



CÓDIGO DE ÉTICA  
**XUM**  
DIGITAL

## **I. ASPECTOS GENERALES**

En nuestra cultura organizacional, priorizamos la integridad, la innovación, la sostenibilidad, la vocación de servicio y la colaboración. Estos valores, junto con el Código de Ética que aquí presentamos, establecen las pautas para nuestras conductas y orientan todas nuestras acciones.

Cumplir con estas directrices es de vital importancia para fomentar un entorno de trabajo ético que respalde la consecución de nuestros objetivos y garantice el crecimiento sostenible de nuestra empresa.

## **II. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS**

Nos comprometemos a observar y acatar todas las leyes, normativas, regulaciones y requisitos, tanto internos como externos, que nos sean aplicables, con un enfoque especial en el cumplimiento del Código de Ética que rige nuestras acciones. Es importante destacar que no se nos exime de la responsabilidad de cumplir con un requisito legal o normativo debido al desconocimiento de este.

Además, honraremos los compromisos voluntarios adquiridos por nuestra organización en el contexto de sus relaciones y en la mejora de nuestras operaciones. Respetaremos y segui-

remos las directrices establecidas por los organismos de control, tanto internos como externos.

## **III. DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA**

Nos comprometemos a acatar rigurosamente las regulaciones que promueven la libre competencia económica. En consecuencia, nos abstendremos de establecer acuerdos con nuestros competidores que impliquen la fijación de precios, restricciones en la producción, prácticas oclusivas en contrataciones públicas, división de mercados u otras acciones que puedan menoscabar el principio de libre competencia.

Además, cultivaremos relaciones positivas y constructivas con nuestros clientes y proveedores, basadas en la cortesía y la equidad. Evitaremos involucrarnos en conductas, vínculos o comunicaciones que sean antiéticas o contraproducentes para el sano desarrollo de la competencia.

Para obtener más detalles sobre este tema, pueden consultar la Política de Defensa de la Libre Competencia, donde se encuentra una ampliación de estos principios.

## **IV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Reconocemos que la información es uno de los activos más valiosos de nuestra empresa y, como tal, asumimos la responsabilidad de su protección y manejo con gran cautela. Toda la información que no sea de conocimiento público se considerará como confidencial, restringida o de uso interno, dependiendo de su naturaleza. Su divulgación, tanto interna como externa, solo se llevará a cabo en estricto cumplimiento de nuestras funciones y responsabilidades, o cuando existan acuerdos de confidencialidad establecidos, o cuando se cuente con la debida autorización por parte de la alta dirección o gerencia, o cuando sea exigido formalmente por una autoridad competente, o en cumplimiento de normativas legales aplicables.

Esta información confidencial, restringida o de uso interno comprende diversos aspectos, como diseños de productos, planos de instalaciones y equipos, inversiones o proyectos, secretos tecnológicos, estrategias y planes de negocios, datos de empleados, clientes y proveedores, bases de datos, detalles financieros, entre otros elementos sensibles.

## **V. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La salvaguardia de la información personal, que incluye datos como identificación, edad, números de contacto, domicilio, estado de salud, y otros relacionados con aquellos con quienes interactuamos en el desempeño de nuestras funciones, es una responsabilidad que cimienta relaciones basadas en la confianza. En consecuencia, la recopilación, conservación, uso y divulgación de esta información se llevará a cabo conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Únicamente podremos compartir datos personales con terceros cuando contemos con la autorización por escrito de la persona afectada o en respuesta a una solicitud judicial debidamente respaldada.

Para obtener detalles adicionales sobre este tema, te invitamos a consultar la Política de Protección de Datos Personales, donde encontrarás una expansión de estos principios.

## **VI. PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS**

Nos comprometemos a utilizar los activos y el patrimonio de la empresa exclusivamente para fines laborales, asegurando su correcto uso, mantenimiento y preservación, con espe-

cial atención a su seguridad para prevenir pérdidas, daños o deterioro prematuro.

Cualquier propiedad intelectual o industrial, como invenciones, conceptos, documentos, programas informáticos (software), patentes y otros activos inmateriales relacionados con las actividades de la empresa, creados o concebidos en el ejercicio de nuestras funciones profesionales, se considerarán propiedad de la empresa. No buscaremos obtener beneficios personales ni solicitar patentes en relación con creaciones o inventos que hayamos concebido o desarrollado en el marco de nuestras responsabilidades laborales, de conformidad con las leyes aplicables.

Los programas informáticos (software) adquiridos o desarrollados por la empresa no serán objeto de reproducción, falsificación ni se utilizarán para fines distintos a los previamente establecidos.

## **VII. ENTORNO DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN**

Nos comprometemos a fomentar un entorno laboral exento de cualquier forma de acoso, promoviendo un ambiente de trabajo positivo, caracterizado por la convivencia armónica, la creatividad y la satisfacción personal.

Nuestra conducta se basa en un trato respetuoso, equitativo y digno, sin discriminación por motivos como raza, color de piel, género, edad, religión, origen étnico o geográfico, discapacidad y otros similares. Trabajamos con el principio fundamental de brindar igualdad de oportunidades a todos en cuanto a su desarrollo profesional, sin hacer distinciones injustas. Es importante destacar que el trato diferenciado a las personas en función de sus competencias, conocimientos, habilidades, rendimiento o cualidades profesionales necesarias para un puesto en particular no se considera discriminación. De manera similar, no se cataloga como acoso laboral la aplicación de prácticas objetivas, como las evaluaciones de desempeño, las sesiones de retroalimentación o las correcciones encaminadas a apoyar el crecimiento profesional.

Cualquier empleado que se sienta víctima de acoso o discriminación, o que sea testigo de tales situaciones, debe notificarlo al responsable del área correspondiente, al departamento de Recursos Humanos o utilizar la Línea Ética según corresponda, garantizándose la confidencialidad de dicha comunicación.



### **VIII. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Dentro de nuestras responsabilidades laborales, emplearemos adecuadamente y en cumplimiento de las normativas las tecnologías de información facilitadas por la empresa, así como aquellas de acceso público, como el correo electrónico, portales, internet, plataformas de mensajería instantánea, redes sociales y similares.

Las contraseñas proporcionadas para acceder a estas tecnologías, así como para el ingreso físico a las instalaciones, son personales e intransferibles, a menos que se cuente con la autorización específica de la empresa para casos excepcionales. Además, la información alojada en estas tecnologías no deberá ser copiada ni compartida con terceros sin el consentimiento previo de la empresa.

No emplearemos programas informáticos (software) sin licencia o sin la debida autorización de sus autores en el desarrollo de nuestras actividades laborales. En situaciones de teletrabajo o trabajo en casa, nos aseguraremos de trabajar en entornos seguros que no comprometan la seguridad de la información de la empresa ni nos expongan a posibles ataques informáticos.

Para obtener información detallada sobre este tema, te invitamos a consultar la Política de Uso de Tec-

nologías de la Información, donde encontrarás una descripción más exhaustiva de estos principios.

### **IX. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La seguridad y la salud laboral se sitúan en la vanguardia de nuestros valores fundamentales, y las consideramos como condiciones inquebrantables en todas nuestras operaciones. En consecuencia, comprometemos todos los recursos disponibles para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, priorizando una aproximación preventiva con el objetivo de evitar la ocurrencia de eventos no deseados que pudieran poner en riesgo nuestra integridad y bienestar.

### **X. MEDIO AMBIENTE**

Nuestro compromiso radica en el respeto y la preservación del entorno ambiental, la adopción responsable y eficaz de los recursos naturales, la gestión apropiada de los factores ambientales relacionados con nuestras actividades y la mitigación de la contaminación ambiental. Estas prácticas forman una parte esencial y contribuyen a la mejora de nuestro enfoque de desarrollo sostenible.

### **XI. DERECHOS HUMANOS**

Fomentamos la incorporación y el respeto de conductas y actitudes que respalden los Derechos Humanos, en consonancia con los acuerdos internacionales, la legislación nacional y las regulaciones pertinentes.

Para obtener detalles adicionales sobre este tema, te invitamos a consultar la Política de Derechos Humanos, donde encontrarás una descripción más detallada de estos principios.

### **XII. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Consideramos un conflicto de interés como cualquier situación en la que un empleado tenga un interés personal, económico o profesional que pueda entrar en conflicto con los intereses de la empresa, interfiriendo con sus responsabilidades y tareas o generando ganancias indebidas. Esto puede resultar en acciones que comprometan la correcta ejecución de las obligaciones laborales o la independencia en la toma de decisiones en una situación determinada.

Cada uno de nosotros, sin excepción, deberá divulgar nuestros conflictos de interés cada dos años utilizando los procedimientos establecidos a tal efecto, o en el momento en que surja un nuevo conflicto o haya cambios en los conflictos previamente declarados dentro del plazo mencionado. Puedes encontrar una descripción más detallada de estos principios en la Política de Conflicto de Interés.

### **XIII. MANEJO DE ACTIVIDADES EXTERNAS**

Nuestras actividades externas no influirán de ninguna manera en nuestras obligaciones o roles dentro de la organización ni supondrán un riesgo para la reputación o imagen de la empresa.

En ningún caso, aceptaremos empleo adicional o nos involucraremos en actividades que puedan considerarse competencia para la empresa. Asimismo, nos abstendremos de aprovechar información sobre oportunidades de negocios obtenida en el ejercicio de nuestras funciones en beneficio propio o de terceros.

Si realizamos actividades económicas complementarias fuera del horario laboral que no estén relacionadas con nuestras responsabilidades en la empresa, como dar clases universitarias o brindar asesorías, notificaremos a nuestros superiores y al departamento de Recursos Humanos. Estas actividades también se registrarán en la Política de Conflicto de Interés, disponible en el portal del empleado de ALAIA PLUS.

### **XIV. PREVENCIÓN DEL FRAUDE**

Nos comprometemos a prevenir activamente cualquier riesgo de fraude en todas nuestras operaciones.

No aceptaremos ni entregaremos, directa o indirectamente, dinero, regalos, obsequios, gastos de viaje, entretenimiento, favores o servicios, tanto en el ámbito nacional como en el internacional, que puedan influir en nuestras decisiones comerciales o gubernamentales. Sin embargo, entendemos que en la naturaleza habitual de las transacciones comerciales pueden surgir gestos de cortesía destinados a fortalecer las relaciones. En tales circunstancias, informaremos a los comités de ética respectivos para obtener su aprobación y determinar el destino final de dichas cortesías.

Además, no estableceremos vínculos con actividades o individuos involucrados en delitos de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Para garantizarlo, actuaremos con la debida diligencia en la identificación de nuestras contrapartes, estaremos alerta a las señales de advertencia pertinentes y notificaremos cualquier operación inusual o sospechosa a las autoridades competentes.

Puedes encontrar una descripción más detallada de estos principios en la Política Anticorrupción y Antisoborno.

### **XV. LÍNEA ÉTICA**

Dispondremos de un canal ético o línea de denuncia destinada a informar sobre comportamientos o acciones que contravengan la ley, nuestros valores, el presente Código de Ética, y otras políticas y normativas de la empresa. Este canal estará gestionado por un ente externo e independiente para garantizar la confidencialidad de la información. Será accesible tanto de forma anónima como directa para empleados, accionistas, clientes, proveedores, la comunidad y otros grupos de interés.

Estableceremos un protocolo para el registro y manejo de las denuncias presentadas a través de la Línea Ética, las cuales serán canalizadas hacia los comités de ética pertinentes e incluso la Junta Directiva para su correspondiente investigación y tratamiento.

Las denuncias podrán realizarse mediante los siguientes medios:

Vía telefónica a través del número gratuito nacional +506 2244-5555

A través del correo electrónico [denuncias@xum.digital](mailto:denuncias@xum.digital)

En línea, visitando el sitio web: [www.xum.digital](http://www.xum.digital)

**Las situaciones que pueden reportarse a través de la Línea Ética abarcan, entre otras:**

- Apropiación o uso indebido de los activos de la empresa.
- Conflictos de interés.
- Participación en actividades, negocios u operaciones en violación de la ley.
- Prácticas comerciales perjudiciales para los intereses de la empresa.
- Mal uso de información confidencial.
- Aceptación de regalos, favores, invitaciones, viajes, sobornos, pagos y cualquier otro beneficio que pueda influir en las decisiones comerciales u operativas, en beneficio directo o indirecto de algún empleado de la empresa.
- Falsificación de contratos, informes o registros.
- Actos de deslealtad hacia la organización.
- Casos de acoso laboral.
- Otras actividades o comportamientos que contradigan los intereses de la empresa, sus políticas, normativas, y procedimientos, así como el presente código ético.

**XVI. RESPONSABILIDAD COMPARTIDA**

Tenemos la responsabilidad de comprender y aplicar los valores y directrices establecidas en el presente Código de Ética en todas nuestras actividades diarias, tanto dentro como fuera de la organización. También nos esforzaremos por asegurar que las políticas y reglamentaciones que emanan de este código sean respetadas por todos los involucrados.

Cualquier conducta que se encuentre en violación de estas normativas estará sujeta a medidas disciplinarias conforme a los procedimientos internos y, en casos pertinentes, a acciones legales.

**XVII. DISPOSICIONES FINALES**

El presente Código de Ética establece directrices generales que nos orientan en la anticipación de situaciones que podríamos encontrarnos en el ejercicio de nuestras responsabilidades laborales. No obstante, no puede prever todas las eventualidades posibles.

Cuando surjan dudas, estamos en la obligación de consultar a nuestro supervisor inmediato para recibir orientación. En tales casos, la buena fe, la objetividad, el criterio y el sentido común serán las bases que guiarán nuestro comportamiento adecuado.

Algunas pautas adicionales derivadas de este código ético pueden encontrarse en diversas políticas de la empresa, siempre en coherencia con lo aquí establecido.

En situaciones en las que no existan políticas o normativas específicas para abordar una circunstancia particular, actuaremos en línea con los intereses de la compañía.

---

Finalmente, revisaremos y actualizaremos este Código de Ética de manera conjunta y lo ratificaremos al menos una vez cada dos (2) años.

---





**XUM**  
DIGITAL

