



Código de Ética y Conducta

Revisión:02

Información Pública

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

TABLA DE CONTENIDO

1.	ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO.....	4
1.1.	OBJETIVO.....	4
1.2.	ALCANCE	4
1.3.	OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	4
1.4.	VALORES.....	4
1.5.	PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA.....	5
2.	PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA	7
2.1.	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA (GENERAL E INTERNA) Y COMPORTAMIENTO ÉTICO.....	7
2.2.	NO COMPETENCIA	8
2.3.	COMPROMISO CON CEVALDOM.....	9
2.4.	LEALTAD Y COOPERACIÓN	9
2.5.	DIRECTRICES APLICABLES AL USO DE REDES SOCIALES	9
3.	PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS	9
3.1.	CONFLICTOS DE INTERES Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS	9
3.2.	CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES	11
3.3.	CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	12
4.	CONTROL DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	13
4.1.	DEBER GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD	13
4.2.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	13
4.3.	RELACIONES CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	13
5.	RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES	14
5.1.	COLABORACIÓN CON AUDITORES, SUPERVISORES Y ORGANISMOS OFICIALES	14
5.2.	ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS	14
6.	CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES.....	14
6.1.	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	14
6.2.	HECHOS Y SITUACIONES QUE PODRÍAN CONSTITUIR INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	14
6.3.	USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	15
6.4.	MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	15
6.5.	PROHIBICIÓN DE ACTOS QUE PUEDAN CONSTITUIR MANIPULACIÓN DEL MERCADO	15
7.	ACTIVOS DE CEVALDOM	15
7.1.	PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE CEVALDOM	15
8.	OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA.....	16
8.1.	OBLIGACIONES CONTABLES.....	16

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

8.2.	CONTROLES INTERNOS	16
8.3.	DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE	16
9.	PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	17
9.1.	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE CEVALDOM.....	17
9.2.	DERECHOS DE TERCEROS.....	17
10.	APLICACIÓN DEL CÓDIGO	17
10.1.	CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO.....	17
11.	ACCIONES DISCIPLINARIAS.....	18
11.1.	COMITÉ DE ÉTICA.....	21
12.	CANAL DE DENUNCIAS	21
12.1.	CANALES DE DENUNCIA.....	21
12.2.	PROTECCION AL DENUNCIANTE	22
12.3.	REPORTES.....	22
12.4.	CONFIDENCIALIDAD	23
12.5.	DENUNCIAS	23

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

1.1. OBJETIVO

El presente Código de Ética y Conducta enuncia los principios y normas que buscan guiar la conducta, actitud y el comportamiento de las personas que conforman el Consejo de Administración, la Alta Gerencia y todo el personal de CEVALDOM, S.A (en lo adelante “CEVALDOM”). Asimismo, busca promover la equidad y el respeto entre todo su personal sin excepción alguna. El mismo se encuentra basado en los valores corporativos de la empresa: seguridad, integridad, confiabilidad, eficiencia e innovación.

La observancia del Código de Ética y Conducta y la normativa interna es asimismo un mecanismo para la prevención del riesgo reputacional de CEVALDOM que pudiera derivarse de los potenciales incumplimientos de estos.

1.2. ALCANCE

El presente Código recoge las líneas de actuación que asumimos todas las personas que formamos CEVALDOM, convirtiéndose así en una norma de obligado cumplimiento, que rige tanto las relaciones en el seno de la empresa como aquellas que se mantienen con clientes, proveedores, accionistas y cualquier otra entidad con el que CEVALDOM se relacione.

El presente Código de Conducta y Ética es aplicable a los miembros del Consejo de Administración y a todos los colaboradores de CEVALDOM, los cuales en lo adelante serán denominadas “Personas Sujetas”.

Este Código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar. El objeto de éste es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Las Personas Sujetas deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca de cómo actuar en una situación determinada.

1.3. OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Las Personas Sujetas tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Ética y Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en CEVALDOM, incluyendo la comunicación a la Dirección de Auditoría Interna de cualquier incumplimiento de éste o hecho que pudiera parecerlo, que conozcan.

Las Personas Sujetas están obligadas a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocadas para el adecuado conocimiento de este Código.

Cualquier duda sobre la interpretación del contenido del Código o sobre la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el correspondiente superior jerárquico o, en su caso, con Gestión Humana o la Dirección Legal, para el caso de los Colaboradores, o el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, si se trata de un miembro del Consejo de Administración.

1.4. VALORES

Para todos los integrantes de CEVALDOM la ética y la integridad no son una opción, son una convicción. Por tanto, quienes forman parte de esta entidad deben contribuir al logro de su misión,

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

a través de un comportamiento que refleje de forma consistente los principios y valores que compartimos.

Las creencias que nos definen se reflejan en los siguientes valores que deben impregnar la cultura corporativa y deben externalizarse en comportamientos concretos de actuación de todas las personas que componen CEVALDOM:

VALORES	DEFINICIÓN	¿CÓMO NOS CARACTERIZAMOS?
SEGURIDAD	La seguridad de la información y el respeto a los datos personales es un principio fundamental en el desarrollo de nuestras actividades.	Protegemos los activos de información a nuestro cargo.
INTEGRIDAD	Cualidad que une la honestidad, la credibilidad y la sinceridad. Actuar con integridad requiere autenticidad de carácter, sinceridad, transparencia en nuestras acciones y opiniones y compromiso con unos valores; elementos estos que dan forma a nuestro carácter y determinan los recursos y las estrategias con las cuales actuamos.	Somos honestos, transparentes, genuinos y justos. Somos reales.
CONFIABILIDAD	Ofrecemos resultados consistentemente buenos, una y otra vez. Cumplimos con nuestra promesa de valor siempre.	Cumplimos nuestra promesa de valor siempre.
EFICIENCIA	Administramos los recursos de manera inteligente, nos centramos en las actividades que crean valor, hacemos las cosas de manera simple y efectiva. Velamos por obtener el mejor resultado posible al menor costo sin sacrificar nuestra confiabilidad.	Nos enfocamos, somos prácticos, somos flexibles. Hacemos más con menos.
INNOVACIÓN	Nos esforzamos por mejorar nuestra propuesta de valor y exceder las expectativas de nuestros clientes a través de la implementación de nuevas ideas, la optimización de procesos y el aprovechamiento de las tecnologías disponibles.	Somos curiosos. Abordamos los retos con creatividad. Miramos hacia el futuro.

1.5. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA

El comportamiento ético y la integridad profesional constituyen el principal sostén del desarrollo de nuestra actividad empresarial. En este tenor, somos una empresa basada en principios éticos, los cuales conforman el fundamento de todo lo que hacemos.

Los principios que rigen las actividades de CEVALDOM son los siguientes:

i. Protección y respeto de los derechos humanos

En CEVALDOM:

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

- Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos, reconocidos internacionalmente y por la Constitución de la República Dominicana, garantizando así la erradicación de las desigualdades y la discriminación y con ello la participación equilibrada de género.
- Nos aseguramos de no ser cómplices en la vulneración de derechos humanos, se consideran también los derechos vinculados a la moral, la ética, la cultura, la salud, la sexualidad, la reproducción, la vida en sociedad, la dignidad, la intimidad y el derecho a una vida libre de violencia.
- Reconocemos la privacidad de los datos personales como un derecho humano.

ii. No discriminación

Fomentamos un comportamiento respetuoso y equitativo en todo tipo de relaciones personales y profesionales derivadas de los negocios y actividades de CEVALDOM, en el que no tienen cabida actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, estatus socioeconómico, discapacidad o cualquier circunstancia que promueva la exclusión, el rechazo o la desigualdad en las oportunidades.

CEVALDOM se relacionará con sus empleados, y en general con cualquier persona que interactúe con la entidad, de forma justa, respetando la dignidad de las personas.

Fomentamos el empleo digno y promovemos la igualdad de oportunidades entre los colaboradores basada en la meritocracia.

iii. Respeto a las personas

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo, y aquellas Personas Sujetas con personal a su cargo en las unidades organizativas de CEVALDOM deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan. En este sentido, se protege a los colaboradores contra cualquier tipo de acoso o intimidación física, emocional o sexual y favorece la convivencia pacífica y libre de violencia, así como la conciliación de la vida laboral y familiar.

Todos las Personas Sujetas y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo y libre de violencia.

iv. Estricto cumplimiento del ordenamiento legal

CEVALDOM y las Personas Sujetas deberán observar y cumplir en todo momento, sin excepción alguna, la legislación vigente aplicable a las actividades y operaciones de CEVALDOM y a las actuaciones relacionadas con éstas.

En ningún caso, la consecución de los intereses de CEVALDOM puede justificar la violación al ordenamiento legal vigente.

v. Protección y respeto de los derechos del inversionista

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

En CEVALDOM somos conscientes de que los servicios que ofrecemos redundan en beneficio de los inversionistas del mercado de valores, por lo que asumimos el compromiso de mantenerles informados sobre sus derechos de forma tal que se encuentren en la posibilidad de ejercer los mismos en base informada.

vi. Diligencia y actuación de buena fe en la ejecución de las tareas y de los contratos

Los contratos suscritos por CEVALDOM serán ejecutados de buena fe y conforme a lo establecido conscientemente por las partes involucradas.

vii. Transparencia e integridad de la información

Sin perjuicio de las restricciones aplicables respecto a la información confidencial, al suministrar información a las Partes Interesadas, las Personas Sujetas deberán velar en todo momento porque la misma sea completa, transparente, comprensible y precisa. De tal modo que las Partes Interesadas al hacer uso de la información revelada puedan tomar decisiones autónomas y conscientes de los intereses en juego, de las alternativas y las consecuencias relevantes.

Antes de tomar una decisión o ejecutar alguna acción de negocio o de cualquier otra índole, es recomendable que te respondas las siguientes preguntas:

- ¿Es legal lo que contemplo hacer?
- ¿Es acorde a las políticas de la empresa? ¿está en línea con los valores de la empresa?
- ¿Esta acción es ética?
- ¿Es justo y honesto lo que contemplo hacer?
- ¿Es esto lo correcto?
- ¿Le aconsejaría a mi hijo que lo hiciera?
- ¿Qué impresión causaría si esta acción o actividad se publicara en la prensa?
- ¿Cuáles consecuencias tendría este comportamiento tanto para mí, como para las personas con las que trabajo, para mis clientes y para la empresa?

Si tiene alguna duda, ¡pregunte! Su supervisor, la Gerencia de Gestión Humana, Dirección Legal, el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio están disponibles para ayudarle a hacer lo correcto.

2. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

2.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA (GENERAL E INTERNA) Y COMPORTAMIENTO ÉTICO

Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, normas generales de los organismos reguladores) como la normativa interna de CEVALDOM que sea aplicable a su actividad.

Toda Persona Sujeta que resulte imputado, inculpado o acusado en un procedimiento judicial penal deberá informar, tan pronto sea posible, a la Gerencia de Gestión Humana. Asimismo, las Personas Sujetas deberán informar a Gestión Humana de la existencia de expedientes administrativos que les afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de CEVALDOM, aun cuando la participación en dichos expedientes no derive de su desempeño profesional.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

Las informaciones antes indicadas serán reportadas al Comité de Nombramientos y Remuneraciones cuando conciernan a miembros del Consejo de Administración.

2.2. NO COMPETENCIA

Los colaboradores podrán ofrecer sus servicios a personas distintas de CEVALDOM, siempre y cuando la prestación de tales servicios no constituya una situación de conflicto de interés ni límite o impida el cumplimiento cabal de las responsabilidades y objetivos del colaborador. Los colaboradores que posean un empleador adicional a CEVALDOM deberán notificar este hecho a Gestión Humana. Se entenderá por conflicto de interés lo descrito en la Política de Operaciones con Partes Vinculadas y de Gestión de Conflictos de Interés.

Asimismo, los Colaboradoras podrán desarrollar las siguientes actividades:

- i) La docencia.
- ii) La producción y creación literaria o artística, así como las publicaciones derivadas de aquellas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- iii) La participación ocasional en coloquios o programas en cualquier medio de comunicación social.
- iv) La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.
- v) Las labores realizadas en una sociedad donde el empleado o su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad posea una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%), en el entendido de que deberá reportar a Gestión Humana sobre su vinculación a esta sociedad.

En ningún caso podrá utilizarse información que tenga carácter reservado para la realización de las actividades mencionadas anteriormente.

La realización de las actividades ajenas a CEVALDOM, cuando versen sobre cuestiones del mercado de valores dominicano o cualesquiera otras relacionadas con las funciones de CEVALDOM, deberá ser autorizada con carácter previo. En todos estos casos, se deberá subrayar que los puntos de vista expresados son personales y no reflejan, necesariamente, los de CEVALDOM.

Los miembros del Consejo de Administración deberán presentar una declaración sobre las empresas para que laboren, en calidad de empleados o ejecutivos, en las que forman parte del Consejo de Administración y en las sociedades en las que son accionistas con una participación significativa (superior al 3% de las acciones). Dicha declaración deberá ser actualizada como mínimo anualmente. Sin embargo, los miembros del Consejo de Administración son responsables de notificar a la Secretaría del Consejo sobre cualquier cambio en su declaración.

En los casos en los que, producto de su ejercicio profesional ajeno a CEVALDOM, los miembros del Consejo de Administración participaren en entrevistas, foros, conferencias u otros eventos de similar naturaleza que versen sobre las funciones de CEVALDOM, deberá subrayar que los puntos de vista expresados son personales y no reflejan, necesariamente, los de CEVALDOM.

En caso de que las Personas Sujetas realicen alguna actividad profesional ajena a aquellas desempeñadas en CEVALDOM, deberán proceder siempre de manera que no se interfiera su

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

función habitual en CEVALDOM, cumpliendo las normas de conducta, respetando el deber de confidencialidad y no generando conflictos de intereses.

2.3. COMPROMISO CON CEVALDOM

Las Personas Sujetas actuarán siempre en el mejor interés de CEVALDOM, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés de CEVALDOM.

2.4. LEALTAD Y COOPERACIÓN

La lealtad por parte de las Personas Sujetas implica no solo el cumplimiento de las tareas encomendadas, de las instrucciones que reciban y del respeto de los cauces de información establecidos, sino también la asistencia, consejo y transparencia en todas las relaciones con ellos o con sus compañeros. En particular, las Personas Sujetas deben mantener informados de los progresos realizados a los compañeros que participen en los mismos asuntos, así como facilitar su contribución a ellos.

Se considera contrario a la lealtad esperada de las Personas Sujetas: retener u ocultar información que pueda afectar al despacho normal de los asuntos por los superiores o compañeros, en especial, para obtener alguna ventaja personal; proporcionar información falsa o inexacta; no cooperar con los compañeros, o cualquier conducta obstructiva.

Las Personas Sujetas deben cumplir con reportar incidentes, indicadores y métricas, niveles de cumplimiento de acuerdos de servicios, reclamaciones y quejas, debiendo proporcionar información veraz, íntegra y suficiente.

En adición, las Personas Sujetas deben denunciar cualquier comportamiento irregular por los canales establecidos por la empresa a tales fines.

2.5. DIRECTRICES APLICABLES AL USO DE REDES SOCIALES

Las Personas Sujetas se considerarán responsables del contenido que publiquen en sus redes sociales. No deben revelar en ningún caso información confidencial ni hacer alusiones a próximas noticias de CEVALDOM.

Al participar en las redes sociales, se espera que los Colaboradores actúen con cautela y se comporten de acuerdo con los valores fundamentales de CEVALDOM. En aquellos casos en los que emitan declaraciones relacionadas al mercado o sector en el que CEVALDOM opera los Colaboradores deben dejar claro que los puntos de vista y opiniones que puedan expresar no reflejan necesariamente los puntos de vista y opiniones de CEVALDOM; sin perjuicio de lo cual deben evitar adoptar posturas o expresar puntos de vista que pudiera desprestigiar a CEVALDOM o afectar su imagen.

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

3.1. CONFLICTOS DE INTERES Y OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

Las Personas Sujetas se encuentran obligadas a cumplir con las disposiciones de la Política de Operaciones con Partes Vinculadas y Gestión de Conflictos de Interés, la cual tiene por objetivo:

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

- I. Promover que todos los accionistas, miembros de los órganos de gobierno, miembros de la alta dirección y colaboradores de CEVALDOM, busquen siempre el beneficio de la Sociedad antes que el beneficio propio e individual, estableciendo mecanismos y dispositivos que permitan identificar las acciones o decisiones que a su consideración generen un conflicto de interés y que puedan estar relacionadas con el puesto o posición jerárquica que cada uno ocupe.
- II. Definir y normar las operaciones con partes vinculadas de CEVALDOM para asegurar su adecuada identificación, operación, revelación y transparencia, así como establecer los mecanismos para definir cómo CEVALDOM deberá conducirse, los requisitos que deberá cumplir y las autorizaciones que se deberán obtener a fin de realizar dichas operaciones.

3.2 REGALOS Y LIBERALIDADES

No se deben aceptar regalos, entretenimientos, servicios, viajes o favores que vayan más allá de las cortesías comunes y aceptables fijadas en el presente documento, y que pudieran tener por objeto influir, de manera inapropiada, en la consecución de un beneficio o favor para la empresa. En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos y auditores o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

En este sentido, sólo podrán ofrecerse o realizarse aquellos regalos o liberalidades de carácter institucional previstos para ocasiones especiales, de acuerdo con las costumbres locales y del sector.

De la misma manera, se deberá evitar cualquier tipo de negociación, contratación o compromiso que comprometa la actividad laboral o comercial de los colaboradores de CEVALDOM y que genere un conflicto de interés, en apego a la normatividad interna de la organización.

Los colaboradores de CEVALDOM podrán aceptar la invitación a una cita de negocios con la obligación de llevar la reunión de forma ética y de acuerdo con los valores de la organización. Asimismo, los colaboradores podrán asistir a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas.

Sin perjuicio de lo anterior, no se admitirá la asistencia a este tipo de actividades cuando la invitación provenga de un proveedor que se encuentre participando en un proceso de compras de bienes o servicios pendiente de decisión.

En caso de que un colaborador reciba algún tipo de regalo de carácter promocional o de cortesía que rebase los Cien Dólares de los Estados Unidos de América (USD100.00) o su equivalente en Pesos Dominicanos deberá entregar el regalo al área de Auditoría Interna, ya que se corre el riesgo de comprometer su objetividad. Regalos de un mismo cliente o proveedor que sumados en el año superen los Ciento Cincuenta Dólares de los Estados Unidos de América (USD150.00) o su equivalente en Pesos Dominicanos deberán obtener autorización previa por parte de Auditoría Interna.

Nadie podrá aceptar ningún tipo de soborno, ya sea directa o indirectamente. Sobre el particular, los Colaboradores se encuentran obligados a dar estricto cumplimiento a la Política de Prevención de Soborno.

	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

Con el objetivo de proceder siempre de manera ética y conforme a los valores de CEVALDOM, cualquier colaborador podrá recurrir al área de Auditoría Interna para resolver cualquier duda o inquietud.

3.4 ACOSO

Se considera acoso a cualquier conducta inapropiada, ofensiva o discriminatoria que crea un entorno laboral hostil.

CEVALDOM fomenta un entorno basado en nuestros valores corporativos y promueve un ambiente de respeto mutuo, transparencia y honestidad, de colaboración, retroalimentación que enfocada en el crecimiento de la persona y el reconocimiento. Por lo tanto, no se tolerará ninguna forma de conducta de acoso, considerando las mismas como una violación al presente código, aplicando las medidas disciplinarias dispuestas en el artículo 10.2 del mismo.

3.4.1 TIPOS DE ACOSO

a) Acoso Sexual: constituye acoso sexual todo comportamiento en función del sexo, de carácter desagradable y ofensivo para la persona que lo sufre. Para que se trate de acoso sexual es necesaria la confluencia de ambos aspectos negativos: no deseado y ofensivo.

b) Acoso laboral o moral: serie de conductas o prácticas caracterizadas por una sistemática y prologada presión psicológica, bien a través de un superior o de un compañero con el consentimiento y tolerancia del superior, que se ejerce sobre persona en el desempeño de su trabajo, que lesionan la dignidad de la persona o su integridad psíquica.

El área de Gestión Humana realizará campañas informativas y de sensibilización sobre el acoso.

3.2. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES

CEVALDOM tiene por objetivo mantener relaciones a largo plazo con sus Clientes, basadas en la confianza y en la recíproca aportación de valor.

CEVALDOM aporta valor a sus clientes mediante la innovación en la configuración y prestación eficiente de sus servicios adaptados a las necesidades que, en cada momento, perciba de sus Clientes.

CEVALDOM se compromete a la revisión continua de sus procesos para mejorar la atención y el servicio a sus Clientes.

CEVALDOM se compromete a no discriminar arbitrariamente a sus Clientes.

Los contratos y las comunicaciones con los Clientes deben ser completos, claros y simples, formulados en un lenguaje lo más cercano al utilizado por los interlocutores, evitando cláusulas sólo comprensibles para expertos. Dichos contratos responderán a un modelo aprobado por la Superintendencia del Mercado de Valores. CEVALDOM comunicará de forma oportuna toda la información referente a eventuales modificaciones de sus contratos.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

CEVALDOM atenderá a las solicitudes de información de sus clientes, velando en todo momento porque como consecuencia de la entrega de la información solicitada no se le otorgue una ventaja competitiva a dicho cliente respecto a los demás.

El estilo de comportamiento de CEVALDOM frente a sus Clientes se caracteriza por la disponibilidad, el respeto y la cortesía, enfocados hacia una relación de colaboración y de elevada profesionalidad.

CEVALDOM se compromete a estudiar y responder las sugerencias y reclamaciones realizadas por los Clientes, sirviéndose de sistemas de comunicación adecuados y oportunos. Se informará a los Clientes de la recepción de sus comunicaciones y de los tiempos necesarios para proporcionarle la respuesta pertinente.

CEVALDOM espera de sus clientes un comportamiento y una gestión de sus actividades ajustadas a la legalidad y solicita su colaboración para cumplir eficazmente con el objetivo institucional y compromiso social de prevenir el lavado de activos y financiamiento de actividades terroristas.

3.3. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

CEVALDOM ha establecido un conjunto de políticas que regulan la adquisición de bienes y servicios, de manera que ésta se realice conforme los siguientes principios:

- i) Promover, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten en todo momento a las necesidades y requisitos de CEVALDOM.
- ii) Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se producen conciliando la búsqueda de las condiciones más ventajosas para CEVALDOM en cada transacción, con el mantenimiento del valor atribuido a relaciones sostenidas en el tiempo con determinados proveedores estratégicos.
- iii) Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar la objetividad de las personas que participan en los mismos.
- iv) Las Personas Sujetas que en el desempeño de sus funciones tengan intervención en decisiones sobre la adjudicación, contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas deberán ejecutar en todo caso las disposiciones de las políticas y procedimientos de gestión de compras.
- v) En todo caso, las Personas Sujetas en sus relaciones con proveedores de servicio evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
- vi) Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

Durante el proceso de negociación y ejecución de los contratos suscritos con los proveedores, se exigirá un comportamiento enfocado hacia una transparencia y colaboración recíproca.

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones absolutamente claras, evitando, siempre que sea posible, formas de dependencia. No deberá inducirse a un proveedor a formalizar un contrato desfavorable para él dándole a entender que obtendrá un posterior contrato más beneficioso.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

Con cada proveedor de servicios deberá suscribirse un contrato en el cual se establezcan de forma clara y precisa los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

Se deberá dedicar particular atención a la formalización y gestión de contratos cuyo importe estimado sea especialmente relevante respecto al volumen de negocio del proveedor.

Los colaboradores no podrán percibir de CEVALDOM una compensación distinta a la contemplada en las políticas de beneficios y compensaciones aprobadas por el Consejo de Administración y sus contratos de trabajo. Los miembros del Consejo de Administración no podrán percibir de CEVALDOM una compensación distinta a la aprobada por la Asamblea General de Accionistas. En este sentido, las Personas Sujetas no serán considerados en ninguna circunstancia como proveedores.

4. CONTROL DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

4.1. DEBER GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD

Con carácter general, las Personas Sujetas deben guardar reserva y confidencialidad respecto a cuantos datos o información confidenciales que conozcan como consecuencia del ejercicio de sus funciones en CEVALDOM, ya procedan o se refieran a clientes, a CEVALDOM, a otros colaboradores o directivos o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- i) Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de sus funciones en CEVALDOM, no podrán facilitarla más que a aquellos otras personas que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- ii) Los datos e informaciones relativos a clientes y titulares serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos CEVALDOM, en los casos determinados por la legislación vigente.
- iii) La información relativa a los colaboradores, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, situación financiera, evaluaciones, datos de salud y otros datos de carácter personal, se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.

Esta obligación de confidencialidad persiste incluso una vez terminada la relación con CEVALDOM.

Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se consultará a la dirección Legal.

4.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar la privacidad de todas las personas, tanto de colaboradores, clientes, titulares como de cualesquiera otras personas a cuyos datos personales tengan acceso derivado de la propia actividad de CEVALDOM.

Las Personas Sujetas deberán cumplir en todo momento las Políticas de Protección de Datos Personales, tanto generales como enfocadas a datos específicos, dictadas por CEVALDOM.

4.3. RELACIONES CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

Las Personas Sujetas se abstendrán de conceder entrevistas o de proporcionar informaciones o valoraciones relacionadas con sus funciones o con las actividades de CEVALDOM, por su propia iniciativa o a invitación de cualquier medio de comunicación, sin estar previamente autorizados, debiendo remitir a la Dirección General o al Consejo de Administración, según se trate de un empleado o Consejero, toda petición de información u opinión relacionada con sus actividades profesionales solicitada por representantes de los medios. Asimismo, en cualquier relación con miembros de los medios de comunicación, las Personas Sujetas observarán un extremado grado de discreción en relación con las materias o actividades concernientes a CEVALDOM, debiendo respetar en todo caso sus obligaciones de buena fe, lealtad y confidencialidad.

5. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES

5.1. COLABORACIÓN CON AUDITORES, SUPERVISORES Y ORGANISMOS OFICIALES

Las Personas Sujetas están obligadas a colaborar con los auditores internos y externos de CEVALDOM y con los órganos reguladores y oficiales del Estado que actúen en el ejercicio de sus funciones. El incumplimiento de esta obligación, las falsas manifestaciones, aquellas otras que pretendan conducir a conclusiones erróneas o la simple ocultación de información, pueden dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, así como a otro tipo de acciones de carácter civil y penal.

5.2. ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de CEVALDOM, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de CEVALDOM.

6. CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES

6.1. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende por Información Privilegiada la información referida a uno o varios participantes del mercado, a sus negocios, a sus valores de oferta pública o al mercado que pudiera afectar su posición jurídica, económica o financiera, cuando no sea de dominio público.

6.2. HECHOS Y SITUACIONES QUE PODRÍAN CONSTITUIR INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Con carácter meramente enunciativo y no limitativo, la siguiente información podría constituir Información Privilegiada, mientras la misma no sea de dominio público:

- La directamente relacionada con procesos de estructuración, emisión y colocación de valores en el mercado primario.
- La directamente relacionada con procesos de reorganización empresarial tales como fusiones, escisiones, adquisiciones, enajenaciones, cesión de activos, pasivos y contratos, y liquidación de empresas.
- Aquella que deba ser divulgada al mercado como hecho relevante conforme a las disposiciones legales vigentes.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

- Calificaciones de riesgo.

6.3. USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende que hay uso indebido de información privilegiada cuando:

- Se realice una operación o se imparta una orden para la celebración de una o varias operaciones en el mercado de valores, directa o indirectamente, teniendo conocimiento de información privilegiada relacionada con los valores objeto de las operaciones, órdenes o instrucciones.
- Se suministre, proporcione o transmita dicha información a otra u otras personas salvo cuando se actúe en cumplimiento de un deber legal o contractual.
- Se emitan recomendaciones o se aconseje la adquisición o venta de un valor en el mercado con fundamento en la información privilegiada.

6.4. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Todas las Personas Sujetas deberán actuar con la máxima diligencia y lealtad y deberán abstenerse de realizar, directamente o por interpuesta persona, operaciones en el mercado de valores utilizando información privilegiada. Asimismo, deberán abstenerse de divulgarla a otras personas vinculadas a CEVALDOM y a terceros y de recomendar o sugerir alguna transacción basada en o relacionada con dicha información.

Dichas personas sólo podrán intervenir en una operación que involucre la referida información cuando ésta se haga pública.

6.5. PROHIBICIÓN DE ACTOS QUE PUEDAN CONSTITUIR MANIPULACIÓN DEL MERCADO

Las Personas Sujetas se abstendrán de realizar, colaborar, autorizar, participar de cualquier forma o coadyuvar con transacciones u otros actos relacionados, que tengan como objetivo o efecto:

- Afectar la libre formación de los precios en el mercado de valores.
- Manipular la liquidez de determinado valor.
- Aparentar ofertas o demandas por valores.
- Disminuir, aumentar, estabilizar o mantener artificialmente el precio, la oferta o la demanda de determinado valor.

Igualmente, se abstendrán de realizar declaraciones o divulgar informaciones falsas, engañosas, inexactas o incompletas o expedir comunicaciones o certificaciones falsas o inexactas sobre valores o los emisores de estos.

7. ACTIVOS DE CEVALDOM

7.1. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE CEVALDOM

Las Personas Sujetas:

- i) Velarán por que los activos de CEVALDOM no sufran ningún menoscabo.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

- ii) Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados. No realizarán ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos de CEVALDOM sin la oportuna autorización.
- iii) Cuidarán de que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.
- iv) Cumplirán con todos los procedimientos de control interno establecidos por CEVALDOM para proteger los activos.
- v) No realizarán ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier bien titularidad de CEVALDOM con la finalidad de eludir el cumplimiento de las responsabilidades de este frente a sus acreedores.

8. OBLIGACIONES CONTABLES E INFORMACIÓN FINANCIERA

8.1. OBLIGACIONES CONTABLES

La información financiera de CEVALDOM se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose de que:

- i) Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- ii) La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- iii) Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- iv) Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- v) La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

8.2. CONTROLES INTERNOS

Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por CEVALDOM para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por CEVALDOM.

Al preparar la información financiera las funciones de CEVALDOM responsables de cada actividad, proceso y subproceso deberán certificar o declarar que han cumplido con los controles establecidos y que la información suministrada es correcta.

8.3. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE

La comunicación al mercado y la difusión de información o hechos relevantes de CEVALDOM queda sujeta, a las siguientes reglas:

- i) Corresponde a la dirección legal comunicar a los reguladores la información relevante generada en CEVALDOM. Dicha comunicación será siempre previa a la difusión de información relevante al mercado, y tendrá lugar tan pronto se haya producido la decisión o suscrito o ejecutado el acuerdo de que se trate.
- ii) La difusión de la información relevante será veraz, clara, completa, equitativa, en tiempo útil y, siempre que sea posible, cuantificada.
- iii) La dirección legal llevará un registro de hechos relevantes comunicados al mercado.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

9. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

9.1. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE CEVALDOM

Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a CEVALDOM en relación con los proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, *know-how* y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en CEVALDOM, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en la empresa y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

Las Personas Sujetas no utilizarán la imagen, nombre o marcas de CEVALDOM sino para el adecuado desarrollo de sus funciones.

9.2. DERECHOS DE TERCEROS

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a CEVALDOM. En particular, las Personas Sujetas no incorporarán, utilizarán o emplearán en CEVALDOM cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

10. APLICACIÓN DEL CÓDIGO

10.1. CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Los principales roles respecto a la aplicación del presente Código se describen a continuación:

a) Consejo de Administración

- Es responsable de la aprobación del presente Código y de sus modificaciones.

b) Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio

- Dar seguimiento periódico al grado de cumplimiento de este Código y la eficacia de los canales de denuncia. El Comité evaluará las violaciones al presente Código que se presenten, las cuales serán previamente investigadas por la Dirección de Auditoría Interna. En adición, el Comité evaluará las medidas adoptadas respecto a tales violaciones. En caso de que la persona que ha infringido las disposiciones del presente Código sea miembro del Consejo de Administración o de la Alta Gerencia, el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio reportará este hecho al Comité de Nombramientos y Remuneraciones a fin de que efectúe las recomendaciones de lugar al Consejo de Administración y, en caso de que corresponda, a la Asamblea General de Accionistas.
- Efectuar recomendaciones al Consejo de Administración para la mejora del presente Código y los canales de denuncia, sobre la base del seguimiento periódico y las evaluaciones realizadas.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

c) Comité de Nombramientos y Remuneraciones

- Determinar las amonestaciones o sanciones a ser implementadas en caso de que se verifique una infracción del presente Código por parte de un miembro de la Alta Gerencia, pudiendo en dicho caso además recomendar al Consejo de Administración la terminación del contrato de trabajo que une al empleado en falta a la empresa.
- Recomendar a la Asamblea General de Accionistas el cese de un miembro del Consejo de Administración, en caso de infracción de las disposiciones del presente Código.

d) Dirección de Auditoría Interna

- Conducir auditorías periódicas a fin de validar el cumplimiento de las disposiciones del presente Código.
- Investigar las denuncias que sean efectuadas a través de los canales de denuncia establecidos en el presente Código, manteniendo la confidencialidad sobre la identidad de la persona denunciante.
- Mantener un registro de todas las denuncias recibidas a través de los canales de denuncia establecidos, así como de los incumplimientos que puedan verificarse del presente Código y de las acciones adoptadas, cuando procedan.

e) Dirección Legal

- Asesorar a la Dirección General y a la Gerencia de Gestión Humana en lo concerniente a la aplicación de amonestaciones y terminación de contratos de trabajo producto de una infracción al presente Código.
- Gestionar la suscripción anual por parte de los miembros del Consejo de Administración de su declaración sobre el deber de conocer y cumplir el presente Código.

f) Gerencia de Gestión Humana

- Ejecutar las acciones necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecido en el presente Código.
- Organizar capacitaciones para el adecuado conocimiento del presente Código y asegurar que todas las Personas Sujetas suscriban una declaración anual sobre su obligación a conocer el mismo y cumplirlo. Dicha suscripción podrá ser efectuada por cualquier medio, físico o electrónico.
- Efectuar campañas o programas de comunicación periódicos que fomenten una cultura ética en CEVALDOM y los valores de la empresa.

11. ACCIONES DISCIPLINARIAS

Es deber de todo colaborador cumplir con las normas éticas establecidas en el presente documento y con las políticas y procedimientos establecidos CEVALDOM.

Los procesos disciplinarios serán administrados por Gestión Humana, que velará por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento.

El proceso disciplinario estipulado en el presente acápite es aplicable a todos los colaboradores. CEVALDOM se reserva la potestad de recurrir al mismo, pudiendo proceder a la terminación del contrato de trabajo de cualquier colaborador sin tener que someterlo previamente, al indicado proceso disciplinario.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

Es responsabilidad de los supervisores aplicar las acciones disciplinarias a sus colaboradores cuando fuere necesario, siempre que se verifique la comisión de una o varias de faltas. Los supervisores incurrir en responsabilidad disciplinaria cuando toleren, encubran o induzcan a colaboradores a cometer faltas.

En ninguna circunstancia, el supervisor impondrá medidas disciplinarias sin causa justificada. Cuidará de no hacerlo por antipatía o por haber ejercido el colaborador su derecho a ser escuchado por el área de Gestión Humana o por el superior de su supervisor inmediato.

Todo colaborador tiene derecho a recurrir ante el área de Gestión Humana cuando crea que la causa por la cual ha sido sometido a la acción disciplinaria, no se justifica o cuando considere que el sometimiento ha sido injusto. Para ello, usará los canales oficiales previstos y se abstendrá de hacer comentarios que provoquen intranquilidad en el personal de su área o de otras áreas.

11.1 Clasificación de Faltas

Para la aplicación del presente documento, las faltas han sido clasificadas en leves, graves y muy graves.

11.1.1 Leves. Son aquellas que no constituyen peligro para la correcta operación de la empresa. Generalmente se refieren a problemas que pueden ser corregidos entre el supervisor y el colaborador. Sin embargo, si no se le da el seguimiento oportuno pueden convertirse en faltas graves.

Ejemplos:

- Una ausencia en el mes, sin causa justificada.
- Uso parcial del tiempo del trabajo para otros asuntos (por ejemplo: ventas personales, diligencias personales fuera de la empresa, entre otras).
- Descuido en conservación de los equipos, materiales o documentos de trabajo, sin perjuicios mayores.
- No observar las normas de estacionamiento y parqueo.
- Fumar dentro de las oficinas o de las áreas comunes del edificio.
- Uso indebido de las herramientas de trabajo tales como computadora, fotocopidora, entre otras.¹
- Contribuir a crear condiciones de insalubridad por falta de limpieza.

11.1.2 Graves. Son las faltas que constituyen una amenaza para el bienestar y la seguridad de los colaboradores, los útiles y equipos de la Sociedad, y para el buen funcionamiento de estas.

Ejemplos:

- Actuación en violación u omisión de políticas de la Sociedad, sin autorización previa a través de un proceso de excepción, aun cuando dicha violación no conlleve perjuicios a estas.
- Incumplimientos de los reglamentos internos aplicables a los servicios prestados por CEVALDOM que causen o puedan causar un perjuicio a los clientes o partes interesadas.
- Negligencias en el cumplimiento de sus funciones.
- Hacer uso de las facultades de su puesto para otorgar concesiones fuera de lo permitido por CEVALDOM, en beneficio propio, de sus parientes o de relacionados.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

- Ausentarse o salir del trabajo sin comunicar previamente al supervisor, la causa que justifica dicha salida.
- Utilizar el correo electrónico en forma indebida.
- Efectuar copias no autorizadas de softwares adquiridos por la Sociedad, así como datos de toda índole, ya sea para uso propio o de terceros.
- Instalar en las computadoras personales, programas ilegales o sin licencias, para funciones de la Sociedad.
- No envío de reportes a los reguladores.

11.1.3 Muy Graves. Son aquellos actos que dañan la imagen de la Sociedad, causan problemas y dificultades al buen funcionamiento de la misma, y las acciones no tolerables especificadas en el Código de Trabajo.

Ejemplos:

- Incurrir en falta de probidad o de honradez, actos de violencia, o acciones que atenten contra la dignidad de supervisores, compañeros, clientes y público en general.
- Abandono del trabajo.
- Dejar de asistir al trabajo por tres días en un mes sin causa justificada.
- Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes.
- Divulgar información calificada como confidencial.
- Atentar contra la seguridad de los activos de información de CEVALDOM.
- Actuar de forma negligente en violación de la protección de los datos personales de los titulares, sus representantes y causahabientes.
- Falsificar o alterar la integridad de los registros de la Sociedad.
- Inducir a otro colaborador a cometer faltas en el desempeño de sus funciones.
- Acoso contra un subordinado y/o compañero de trabajo.
- Presentar referencias, certificados personales, licencias médicas y cualquier otro documento falso.
- Recibir de clientes o relacionados, dádivas o prebendas de cualquier especie, otorgada premeditadamente con el fin de obtener facilidades, concesiones o gestionar una decisión favorable.
- No cumplir con las políticas y procedimientos establecidos para prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento al Terrorismo.
- Incumplimiento con políticas y procedimientos establecidos que ocasionen pérdidas significativas para la Sociedad.
- Actuar negligentemente, provocando la inutilización o destrucción de activos de la información de la Sociedad, tales como datos sensibles, software adquirido o desarrollado por la Sociedad, hardware y el envío masivo de mails que bloqueen el servicio.
- Modificar, en forma no autorizada, datos, software en producción, hardware y software básicos.
- Transmitir o exponer fotos o videos con pornografía, a colaboradores o terceras personas en forma interna o externa a las dependencias de la Sociedad.
- Obstruir las investigaciones que se desarrollen para determinar delitos o fraudes, impidiendo el acceso a la información solicitada, no proporcionándola en los plazos requeridos o bien proporcionando información alterada.
- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- Ocultar intencionalmente un incidente.

11.2 Acciones Disciplinarias. Las acciones disciplinarias a aplicar según la magnitud de las faltas, serán las siguientes:

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

- Acciones por Faltas Leves
 - Amonestación oral en privado.
 - Registro de esta amonestación para fines de seguimiento.
 - Luego de tener 3 amonestaciones orales, estas se deberán plasmar por escrito y coordinar con el área Gestión Humana las acciones a seguir.
- Acciones por Faltas Graves
 - Amonestación escrita con copia al Director del área y a Gestión Humana.
 - Posibilidad de no recibir bonificación por desempeño.
 - La comisión de una tercera falta grave deberá ser llevada al Comité de Ética, el cual evaluará las acciones a tomar.
- Acciones por Faltas Muy Graves
 - Término del contrato de trabajo.

Las medidas disciplinarias antes indicadas se establecen sin perjuicio del derecho de la Sociedad de ejercer, además, aquellas que acuerde, de manera general, el Código de Trabajo, tales como el despido.

11.1. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es responsable de conocer las faltas muy graves e imponer las acciones disciplinarias, una vez concluidas las investigaciones efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna y referir a las autoridades pertinentes en caso de ser necesario. Estará compuesto por el Director General, el Director Legal, el Gerente de Gestión Humana y el Director de Auditoría Interna. En caso de que alguno de los miembros del Comité se encuentre afectado por un conflicto de interés, el caso se elevará al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Ética podrá conocer sobre faltas graves, a solicitud del área de Gestión Humana o del supervisor del responsable de la falta.

12. CANAL DE DENUNCIAS

12.1. CANALES DE DENUNCIA

El Canal de Denuncias es la herramienta que CEVALDOM pone a disposición de todas sus partes interesadas con el objetivo de promover una cultura transparente, ética, libre de conductas de corrupción o fraude.

El Canal de Denuncias está gestionado por la Dirección de Auditoría Interna, la cual actúa de forma independiente a la Dirección General, y consta de varios métodos (descritos más adelante), a través de los cuales se tramitan todas las quejas o comunicaciones, lo que garantiza totalmente la confidencialidad.

El Canal también se puede utilizar para generar consultas y solicitar aclaraciones sobre dilemas éticos.

Cualquier accionista, administrador, colaborador, cliente, proveedor o contratista de CEVALDOM tiene el derecho y la oportunidad de utilizarlo para reportar cualquier infracción al presente Código de una manera confidencial sin ningún tipo de represalia.

No obstante, la comunicación de hechos con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

hacia la verdad podría derivar en despido y hasta en responsabilidades penales o civiles, en los términos contemplados en el ordenamiento vigente.

12.2. PROTECCION AL DENUNCIANTE

CEVALDOM garantiza protección frente a represalias en contra de las Personas Sujetas o terceros que denuncien actos o eventos de fraude o corrupción, realicen consultas, manifiesten dilemas éticos, faciliten información de buena fe sobre una conducta antiética o cooperen con una investigación debidamente autorizada.

Las represalias, en caso de presentarse, violan la obligación fundamental de todo el personal de CEVALDOM de actuar con la máxima eficacia, competencia e integridad, así como de cumplir sus funciones y desempeñarse de la forma más favorable para los intereses de CEVALDOM.

Para poder recibir protección, los denunciantes deberán actuar de buena fe y tener motivos razonables para creer que se ha producido un evento de fraude o corrupción o una conducta antiética, inclusive, según las circunstancias y en la medida de lo posible, aportar evidencias o información precisa que los lleve a concluir que existe una conducta antiética, acto de fraude o corrupción en contra de los valores de CEVALDOM.

Las actividades de transmisión o difusión de rumores sin fundamento podrán ser objeto de medidas administrativas o disciplinarias.

12.3. REPORTE

Es muy importante que los incidentes violación al presente Código identificados sean reportados. CEVALDOM no tendrá la posibilidad de aprender y entender por qué dichos eventos ocurren y por lo tanto no podría tomar las acciones pertinentes.

Un evento no reportado puede representar un costo incluso mayor al del evento por sí mismo. El medio válido y oficial para recibir denuncias y reportes relacionados con eventos de fraude, conductas indebidas o ilegales reportadas, consultas y dilemas éticos es el Canal de Denuncias.

CEVALDOM es consciente que no todos los administradores y colaboradores se sienten a gusto denunciando un evento de fraude o corrupción o infracción al Código en el que está involucrado un superior o compañero de trabajo. Para motivar a las Personas Sujetas a denunciar o reportar un evento de fraude o corrupción, CEVALDOM ha implementado el Canal de Denuncias, a través del cual se pueden reportar eventos de fraudes o corrupción de forma confidencial, sin miedo a represalias.

Las Personas Sujetas que consideren haber sido objeto de represalias deberán comunicar toda la información y documentación de que dispongan a través del mismo sistema o podrán presentarse en persona, ante el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio. Si se establece la existencia de una represalia contra cualquier persona que haya denunciado un acto de fraude, corrupción o conducta antiética, CEVALDOM tomará las medidas oportunas y necesarias con el fin de remediar las consecuencias negativas resultantes de la represalia. La persona que haya ejercido un acto de represalia, cuando una investigación demuestre su existencia, podrá ser objeto de medidas disciplinarias, sin perjuicio de las medidas judiciales cuando sea pertinente.

 CEVALDOM	Reglamento: Código de Ética y Conducta		
	Identificador: RG-CO-01	Revisión: 02	Fecha: 01/08/2023
	Clasificación de la Información: Pública		

12.4. CONFIDENCIALIDAD

Cualquier colaborador de CEVALDOM que reporte o quiera reportar un evento de fraude, corrupción, consulta, dilema ético o una conducta antiética, tendrá el derecho a hacerlo de forma confidencial, protegiéndose su identidad.

12.5. DENUNCIAS

¿Cómo hacer una denuncia?

CEVALDOM ha establecido los siguientes canales de comunicación especiales para las Partes Interesadas:

- Comunicación de violaciones al Código de Conducta o al ordenamiento legal: actitudresponsable@cevaldom.com
- Buzón de Denuncias, ubicado en el área de enfermería de CEVALDOM.