveedor con quien se tiene amistad cercana, vínculo familiar o relación previa relevante, independientemente de que la decisión sea técnicamente correcta.
4. Ser único decisor en procesos de reclutamiento, selección o evaluación de desempeño de personal cuando exista una relación personal directa o indirecta con alguno de los candidatos (por ejemplo: allegados, vecinos o excompañeros), aun cuando la evaluación sea objetiva . En estos casos la persona no puede ser el único decisor o determinante de la decisión.
5. Aceptar o recibir invitaciones, atenciones o beneficios recurrentes (comidas, viajes, eventos sociales) de una contraparte comercial sin justificación clara de negocio.

REGLA PRÁCTICA: TEST OBJETIVO DE TRES PREGUNTAS

1. ¿Ocurre algo similar a lo mencionado en los ejemplos mencionados en el recuadro anterior?
2. ¿Modificaría su conducta o decisión si los hechos se divulgaran a la prensa, al Consejo de Administración, Comités de apoyo a Consejo, o al regulador?
3. ¿Un auditor externo, un periodista de investigación o el Oficial de Cumplimiento cuestionaría la decisión al conocer los hechos?

Si la respuesta a cualquiera de las tres preguntas es "sí", existe apariencia de conflicto y debe declararse al Oficial de Cumplimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su conocimiento.

Regla práctica: si una persona razonable, ajena a la situación, dudaría de la imparcialidad de la decisión al conocer los hechos, hay apariencia de conflicto y debe declararse al Oficial de Cumplimiento. Esta apariencia de conflicto se gestiona igual que un conflicto real, incluyendo cuando corresponda, la abstención de participar en el proceso. Todo el personal debe evitar y declarar cualquier situación que lo implique.

EGE HAINA
CÓDIGO
DE ÉTICA

5 Prevención del Soborno y la Corrupción

EGE Haina mantiene tolerancia cero frente a la corrupción y al soborno. Está prohibido ofrecer, entregar o recibir sobornos —directos o indirectos— a entidades públicas o privadas, así como realizar pagos de facilitación.

DEFINICIONES CLAVE

Corrupción: uso indebido del poder o la posición para obtener beneficios personales o para terceros.
Soborno: ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar cualquier beneficio indebido (dinero, regalos, favores) para influir en una decisión, en el sector público o privado.

REGLAS APLICABLES

- Ningún colaborador, contratista o tercero puede prometer, ofrecer, pagar o transferir —directa o indirectamente— fondos o activos de EGE Haina a funcionarios públicos, partidos, candidatos ni particulares a cambio de un favor o ventaja.
- Los pagos de facilitación están prohibidos sin excepción, aun en países donde localmente sean tolerados.
- Toda transacción con funcionarios públicos, partidos o candidatos requiere consulta y aprobación previa de la Dirección Legal.
- No se usarán terceros para sobornar en nombre de EGE Haina ; no se contratarán contratistas o consultores con sospecha de esa intención.
- La contratación de funcionarios públicos requiere autorización de la Gerencia General y propósito empresarial legítimo, sin conflicto con sus deberes oficiales.
- Los regalos o atenciones a dependencias o funcionarios sólo son admisibles con propósito de negocio legítimo, legales, de costumbre y con autorización del Director de área y la Gerencia General; todos los gastos deben registrarse con exactitud.

INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Incluye transacciones o negociaciones que implican operaciones con funcionarios, partidos políticos o candidatos/as a cargos políticos. A diferencia de las operaciones realizadas con empresas privadas, estas operaciones a menudo están regidas por reglas legales especiales, por lo que es necesario consultar con la Dirección Legal de EGE Haina para conocer y validar dichas reglas y contar con su aprobación antes de proceder.

Los pagos de sobornos o comisiones a funcionarios del Gobierno, así como pagos de facilitación o agilización están prohibidos y constituyen una falta grave que pudiera implicar tanto despido como notificación ante las autoridades pertinentes.

DONACIONES POLÍTICAS

EGE Haina no hará donaciones políticas sin autorización previa del Consejo. Toda donación cumplirá la ley dominicana. Los aportes personales del personal a partidos son libres y no afectan su trabajo.

6 Regalos, Hospitalidades y Beneficios

Es inapropiado dar o recibir regalos, atenciones o beneficios que puedan influir en decisiones o generar ventajas indebidas.

Sólo se permiten regalos o atenciones autorizados o vinculados a programas de responsabilidad social. Las invitaciones a eventos, seminarios o almuerzos de trabajo son admisibles.

LÍMITES PERMITIDOS

Tipo	Límite
Regalos promocionales o de cortesía	**Hasta US$250** en el contexto de relaciones comerciales legítimas, no en período de negociación o proceso de selección de proveedores.
Regalos por festividades (p. ej. Navidad)	**Hasta US$250**
Acumulado anual de mismo proveedor o cliente	**Sí supera los US$250** requiere autorización de **Gerencia General**
Regalos a funcionarios públicos	Autorización previa de Gerencia General; nunca efectivo ni equivalentes
Hospitalidades (viajes, alojamiento, eventos)	Razonables, con propósito legítimo de negocio, aprobación del Director de área y debidamente registrados.
Donaciones y patrocinios a terceros	Requieren debida diligencia, documentación y aprobación del Comité de Donaciones y Patrocinios, destinadas a fines legítimos de responsabilidad social y que no beneficien directa o indirectamente a funcionarios públicos ni a sus familiares.
Objetos promocionales entregados por EGE Haina	Son admisibles dentro de un propósito legítimo de relación de negocios.

Cuando se exceden los límites, el regalo se entrega a la Gerencia General, que decide su destino (rifa,donación o devolución con nota formal). Todos los regalos que sobrepasen el umbral (USD250) deben reportarse al supervisor y registrarse en compromisoetico@egehaina.com. El Oficial de Cumplimiento mantiene un Libro de Regalos y Hospitalidades auditado anualmente.

PROHIBICIONES ABSOLUTAS

- Efectivo, tarjetas convertibles en efectivo o equivalentes monetarios.
- Favores sexuales, entretenimiento inapropiado o viajes para acompañantes sin propósito empresarial.
- Regalos durante negociaciones, licitaciones o procesos de adjudicación en curso.
- Regalos de partes con procesos regulatorios, judiciales o sancionatorios abiertos.

7 Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

En EGE Haina asumimos voluntariamente buenas prácticas para prevenir que nuestras operaciones sean utilizadas para fines ilícitos.

El Consejo de Administración, ha aprobado la Política PLAFT, la cual es de aplicación para todo el personal y los relacionados de EGE Haina, en cumplimiento de las mejores prácticas nacionales e internacionales en la materia.

OBLIGACIONES EN LA PRÁCTICA

- Relacionarnos únicamente con contrapartes legítimas.
- Entender con quién hacemos negocios y por tanto, realizar debida diligencia previo a establecer una relación comercial.
- La Debida Diligencia debe ser renovada con periodicidad establecida en el Manual PLAFT para mantener un nivel adecuado de monitoreo.
- Acercarse al Oficial de Cumplimiento, o denunciarlo a través de RESGUARDA, ante situaciones inusuales o cualquier señal de alerta.

VALIDACIONES PREVIAS

- **Verificar** identidad, existencia legal y beneficiarios finales (UBOs por sus siglas en inglés).
- **Revisar** listas de sanciones (OFAC, ONU, UE, locales).
- **Evaluar** riesgos de la relación (jurisdicción, sector, PEPs).

SEÑALES DE ALERTA

Reportar al Oficial de Cumplimiento o a través de RESGUARDA:

- Pagos en efectivo o por terceros sin justificación.
- Estructuras societarias opacas o jurisdicciones de alto riesgo.
- Pagos a cuentas distintas a las contratadas.
- Documentación incompleta o inconsistente.
- Presión para omitir controles o acelerar aprobaciones.
- Contrapartes en listas de sanciones, PEPs o con adverse media.
- Fraccionamiento de transacciones para evadir umbrales.

PROHIBICIONES

- Participar en o facilitar actividades ilícitas.
- Ignorar señales de alerta o evadir controles.
- Omitir o alterar información relevante.
- Evadir controles establecidos.

El incumplimiento puede derivar en medidas disciplinarias, sanciones, terminación contractual y acciones legales. La prevención no es sólo una función de Cumplimiento: es responsabilidad de todos.

Todos los proveedores y clientes de EGE Haina deben entregar información fidedigna y oportuna para la realización o renovación de la Debida Diligencia.

8 Relaciones con proveedores y contratistas

EGE Haina selecciona a sus proveedores/as conforme a los más altos estándares de integridad, transparencia y libre competencia, asegurando procesos justos, objetivos y auditables.

Las decisiones de compra/contratación se fundamentan en criterios integrales de valor, que garanticen la mejor relación costo-beneficio. Así mismo, priorizando el interés institucional, asegurando que toda interacción con proveedores/as se realice libre de actos de corrupción, colusión, conflicto de interés, soborno o cualquier influencia indebida, en línea con las mejores prácticas locales e internacionales y manteniendo los principios de sostenibilidad en la medida de lo posible.

Todo proveedor/a potencial será evaluado/a mediante procesos de debida diligencia, que permitan analizar, entre otros, aspectos legales, financieros, reputacionales y de cumplimiento, conforme a las políticas internas y a los principios de prevención de soborno y lavado de activos. EGE Haina se reserva el derecho de rechazar, suspender o terminar relaciones comerciales cuando identifique riesgos que no sean mitigables o aceptables.

EGE Haina solo establecerá relaciones comerciales con proveedores/as que:

- **Actúen** con integridad y cumplan las leyes aplicables;
- **Respeten** los derechos humanos y las normas laborales locales y/o internacionales según aplique;
- **Mantengan** prácticas responsables en materia ambiental y social;
- Se **adhieran** a este Código de Ética y a los estándares de cumplimiento de EGE Haina.

Los procesos de selección deberán ejecutarse a través de los mecanismos formales establecidos, garantizando su adecuada documentación, trazabilidad y aprobación. Cualquier excepción deberá ser debidamente justificada, documentada y autorizada conforme a la normativa interna.

Los/Las colaboradores/as involucrados/as en los procesos de compras/contrataciones, deberán actuar con absoluta imparcialidad, evitar y declarar oportunamente conflictos de interés, proteger la confidencialidad de la información y abstenerse de aceptar u ofrecer beneficios indebidos de cualquier naturaleza. El incumplimiento de estos principios podrá resultar en la separación del colaborador/a y la terminación de la relación comercial con el proveedor/a involucrado.

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Para la compra de un bien o un servicio, los proveedores deben:

- Estar al día con sus obligaciones ante el Estado Dominicano (RNC, Registro Mercantil, licencias).
- **No tener** accionistas, ejecutivos, directores y en general, personal vinculado con actividades ilícitas, lavado de activos o narcotráfico.

- **Cumplir** con las leyes del país, respetar la dignidad humana y el medio ambiente.
- **Demostrar** ética, criterios técnicos vanguardistas y la mejor relación costo-beneficio.
- Cumplir las disposiciones PLAFT, entregar la información requerida para la debida diligencia y firmar la aceptación de este Código.
- Si son personas extranjeras contratadas para realizar trabajos o servicios para EGE Haina, deben cumplir con todas las leyes del país.
- **Demostrar** a través de sus acciones y resultados que se rigen por principios éticamente correctos y criterios técnicos y profesionales vanguardistas y probados, y que garanticen la mejor relación costo-beneficio.
- **Cumplir** con las normas laborales y ambientales aplicables, garantizando condiciones de trabajo dignas, seguras y justas para todos los empleados (incluyendo salarios adecuados, jornadas razonables, libertad de asociación y no discriminación), así como un uso eficiente de los recursos naturales (agua, energía y materias primas) y la prevención de la contaminación en las operaciones. Queda estrictamente prohibido el trabajo infantil y el trabajo forzoso en cualquier punto de la cadena de suministro. Estos compromisos se alinean con estándares internacionales reconocidos, como los IFC Performance Standards 2 y 3, y la NORDOM 775, que establecen buenas prácticas en materia laboral y ambiental.

CADENA DE SUMINISTRO RESPONSABLE

La empresa exige a sus proveedores, contratistas y socios:

- **Cumplir** con estándares éticos, ambientales y sociales equivalentes a los establecidos en este Código
- **Respetar** los derechos humanos y la legislación aplicable
- **Actuar** con integridad, transparencia y responsabilidad

EGE Haina podrá evaluar, monitorear y tomar acciones frente a incumplimientos en materia ESG.

DEBIDA DILIGENCIA DE TERCEROS (DDT)

Antes de contratar o renovar con proveedores, contratistas, intermediarios, socios, agentes o consultores, se aplica debida diligencia basada en riesgo:

NIVELES DE DDT

- **Básica (riesgo bajo)**: identificación de la entidad, Formulario de CC, RNC, Registro Mercantil, representante legal y chequeo en listas de sanciones. Luego de este análisis, se define si se procede con una DD Simplificada o una Ampliada, dependiendo del nivel de riesgo.
- **Simplificada (riesgo bajo - medio)**: lo realizado en la DD Básica, más últimos beneficiarios o controlantes (UBOs por sus siglas en inglés), referencias, antecedentes legales y de reputación. Los UBOs deben ser personas naturales, es decir personas con nombre y apellido, no empresas.
- **Ampliada (riesgo alto)**: lo realizado en la DD Simplificada, más estados financieros, estructura corporativa, adverse media, certificaciones bancarias, identificación de PEPs y, cuando aplique, visita in situ, entre otros requerimientos posibles.

FACTORES DE RIESGO

- País o jurisdicción (índice de corrupción, sanciones).
- Sector económico e interacción con funcionarios públicos.
- Monto, duración de la relación, estructura societaria y canal de pago.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES OBLIGATORIAS

- Aceptación del Código de Ética y compromiso antisoborno (FCPA, UKBA, Ley 448-06).
- Prohibición de subcontratación sin consentimiento escrito.
- Derecho de auditoría y obligación de reportar conductas indebidas.
- Causal de terminación ante incumplimientos éticos o legales.

En caso de que la contraparte no acepte la inclusión de las cláusulas obligatorias de cumplimiento (como aceptación del Código de Ética, compromiso antisoborno, prohibición de subcontratación, derecho de auditoría, etc.), y exista una justificación de negocio para continuar con la relación, la contratación deberá ser autorizada de forma excepcional por el Oficial de Cumplimiento y el Director Legal, quienes evaluarán los riesgos asociados y documentarán las medidas de mitigación adicionales que se deban implementar. Esta decisión deberá quedar registrada y debidamente motivada, garantizando siempre la trazabilidad y el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable.

Dentro de la debida diligencia a terceros, la empresa observa también criterios de cumplimiento en derechos humanos para identificar, prevenir, mitigar y remediar impactos negativos en colaboradores, comunidades y terceros.

EGE Haina exige a sus proveedores cumplir estándares ambientales, sociales, de derechos humanos y ética empresarial equivalentes a los establecidos en este Código.

9 Transparencia, Registros y Reportes

Los registros financieros son la base para la gestión y el cumplimiento de nuestras obligaciones con accionistas, personal, clientes, proveedores y autoridades.

PRINCIPIOS Y BUENAS PRÁCTICAS

- Todos los empleados son responsables del registro adecuado, oportuno y conforme a la ley y políticas internas.
  - **Oportuno**, quiere decir "en el momento en que son ejecutadas".
  - **Adecuado** quiere decir por el medio que corresponda (Ejemplo: SAP), con la calidad requerida y los soportes establecidos por normas y procedimientos.
- **Registrar** las operaciones en el período, cuenta y área correspondiente, con documentación real y precisa.
- **Presentar** informes completos y veraces a autoridades; cooperar en auditorías e investigaciones.
- **Realizar** pagos sólo a proveedores legítimos de bienes o servicios.

PROHIBICIONES

- Falsificar, modificar u ocultar información en registros o documentos.
- Distorsionar la naturaleza de las operaciones o alterar registros para cumplir metas.
- Destruir, ocultar o falsificar documentos para obstruir procesos legales o regulatorios.

RETENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los documentos se conservan al menos un año después de su vencimiento, conforme a la legislación aplicable. Los registros contables y soportes fiscales se conservan por un mínimo de 10 años (Código Tributario Dominicano).

Cada departamento cumple sus políticas de retención y garantiza la disponibilidad oportuna de la información.

10 Uso de Activos y Recursos de la Empresa

Los activos de EGE Haina son para uso de la organización y no para el uso de algún empleado o empleada en particular.

Todo activo asignado al personal debe ser estrictamente custodiado y, ante cualquier situación que se presente fuera o dentro de la empresa (robo, extravío o daños, entre otros), esta debe ser notificada al gestor de ese activo para que se tomen las medidas de lugar.

Son activos de EGE Haina el tiempo de trabajo, vehículos, equipos, software, información, marcas entre otros, y son para uso de la organización. Su robo o mal uso deliberado constituye una infracción.

REGLAS DE USO

- **No usar** activos para beneficio personal, familiar o de terceros sin autorización del supervisor.
- **No aceptar** pagos por presentaciones relacionadas con EGE Haina sin autorización del Director Senior de su área.
- **No usar** sistemas o equipos para negocios externos, actividades ilegales, juegos de azar o pornografía.
- Sólo personal autorizado y capacitado puede **operar** maquinarias y equipos.
- **Mantener** los activos en buen estado y aplicar prácticas de prevención de riesgos.
- El personal que maneje caja chica debe mantenerla íntegra y debe **cumplir** con la Norma de Manejo de Caja Chica.

11 Seguridad de Información y Protección de Datos

Toda información relacionada con el negocio, digital o física, debe ser protegida.

Todo el personal sin distinción de jerarquías o rangos, además de proveedores de la compañía, deberán proteger en todo momento la información física y digital a la que tienen acceso, por tanto deberán cumplir con la Política de Seguridad de la Información de EGE Haina. Los activos de información deberán ser identificados, clasificados, etiquetados y protegidos en función de los niveles requeridos de confidencialidad, disponibilidad e integridad, requerimientos legales, normativos y de negocio. El tratamiento de los datos personales almacenados, procesados o transmitidos por la Organización será en cumplimiento de la Ley de Protección Integral de Datos Personales y GDPR u otros similares según aplique.

- Cada dirección o área es responsable de clasificar la información que genera y de garantizar que se etiquete correctamente desde su origen.
- Toda la información creada, almacenada o transmitida debe tener un nivel de clasificación asignado (Crítica, Confidencial, Uso Interno o Pública).
- La ausencia de etiqueta no significa que la información sea pública: por defecto será considerada Uso Interno.

DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Sólo podrá ser difundido aquello dispuesto por la Gerencia General, cualquier excepción debe contar con la aprobación de la misma.

Está prohibido transferir información Interna, Crítica o Confidencial por medios no autorizados a terceros no autorizados.

REGLAS DE MANEJO

- **No compartir** información no pública sin propósito de negocio legítimo ni acuerdo de confidencialidad.
- Cumplir las políticas de conservación documental ante litigios o investigaciones.
- **No divulgar** información confidencial tras cesar la relación laboral; la obligación se mantiene durante 2 años posteriores.
- Al desvincularse, devolver documentos, materiales y recursos propiedad de la empresa.

La participación o expresión de declaraciones a nombre de EGE Haina en cualquier acto medio de naturaleza pública (entrevista, reportaje, artículo, rueda de prensa, ponencia, intervención en redes sociales, foro u otra publicación para medios impresos o digitales masivos) que pudiera implicar la difusión pública de informaciones de EGE Haina o la emisión de opiniones que pudieran ser atribuidas a EGE Haina, ha de contar con la aprobación previa de la Dirección de Comunicaciones y Sostenibilidad de la empresa.

Todo el personal, proveedor o proveedora de EGE Haina debe asumir que el trabajo desarrollado para EGE Haina durante sus años de servicio pertenece exclusivamente y en toda su integridad a EGE Haina. Ya sean informes, propuestas, estudios, programas y cualquier producto derivado de su actividad propia, deberán quedar en posesión de EGE Haina sin que el personal cesante, proveedor o proveedora, pueda copiar, reproducir o transmitir estos en forma alguna sin autorización escrita de la Gerencia General de EGE Haina.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos/as los/las colaboradores/as y terceros con acceso a activos de información de EGE Haina deben aceptar la Política General Seguridad de la Información, la Norma de Clasificación de la Información y la Norma de uso Aceptable de Las Tecnologías de la Información. Será responsabilidad de la Dirección Senior de Gestión del Talento mantener evidencia de la aceptación de todos los/las colaboradores/as de la empresa a su ingreso. Dicho compromiso se renuevará anualmente a través de la firma de la carta de compromiso con el código de Ética dejando evidencia digital de la misma, recopilada por el área de Cumplimiento a través de **compromisoetico@egehaina.com**.

CIBERSEGURIDAD

Cada colaborador/a protege sus credenciales, utiliza los sistemas tecnológicos sólo para fines autorizados y tiene la responsabilidad de reportar de inmediato incidentes y/o vulnerabilidades de Seguridad de la Información a la mesa de ayuda o a sus jefes directos, tan pronto sean de su conocimiento. En el caso que sea un incidente mayor y cause interrupción de los servicios de tecnología de la información, se debe escalar inmediatamente para activar los planes adecuados de continuidad o crisis. La empresa establece la responsabilidad de la respuesta ante incidentes de seguridad de la información en la Dirección de Tecnología, la cual tiene definido un equipo de respuesta ante ciberincidentes, coordinado por el Oficial de Seguridad de la Información (CISO).

Es responsabilidad de todos/as los/as colaboradores/as de EGE Haina:

- **Conocer**, comprender y cumplir las normas, políticas, procedimientos y estándares de Seguridad de la Información de la organización;
- **Proteger** los activos de información de EGE Haina como equipos de cómputo, dispositivos móviles, equipos de control industrial, sistemas, aplicaciones, bases de datos, medios de almacenamiento, archivos físicos y en general todos los activos que almacenen, procesen o transmitan información, datos, señales o archivos de la organización;
- **Utilizar** la información, sistemas y todos los recursos de la organización únicamente para los propósitos autorizados e inherentes a la función asignada;
- **No instalar** software no licenciado u otros productos de software que no están debidamente autorizados para su uso;
- **Mantener** la confidencialidad de su identificación y contraseñas de acceso;
- **No discutir** ni divulgar información confidencial en espacios públicos (físicos o virtuales), esto puede poner en riesgo la reputación o la estrategia de EGE Haina.;
- **No utilizar** dispositivos extraíbles de almacenamiento, que no fueren previamente autorizados, tales como USB, DD Externo, etc.
- **Mantener** toda información sensible fuera de vista (Clean Desk).

INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Todo el personal debe observar la confidencialidad de la información y por lo tanto, debe abstenerse de subir información confidencial a las herramientas de IA, cuando no esté claro si la información que se sube estará protegida de conformidad con nuestras políticas.

12 Ambiente Laboral, Derechos Humanos y Conducta Interna

EGE Haina propicia un entorno colaborativo, diverso y respetuoso, que promueve el desarrollo y la creatividad del personal.

Las prácticas laborales en nuestra empresa se alinean con prohibición absoluta de trabajo infantil y trabajo forzoso, libertad de asociación y negociación colectiva conforme a la legislación dominicana, condiciones de empleo justas, no discriminación e igualdad de oportunidades, mecanismo de quejas para trabajadores y extensión de estas obligaciones a la cadena de suministro y a contratistas.

PRINCIPIOS

- **Respetamos** los derechos humanos y contratamos con base en formación y experiencia, sin estereotipos.
- **Cumplimos** el Art. 194 del Código de Trabajo: "A trabajo igual, en idénticas condiciones, corresponde igual salario". Las diferencias de pago sólo se basan en mérito y desempeño.
- Las promociones se sustentan en talento, habilidades y desempeño; igualdad de oportunidades para todos.
- No se tolera hostigamiento ni discriminación; todo incidente se reporta a Gestión del Talento.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Promovemos un entorno libre de discriminación por raza, color, sexo, identidad de género, estado civil, embarazo, religión, creencias políticas, condición social, discapacidad u otra distinción personal. Todo el personal tiene oportunidad de desarrollarse sin ser promotor ni víctima de discriminación.

ACOSO: TOLERANCIA CERO

El acoso (laboral o sexual) incluye conductas verbales, físicas o escritas no consentidas que generan un ambiente hostil, ofensivo o discriminatorio. Garantizamos la denuncia confidencial sin represalias.

ACOSO SEXUAL

- Comentarios, insinuaciones o contenido de carácter sexual no consentido.
- Difusión de material ofensivo o degradante.
- Contacto físico inapropiado o no consentido.
- Presión, amenazas o promesas de beneficios a cambio de favores sexuales.
- Uso de la autoridad para coaccionar o castigar conductas relacionadas al acoso.

ACOSO LABORAL

- Burlas, humillaciones o comentarios ofensivos sobre aspectos personales.
- Desprestigio profesional o asignación injustificada de tareas inferiores.
- Aislamiento o limitación de herramientas de trabajo.
- Ignorar, interrumpir o excluir de manera constante.
- Falta de consideración ante situaciones de salud.
- Agresiones verbales o trato irrespetuoso.
- Amenazas de parte de un miembro de la organización de utilizar el poder derivado de su posición en contra de otro miembro de la organización

VIOLENCIA DE GÉNERO

Mantenemos tolerancia cero. Actuamos con rechazo absoluto, prevención, confidencialidad y apoyo institucional: asesoría legal, atención psicológica, cambios de turno o lugar, reducción temporal de jornada, licencias y traslados en casos graves. Los casos son evaluados por el Comité de Cumplimiento, DH, DI.

ARMAS, VIOLENCIA Y SUSTANCIAS

- Prohibido el ingreso de armas (de fuego o blancas) al lugar de trabajo; hay procedimientos específicos para portadores legales.
- No se tolera ningún nivel de violencia relacionada con la empresa.
- Prohibidos el consumo, posesión o distribución de drogas ilegales, psicofármacos o alcohol durante la jornada o dentro de instalaciones; se pueden realizar pruebas de control sin previo aviso.

EXCEPCIÓN
Se permite el consumo moderado de alcohol en reuniones, almuerzos o cenas con relacionados, y en celebraciones institucionales.

INCORPORACIÓN DE PERSONAL

La selección se basa en mérito, competencias y alineación con los valores, sin discriminación. EGE Haina aplica debida diligencia a los candidatos, prohíbe prácticas como pruebas de embarazo o vacantes dirigidas a un solo sexo, y promueve la inclusión de personas con discapacidad. Se prohíbe el favoritismo, nepotismo o clientelismo.

FAMILIARES

Los familiares pueden postularse si el empleado tiene 10 años o más en la empresa y el candidato cumple el perfil. Requiere aprobación de Gerencia General y no pueden trabajar en la misma dirección.

Se considera familiar: cónyuge, pareja, padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, suegros, cuñados, primos cercanos, sobrinos y personas con dependencia económica o convivencia directa.

RELACIONES LABORALES

Las decisiones laborales se basan en calificaciones, desempeño, habilidades y experiencia. El personal debe cumplir con eficiencia, actuar sin hostigamiento, mantener relaciones estrictamente laborales y usar los canales establecidos para reportar irregularidades.

SOBRE IGUALDAD

En EGE Haina buscamos la igualdad de trato para todo su personal a través de la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, y lo logramos mediante el establecimiento de medidas que hacen que la igualdad de trato y la no discriminación sea real y efectiva.

DERECHOS HUMANOS

Respetamos los derechos humanos en todas nuestras operaciones y relaciones comerciales. Este compromiso implica:

- **Implementar** procesos de debida diligencia en derechos humanos.
- **Prevenir** impactos negativos sobre colaboradores, comunidades y terceros.
- **Promover** condiciones laborales dignas, seguras e inclusivas.
- **Actuar** con tolerancia cero frente a cualquier forma de abuso, discriminación o violencia.

EGE
HAINA

13 Salud, Seguridad y Medio Ambiente

La seguridad y salud ocupacional son prioridad en EGE Haina. Aseguramos condiciones adecuadas para proteger al personal, proveedores y visitantes, cumpliendo las normas que previenen accidentes.

Todo el personal es responsable de cumplir y hacer cumplir estas políticas, actuando con prevención, utilizando los equipos de protección, manteniendo el orden e higiene, inspeccionando herramientas y reportando riesgos o incidentes de manera oportuna.

REGLAS DE SEGURIDAD

- **Actuar** con cuidado y priorizar la prevención en todas las labores.
- **Reportar** de inmediato riesgos o incidentes; inspeccionar equipos antes de usarlos.
- **Usar** siempre el equipo de protección personal (EPP) y los materiales asignados.
- **Mantener** el área limpia y ordenada, con la vestimenta apropiada según el trabajo.
- **Operar** los equipos sólo de forma segura y para su uso previsto.

MEDIO AMBIENTE

Operamos en armonía con el entorno, minimizando nuestro impacto y protegiendo los recursos naturales. Implementamos programas, capacitamos al personal y colaboramos con entidades en iniciativas de sostenibilidad.

- **Cumplir** las normas y políticas ambientales; participar en campañas de protección.
- **Contribuir** al desarrollo comunitario y mantener las instalaciones libres de riesgos para el entorno.

COMPROMISO AMBIENTAL, SOCIAL Y DE GOBERNANZA

En EGE Haina integramos la sostenibilidad como un eje estratégico de nuestra gestión, reconociendo que la creación de valor a largo plazo depende de una actuación responsable desde el punto de vista ambiental, social y de gobernanza (ASG / ESG).

ESTÁNDARES INTERNACIONALES

La empresa gestiona sus operaciones y proyectos conforme a estándares internacionales reconocidos, incluyendo:

- Principios del Ecuador
- Normas de Desempeño de la Corporación Financiera Internacional (IFC)

- Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos
- Buenas prácticas internacionales en materia ambiental, social y de gobernanza

Estos estándares orientan la identificación, evaluación y mitigación de riesgos e impactos en nuestras operaciones y relaciones de negocio.

EGE Haina se compromete a:

- **Identificar, evaluar y gestionar** los riesgos e impactos ambientales y sociales de sus actividades y proyectos.
- **Prevenir, mitigar** y, cuando sea necesario, **remediar** impactos negativos.
- **Operar** conforme a la legislación vigente y a estándares internacionales aplicables.
- **Promover** el uso eficiente de los recursos naturales y la protección del medio ambiente.

EGE Haina evalúa, gestiona y monitorea los riesgos ambientales y sociales en sus operaciones, proyectos e inversiones. Por tanto, realiza estudios ambientales con sus respectivas metodologías de evaluación de impacto, cuenta con los respectivos planes de manejo ambiental, y realiza seguimiento de Indicadores técnicos (emisiones, ruido, entre otros.)

PRINCIPIOS DEL ECUADOR (EP4)

Para proyectos sujetos a financiamiento estructurado, EGE Haina aplica los 10 Principios del Ecuador, en especial: categorización del riesgo (A/B/C), evaluación ambiental y social, aplicación de estándares ambientales y sociales, plan de gestión ambiental y social (PGAS), participación de partes interesadas, mecanismo de quejas comunitario, revisión independiente, covenants contractuales, monitoreo y reporte anual público sobre el desempeño ASG.

Reportamos públicamente el desempeño ambiental y social en el Informe de Sostenibilidad anual, alineado con los marcos GRI y SASB y con las recomendaciones del TCFD para riesgos climáticos, y por tanto cumplimos con ISSB (IFRS S1 y S2)

Skold
Skold

14 Responsabilidad social y relación con comunidades

En EGE Haina operamos con respeto hacia las comunidades y el entorno, promoviendo relaciones de confianza y contribuyendo al desarrollo sostenible.

Quienes actúen en nombre de la empresa deben ajustarse a este Código, sin privilegios ni distinciones.

- Mantenemos diálogo abierto, transparente y respetuoso con las comunidades cercanas, considerando sus inquietudes.
- Impulsamos iniciativas de bienestar social, económico y ambiental generando valor a largo plazo, sin relación de dependencia.
- Actuamos conforme a los Principios Rectores de la ONU sobre Empresas y Derechos Humanos, rechazando cualquier forma de discriminación, abuso o vulneración.
- Operamos en armonía con la naturaleza y promovemos el uso eficiente de recursos.
- Nos relacionamos con autoridades y organizaciones bajo principios de legalidad, ética y transparencia.

EGE Haina reconoce la importancia de mantener relaciones transparentes y de confianza con las comunidades donde opera. En ese sentido:

- **Promueve** el diálogo abierto, respetuoso y continuo.
- **Considera** los impactos sociales de sus operaciones.
- **Dispone** de mecanismos para la recepción y gestión de inquietudes y quejas.
- **Contribuye** al desarrollo sostenible de las comunidades.

Conforme al IFC PS 1 y al Principio del Ecuador 5 (Stakeholder Engagement), aplicamos un proceso estructurado y continuo de relacionamiento con las partes interesadas: identificación, consulta significativa, divulgación de información ambiental y social pertinente, y atención de inquietudes a través del mecanismo de quejas comunitario establecido en el Capítulo "Canal de Denuncias y Consulta Ética".

15 Canal de Denuncias y Consulta Ética

El Canal de Denuncias RESGUARDA garantiza que cualquier persona pueda reportar infracciones, solicitar orientación o manifestar un dilema ético, con absoluta confidencialidad y sin represalias.

Está a disposición de accionistas, consejeros, empleados, clientes, proveedores, contratistas o terceros vinculados. Es gestionado por una firma externa e independiente que garantiza la confidencialidad.

PRINCIPIOS APLICABLES DEL CANAL

- Confidencialidad: la identidad del denunciante se protege en todo momento.
- Anonimato y buena fe: se protege al denunciante aun si los hechos no se confirman.
- No represalia: cualquier represalia es motivo de sanción, incluido despido.
- Independencia: operado por un tercero externo (RESGUARDA).
- Debido proceso: toda persona investigada tiene derecho a ser escuchada.
- Trazabilidad: cada caso recibe número, seguimiento y respuesta oportuna.

PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

Se prohíbe cualquier represalia (despido, degradación, cambios injustificados, reducción salarial, aislamiento, acoso, difamación) contra quienes denuncien de buena fe, cooperen con una investigación o se nieguen a participar en actos contrarios al Código.

Quien considere haber sido víctima de represalias puede comunicarlo por el canal o en persona al Comité de Cumplimiento. Si se comprueba, se adoptan medidas y sanciones a los responsables. La difusión de rumores o denuncias falsas también está sujeta a medidas disciplinarias.

TEMAS SUJETOS A DENUNCIA

La siguiente lista es enunciativa, no limitativa:

- Acoso laboral o sexual, discriminación y violencia de género.
- Fraude contable, malversación de activos o pagos no autorizados.

- Soborno, corrupción o aportes políticos con fines de ventaja.
- Conflictos de interés no reportados o favoritismo en contratación.
- Uso indebido de información confidencial, propiedad intelectual o sistemas informáticos.
- Alteración de registros contables, ocultación de errores o incumplimiento normativo.

CÓMO HACER UNA DENUNCIA

Canales RESGUARDA (24/7)

Web: www.resguarda.com

Teléfono: 01-800-760-0133 (1) Operador, (2) Mensaje grabado, (3) Fax.

Correo: reportes@resguarda.com

Carta: 25 de mayo 555, piso 17, Buenos Aires, Argentina.

Otros Canales internos

Oficial de Cumplimiento (oficialdecumplimiento@egehaina.com).

Comité de Cumplimiento (Dirección de Talento, Dirección de Riesgos, Dirección Legal, Gerencia General).

Comité de Ética (para denuncias sobre altos directivos o consejeros).

Adicionalmente, conforme al IFC PS 1 y al Principio del Ecuador 6, EGE Haina mantiene un mecanismo de quejas comunitario accesible y culturalmente apropiado para que comunidades afectadas puedan presentar inquietudes sobre nuestras operaciones, con respuesta documentada y trazable, sin costo y sin represalias.

16 Investigaciones y Régimen Disciplinario

Contamos con un proceso de investigación, un régimen de consecuencias, tipos de faltas y sanciones, y proceso a seguir.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

1
INGRESO DE CASO

Puede originarse por denuncias por cualquier canal, auditorías, controles internos, denuncias directas al oficial de cumplimiento o a cualquier miembro del Comité de Cumplimiento o requerimientos de autoridades. El caso debe ser escalado al Comité de Cumplimiento.

2
EVALUACIÓN POR EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Cada situación es evaluada por el Comité, donde se realiza un análisis inicial para verificar la información disponible, definir la relevancia del caso y determinar si procede una investigación formal. Si procede investigar, se define si dicha investigación será interna o externa.

3
INVESTIGACIÓN

a. I**nterna:** Las investigaciones internas serán realizadas por personal competente y capacitado, pudiendo involucrar áreas como Cumplimiento, Auditoría, Legal, Recursos Humanos y Seguridad Patrimonial. La decisión de qué órganos son necesarios para la investigación recae en el Comité de Cumplimiento. Si la denuncia involucra a algún miembro de dicho comité, el escalamiento debe realizarse al Comité de Ética de Consejo de Administración. Las investigaciones internas, también pueden utilizar experticia de terceros.

b. **Externa:** Cuando aplique, un equipo independiente recopila y analiza la información necesaria, incluyendo documentos y entrevistas.

4
INFORME Y CIERRE

Al finalizar, se emite un informe con conclusiones, y de ser necesario, se aplican medidas disciplinarias o correctivas según la gravedad del caso. Se registra este caso por el Oficial de Cumplimiento para el seguimiento de indicadores.

Ante requerimientos gubernamentales, el personal debe comunicarse de inmediato con la Dirección Legal antes de responder.

RÉGIMEN DE CONSECUENCIAS

Toda violación al Código tendrá consecuencias. Quien condone, ignore, apruebe o facilite conductas inadecuadas estará sujeto a medidas disciplinarias o legales.

Toda acción disciplinaria estará precedida por una instancia donde el acusado presente su descargo. Las acusaciones infundadas también serán sancionadas.

TIPOS DE FALTAS Y SANCIONES

Falta leve: infracciones menores sin pérdida de vidas, pérdidas monetarias significativas ni afectación reputacional.

Falta grave: infracciones que impliquen riesgo físico, pérdida de vidas, pérdidas monetarias o reputacionales. Pueden derivar en suspensión sin sueldo, pérdida de bono, o despido.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Paso 1 Amonestación verbal	Ante infracciones menores. Cualquier nivel de supervisión puede aplicarla. El supervisor remite correo a Gestión del Talento; se anexa al expediente.
Paso 2 1ra amonestación escrita	Cuando las verbales no dan resultado o ante infracciones mayores. Propuesta por el supervisor con aprobación del gerente; copia al director y a Gestión del Talento. Carta con descripción, plan de acción y, cuando corresponda, pérdida proporcional de bono o aumento.
Paso 3 2da amonestación escrita	Puede implicar pérdida total del bono o aumento. Se establece un período de prueba de 6 a 12 meses; si no hay cambio, se aplica el Paso 4.
Paso 4 Despido o desahucio	Cuando han fallado los esfuerzos previos, la infracción ha provocado o pudo provocar daños mayores, representa peligro a instalaciones o bienes, o existan causas de despido justificado conforme a los artículos 87 y 88 del Código de Trabajo dominicano.

17 Capacitación y Cultura de Cumplimiento

Promovemos una cultura de integridad basada en conocimiento, responsabilidad individual y liderazgo ético. Cada colaborador es responsable de conocer y cumplir el Código.

CAPACITACIÓN

La capacitación periódica y obligatoria sobre el Código, las políticas internas y la normativa aplicable incluye ética, anticorrupción, conflictos de interés, derechos humanos, PLAFT, Seguridad de la Información, la Norma de Clasificación de la Información y la Norma de uso Aceptable de las Tecnologías de la Información. Esta capacitación es coordinada todos los años por el área de Cumplimiento y articulada con Gestión del Talento . Al final de cada sesión, se aplica una breve evaluación y se firma la carta de compromiso con el Código de Ética.

ACEPTACIÓN Y REPORTE DE CONFLICTOS

Cada año, el personal firma y envía la Carta de Compromiso a compromisoetico@egehaina.com e informa sobre conflictos de interés (aunque sean los del año anterior). Para personal sin acceso a computadoras, el supervisor provee los medios físicos . No completar la certificación —o hacerlo con información falsa— está sujeto a medidas disciplinarias. No firmar o leer el presente Código no le exime de su cumplimiento.

18 Monitoreo y Mejora Continua

Se supervisa el cumplimiento mediante controles internos, auditorías y revisiones independientes basadas en riesgo.

Los resultados son analizados por el Comité de Cumplimiento, que implementa acciones correctivas y preventivas. El Consejo y el Comité de Ética reciben reportes periódicos.

INDICADORES CLAVE (KPIS)

Con periodicidad mínima anual, el Oficial de Cumplimiento reporta:

- Número de denuncias por canal y tema; tiempo promedio de resolución.
- Matriz de riesgos de integridad actualizada.
- Porcentaje de colaboradores y terceros capacitados; cobertura de DDT.
- Resultados de auditorías y acciones correctivas implementadas.
- Incidentes regulatorios, sanciones o requerimientos de autoridades.

MONITOREO Y REPORTE ASG

Conforme a los Principios del Ecuador 9 y 10, los proyectos categorizados como A o B son objeto de monitoreo independiente periódico durante toda su vida útil, y EGE Haina publica anualmente un reporte ASG que detalla el desempeño ambiental, social y de gobernanza, alineado con los IFC Performance Standards, GRI y, cuando corresponda, las recomendaciones del TCFD.

ALINEACIÓN CON ESTÁNDARES INTERNACIONALES Y MEJORES PRÁCTICAS

Este Código y el Sistema de Gestión de Ética y Cumplimiento (GIEC) de EGE Haina se alinean con estándares internacionales como ISO 37001, ISO 37301, COSO, Ley 155-17 (PLAFT), nuevo Código Penal, Ley 340-06, Ley 172-13 (Datos), Código de Trabajo; y con FCPA, UKBA, CFPOA, UNCAC, OFAC, BSA/Patriot Act, PCMLTFA (Canadá), POCA (Reino Unido). Adicionalmente, este Código se ajusta a los IFC Performance Standards on Environmental and Social Sustainability (PS 1–8), los Principios del Ecuador (EP4) para riesgos ambientales y sociales en financiamiento de proyectos, y la NORDOM 775.

FRECUENCIA DE REVISIÓN E INSTANCIAS DE APROBACIÓN

El Código es actualizado cada 3 años por el Oficial de Cumplimiento, revisado por los Comités de Cumplimiento y posteriormente por el Comité de Ética, y aprobado por el Consejo. Las contrapartes internas y externas lo reciben y firman su compromiso; también se incluye en el manual de bienvenida.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	2
Dirección responsable	Dirección de Riesgos y Calidad
Elaborado por	Directora Senior de Riesgos y Calidad (Oficial de Cumplimiento)
Revisado por	Comité de Cumplimiento y Comité de Ética
Aprobado por	Consejo de Administración
Fecha de emisión	23 de noviembre de 2020
Fecha de actualización	3 de agosto de 2026
Código	GEC-CO-0001

ACOSO
Conducta repetida o persistente que, por razones de raza, género, religión u otras distinciones, hiere, humilla o amedrenta a una persona, creando un entorno hostil u ofensivo.

ACOSO LABORAL
Acción verbal o psicológica repetida que, en conexión con el trabajo, degrada o intimida a otra persona.

ACOSO SEXUAL
Requerimientos o conductas de carácter sexual no consentidos que amenazan la situación laboral o crean un entorno degradante.

APARIENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS
Se considera una "apariencia de conflicto de interés" cuando, desde la perspectiva de un tercero objetivo e informado pudiera cuestionarse la independencia, imparcialidad o integridad de una decisión o actuación.

CONFLICTO DE INTERÉS
Situación donde los intereses particulares de una persona —o de su familia inmediata— pueden interferir con sus decisiones o acciones en asuntos de EGE Haina.

CONTRAPARTE
Toda persona física o jurídica (cliente, proveedor, inversionista o asociado) con la que EGE Haina mantiene una relación comercial, contractual o jurídica.

CORRUPCIÓN
Uso indebido del poder o la posición para obtener beneficios personales o para terceros (soborno, fraude, tráfico de influencias, abuso de funciones).

DEBIDA DILIGENCIA (DD)
Procedimientos para conocer la identidad, antecedentes, reputación e integridad de una contraparte antes de establecer o renovar una relación. Básica, reforzada o avanzada según el riesgo. DDT= Debida Diligencia de Terceros, DDE= Debida Diligencia a Empleados.

DISCRIMINACIÓN
Cualquier conducta que aparte a un colaborador por razones de raza, género, religión, condición social u otras distinciones personales.

FRAUDE
Aceptación o requerimiento de dádivas, favores o ventajas a cambio de realizar u omitir actos en el ejercicio de funciones, o uso indebido de recursos de la empresa.

IFC PERFORMANCE STANDARDS
Conjunto de 8 estándares de desempeño ambiental y social emitidos por la Corporación Financiera Internacional (IFC, Grupo Banco Mundial), referencia global para inversiones responsables y financiamiento de proyectos.

INTERÉS SUSTANCIAL
Interés económico del personal o su familia inmediata que pueda influir en decisiones. Existe conflicto con 3% o más de participación, o control administrativo o representación de una contraparte.

LAFT
Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Prácticas para disfrazar el origen de capitales o bienes provenientes de actividades ilícitas.

NORDOM 775
Norma Dominicana Sistema de Gestión para la Igualdad de Género en las organizaciones.

PAGO DE FACILITACIÓN
Suma pequeña, no oficial, entregada a funcionarios para acelerar trámites rutinarios. Constituye soborno y está prohibido en EGE Haina.

PEP
Persona que desempeña o ha desempeñado, en los últimos 24 meses, funciones públicas destacadas, así como sus familiares y asociados cercanos. Requiere DD reforzada (Ley 155-17, GAFI).

PRINCIPIOS DEL ECUADOR (EP4)
Marco internacional de gestión de riesgos ambientales y sociales adoptado por instituciones financieras para evaluar y gestionar proyectos de financiamiento. Comprende 10 principios sobre categorización del riesgo, evaluación, plan de gestión, participación de partes interesadas, mecanismo de quejas, monitoreo y reporte público.

REGALO
Dádiva, gesto o complacencia —efectivo, favores, descuentos, entretenimiento, hospitalidad— con valor monetario que exceda el valor nominal.

SANCIONES
Listas internacionales (OFAC, ONU, UE) y nacionales que identifican personas, entidades o jurisdicciones con las que está prohibido hacer negocios. También se entienden por sanciones aquellas mencionadas en el régimen de consecuencias en el presente código.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Es el conjunto de prácticas, políticas y controles destinados a proteger la información frente a accesos no autorizados, alteraciones o pérdidas. Se basa en tres principios clave: 1. Confidencialidad: solo acceden quienes están autorizados. 2. Integridad: la información se mantiene correcta y sin modificaciones indebidas. 3. Disponibilidad: la información está accesible cuando se necesita.

SGAS
Sistema de Gestión Ambiental y Social. Conjunto de políticas, procedimientos y controles para identificar, evaluar y gestionar los riesgos ambientales y sociales asociados a las actividades de la empresa, conforme al IFC PS 1.

SOBORNO
Aceptar, ofrecer, prometer u otorgar a otra persona, directa o indirectamente, algún beneficio a cambio de realizar u omitir actos en sus funciones.

TRANSACCIONES CON PARTES VINCULADAS
Transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre partes vinculadas —personal, cónyuges, parientes hasta segundo grado o empresas en las que participen—, con o sin precio.

VIOLENCIA DE GÉNERO
Violencia física o psicológica ejercida contra cualquier persona por su orientación, identidad sexual, sexo o género, que impacta negativamente su bienestar.

EGE HAINA

CARTA DE COMPROMISO SOBRE EL CÓDIGO DE ÉTICA – COLABORADORES/AS

Yo _____, código _____
Departamento _____
cargo _____ declaro que he leído y comprendido el Código de Ética de EGE Haina y me comprometo a:

1. **Cumplir el Código de Ética**. Entiendo que su incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias, según las normas internas de EGE Haina y el Código de Trabajo.
2. **Actuar conforme** a los principios éticos y valores de EGE Haina, respetando los controles establecidos para promover una conducta íntegra y responsable.
3. **Utilizar los canales de denuncia** para reportar cualquier situación que pueda incumplir el Código de Ética, las políticas internas o la ley: RESGUARDA (https://www.resguarda.com/es), Oficial de Cumplimiento (oficialdecumplimiento@egehaina.com), y Compromiso Ético (compromisoetico@egehaina.com). EGE Haina no tolera represalias contra quien reporte de buena fe.
4. **Declarar oportunamente y de manera anual** cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente que pueda afectar mi objetividad, incluso si surge después de firmar esta Carta, informándolo a compromisoetico@egehaina.com.
5. **Cumplir** las políticas, normas, procedimientos y controles internos establecidos por EGE Haina, especialmente aquellos destinados a prevenir riesgos de integridad, corrupción, soborno, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, incluyendo: Política PLAFT, Política Anticorrupción y Antisoborno (ABAC) y Política de Ética y Cumplimiento.

Asimismo, reconozco que el Código de Ética y la presente Carta no modifican las condiciones establecidas en mi contrato de trabajo.

DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

¿Qué es un conflicto de interés? Es cualquier situación en la que un interés personal, familiar o económico podría influir, o parecer que influye, en mis decisiones en EGE Haina. Por ejemplo: tener familiares que trabajen en EGE Haina o en sus proveedores, clientes o competidores; participar en empresas que hagan negocios con EGE Haina; o realizar actividades externas que compitan con mis funciones.

Como parte de mi compromiso con la transparencia y la integridad, declaro lo siguiente (seguir las instrucciones, según aplique):

Opción 1: NO TENGO CONFLICTOS DE INTERÉS:

1. Firmar y descargar esta carta.
2. Enviarla al correo compromisoetico@egehaina.com indicando: *"Declaro que, a la fecha de firma de esta Carta, no tengo conocimiento de situaciones que representen conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que deban ser informados a EGE Haina."*

Opción 2: SÍ TENGO CONFLICTOS DE INTERÉS:

1. Firmar y descargar esta carta.
2. Enviarla al correo compromisoetico@egehaina.com indicando: "*Declaro que existen situaciones que podrían representar un conflicto de interés"* **proporcionando los detalles correspondientes (personas involucradas, parentesco o relación, actividad y cualquier otra información relevante).**

Autorizo a EGE Haina a verificar la información declarada en esta Carta y a tratarla, junto con los datos de terceros aquí incluidos, de forma confidencial y exclusivamente para fines de cumplimiento, conforme a la Ley núm. 172-13 sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

En constancia de lo anterior, firmo la presente Carta:

Firma: _____ Fecha: _____

EGE HAINA

CARTA DE COMPROMISO ÉTICO – PROVEEDORES Y TERCEROS

Razón social / Nombre: RNC / Identificación:

Por medio de la presente, la organización arriba identificada declara que ha recibido, leído y acepta cumplir con el Código de Ética de EGE Haina, en su versión vigente, así como con las políticas y lineamientos aplicables del Sistema de Gestión Integral de Ética y Cumplimiento (GIEC), durante toda su vinculación con EGE Haina. Estos documentos están disponibles en https://www.egehaina.com/DocumentosCorporativos#codigo.

En tal sentido, se compromete a actuar con integridad, transparencia y apego a la ley; abstenerse de cualquier conducta contraria a la ética, incluyendo actos de soborno, corrupción, fraude, colusión en procesos de contratación, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, trabajo infantil o forzoso, conflictos de interés no declarados o uso indebido de información confidencial; y reportar oportunamente cualquier hecho o solicitud que pudiera infringir dichos estándares, a través de los canales establecidos por EGE Haina, incluido el Canal de Denuncias RESGUARDA (www.resguarda.com | reportes@resguarda.com | 1-800-760-0133), que admite reportes confidenciales y anónimos. EGE Haina no tolera represalias contra quien reporte de buena fe.

Asimismo, la organización se compromete a: (i) respetar los derechos humanos, la salud y seguridad de las personas y el medio ambiente, y cumplir las normas de seguridad de EGE Haina cuando se encuentre en sus instalaciones; (ii) proteger la información confidencial y los recursos informáticos de EGE Haina a los que tenga acceso; (iii) informar si algún colaborador de EGE Haina, o sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tiene un interés financiero en la organización; (iv) suministrar información veraz para el proceso de debida diligencia, incluida la identificación de sus beneficiarios finales, y comunicar cualquier cambio relevante en su propiedad o situación legal; (v) atender las solicitudes razonables de información o verificación que EGE Haina formule sobre estos compromisos; y (vi) procurar que sus subcontratistas que participen en servicios para EGE Haina observen estos mismos estándares. La organización declara que, a su leal saber y entender, ni ella ni sus accionistas, beneficiarios finales o administradores figuran en listas de sanciones nacionales o internacionales, y autoriza a EGE Haina a tratar la información suministrada exclusivamente para fines de debida diligencia y cumplimiento, conforme a la Ley núm. 172-13 sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Como parte de nuestra relación comercial, EGE Haina podrá solicitar información, realizar cuestionarios, visitas o auditorías para verificar el cumplimiento de estos compromisos, siempre notificando al Proveedor con una anticipación razonable. Los Proveedores se comprometen a colaborar con estas actividades, facilitar la revisión de los registros relacionados con el contrato e informar cualquier cambio importante en sus propietarios, beneficiarios finales o situación legal.

Entendemos que estos compromisos reflejan los valores que EGE Haina aplica a su propia organización y extiende a quienes forman parte de su cadena de valor. Ante cualquier incumplimiento, las partes procurarán resolverlo de manera dialogada; de no ser posible, o cuando se trate de un incumplimiento grave, EGE Haina podrá aplicar las medidas contractuales y legales correspondientes, incluida la terminación de la relación comercial. Esta carta complementa los contratos y órdenes de compra suscritos con EGE Haina; en caso de discrepancia, prevalecerán las disposiciones más específicas de estos.

En señal de conformidad, suscribimos la presente carta.

Firma del representante: Fecha:

EGE HAINA

EGE HAINA