



IMHOTEP
CONSTRUCTORA

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DE LA SOCIEDAD

OBJETIVOS

El presente Código de Conducta Ética de la Sociedad (**“Código”**) de IMHOTEP S.R.L, (**“IMHOTEP”, “Constructora” o la “Empresa”**) tiene por objeto establecer y promover principios generales de probidad, responsabilidad y conducta ética que se espera guíen el actuar de los socios, administradores, jefes de áreas, ejecutivos, colaboradores y empleados (los “Destinatarios”) de la Empresa, en el desempeño de sus funciones. En dicho sentido, el Código constituye una guía de conducta ética en las labores diarias de todos los Destinatarios, contribuyendo con ello a lograr, entre otros objetivos, un ambiente de trabajo grato, respetuoso y seguro, y una relación óptima y transparente entre la Empresa y los grupos de interés con que ésta interactúa.

ALCANCES

Las disposiciones de este Código son obligatorias para todos los Destinatarios, siendo responsabilidad de cada uno de ellos el conocer y cumplir con las mismas. Es deber de todos los Destinatarios, y especialmente de aquéllos que por sus funciones tengan otras personas a su cargo, cumplir y promover altos estándares de comportamiento ético y velar por la debida aplicación de los contenidos del presente documento. Asimismo, se espera que todos los colaboradores, proveedores y asesores externos de la Empresa conozcan y actúen de acuerdo con los principios establecidos en este documento y en el Código de Conducta Ética para Proveedores.

El Código establece principios generales, por lo que en ningún caso abarca todas las situaciones que los Destinatarios pueden llegar a enfrentar en el ejercicio de sus funciones. En este contexto, en caso de duda frente a una situación particular o en caso de tener cualquier consulta en relación a la interpretación y/o aplicación de una o más disposiciones del Código, los Destinatarios deben dirigirse a su superior directo y/o al Área de Recursos Humanos. El Órgano de Fiscalización y Control será el encargado de velar por el debido cumplimiento de las disposiciones del Código y aclarar, en primera instancia, cualquier duda en relación a la interpretación y/o aplicación de dichas disposiciones.

El Código no comprende toda la legislación y normativa aplicable a la Empresa y los Destinatarios, por lo que éstos deberán armonizar los principios aquí establecidos con el cumplimiento de dicha legislación y normativa, y con la observancia de los demás códigos, manuales, reglamentos, políticas y/o procedimientos de la Empresa, según les sean aplicables (incluyendo el Código de Conducta Ética Administrativo, el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, etc.)

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Órgano de Fiscalización y Control: Persona especialmente encargada de, entre otras materias, velar por el debido cumplimiento de las disposiciones del Código y aclarar, en primera instancia, cualquier duda en relación a la interpretación y/o aplicación de dichas disposiciones.

La matriz RACI es la siguiente:

Tabla 1 Matriz de Asignación de Responsabilidades

Actividad	CEO	DIR	OFC	Trab
Aplicación de este documento	A		R	
Mantener un trato respetuoso y cordial en sus relaciones interpersonales, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria, ya sea por condición social, raza, nacionalidad, orientación sexual, religión, apariencia física o edad				R
Promover, proporcionar y mantener un entorno laboral sano y seguro	R	R	I	
Cumplir estrictamente con toda normativa, procedimiento, regulación, práctica o instrucción establecida con miras a lograr el objetivo de promover, proporcionar y mantener un entorno laboral sano y seguro.				R
Ejercer sus funciones para la Empresa libres de la influencia del alcohol u otras sustancias que puedan afectar su sano juicio o la seguridad en el trabajo.				R
Actuar y tomar decisiones buscando siempre el beneficio para la Empresa y no basándose en intereses o relaciones personales, debiendo evitar que situaciones que involucren un eventual conflicto de interés sean causa de perjuicio para la Empresa.				R
Revelar inmediatamente dicha circunstancia a su superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento de una eventual infracción respecto de los principios establecidos en el Código.		I	I	R
Evitar situaciones que generen o puedan razonablemente generar un conflicto de interés, o la apariencia de uno.				R
Evitar bajo cualquier circunstancia, prometer, ofrecer, pagar, prestar o dar, o de alguna otra forma transferir, directa o indirectamente, dineros, fondos, activos, regalos, favores, u objetos de valor a ningún funcionario público, que participe o influya, o pueda participar o influir directa o indirectamente en cualquier acto, omisión o decisión que pueda beneficiar o perjudicar a la Empresa o a terceros relacionados con ésta.				R
Evitar bajo cualquier circunstancia ofrecer, prometer y/o dar regalos y atenciones a terceros, incluyendo clientes y proveedores, con excepción de aquellos regalos o atenciones menores que se hagan por costumbre y que no generen, puedan razonablemente generar o puedan dar la apariencia de generar un hecho ilícito o un conflicto de interés, y siempre que sean sólo en la medida de lo apropiado y con un propósito comercial legítimo.				R

Actividad	CEO	DIR	OFC	Trab
Evitar bajo cualquier circunstancia solicitar y/o recibir regalos y atenciones de terceros, incluyendo clientes y proveedores, con excepción de aquellos regalos o atenciones de poca monta que se hagan por costumbre y que no generen, puedan razonablemente generar o puedan dar la apariencia de un hecho ilícito, o un conflicto de interés y, siempre que sólo sea en la medida de lo apropiado y con un propósito comercial legítimo.				R
Mantener información confidencial en la más estricta reserva y confidencialidad, y no podrán divulgarla por ningún medio ni permitir el acceso a ella, en todo o en parte, sin autorización previa y escrita de la Empresa.				R
Evitar bajo cualquier circunstancia tomar en préstamo o usar para su propio beneficio, ya sea directo o indirecto, activos y recursos de la empresa, sin autorización previa y por escrito.				R
Respetar los principios y las normas de la libre competencia que prohíben conductas anticompetitivas, especialmente la colusión entre competidores y el abuso de una posición dominante en los mercados.				R
Evitar bajo cualquier circunstancia participar o involucrar a la Empresa en acuerdos expresos o tácitos con competidores, o en prácticas concertadas con ellos, que les confieran poder de mercado y que consistan en fijar precios de venta, de compra u otras condiciones de comercialización, limitar la producción, asignarse zonas o cuotas de mercado, excluir competidores, afectar el resultado de procesos de licitación.				R
Evitar bajo cualquier circunstancia la explotación abusiva, ya sea individualmente o en conjunto con otros agentes económicos, de una posición dominante en el mercado, fijando precios de compra o de venta, imponiendo a una venta la de otro producto, asignando zonas o cuotas de mercado o imponiendo a otros abusos semejantes.				R
Evitar bajo cualquier circunstancia prácticas predatorias, o de competencia desleal, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.				R
Velar porque los proveedores y los procesos de licitación y adjudicación, de existir, cumplan con los principios y las normas de la libre competencia.				R
Hacer su mejor esfuerzo por proteger el medio ambiente en que ésta desarrolla sus actividades y cumplir la legislación medioambiental vigente.	R	I	I	R
Iniciar investigaciones internas y poner los antecedentes en conocimiento del Gerente General y el Comité de Directores, quienes, si fuese necesario, deberán tomar o proponer al Directorio las medidas de resguardo que estimen apropiadas.	I	I	R	
Conducir investigaciones internas y evacuar informes dirigido al Gerente General y al Comité de Directores, con sus conclusiones y recomendaciones en relación a cómo proceder en la materia.	I	I	R	

Actividad	CEO	DIR	OFC	Trab
Guardar registro de todos los antecedentes relacionados con las denuncias recibidas en relación a este Código, así como de todos los antecedentes surgidos de la investigación posterior.	I		R	
Adoptar las medidas necesarias para mantener a los trabajadores de la empresa y proveedores debidamente capacitados en las materias contenidas en el Código.			R	I

R: Responsable, A: Aprueba, C: Consultado, I: Informado.

POLÍTICA

1. Principios Generales:

1.1. Ambiente de Trabajo:

Una preocupación central de la Empresa es que los Destinatarios puedan realizar su labor en un ambiente de trabajo grato, respetuoso y adecuado, libre de toda discriminación arbitraria. Conforme con lo anterior, todos los Destinatarios deben mantener un trato respetuoso y cordial en sus relaciones interpersonales, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria, ya sea por condición social, raza, nacionalidad, género, orientación sexual, religión, apariencia física o edad. En el mismo sentido, a la hora de evaluar, ascender, elegir, capacitar, compensar, contratar, cesar, aplicar medidas disciplinarias o realizar otras acciones similares, se intentará brindar a todos los Destinatarios un trato justo, considerando, entre otros, méritos, capacidades, calificaciones, preparación u otras circunstancias.

Se prohíbe cualquier forma de amenaza, maltrato, intimidación, violencia, presión indebida o acoso, sea éste verbal, físico y/o de carácter sexual, incluyendo todo tipo de propuestas o comentarios con contenido sexual o discriminatorio.

1.2. Seguridad:

La Empresa considera a los Destinatarios como su activo más importante y, como tal, asume el compromiso de tomar todas las medidas adecuadas a su alcance para prevenir accidentes y enfermedades laborales. De acuerdo a lo anterior, la Empresa se esforzará por promover, proporcionar y mantener un entorno laboral sano y seguro, debiendo los Destinatarios cumplir estrictamente con toda normativa, procedimiento, regulación, práctica o instrucción establecida con miras a lograr el objetivo antes señalado.

Los Destinatarios tienen la obligación de ejercer sus funciones para la Empresa libres de la influencia del alcohol u otras sustancias que puedan afectar su sano juicio o la seguridad en el trabajo. Se prohíbe el uso, posesión o comercialización de drogas y sustancias controladas en las instalaciones de la Empresa o áreas de trabajo externas. Los Destinatarios sólo podrán poseer y usar en las instalaciones de la Empresa drogas lícitas, en la medida que hayan sido prescritas por médicos, y que no afecte su sano juicio o la seguridad en el trabajo.

1.3. Conflictos de interés:

En el cumplimiento de sus funciones, los Destinatarios deben actuar y tomar decisiones buscando siempre el beneficio para la Empresa y no basándose en intereses o relaciones personales, debiendo evitar que situaciones que involucren un eventual conflicto de interés sean causa de perjuicio o descrédito para la Sociedad.

En líneas generales, existirá un conflicto de interés en el cumplimiento de sus funciones, cuando se esté ante una situación, hecho o posición en que los intereses personales de un Destinatario, o de su cónyuge o pareja, o sus parientes cercanos, ya sea directa o indirectamente, son o tienen la apariencia de ser contrarios a los intereses de la Empresa, o cuando por cualquier otra causa similar pueda verse afectada la capacidad de dicho Destinatario para actuar en el mejor interés de la Empresa o también cuando no existiendo perjuicio para la Empresa, la actuación del Destinatario genere descrédito para la Empresa, ambientes de trabajo inadecuados o vulneración de los lineamientos de conducta del presente Código.

En caso de duda o frente a un posible caso de conflicto de interés, el Destinatario involucrado deberá revelar inmediatamente dicha circunstancia a su superior jerárquico y al Órgano de Fiscalización y Control, quienes dispondrán una solución al respecto, debiendo abstenerse el Destinatario de actuar o tomar decisiones sobre la materia en el intertanto.

En lo posible, los Destinatarios deben evitar situaciones que generen o puedan razonablemente generar un conflicto de interés, o la apariencia de uno. Para dichos efectos, y para determinar si efectivamente existe un conflicto de interés, los Destinatarios deben usar su buen juicio y adherirse a los más altos estándares de probidad, responsabilidad y conducta ética. Se debe tener presente que los intereses financieros o comerciales, ya sea propios o de cónyuges, parejas, parientes cercanos, amigos, inversionistas, proveedores, competidores, clientes, entre otros, pueden dar lugar a un potencial conflicto de interés, o generar la apariencia de uno.

1.4. Sobornos, Regalos y Donaciones:

La Empresa prohíbe expresamente cualquier forma de soborno o cohecho. A los Destinatarios o personas que actúen en representación de la Empresa les está estrictamente prohibido el prometer, ofrecer, pagar, prestar o dar, o de alguna otra forma transferir, directa o indirectamente, dineros, fondos, activos, regalos, favores, u objetos de valor a un funcionario público o a particular que participe o influya, o pueda participar o influir directa o indirectamente en cualquier acto, omisión o decisión que pueda beneficiar o perjudicar a la Empresa o a terceros relacionados con ésta.

A su vez, en el marco de sus funciones, se prohíbe a los Destinatarios el ofrecer, prometer y/o dar regalos y atenciones a terceros, incluyendo clientes y proveedores, con excepción de aquellos regalos o atenciones menores que se hagan por costumbre y que no generen, puedan razonablemente generar o puedan dar la apariencia de generar un hecho ilícito o un conflicto de interés, y siempre que sean sólo en la medida de lo apropiado y con un propósito comercial legítimo. A modo de ejemplo, se permite la entrega de elementos que incluyan el logo de la Empresa, tales como lápices, gorros, calendarios, catálogos, videos promocionales y otros similares, en cuanto consistan en regalos modestos y corrientes dentro de las relaciones de negocios comúnmente aceptadas, cuidando que incluso dicha actividad en lo posible nunca sea profusa o excesiva en modo alguno. En caso que exista motivo para creer que estas acciones podrían interpretarse como un intento de la Empresa de influir ilegítimamente en las decisiones de negocio de un tercero, como, por ejemplo, en el proceso de selección de un proveedor de servicios o de adjudicación de un contrato, las mismas deben evitarse.

Por otra parte, en el marco de sus funciones, se prohíbe a los Destinatarios el solicitar y/o recibir regalos y atenciones de terceros, incluyendo clientes y proveedores, con excepción de aquellos regalos o atenciones de poca monta que se hagan por costumbre y que no generen, puedan razonablemente generar o puedan dar la apariencia de ser un hecho ilícito, o un conflicto de interés y, siempre que sólo sea en la medida de lo apropiado y con un propósito comercial legítimo. En cualquier caso, dichos regalos o atenciones deben rechazarse si razonablemente puede interpretarse que buscan influir una decisión de negocio de un Destinatario.

La Empresa sólo podrá realizar donaciones benéficas o políticas en conformidad a la legislación aplicable y dentro de las pautas generales que establezca el Directorio mediante una política específica para tal efecto. Bajo ninguna circunstancia se realizarán donaciones como las señaladas si las mismas razonablemente tienen la apariencia de ser inadecuadas, ilegales o impropias o los eventuales beneficiarios son personas jurídicas que hayan sido condenadas por cualquiera de los delitos contemplados en la Ley.

Tanto los gastos incurridos por la Empresa en conexión con un regalo o atenciones de algún valor, así como las donaciones efectuadas, serán debidamente detallados como tales, en forma exacta y específica, en los registros de egresos de la Empresa.

1.5. Información Confidencial:

Es información confidencial de la Empresa aquella relativa a ésta y sus negocios, que no sea de dominio público y/o que esté sujeta a obligación de reserva, sea que dicha obligación provenga de la ley o regulaciones administrativas, normas contractuales o de la costumbre comercial. Por ejemplo, es considerada información confidencial, aquella relacionada a aspectos tales como mercados y negocios en que participa la Empresa; estrategia y objetivos; planes de expansión; precios; datos financieros; remuneraciones y beneficios; lista de empleados, clientes y proveedores; información marcada como confidencial, contratos importantes, etc.

Para estos efectos, se considerará también como información confidencial de la Empresa toda aquella que los Destinatarios reciban de clientes o de terceros y en que para su entrega la Empresa deba suscribir un Acuerdo de Confidencialidad.

Los Destinatarios que en razón de su cargo, posición, actividad o relación con la Empresa pudieran tener acceso a información confidencial de la Empresa, deberán mantener dicha información en la más estricta reserva y confidencialidad, y no podrán divulgarla por ningún medio ni permitir el acceso a ella, en todo o en parte, sin autorización previa y escrita de la Empresa. Del mismo modo, los Destinatarios que tengan acceso a información confidencial de la Empresa deben evitar divulgar la misma a otros Destinatarios que por sus cargos o posiciones no tengan necesidad de conocerla.

A su vez, los Destinatarios deben hacer uso de la información confidencial de la Empresa sólo para el propósito en virtud del cual se les ha revelado dicha información, estándoles prohibido utilizar ésta en beneficio personal, ya sea directo o indirecto.

1.6. Uso y Protección de Activos:

Los activos y recursos de la Empresa deben ser utilizados exclusivamente en beneficio de ésta, estando los Destinatarios obligados a protegerlos y utilizarlos con el debido cuidado. Los Destinatarios no podrán tomar en préstamo o usar para su propio beneficio, ya sea directo o indirecto, dichos activos y recursos, sin autorización previa y por escrito de la Empresa. A modo de ejemplo, son considerados activos y recursos de la Empresa, el producto del trabajo de los Destinatarios; equipos; máquinas;

vehículos; computadores; software; información; cualquier tipo de propiedad intelectual, marcas registradas; etc.

1.7. Libre Competencia:

La Empresa y los Destinatarios se comprometen a respetar los principios y las normas de la libre competencia que prohíben conductas anticompetitivas, especialmente la colusión entre competidores y el abuso de una posición dominante en los mercados. La Empresa espera que los Destinatarios contribuyan a una competencia leal de la Empresa en los mercados que opera, dando siempre cumplimiento a la normativa vigente. Es responsabilidad de todos los Destinatarios conocer y respetar la legislación vigente relativa a la libre competencia.

Está estrictamente prohibido a los Destinatarios participar o involucrar a la Empresa en: (i) acuerdos expresos o tácitos con competidores, o en prácticas concertadas con ellos, que les confieran poder de mercado y que consistan en fijar precios de venta, de compra u otras condiciones de comercialización, limitar la producción, asignarse zonas o cuotas de mercado, excluir competidores, afectar el resultado de procesos de licitación; (ii) la explotación abusiva, ya sea individualmente o en conjunto con otros agentes económicos, de una posición dominante en el mercado, fijando precios de compra o de venta, imponiendo a una venta la de otro producto, asignando zonas o cuotas de mercado o imponiendo a otros abusos semejantes; y (iii) prácticas predatorias, o de competencia desleal, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.

Los Destinatarios que participen en la negociación de acuerdos o contratos de la Empresa, ya sea de suministro, asesoría u otros, deben velar porque los mismos y el proceso de licitación y adjudicación respectivo, de existir, cumplan con los principios y las normas de la libre competencia. Todos los acuerdos o contratos relevantes de la Empresa deben constar por escrito y ser firmados por representantes autorizados de la Empresa, quienes deben comprobar que los mismos cumplan con la legislación vigente, incluyendo en materia de libre competencia.

1.8. Cumplimiento Normativo:

Los administradores, especialistas y colaboradores tienen la obligación de cumplir las leyes aplicables a la Empresa y las normas internas de la Compañía. Esto no significa solo respetar la regulación externa e interna, sino que actuar de forma correcta y ética en cada una de las actividades que se realicen.

La Empresa tiene el compromiso de evitar situaciones que pudieran relacionarse con ilícitos, en especial aquéllos que puedan responsabilizar penalmente a la organización (Ley N° 151/2022). Es por ello, que ha desarrollado un Modelo de Prevención de Delitos con el fin prevenir la ocurrencia de situaciones irregulares y delitos. Por ende, está prohibido que los administradores, especialistas y colaboradores cometan cualquier acto que pueda configurar alguno de estos delitos. Las medidas para prevenir dichos delitos se encuentran contenidas en la Política de Prevención de Delitos, cuyo cumplimiento es obligatorio.

El incumplimiento de estas disposiciones conllevará a aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

1.9. Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas:

Todos los Colaboradores de IMHOTEP S.R.L se comprometen a prevenir los delitos mencionados y denunciar cualquier situación que pudiese ser constitutiva de delito o incumplimiento de cualquiera de las políticas y procedimientos de la empresa, y no podrán realizar actos que puedan configurar alguno de los siguientes delitos especificados en la Ley y sus modificaciones posteriores.

A. Lavado de Activos: Cualquier acto tendiente que ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen directa o indirectamente de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción de la prostitución infantil, secuestro, cohecho y otros relacionados con operaciones sobre valores. Asimismo, quien adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

B. Cohecho a funcionarios públicos (soborno):

Se refiere a los actos de:

- i. Dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del empleado, o para que realice acciones o incurra en omisiones, o por haberlas realizado o haber incurrido en ellas.
- ii. Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del funcionario, con el propósito de obtener o mantener para sí o para un tercero cualquier negocio o ventaja en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales o de una actividad económica desempeñada en el extranjero, o para que tal funcionario omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo.
- iii. También constituye cohecho la entrega de donativos oficiales o protocolares, o de aquellos que la costumbre autoriza como manifestaciones de cortesía y buena educación, cuando se diere a un funcionario público extranjero, para que éste omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto con infracción a los deberes de su cargo.

C. Financiamiento del Terrorismo: Consiste en prestar apoyo financiero a grupos o acciones de carácter terrorista. Este tipo de financiamiento tiene lugar cuando una persona, por cualquier medio, directa o indirectamente, ilegal o legalmente, proporciona o recauda fondos con la intención de que sean utilizados o sabiendo que serán utilizados, completa o parcialmente, para llevar a cabo un acto terrorista.

D. Receptación: Se refiere al acto de que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aún cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

E. Negociación Incompatible: El administrador de la sociedad que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley, así como toda

persona a quien le sean aplicables las normas que en materia de deberes se establecen para los directores o gerentes de estas sociedades.

También es constitutivo de delito y las mismas penas se impondrán a las personas antes enumeradas si en las mismas circunstancias, diere o dejaren tomar interés, debiendo impedirlo, a su cónyuge o conviviente civil, a un pariente en cualquier grado de la línea recta o hasta en el tercer grado inclusive de la línea colateral, sea por consanguinidad o afinidad, en adelante “los relacionados”.

Lo mismo valdrá en caso que el administrador de la sociedad, en las mismas circunstancias, diere o dejare tomar interés, debiendo impedirlo, a terceros asociados con ella o con los relacionados o a sociedades, asociaciones o empresas en las que ella misma, dichos relacionados o esas personas ejerzan su administración en cualquier forma o tengan interés social, el cual deberá ser superior al diez por ciento.

F. Corrupción entre particulares: Se aplica a las siguientes situaciones:

1. El empleado o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro.
2. El que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.

G. Apropiación indebida: Consiste en perjudicar a otros al apropiarse o distraer dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble recibida en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

H. Administración desleal: Se refiere al que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión de patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

I. Contaminación de Aguas: Consiste en quién sin autorización o contraviniendo o infringiendo la normativa aplicable, introduzca o mande introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológico. También a quién por imprudencia o mera negligencia ejecute las conductas mencionadas.

J. Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad, en caso de epidemia o pandemia: El que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria, será castigado con presidio menor en sus grados mínimo a medio y una multa de diez a doscientas unidades tributarias mensuales por cada trabajador al que se le hubiere ordenado concurrir.

K. Migración y Extranjería: Se refiere al que mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de trata de personas o explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o extracción de órganos.

L. Ataque a la Integridad de un sistema informático: Acto que obstaculice o impida el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos.

M. Acceso ilícito: Se refiere al que sin autorización o excediendo la autorización que posea y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad, acceda a un sistema informático. También es constitutivo de delito, si dicho acceso fuere realizado con el ánimo de apoderarse o usar la información contenida en el sistema informático y/o divulgue la información a la cual accedió de manera ilícita, aun cuando no fuese obtenido por éste.

N. Interceptación ilícita: Acto que indebidamente intercepte, interrumpa o interfiera, por medios técnicos, la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más de aquellos. También es constitutivo de delito, el que, sin contar con la debida autorización, capte, por medios técnicos, datos contenidos en sistemas informáticos a través de las emisiones electromagnéticas provenientes de éstos.

O. Ataque a la integridad de los datos informáticos: Acto que indebidamente altere, dañe o suprima datos informáticos, siempre que con ello se cause un daño grave al titular de estos mismos.

P. Falsificación informática: Acto que indebidamente introduzca, altere, dañe o suprima datos informáticos con la intención de que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos.

Q. Receptación de los datos informáticos: Cuando el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo comercialice, transfiera o almacene con el mismo objeto u otro fin ilícito, a cualquier título, datos informáticos, provenientes de la realización de las conductas de acceso ilícito, interceptación ilícita y falsificación informática antes descrita.

R. Fraude informático: Cuando el que, causando perjuicio a otro, con la finalidad de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero, manipule un sistema informático, mediante la introducción, alteración, daño o supresión de datos informáticos o a través de cualquier interferencia en el funcionamiento de un sistema informático. Para estos efectos se considerará también autor al que, conociendo o no pudiendo menos que conocerlo la ilicitud de las conductas antes descrita, facilita los medios con que se comete el delito.

S. Abuso de los dispositivos: Cuando el que, para la perpetración de los delitos informáticos por ataque a la integridad de un sistema informático, acceso ilícito, interceptación ilícita, y ataque a la integridad de los datos informáticos, o de las conductas señaladas en el uso

fraudulento de tarjetas de pago y transacciones electrónicas, entregare u obtuviere para su utilización, importare, difundiera o realizare otra forma de puesta a disposición uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos similares, creados o adaptados principalmente para la perpetración de dichos delitos.

T. Otros Delitos: Considera los otros delitos tipificados en Ley, referidas a: (i) Violación de veda de productos, (ii) Pesca ilegal en áreas de manejo sin ser titular de derechos, (iii) Procesamiento y almacenamiento ilegal de productos en estado de colapsado o sobreexplotado, (iv) Control de armas y (v) Sustracción de maderas y otros relacionados, entre otros delitos que pudiesen agregarse en posteriores modificaciones a las leyes.

1.10. Medio Ambiente:

La Empresa y los Destinatarios se comprometen a hacer su mejor esfuerzo por proteger el medio ambiente en que ésta desarrolla sus actividades y cumplir la legislación medioambiental vigente.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Procedimiento de Denuncia e Investigación:

En caso de que llegue a conocimiento de un Destinatario la ocurrencia de una eventual infracción respecto de los principios establecidos en el Código o de la posible comisión de algún ilícito por parte de un Destinatario u otra persona relacionada con la Empresa, éste deberá de inmediato poner esta información en conocimiento de su superior jerárquico (salvo que éste esté involucrado en los hechos) y del Órgano de Fiscalización y Control. El encargado del órgano podrá ser contactado personalmente, vía correo electrónico (a la dirección imhotepcuba@gmail.com), o a través del canal de denuncias disponible en la página web de la Empresa (<https://imhotep.pdl999.nat.cu>).

Las denuncias serán tratadas seriamente y de manera confidencial, debiendo tomarse todas las medidas necesarias para asegurar que no se adopte ninguna medida disciplinaria ni represalia en contra de la persona que informe de buena fe respecto de un eventual ilícito o infracción al Código.

Si una denuncia efectuada tiene mérito suficiente, el encargado del Órgano de Fiscalización y Control iniciará inmediatamente una investigación interna y pondrá los antecedentes en conocimiento del Administrador, quien, si fuese necesario, deberá tomar o proponer a la Junta General de Socios las medidas de resguardo que estimen apropiadas.

El encargado del Órgano de Fiscalización y Control conducirá la investigación interna y evacuará un informe dirigido al Administrador, con sus conclusiones y recomendaciones en relación a cómo proceder en la materia. Todo ello en un plazo razonable, considerando los hechos investigados. Cabe señalar que en caso de que la materia investigada resulte tener relación con los delitos contemplados en la Ley, el encargado deberá ponerla en conocimiento de la Policía Nacional Revolucionaria (PNR), quienes continuarán con la investigación. El Administrador y el Órgano de Fiscalización y Control tomarán, o propondrán a la Junta General de Socios, según corresponda, las medidas que estimen conveniente en relación a los hechos denunciados.

El encargado del Órgano de Fiscalización y Control deberá guardar registro de todos los antecedentes relacionados con las denuncias recibidas en relación a este Código, así como de todos los antecedentes surgidos de la investigación posterior.

Este procedimiento es sin perjuicio de lo señalado en el Código de Conducta de Administrativos, el Manual de Manejo de Información de interés para el Mercado y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en lo referido a denuncias, infracciones y sanciones.

Políticas y Procedimientos Complementarios

La Junta General de Socios y la Administración, en el ejercicio de sus funciones, podrán dictar Políticas y Procedimientos complementarios a lo establecido en el presente Código.

Divulgación y Capacitación

Los Destinatarios deberán recibir una copia del Código, momento en el que deberán firmar un acta de recepción, comprometiéndose a cumplir las disposiciones del mismo. Además, se mantendrá una versión actualizada del Código en el sitio web de la Empresa (<https://imhotep.pdl999.nat.cu>).

El Órgano de Fiscalización y Control deberá adoptar las medidas necesarias para mantener a los Destinatarios debidamente capacitados en las materias contenidas en el Código.

REGISTROS Y ARCHIVOS

N/A

MODIFICACIONES

El presente Código fue aprobado por la Junta General de Socios de IMHOTEP S.R.L, con fecha 31 de octubre de 2023.

A partir de su entrada en vigencia, será atribución exclusiva de la Administración de IMHOTEP S.R.L. el efectuar modificaciones o actualizaciones al presente Código, las que podrán ser efectuadas en todo o en parte a sola iniciativa de éste.

IMHOTEP S.R.L

M.Sc.(c) e Ing. Civil Eliades Guevara O'Reilly
Administrador

Ing. Civil Osnel Robaina Caraballo
Fiscalización y Control