CÓDIGO DE ÉTICA



CAIMI CORP. S.A.

diciembre 2024

CARTA DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Estimados colaboradores

Tengo el agrado de poner a vuestra disposición el Código de Ética Corporativo de **CAIMI CORP.S.A.**, que expone los valores, principios y normas de conducta, que el Directorio ha definido como fundamentales, y que son la base para proyectarse al futuro, aplicable a todas las empresas que conforman el denominado "**Grupo CAIMI**".

Creemos fundamental para la sustentabilidad de la organización, mantener vigente el lema que nuestro fundador, don Italo CAIMI Croci, nos inculcó, a través del tiempo, de desarrollar ideas que mejoren nuestro mundo. Desde la inauguración de la primera planta en el año 1947, ha sido el motor para que las distintas generaciones hayan logrado que la innovación se transformara en el núcleo del trabajo diario, así como los valores que profesamos, sea la característica y la cultura corporativa que debe acompañar el actuar que caracterice a todos los colaboradores de las compañías y que facilite el crecimiento futuro de éstas. Por tal motivo, queremos transmitirlos y dejarlos plasmados por escrito en este documento que compartimos y que esperamos guie adecuadamente, con ética y transparencia todas las relaciones con nuestros grupos de interés y anteponerse a cualquier circunstancia.

Los invito a leer este código, a comprenderlo y a respetarlo, de forma de mantener la cultura de trabajo que distingue al "**Grupo CAIMI**", como una organización seria, confiable, con un foco en la conceptualización de oportunidades, y con una trayectoria que enorgullece a cada uno de quienes trabajamos en esta compañía.

Nuestros valores, fomentados por el Gobierno Corporativo, a través de la implementación de las buenas prácticas de ética y transparencia, constituyen principios ineludibles que deben estar presentes en todas nuestra actividades, entre los cuales se destaca la búsqueda de la excelencia, la integridad, el compromiso, el trabajo en equipo, la perseverancia, la consecuencia, el respeto, la honestidad y la responsabilidad.

Atentamente,

Renzo CAIMI Solari
Director Ejecutivo

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del **Código de Ética** es facilitar el entendimiento común de los valores y constituir una guía para las conductas esperadas de cada colaborador. Constituye un mecanismo orientador a través del cual se dejen en claro las normas de conducta que deben regir la gestión de los negocios, las actividades empresariales y las relaciones internas y externas con nuestros stakeholders, alineadas con la misión y visión de **CAIMI CORP S.A.**

El presente Código de Ética, elaborado por **CAIMI CORP. S.A.**, en su calidad de empresa matriz del denominado "**Grupo CAIMI**", aplica a cada una de las sociedades que se individualizan más adelante, así como aquellas que a futuro se incorporen, respeta fielmente los lineamientos establecidos por el Directorio de la sociedad matriz, de sus controladores y de cada uno de los Directorios de las sociedades filiales, a través de sus propios Gobiernos Corporativos, Políticas, Procedimientos, Normativas Internas y Normas Legales Vigentes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética Corporativo ha sido aprobado por el Directorio de **CAIMI CORP S.A.**, por lo que el ámbito de aplicación se extiende a todos los integrantes de la sociedad, sean directores, administradores y/o colaboradores en general, contratistas y proveedores, incluyendo a todos aquellos que cumplan dichas funciones en las sociedades que integran el "**Grupo CAIMI**", así como a las que se incorporen a futuro para el desarrollo de nuevos proyectos que se decida emprender. Es responsabilidad de todos y cada uno leer, conocer y cumplir en forma estricta las disposiciones señaladas en el presente Código de Ética.

Este Código describe las obligaciones básicas de cada colaborador, y constituye una guía o fuente para obtener información sobre problemas relacionados con el actuar en el ámbito de las actividades empresariales, pero no representa todas las situaciones posibles, no es un compendio de leyes y normas internas del "**Grupo CAIMI**", ni debe entenderse que reemplaza o deroga otras políticas o procedimientos, más bien opera en coherencia y complemento de éstas, en particular, con el Sistema Integral de Prevención de Delitos, implementado para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en las leyes N°19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero, N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas,N°21.595 sobre Delitos Económicos, la Política y el Procedimiento de Prevención de Delitos y con el Procedimiento de Denuncias. Para todos los efectos, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), prevalecerá sobre el Código de Ética.

Cualquier duda que se tenga en relación con el presente Código de Ética, deberá ser consultada a su jefe superior inmediato, o bien al Comité de Ética.

Las sociedades pertenecientes actualmente al "**Grupo CAIMI**" incluidas en el alcance, son las que se señalan a continuación, todas las cuales, y las que a futuro se incorporen, deben someterse y respetar los lineamientos definidos por "**CAIMI CORP. S.A.**"

a. CAIMI Corp. S.A
b. CAIMI S.A.C.
c. Bright Soluciones S.A.
d. Comercial Clásica dos SPA

Cuando lo estime necesario, "**CAIMI CORP S.A.**" podrá modificar el presente Código de Ética, o establecer requisitos específicos de conducta para ciertos casos, sea a través de un acto de Directorio o de la jefatura correspondiente, los cuales podrán, incluso ser más estrictos que los establecidos en este código. Estos cambios se informarán oportunamente por los canales correspondientes.

3. VISIÓN Y VALORES

VISIÓN:

Visión 2022 / 2026

Ideas para un mundo mejor

ideas for a better world

Seguiremos esforzándonos para ser una empresa que aporte a la sociedad y al medio ambiente, creciendo y desarrollándonos de manera integral siendo un gran lugar para trabajar que inspire a nuestro colaboradores.

Aspiramos a que nuestra marca sea reconocida como líder en innovación sustentable.

Para esto, trabajaremos de la mano con nuestros clientes, innovando y desarrollando a su medida recubrimientos técnicos sustentables alineados con las tendencias mundiales y con sus necesidades

VALORES:

- Honestidad: es un aspecto central en el quehacer de los integrantes de la red, lo que significa:
    - Respetar y hacer respetar la legislación de cada país en todo ámbito, entre los fiscales, laborales, ambientales, entre otros.
    - Hacer negocios basados en la ética y la moral, aunque sea menos rentable en el corto plazo.
- Espíritu de Servicio al cliente: debe ser el foco de nuestro accionar, esto se traduce en:
    - Diseñar y ofrecer productos que nazcan en el continuo contacto (y de escuchar) a nuestros clientes.
    - Hacer del cumplimiento de nuestros compromisos nuestra forma de ser
    - Hacer esfuerzos permanentes por entregar servicios que eleven la satisfacción de nuestros clientes, generando una adecuada rentabilidad para la empresa.
- Excelencia: toda filial debe formar equipos que funcionen con excelencia. esto implica:
    - Contar con una política de recursos humanos enfocada en la selección de personas competentes, que operen con autonomía, con sentido de equipo y responsablemente.
    - Cumplir y hacer cumplir los compromisos de toda la organización.
    - Contar con personas dispuestas a trabajar con esfuerzo y perseverancia.

- Espíritu de Colaboración: entre los integrantes de la red, debe permitir el desarrollo de sinergias que beneficien a todos. en la práctica significa:
    - Traspasar el know how en distintos ámbitos compartiendo experiencias.
    - Apoyarse mutuamente en los negocios
    - Tener una comunicación fluida y cordial entre los gestores de las filiales.
- Austeridad: la empresa y las personas deben practicar la austeridad, por ejemplo en gastos de representación y viajes, oficina y estructura física, todo accionar y ámbito de la empresa.

4. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

Es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores leer, conocer y cumplir en forma estricta con lo señalado en el presente Código de Ética, y promover su adhesión por las personas que se vinculen con el "**Grupo CAIMI**". Este código incluido en nuestro sitio WEB (www.caimicorp.com), ha sido y será debidamente notificado y publicitado para el conocimiento y obligatoriedad de todos los colaboradores y grupos de interés.

Todo colaborador que tome conocimiento de una conducta o situación inadecuada o de aparente incumplimiento, tiene la obligación de denunciar oportunamente dicha situación a su jefatura inmediata, a un gerente de área o bien haciendo uso de la Línea de Denuncia que se encuentra a disposición de todos.

Asimismo, deberán acatar las políticas, protocolos, manuales de procedimientos que conforman el Sistema Integral de Prevención de Delitos, (Ley N°19.913 crea Unidad de Análisis Financiero y Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas), reglamentos internos, normas escritas, instrucciones (incluidas las verbales) dadas por su jefatura (cuando aplique) y demás disposiciones internas de la Compañía que deberán ser conocidas por todos sus integrantes.

5. CONDUCTA INTERNA

En nuestro ambiente laboral deberá primar la cautela de la imagen y prestigio del "**Grupo CAIMI**", operar sin miedo a equivocarse, ni la desconfianza ni la intimidación en el desarrollo de las actividades.

El asedio moral, las conductas hostiles y el uso abusivo del poder jerárquico reducen, humillan y destruyen la autoestima personal y el trabajo en equipo, por lo que se deberá en todo momento practicar y fomentar el compañerismo y la lealtad como valores que animan el espíritu de todos los colaboradores del "**Grupo CAIMI**".

Será primordial conocer, aplicar y transmitir los valores y principios que sustentan el ser y hacer del "**Grupo CAIMI**". Por ello, la transparencia y probidad en todos los actos que desarrolle la sociedad, conforme a las leyes vigentes y a los reglamentos internos, deberá ser la base que sustente el cumplimiento de nuestra Misión y Visión.

Proteger la dignidad de los compañeros de trabajo, respetar las diferencias individuales, culturales, de género, etnias, religión, ideológicas y de inclusividad, así como brindar a nuestros clientes y proveedores un trato amable, diligente y oportuno, es lo que se espera de todos los colaboradores del "**Grupo CAIMI**".

6. MANEJO Y USO DE INFORMACIÓN

Toda información utilizada o producida por nuestros colaboradores en razón de su cargo deberá ser tratada en forma fidedigna, con pleno cumplimiento a la normativa contable, tributaria, de libre competencia y de cualquier otra que sea aplicable. Todos los informes, reportes e información que se comunique internamente dentro de cualquiera de las empresas que conforman el "**Grupo CAIMI**" o a las autoridades o a terceros deben ser completos y correctos. Se prohíbe ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos. Todo colaborador debe cooperar para mantener la información correcta.

Es información confidencial toda aquella de propiedad de la empresa, que no es pública, que ha sido confiada a colaboradores, ejecutivos o directores y cuya divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la organización o de las personas que mantienen relaciones comerciales o de negocios con ésta. Incluye, entre otras, información sensible de colaboradores, clientes o accionistas, información financiera antes de su publicación, planes de adquisición, enajenación o fusión, contratos y cambios relevantes en la administración.

Los colaboradores que accedan o procesen información reservada son responsables de mantenerla confidencial y revelarla sólo a quiénes deban conocerla, en razón de sus funciones o cargos. El mal uso de la información, además de ser una falta a la ética, puede originar responsabilidades legales para la organización y para quienes incurran en esto.

7. ALCOHOL Y DROGAS

Las características de nuestros negocios y responsabilidad con los clientes, nos obliga a promover un ambiente de trabajo libre de drogas y abuso de alcohol, propendiendo el bienestar de los colaboradores y resguardando la seguridad en las operaciones y procesos.

"**Grupo CAIMI**" prohíbe, la fabricación, venta, distribución, consumo, recepción, transporte o posesión de drogas ilegales o de bebidas alcohólicas en el lugar de trabajo. Queda estrictamente prohibido permanecer bajo la influencia del alcohol y/o drogas en el lugar de trabajo. Dicha prohibición se encuentra contemplada y expresamente regulada en los respectivos Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad, tanto de la sociedad matriz como de sus filiales, de acuerdo con la legislación vigente.

La violación de esta política se considera una falta disciplinaria y puede dar a lugar a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Para propósitos de este Código, se considerarán como drogas las mencionadas en el Decreto Supremo N°867 de 2007, modificado por el Decreto Supremo N°324, de 2009, ambos del Ministerio del Interior.

Las prohibiciones establecidas en relación con esas drogas se extienden al uso o tenencia de fármacos de uso terapéutico con potencial adictivo, por parte de otras personas distintas a quien los esté usando en su tratamiento.

8. CUIDADO DE LOS ACTIVOS

Todo colaborador deberá dar un uso apropiado a los activos de la organización, destinándolos exclusivamente a la ejecución de funciones propias y no permitir que sean utilizados para beneficio personal o de cualquier tercero que no sea la organización.

Somos responsables de la debida custodia de los activos. Buscamos preservar su valor, uso eficiente, estado de funcionamiento o utilidad, procuramos maximizar la capacidad de éstos y su vida útil y los protegemos de pérdidas, utilización inadecuada, daños, robos o sabotajes.

Los activos de la empresa no son sólo los equipos, materiales, edificios, vehículos, herramientas, muebles y maquinarias sino también, entre otros, la información, bases de datos, los sistemas, medios comunicación, marcas, patentes, propiedad intelectual, secretos comerciales, planes de negocios, planos, correos electrónicos, tiempo en el trabajo y producto del trabajo de los colaboradores (condición que se mantiene inalterable cuando éstos dejan de pertenecer a la empresa).

9. MANEJO DE DINERO

Los colaboradores serán en extremo cuidadosos en la gestión de dineros y valores de la empresa, de los clientes y partes relacionadas. Somos responsables de darles una apropiada custodia, prohibiendo usos inadecuados para beneficio personal o de cualquier tercero que no sea la organización y procurando evitar pérdidas por robos, hurtos, usos ineficientes e inversiones riesgosas.

10. EXACTITUD DE REGISTROS FINANCIEROS Y NO FINANCIEROS

Los colaboradores deben velar por asegurar la exactitud de todos los registros financieros, comerciales, administrativos y operacionales de la organización.

Los registros financieros y no financieros contemplan, entre otros, estados financieros, informes de gestión, currículos vitae, registros de asistencia, rendiciones de gastos, antecedentes para postular a algún beneficio, registro de antecedente de clientes y mediciones de desempeño.

La información financiera que utilicen o dispongan los colaboradores en razón de su cargo, debe ser tratada y administrada en forma fidedigna, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa contable vigente.

11. CONFLICTO DE INTERÉS

Es deber de todo colaborador ejercer sus funciones de manera justa, equitativa y sin conflictos de interés, real o aparente, en sus relaciones con otros colaboradores o con clientes, proveedores, contratistas, comunidades o autoridades en razón de su cargo.

Existe conflicto de interés, toda vez que el interés personal, directo o indirecto, de un colaborador pueda afectar su independencia de juicio en una decisión o actuación que involucre los intereses de la organización.

El interés puede ser de cualquier naturaleza, tanto económica como personal, en la medida que afecte o pueda ocasionar la apariencia de afectar la imparcialidad del colaborador en el cumplimiento de sus funciones. Así, un conflicto de interés puede darse por una relación de parentesco (con otro colaborador o sus personas relacionadas, o con algún proveedor, contratista, cliente o competidor del "**Grupo CAIMI**"), o de propiedad o gestión con alguna persona o empresa que se relacione en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios o reciba beneficios por las actividades de dicho proveedor, contratista, cliente o competidor del "**Grupo CAIMI**".

El Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés elaborado y aprobado por el Directorio establece las definiciones de conflicto de interés y los procedimientos que deben seguir todos los colaboradores en relación con estos. Se hace presente que la existencia de alguna situación que exija la aplicación del procedimiento de conflicto de interés no constituye, por sí sólo, una infracción, pero deben ser debidamente declaradas para que la Compañía tome las medidas oportunas y adecuadas para prevenir situaciones que afecten su imagen o la relación con sus colaboradores.

12. REGALOS Y ATENCIONES

Se velará siempre por mantener independencia de juicio en las decisiones de negocios de la empresa. Es práctica contraria a este Código, el ofrecer o dar regalos a terceros vinculados a la organización, así como, recibirlos o aceptar recibirlos por parte de los mismos, cuando dichos regalos pudieran razonablemente ser percibidos como incentivos, cuando tales acciones representen una violación a las leyes, regulaciones o políticas del "**Grupo CAIMI**", o cuando pudieran incomodar o afectar la buena imagen y reputación de cualquiera de las compañía que conforman el grupo.

Estas normas aplican a regalos o atenciones de cualquier tipo recibidos o entregados a clientes, proveedores, contratistas, funcionarios públicos nacionales o extranjeros y, en general, a cualquier persona o entidad que tenga vínculos con la organización.

Regalo es cualquier bien o prestación que pueda tener un valor para el destinatario, como artículos o servicios entregados de forma gratuita o a precio rebajado. Se exceptúan las atenciones y/o artículos promocionales de merchandising.

13. RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, COMUNIDADES Y AUTORIDADES

Toda relación con clientes, proveedores, contratistas, comunidades y autoridades se llevará adelante en observancia de la visión, misión y valores del "**Grupo CAIMI**", en cumplimiento de las disposiciones descritas a continuación, y con estricta sujeción a las normas y Procedimiento de Gestión de Conflictos de Intereses.

Las relaciones con los clientes se basan en el compromiso con la satisfacción de ellos y se verá reflejada en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de soluciones que satisfagan sus intereses.

Las relaciones con proveedores y contratistas están basadas en el respeto recíproco, honestidad, estricta independencia y conveniencia mutua. Es interés del "**Grupo CAIMI**", mantener relaciones de largo plazo con proveedores y contratistas que sean de confianza y que estén dispuestos a ceñirse a las normas de calidad y a actuar conforme a los cánones de seriedad con que actúa la organización.

"**Grupo CAIMI**" tiene como norte mantener buenas relaciones con las comunidades, transformándose en un aporte en los lugares donde se desenvuelve y con las personas con que se relaciona.

Las relaciones con las autoridades e instituciones del Estado se basarán en formas de comunicación abiertas, objetivas y transparentes y con pleno cumplimiento a los valores definidos por el "**Grupo CAIMI**" y a la Ley de Lobby.

14. RELACIÓN CON LA SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La protección de la salud, la seguridad y del medio ambiente son objetivos primordiales para el "**Grupo CAIMI**", por lo que se harán todos los esfuerzos por desarrollar actividades que no tengan impactos ambientales indebidos, que sean seguros en el uso para el cual fueron destinados, eficaces en el consumo de energía y recursos naturales.

Para el "**Grupo CAIMI**" las personas son su principal activo y por ello procurará contar con óptimas condiciones para la protección de su salud en el trabajo. No obstante ello, todos los colaborares deben desempeñar sus tareas y responsabilidades, cumpliendo con todas las normas y prácticas de seguridad al igual que tomar las precauciones necesarias para proteger a compañeros y a sí mismos e informar de cualquier práctica que atente contra la seguridad de todos.

15. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

CAIMI CORP. S.A., en atención a su estructura jurídica y las de sus filiales se encuentra afecta a las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.

Dicha ley, en concordancia con la promulgada Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos y atentados al Medioambiente, establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos contemplados en el art.1°, cometidos en interés de dicha persona jurídica o para su provecho, por sus dueños, controladores, directores, ejecutivos, trabajadores, representantes u otros prestadores de servicios, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.

Con el objeto de prevenir la responsabilidad penal de cualquiera de las sociedades perteneciente al "**Grupo CAIMI**", así como para cumplir con los estándares éticos y de buena conducta empresarial establecido en sus políticas, ha diseñado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos (MPD), siguiendo los lineamientos señalados en los numerales 1 al 4 del artículo 4° de la mencionada ley.

El "**Grupo CAIMI**", con la finalidad de dar cabal cumplimiento a ambas disposiciones legales que le afectan, total o parcialmente, ha adoptado la implementación de un Sistema Integral de Prevención de Delitos, designado un Encargado de Prevención de Delitos, quién será el responsable del cumplimiento de dichas normativas, con amplias facultades y con dependencia directa del Directorio de "**CAIMI CORP. S.A.**"

El Sistema Integral de Prevención de Delitos, promulgado por el Directorio y divulgado a todos los colaboradores, clientes, proveedores y todos aquellos que se relacionan directa o indirectamente con el "**Grupo CAIMI**", se encuentra a disposición para su conocimiento y mejor entendimientos, junto a la Política y Procedimiento de Prevención, el presente Código de Ética y la Línea de Denuncias en el sitio WEB del "**Grupo CAIMI**". (https://www.caimicorp.com). El Sistema de Prevención de Delito diseñado e implementado será aplicable a todo nuevo delito que pueda considerarse en el futuro como causal de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

16. MECANISMOS PARA CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La sociedad asegurará la comunicación y comprensión del presente Código de Ética, a través de su publicación en su página WEB y firma del anexo al contrato de trabajo, adicional a otros mecanismos de difusión que se realicen.

Se considera infracción al Código de Ética, cualquier hecho que, a juicio de un ejecutivo, colaborador o tercero, y ratificado por el Comité de Ética, vulnere este Código o que de algún modo pueda interpretarse como atentatorio a las normas éticas que rigen a la organización.

El Comité de Ética, constituye el órgano de control interno que tiene por objeto velar por el cumplimiento de las reglas establecidas en el presente Código de Ética y demás normativa complementaria, así como el establecimiento y desarrollo de los procedimientos necesarios para el cumplimiento de este código, estará constituido por 1 (un) director y 2 (dos) miembros de la Alta

Gerencia del "**Grupo CAIMI**" y contará con la presencia de asesores legales y de recursos humanos en caso que se estime necesario.

Será miembro integrante del Comité de Ética el Oficial de Cumplimiento/Encargado de Prevención de Delitos, sólo en las sesiones que se realicen para analizar temas relacionados con la implementación, mantenimiento, actualización del Sistema Integral de Prevención (SPLAFT/MPD), y análisis de conductas contrarias a las establecidas al interior del "**Grupo CAIMI"**, en estas materias por parte de los colaboradores.

17. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética ha sido aprobado por unanimidad de los miembros del Directorio de "**CAIMI CORP. S.A.**", en sesión celebrada con fecha xx de xx de 2023 y ratificado por cada uno de los directorios de las sociedades que integran el "**Grupo CAIMI**", por consiguiente, su vigencia es de aplicación inmediata.

18. HISTORIA DE VERSIONES – Control de Cambios

La siguiente tabla enumera las actualizaciones realizadas al Código de Ética de "**CAIMI CORP S.A.**".

Detalla el número de versión, breve descripción del cambio (incorporación, modificación, anulación, etc.), el autor de dicha actividad y la fecha de ocurrencia.

Fecha	Versión	Descripción	Autor
27.12.2023	1.0	Elaboración Código de Ética	Directorio

CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

Dejo constancia que he leído el Código de Ética de **CAIMI CORP. S.A.**, y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas. Entiendo que, al cumplir con el Código de Ética, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos sentirnos orgullosos y crecer como personas y profesionales.

Reconozco que el presente Código de Ética elaborado por **CAIMI CORP. S.A.**, se aplica en todas las sociedades que conforman, en la actualidad, el denominado "**Grupo CAIMI**", y las que a futuro se incorporen para el desarrollo de nuevos proyectos.

Informaré, a través del procedimiento de denuncia establecido en la compañía, de cualquier irregularidad, ilícita o incumplimiento al Código de Ética, que involucre a cualquier empresa perteneciente al "**Grupo CAIMI**", las sociedades gestionadas por ella, colaboradores, ejecutivos principales o gerentes y directores, así como a sus clientes o proveedores.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta aquí establecidos, y en todo caso, ante cualquier duda, me comprometo a consultar al Comité de Ética respecto a la interpretación y aplicación de las normas y políticas incluidas en este Código.