1. OBJETIVO

El presente Código de Ética forma parte de la cultura empresarial de EMPRESA PANAMEÑA DE ALIMENTOS y tiene como objetivo servir de guía en la actuación de nuestros colaboradores, ejecutivos, directores, representantes y accionistas, en el ejercicio diario de sus actividades.

Las normas que regulan el giro de nuestros negocios, las relaciones con nuestros clientes, grupos de interés y público en general, exigen la creación y observancia de estándares de conducta éticos y transparentes. Es por esto que el principal objetivo de este Código es formalizar el modo de conducir las relaciones y operaciones de la compañía y los que intervenimos en ella.

Uno de los objetivos de este Código de Ética es promover el respeto y observancia a la normativa legal aplicable a nuestras operaciones, así como como a las normas y procedimientos internos que hemos establecido con el objeto de cultivar un ambiente de trabajo sano, conforme a las mejores prácticas laborales y de protección a nuestro personal.

2. ALCANCE

Los principios y normas establecidos en este Código de Ética aplican a todos los colaboradores de la compañía, con independencia de los cargos o funciones que realicen y deben ser aplicados tanto en las relaciones interpersonales del personal contratado, como en las relaciones de la compañía ante terceros.

Se dará a conocer el contenido de este Código a los clientes y proveedores de la compañía, a fin de informarles sobre los principios y valores que guían la conducta de nuestros equipos de trabajo.

3. DEFINICIONES

N/A

4. RESPONSABILIDADES

Se describen en la Sección 6 Desarrollo del Contenido.

5. REFERENCIAS Y/O DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Se describen en la Sección 6 Desarrollo del Contenido.

6. DESARROLLO DEL CONTENIDO

6.1 LINEAMIENTOS CORPORATIVOS:

Todas nuestras actuaciones deben estar enmarcadas, en todo momento, bajo los Valores Epa y los comportamientos que representan la cultura de nuestra compañía, así como los principios rectores que se describen a continuación:

a. **Valores Epa**.
   i) Integridad: “Somos genuinos”
   ii) Pasión: “Comprometidos con mente y corazón”
   iii) Calidad: “Lo que hacemos, lo hacemos bien”

b. **Comportamientos de la cultura Epa.**
   i) Orientada hacia la acción y el logro de metas.
   ii) Responsable con los resultados.
   iii) Tenemos actitud de aprendizaje e innovación.
   iv) Participamos en la toma de decisiones y la solución de problemas.
   v) Colaboramos y trabajamos en equipo.

vi) Tenemos comunicaciones abiertas y auténticas.
vii) Somos amables y de trato cálido con los demás.

c. **Principios rectores.**

a) **Probidad**. Actuamos siempre conforme las normas éticas contenidas en este Código, en todas las situaciones relacionadas con nuestras actividades profesionales. Tenemos la convicción de actuar con honradez y en cumplimiento de nuestras obligaciones, sin perseguir beneficios propios o para terceros.

ii) **Imparcialidad**. En Epa la toma de decisiones se realiza con base en criterios objetivos, evitando y reportando posibles conflictos de interés que antepongan beneficios de terceros por encima de los de la compañía.

iii) **Cumplimiento legal y normativo**. En Epa todos tenemos la responsabilidad de conocer y cumplir las leyes aplicables a nuestras operaciones corporativas y profesionales. Igualmente, nos comprometemos al cumplimiento de normativa y estándares internacionales aplicables y aquellos que han sido adoptados por la compañía para la ejecución de sus operaciones.

iv) **Transparencia**. Las comunicaciones que realizamos, que sean materiales para la toma de decisiones, son claras y proporcionan información relevante y necesaria para su destinatario, respetando en todos los casos los compromisos de confidencialidad suscritos con nuestros proveedores y clientes, así como con los titulares de los datos personales a los que la compañía tenga acceso con motivo de sus operaciones.

v) **Respeto al ser humano**. En Epa las relaciones con todos nuestros grupos de interés están basadas en el respeto, la dignidad y la no discriminación. Epa rechaza categóricamente toda conducta humillante y discriminatoria.

d. **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).**

1. Fin de la pobreza.
2. Hambre cero.
3. Salud y bienestar.
4. Educación de calidad.
7. Energía asequible y no contaminante
8. Trabajo decente y crecimiento económico.
12. Producción y consumo responsables.
17. Alianzas para lograr los objetivos.

6.2 COMPROMISO DE COMPORTAMIENTO ÉTICO.

- La ética y la integridad deben estar siempre presentes en el desarrollo tanto de las actividades industriales y comerciales de nuestra empresa, como de las actividades profesionales de nuestro personal. Por tanto, debemos:

a) mostrar en todo momento un comportamiento ético en las relaciones que mantengamos con compañeros de trabajo, clientes, consumidores, proveedores, competidores, accionistas, nuestra comunidad, autoridades gubernamentales y el público en general.

b) evitar situaciones, conductas o prácticas ilegales o que consideremos puedan ser ilegales. Igualmente, aquellas que, aunque no supongan un quebrantamiento de la ley, puedan ser consideradas como irregulares o poco éticas, afectando de manera negativa a los intereses, reputación e imagen pública de Epa, sus accionistas, directivos, ejecutivos, colaboradores, sus grupos de interés o terceros en general.

- Con base en lo anterior, antes de tomar decisiones, debemos preguntarnos lo siguiente:

  a) ¿Con esta actuación, estaría quebrantando alguna ley o normativa?

  b) ¿Podría ser esta actuación contraria a los Valores Epa, o atentaría contra los principios contenidos en este Código y las políticas internas de la compañía?

  c) ¿Si esta actuación se hiciera de conocimiento público, afectaría la reputación de la compañía?

Si la respuesta es **SÍ** a cualquiera de las tres preguntas anteriores, estaríamos tomando una decisión equivocada.

6.3 COMPROMISOS PARA CON LAS PERSONAS.

- En Epa nos hemos comprometido a desarrollar nuestras actividades propiciando un ambiente de trabajo saludable y productivo, adecuado para el desarrollo de las actividades de todos nuestros colaboradores. Por tanto, nos comprometemos a cumplir con lo siguiente:

  a) **Prohibición de uso de mano de obra infantil.** Epa apoya y promueve la lucha contra el trabajo infantil y, por ello, prohibimos el uso de mano de obra infantil en nuestras operaciones y exigimos que los partícipes de nuestra cadena de suministro lo prohíban en sus operaciones.

  b) **Prohibición de trabajo forzado u obligatorio.** En Epa garantizamos que las formas de trabajo en nuestra compañía son voluntarias. Todos nuestros colaboradores tienen la facultad de terminar la relación laboral conforme lo dispuesto en el Código de Trabajo de la República de Panamá. Exigimos a todos los partícipes de nuestra cadena de suministro que garanticen la no realización de prácticas que puedan ser catalogadas como trabajo forzado u obligatorio.

  c) **Prohibición de mano de obra ilegal.** En Epa garantizamos el cumplimiento de las normas locales que regulan la migración y permisos de trabajo aplicables al personal extranjero. No se permitirá el tráfico ilegal de mano de obra o de migración fraudulenta. Exigimos a todos los partícipes de nuestra cadena de suministro que garanticen el cumplimiento de las normas regulatorias de migración y permisos de trabajo en Panamá, prohibiendo el empleo de mano de obra ilegal y/o fraudulento.

  d) **Respeto a la diversidad e igualdad de oportunidades.** Epa es una empresa que valora la participación y contribución de cada individuo, respetando la diversidad de cultura, ideas y cualesquiera otros factores de diferenciación, asegurando igualdad de condiciones y oportunidades. Por tanto, exigimos a nuestros colaboradores no participar, promover o tolerar situaciones de discriminación por razón de raza, sexo, etnia, nacionalidad, religión, creencias, ideologías, orientación o identidad sexual, o por razones de enfermedad o discapacidad física o psíquica, entre otros.

  e) **Protección de datos personales.** En Epa respetamos el derecho a la intimidad, tanto de colaboradores como de nuestros grupos de interés. Cumplimos y exigimos a nuestros proveedores y clientes cumplir con las disposiciones contenidas en la normativa aplicable a la protección de datos personales en la República de Panamá.

6.4 COMPROMISOS PARA CON NUESTROS COLABORADORES

- Epa reconoce en su personal a su activo más valioso. Es por esto que nos preocupamos en desarrollar y fomentar un clima organizacional armonioso, respetuoso y equitativo para todos nuestros colaboradores, implementando medidas que buscan proteger su integridad física y mental, así como las relaciones interpersonales, dentro de las cuales se destacan:

a) **Salud y Seguridad Ocupacional**. En Epa mantenemos una cultura de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación de medidas preventivas contempladas en el ordenamiento legal aplicable y aquellas adicionales a las cuales la compañía ha considerado adherirse. Facilitamos las medidas necesarias para que nuestros colaboradores realicen sus tareas adecuadamente, priorizando siempre la protección de su salud e integridad personal.

b) **Desarrollo profesional**. En Epa fomentamos el desarrollo personal y profesional de nuestros equipos de trabajo, a través de procesos de mejora continua. Garantizamos oportunidades de desarrollo profesional para nuestros colaboradores, utilizando como base sus capacidades y habilidades, desechando y repudiando cualquier tipo de discriminación o aplicación de tratos preferenciales.

f) **Respeto al derecho de sindicalización**. En Epa reconocemos a nuestros colaboradores su derecho a formar parte de sindicatos y organizaciones de trabajadores, y su derecho a negociar colectivamente, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo de la República de Panamá y demás normativa aplicable.

g) **Compensación**. Las políticas salariales de Epa son justas y acordes al mercado laboral en el cual nos desempeñamos. Las escalas salariales son aplicadas bajo estrictos criterios de equidad.

h) **Rechazo y condena del acoso en el trabajo.** En Epa rechazamos toda conducta o acción que pueda crear un ambiente de trabajo intimidador, ofensivo o que promueva o incite al odio, a la discriminación, a la hostilidad, a la humillación y/o a la violencia de cualquier tipo. Nuestro personal sabe y reconoce que no debe participar, fomentar ni tolerar situaciones de acoso y hostigamiento en nuestros sitios de trabajo. Contamos con una **Política para el Manejo del Acoso Laboral** en nuestro Sistema de Gestión Documental, en la cual se establece el tratamiento que dará la compañía a situaciones de acoso laboral y/o discriminación.

6.4.1 RESPONSABILIDADES DE NUESTROS COLABORADORES

- Nuestros colaboradores tienen las responsabilidades siguientes, dentro de marco de aplicación de este Código:

a) Conocer la Misión, Visión y Objetivos de la compañía y contribuir a su logro, mediante la aplicación y observancia de los Valores Epa y el cumplimiento de este Código;
b) Participar en las sesiones de difusión y capacitación sobre el contenido de este Código;
c) Reconocer su responsabilidad en conducir sus actividades profesionales y personales con integridad y conforme a una conducta ética.
d) Cumplir con sus compromisos laborales de manera consistente, eficiente, honesta y responsablemente.
e) Actuar responsablemente, reportando cualquier preocupación o sospecha de violación de este Código.

6.5 COMPROMISO DE USO DE ACTIVOS DE LA EMPRESA.

a) Los accionistas, directivos, dignatarios, representantes, ejecutivos y personal de la compañía somos responsables de garantizar el uso adecuado y la protección de los activos de la compañía.

b) Todos los activos de la compañía deben ser utilizados de manera lícita, adecuada y eficiente, no debiendo ser utilizados para beneficio propio o de terceros.

c) Los activos de la compañía a los que tenemos acceso para la realización de nuestras funciones, tales como computadores, celulares, redes de Internet, instalaciones, vehículos, útiles y

herramientas, tarjetas de crédito, etc. suministrados por la compañía, deben ser utilizados únicamente por nuestros colaboradores en el marco de las funciones para las cuales han sido contratados.

d) La información a la cual se tiene acceso y aquella que se desarrolla con motivo de las tareas para las cuales nuestro personal ha sido contratado, es considerada como un activo de la compañía clasificado como información confidencial o privilegiada. Dentro de esta información se encuentra, de manera enunciativa y no limitativa: planes de negocios, financieros, comerciales, acuerdos con clientes y proveedores o con potenciales clientes y/o proveedores, datos de carácter personal, formulación y métodos de elaboración de productos, bases de dato, entre otras.

e) El personal de Epa hará uso responsable de la información a la cual tenga acceso y aquella que desarrolle con motivo de sus funciones. No está permitido su tratamiento, almacenamiento o archivo con herramientas o dispositivos no autorizados por la empresa.

6.6 COMPROMISOS EN LAS RELACIONES CON TERCEROS.

6.6.1 RELACIONES CON CLIENTES

a) Los colaboradores de la compañía que atienden a clientes deben garantizarles un trato equitativo y honesto en cada transacción, apegándose en todo momento a los procedimientos y manuales internos de la compañía y a lo contenido en el presente Código.

b) En las relaciones contractuales con nuestros clientes, propiciaremos la transparencia y la adherencia a buenas prácticas comerciales aplicables a nuestras operaciones. De la misma manera, esperamos de nuestros clientes un trato imparcial y en concordancia con las reglas de la sana y leal competencia.

6.6.2 RELACIONES CON PROVEEDORES

a) El personal de la compañía no tiene permitido solicitar a proveedores, actuales o potenciales, donaciones o servicios para beneficio propio o de terceros.

b) Contamos con una **Política de Buenas Prácticas de Relaciones Comerciales con Proveedores**, aplicables tanto al personal del área de Compras, como todos aquellos colaboradores de la empresa que tengan la facultad de seleccionar proveedores.

c) Contamos con un **Procedimiento Administrativo Estándar para la Gestión de Compras** y un **Instructivo de Selección de Proveedores**, los cuales responden a criterios de objetividad e imparcialidad, e incluyen claras directrices para la identificación, reporte y tratamiento de posibles conflictos de interés, reales o aparentes, que puedan ser detectados.

d) Exigimos a nuestros proveedores el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales aplicables, incluyendo compromisos de protección de derechos humanos, laborales y éticos que se adquieren a través de este Código.

e) Nuestros colaboradores deben poner en conocimiento de sus superiores y/o al área de Relaciones Laborales de la Vicepresidencia de Talento, a través de los canales de denuncias establecidos, todas aquellas situaciones con proveedores o posibles proveedores, que consideren puedan contravenir lo establecido en este Código.

6.6.3 RELACIONES CON COMPETIDORES.

a) En Epa nos comprometemos al cumplimiento de las normas reguladoras de la libre y sana competencia, en lo concerniente a relaciones que mantenga la compañía y/o sus colaboradores, con nuestros competidores.

b) La empresa expresamente prohíbe a sus colaboradores, accionistas, directivos, dignatarios, representantes y/o ejecutivos, concertar precios, emplear amenazas, ofrecer o solicitar ventajas por la no participación en concursos tanto en el sector privado como en el público.

c) Este Código contiene en su Sección 5.7.5 una Política de Competencia Justa y Antimonopolio, en la que dejamos sentadas las bases de actuación de nuestros colaboradores con respecto de interacciones con agentes de competidores, en un marco de cumplimiento de la normativa aplicable.

6.6.4 RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS.

a) La compañía reconoce y promueve prácticas de buen gobierno corporativo, a través de nuestro **Manual de Gobierno Corporativo**, el cual se encuentra disponible para consultas, tanto internas como de terceros, en el Sistema de Gestión Integral de la compañía y en sus páginas web.

b) Garantizamos a todos nuestros accionistas, con independencia de su nivel de participación, acceso a información financiera real y oportuna, así como a los resultados de nuestras operaciones y situaciones que puedan afectar nuestros negocios.

6.6.5 RELACIONES CON LAS AUTORIDADES

a) Las relaciones con las autoridades se realizan con base en principios de cumplimiento de la normatividad, cooperación y transparencia, siempre manteniendo altos niveles de integridad y no injerencia.

b) La compañía mantiene abiertos ciertos canales de comunicación con autoridades regionales y nacionales, requeridos para el mejor ejercicio de sus operaciones.

c) Desde la Vicepresidencia de Talento y Relaciones Corporativas, se manejan y formalizan las comunicaciones oficiales con terceros, tales como autoridades y medios de comunicación, con base en los lineamientos establecidos en este Código.

6.6.6 RELACIONES CON EL MEDIO AMBIENTE

a) Nos preocupamos por realizar nuestras actividades respetando el medioambiente, cumpliendo tanto la normativa nacional aplicable como los compromisos que hemos adquirido de manera voluntaria.

b) Procuramos que el impacto ambiental de nuestras actividades sea el menor posible y promovemos la eficiencia y sostenibilidad en el desarrollo de nuestras actividades, actuando con responsabilidad, mediante la prevención, mitigación y compensación de los impactos ambientales que puedan generar nuestros procesos productivos.

a) A través de nuestra **Política Integral de Gestión**, promovemos las mejores prácticas de manejo de residuos, control de emisiones, apoyados en las normas locales, tomando como referencia estándares internacionales con actualización constante y teniendo en cuenta las nuevas tendencias de protección del medio ambiente.

6.6.7 RELACIONES CON LA COMUNIDAD

a) En Epa nos comprometemos a actuar en todo momento en cumplimiento de las leyes, usos y costumbres de las comunidades en las cuales mantenemos centros de operación y a contribuir, en la medida de lo posible, a su desarrollo responsable y sostenible.

b) A través de nuestra Política de Responsabilidad Social Empresarial, desarrollamos proyectos de impacto tendientes a promover el desarrollo sostenible en cumplimiento de las ODS descritos en la Sección 5.1 d) de este Código.

c) Nuestra área de Relaciones Corporativas es la encargada de dar respuesta a solicitudes de apoyo de donaciones y acciones encaminadas a aportar al cumplimiento de los ODS, en alineación con nuestros objetivos de negocios y conforme con nuestras políticas internas.

6.7 POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

La compañía, bajo el amparo de los compromisos adquiridos a través de la **Política de Integral de Gestión**, se suscribe a los lineamientos contenidos en las siguientes Políticas aplicables en la toma responsable de decisiones, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todos nuestros colaboradores y ejecutivos:

6.7.1 POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

a) Los colaboradores de la empresa, en la ejecución de sus gestiones, deben evitar conflictos de interés, tanto percibidos como reales.

b) Un conflicto de interés surge cuando se tiene un interés personal o comercial que interfiere o que afecta el juicio independiente y la objetividad en relación con los mejores intereses de la compañía.

c) Se espera que quienes laboren para la compañía dediquen su talento y sus mejores esfuerzos en el logro de los objetivos corporativo. Esto contempla:
   i) No tener intereses externos o de negocios que desvíen el uso de su tiempo y/o atención de sus obligaciones y responsabilidades laborales, adquiridos en virtud de su contrato de trabajo.
   ii) No percibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores y/o clientes de la compañía.

d) Los colaboradores de Epa no deben participar ni influir, directa o indirectamente, en las negociaciones y procesos de toma de decisión con clientes o proveedores con quienes mantengan relaciones familiares u otros intereses distintos a los de la compañía, por los cuales pueda obtener beneficios personales. Es obligación de todo colaborador de la compañía, notificar a su jefe inmediato en caso de tener familiares que figuren como propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de la empresa.

e) Con el objeto de desarrollar relaciones de confianza y mutuo beneficio con nuestros grupos de interés, buscamos que nuestras relaciones con ellos se realicen con transparencia, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, respeto e integridad. Es por esto que nuestros colaboradores no deben:
   i) Involucrase en actividades que provoquen o puedan provocar conflictos de interés con los negocios de la compañía;
   ii) Prestar asistencia técnica o consultorías de ningún tipo a proveedores, clientes actuales o potenciales; excepto cuando fueren autorizados por el Comité Ejecutivo de la compañía.
   iii) Desempeñarse en actividades conflictivas con el horario de trabajo, con la atención o el tiempo que deben dedicar a la empresa.
   iv) Utilizar recursos de la empresa (información, computadores, impresores, vehículos, herramientas y útiles varios, jornadas de trabajo, etc.) para atender actividades lucrativas ajenas a la empresa.
   v) Aceptar de terceros relacionados con la empresa, invitaciones de carácter personal para hospedaje, viajes u otras atracciones que puedan perjudicar la imagen o intereses de la compañía, sin la debida autorización del Comité Ejecutivo.
   vi) Dejarse influenciar por terceros en la toma de decisiones, como resultado de relaciones personales con clientes y/o proveedores.
   vii) Hacer uso de información privilegiada a la que puedan tener acceso con motivo de las funciones que realizan para Epa, a fin de otorgar ventaja a parientes o amigos en

condición de clientes y/o proveedores o potenciales clientes y/o proveedores de la compañía.

6.7.1.1 REGALOS Y CORTESÍAS.

a) Los regalos, atenciones u otras cortesías para clientes de la compañía, actuales o potenciales, pueden ser justificados como propósitos comerciales legítimos; pero en todos los casos, dichos regalos y atenciones deben ser legalizados y deben contar con la autorización del Vicepresidente Comercial de la compañía.

b) Al personal de la compañía no se le permite recibir regalos o cortesías de parte de nuestros clientes y/o proveedores. Se exceptúa de lo anterior, los artículos promocionales que no comprometan la objetividad de la gestión y cuyo valor no pueda ser razonablemente considerado como un medio tendiente a modificar la conducta de nuestro personal. Igualmente, se exceptúa de lo anterior, los regalos de Navidad, de valor razonable, siempre y cuando éstos sean reportados a los Vicepresidentes del área.

6.7.1.2 ACTIVIDADES POLÍTICAS

a) Los colaboradores de Epa, con independencia de su cargo y funciones, tienen prohibida la realización de todo tipo de actividades de proselitismo político dentro de las instalaciones de la compañía y/o utilizando recursos de la compañía.

6.7.2 POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS.

a) Esta política está basada en los principios establecidos en la Constitución Política de Panamá, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos y convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

b) A través de la presente Política de Derechos Humanos, Epa reafirma su compromiso de garantizar el debido respeto e implementación de los derechos humanos en todos sus niveles de operación y a remediar aquellas situaciones en las que se falle en este propósito.

c) Epa enuncia los siguientes compromisos en el marco del respeto a los Derechos Humanos:

i. **Con respecto a nuestros colaboradores:** De conformidad con esta política y nuestro Código de Ética, en Epa tenemos la convicción de tratar a todos nuestros colaboradores de forma justa y honesta, proteger su salud y seguridad personal; promover la equidad de género; facilitarles un espacio de trabajo en el que se respeten los derechos a la libertad de asociación y negociación colectiva, libre de acoso y discriminación por razones de raza, género, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, aficiones política o religiosa, entre otros factores diferenciadores. Nos obligamos a no emplear trabajo infantil ni a permitir el trabajador forzado. Nos comprometemos, igualmente, a compensar a nuestros colaboradores de forma justa y equitativa.

ii. **Con respecto a las comunidades:** Estamos comprometidos a respetar los valores culturales de las comunidades locales en nuestros sitios de operación, promoviendo la sostenibilidad, autosuficiencia y la preservación y protección del medioambiente.

iii. **Con respecto a terceras partes:** En Epa promovemos la conducta ética y el respecto a derechos humanos en nuestras relaciones con terceros, tales como contratistas, proveedores y otros socios comerciales. Nos esforzamos en crear relaciones

comerciales con socios que compartan nuestros compromisos en materia de respeto a los derechos humanos y protección al medio ambiente.

d) La presente política es complementada por otras políticas de la compañía que abarquen disposiciones en materia de derechos humanos, incluyendo el Código de Ética, las medidas relacionadas con Salud y Seguridad Ocupacional y medioambiente.

e) Todas las denuncias sobre actos que violenten o posiblemente violenten los derechos humanos, deberán ser sometidas al procedimiento establecido en la Sección 5.8.1 de este Código.

6.7.3 POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

a) En Epa nos suscribimos a una política de estricto cumplimiento de la normatividad aplicable a nuestras operaciones, tanto aquella impartida por las autoridades competentes, como aquellos estándares internacionales a los cuales la compañía ha considerado adherirse.

b) Los colaboradores de la compañía tenemos la obligación de comportarnos en todo momento, tanto actuando en nombre propio, como en presentación de Epa, en estricta observancia de la legislación aplicable. La compañía tiene una política de tolerancia cero a eventos de incumplimiento de las leyes aplicables.

c) Las funciones de Cumplimiento son ejecutadas por la Dirección Jurídica de la compañía, teniendo como objeto principal un sistema para la oportuna identificación de las obligaciones legales y normativas de la compañía, identificando posibles riesgos de incumplimiento, definiendo controles y seguimientos aplicables hasta lograr el cumplimiento.

6.7.3.1 ADHESIÓN A ESTÁNDARES INTERNACIONALES

a) A través de la Política de Integral de Gestión EPA-ASE-POL-005 nos comprometemos al cumplimiento de estándares internacionales que por convicción hemos adoptado a nuestras operaciones, entre los que se destacan:

i) **Norma FSSC 22000:** Los colaboradores de Epa tenemos la obligación y compromiso de no cometer actividades de fraude alimentario. Todos los eventos de fraude alimentario o posible fraude alimentario deben ser reportados por nuestros colaboradores, de manera inmediata, a sus jefes inmediatos.

ii) **Norma BASC:** los colaboradores de la compañía debemos enfocar nuestras actuaciones para garantizar la seguridad, tanto de nuestro personal, como de clientes, asociados de negocios, visitantes y el patrimonio de la compañía contra todo acto de contaminación, narcotráfico, terrorismo, contrabando, lavado de activos, soborno y/o corrupción.

6.7.4 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

a) Epa está comprometida en implementar medidas de protección de datos personales de todas aquellas personas que se relacionan con ella, tales como nuestros colaboradores, accionistas, directores, dignatarios, representantes y apoderados, clientes, proveedores y consumidores.

b) Mantenemos una **Política de para el Tratamiento de Datos Personales**, por la cual nos obligamos a cumplir con la legislación vigente en la República de Panamá en materia de protección de datos personales, garantizando que se tratarán como confidenciales los datos personales que se reciban con motivo de nuestro giro de negocios.

6.7.5 POLÍTICA DE COMPETENCIA JUSTA Y ANTIMONOPOLIO

a) En Epa nos suscribimos a una Política de cumplimiento estricto de las normas de competencia justa y antimonopolio, por lo que no se tolerará la actividad anticompetitiva y ni el establecimiento de acuerdos que pretendan limitar la competencia u obtener ventajas indebidas. Nuestros colaboradores y representantes tienen la obligación de cumplir con las estipulaciones contenidas en la presente política, en el marco de sus actuaciones y comunicaciones con competidores o potenciales competidores de la compañía

b) Las prácticas de competencia justa y antimonopolio están enfocadas en buscar el bien del consumidor y erradicar malas prácticas que afecten los mercados de bienes y servicios.

c) Existen diversas conductas que pueden ser consideradas como prácticas de competencia desleal y que, por tanto, están prohibidas en las operaciones de Epa, tales como: la publicidad engañosa, incumplimiento de garantías al consumidor, precios que crean una situación de rivalidad entre dos o más empresas de un mismo mercado que ofrecen un mismo producto o servicio, entre otras.

d) Se conocen como **prácticas monopolísticas absolutas** cualquier acto, combinación, arreglo, convenio o contrato entre agentes económicos competidores o potencialmente competidores, cuyo objeto o efectos sean:
   - CONCERTACIÓN DE PRECIOS. Fijar, manipular, concertar, acordar o imponer el precio de venta o compra de bienes o servicios, o intercambiar información con el mismo objeto o efecto.
   - LIMITACIÓN DE OFERTA. Acordar la obligación de producir, procesar, distribuir o comercializar solamente una cantidad limitada de bienes, o la de prestar un número, un volumen o una frecuencia limitados de servicios.
   - DIVISIÓN DE MERCADO. Dividir, distribuir, asignar, acordar o imponer porciones o segmentos de un mercado existente o potencial de bienes y servicios, mediante clientela, proveedores, tiempo o espacios determinados o determinables.
   - COORDINACIÓN DE POSTURAS. Establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en licitaciones públicas, por mejor valor, para convenio marco y de subasta en reversa, subasta de bienes públicos, así como cualquier otra forma de contratación con el Estado.

e) CONTACTOS CON COMPETIDORES - LINEAMIENTOS GENERALES. A continuación, se listan los lineamientos generales a seguir con respecto de contactos verbales o escritos con competidores o potenciales competidores:
   i) No discutir acerca precios, costos, planes o estrategias de mercadeo.
   ii) No discutir sobre lanzamiento de nuevos productos o planes de comercialización.
   iii) No discutir acerca de clientes, ni sobre condiciones de venta a determinados clientes o potenciales cliente.
   iv) No discutir sobre acuerdos que recaigan sobre prácticas monopolísticas.
   v) Abstenerse de participar en reuniones en que la contraparte mencione alguno de estos temas.
   vi) En eventos públicos deben evitarse las conversaciones informales o privadas sobre asuntos comerciales.

f) REUNIONES GREMIALES – PRECAUCIONES. En reuniones de asociaciones gremiales se pueden tratar temas técnicos no confidenciales de carácter general relativos a la industria, tales como las relaciones con tecnología, estándares y normas técnicas, control de calidad, seguridad, salud e higiene, medio ambiente y normatividad. A continuación, las precauciones indispensables para participar en reuniones ante asociaciones gremiales:
   i) Debe obtenerse previamente una agenda escrita que liste todos los puntos que se tratarán.

ii) En caso de duda acercan de un tema a tratar en la reunión, es conveniente consultar con la Dirección Jurídica de la compañía.
iii) La reunión debe llevarse a cabo siguiendo estrictamente la agenda y no deben tratarse asuntos diferentes.
iv) Debe levantarse un acta detallada de la reunión, que contenga los nombres de los participantes, lugar, fecha y horario; un registro de todo lo discutido, incluyendo las intervenciones de cada participante y no limitarse a recoger únicamente los puntos acordados.
v) La empresa debe obtener y conservar copia del acta.
vi) El participante por parte de Epa debe retirarse de toda reunión en la que se discutan precios y costos; exigiendo dejar constancia en el acta de su desacuerdo y la hora de su retiro.

g) ACUERDOS DE COLABORACIÓN ENTRE COMPETIDORES. Los acuerdos de colaboración entre competidores deben ser previamente aprobados por los Vicepresidentes del área solicitante. Los acuerdos que buscan una mejora de la eficiencia económica tienen efectos pro-competitivos y por tanto son lícitos, siempre y cuando su objeto esté dentro de los siguientes:
   i) La investigación y desarrollo de nueva tecnología.
   ii) El intercambio de información técnica o tecnológica.
   iii) La adopción de estándares técnicos no obligatorios.
   iv) La producción conjunta o utilización de recursos comunes.

h) ACUERDOS LÍCITOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS COMUNES. Pueden ser de tres categorías:
   i) Acuerdos de producción conjunta, para manufacturar diversos productos en común.
   ii) Acuerdos de especialización, en que las partes unilateral o bilateralmente abandonan la manufactura de un producto y se lo compran a la otra parte.
   iii) Acuerdos de subcontratación, en que una parte encarga a la otra la manufactura de un determinado producto.

6.7.6 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y FRAUDE, ANTILAVADO DE DINERO, Y DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

a) Epa rechaza categóricamente y, por tanto, no tolera, permite ni se involucra en actos de corrupción, o de posible corrupción, incluyendo extorsión y el cohecho, en el desempeño de sus actividades, tanto en el sector público como en el privado.

b) En Epa, igualmente, rechazamos y prohibimos actividades relacionadas con el lavado de dinero, entendiéndose éste como el proceso de ocultar el origen de bienes conectados con o producto de actividades delictivas, tales como tráfico de drogas, terrorismo, sobornos o corrupción, entre otros y de integrar dichos bienes ilícitos al comercio regular, a fin de legitimizarlos y “lavar” su verdadero origen.

c) Epa está comprometida en implementar las medidas necesarias para prevenir y combatir la posible comisión de actos ilícitos, aplicable tanto a su giro de operaciones como a todos los que intervenimos en ella, con independencia de funciones y niveles de participación y jerarquía. En consecuencia, nos comprometemos a actuar, en todo momento, al amparo de la legislación vigente y dentro del marco establecido en el presente Código de Ética, dando cumplimiento a nuestros procedimientos internos de gestión. Es por esto que exigimos que las actuaciones de todos nuestros accionistas, directores, dignatarios, representantes y apoderados, ejecutivos y colaboradores sean éticamente aceptables y legalmente válidas.

d) En consecuencia, promovemos en nuestra compañía una cultura preventiva basada en el principio de "tolerancia cero" hacia la corrupción en todas sus posibles manifestaciones, así como hacia la comisión de cualesquiera actos ilícitos y situaciones de fraude. Las relaciones entre los colaboradores de Epa con autoridades y funcionarios públicos se regirán, en todo momento y sin excepción por los principios de cumplimiento de la normatividad, cooperación y transparencia, siempre manteniendo altos niveles de integridad y no injerencia.

e) Desarrollamos e implementamos procedimientos adecuados para el control y la gestión integral de la prevención de delitos en todas sus operaciones, haciendo un énfasis en las actividades proactivas, como la prevención y la detección.

f) Promovemos un entorno de transparencia, manteniendo canales internos adecuados para favorecer la comunicación de posibles irregularidades o conductas contrarias a la legalidad, a nuestras normas de control interno y/o nuestro Código de Ética, a través de la Jefatura de Relaciones Laborales de la Vicepresidencia de Talento. Dichas comunicaciones serán manejadas con la confidencialidad y prudencia exigidas. La empresa se compromete a no adoptar represalias contra los denunciantes; salvo actuaciones de comprobada mala fe.

g) Las investigaciones y la aplicación de sanciones sobre los hechos reportados serán realizadas conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la compañía y la normativa laboral aplicable.

6.7.7 POLÍTICA DE MARKETING RESPONSABLE

a) Contamos con una **Política de Marketing Responsable** en la cual se establece nuestro compromiso en realizar actividades publicitarias transparentes, claras y veraces, que proporcionen información útil al consumidor y ayude a preservar nuestras marcas.

6.7.8 POLÍTICA DE COMUNICACIÓN Y USO DE REDES SOCIALES

a) Contamos con una **Política de Comunicación** y una **Matriz de Comunicación Interna** por las cuales se promueve la comunicación efectiva para los colaboradores de la compañía.

b) Igualmente, contamos con una **Política de Redes Sociales**, por la cual nos comprometemos a valorar y respetar la diversidad cultural; por lo cual instamos a nuestros colaboradores a no realizar publicaciones, tanto en sus redes privadas como profesionales, que puedan resultar despectivas a razas, religiones, sexos, orientación y/o preferencia sexual, o culturas diferentes.

6.8 ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

6.8.1 TRATAMIENTO DE DENUNCIAS.

a) Contamos con un canal habilitado para el reporte de denuncias relacionadas con hechos de posible incumplimiento de los principios y normas de actuación desarrollados en esta política, a través del correo electrónico lineaetica@epa.com.pa.

b) La compañía se compromete a tratar de forma adecuada y tomar las medidas oportunas respecto de cualquier evento de incumplimiento de las medidas establecidas en el presente Código.

c) La Vicepresidencia de Talento y Relaciones Corporativas es la encargada de recibir e investigar las denuncias recibidas, así como de aplicar las sanciones que correspondan, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la ley laboral vigente.

6.8.2 DIVULGACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE MANUAL.

a) El presente Código de Ética entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la Presidencia de la compañía.

b) La empresa divulgará el contenido de este Código, tanto a su personal como a terceros, poniéndolo a su disposición a través de su Sistema de Gestión Documental y páginas web.

c) Este Código será revisado periódicamente con el objeto de mantenerlo actualizado e incorporando en él las recomendaciones y mejores prácticas aplicables a nuestras operaciones.

7. ANEXOS

8. CONTROL DE CAMBIOS

Número	Fecha del Cambio	Versión	Descripción del Cambio

Esta política rige a partir de la fecha de divulgación.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
XIMENA RIOSECO H. DIRECTOR JURÍDICO	[A] NOMBRE AMEGLIO VELASQUEZ NATALIA DEL CARMEN - ID 8-766-698 Firmado digitalmente por [A] NOMBRE AMEGLIO VELASQUEZ NATALIA DEL CARMEN - ID 8-766-698 Fecha: 2022.03.08 09:08:49 -05'00' NATALIA AMEGLIO VP TALENTO Y RRCC	[F] NOMBRE JARAMILLO ARIAS JUAN CARLOS - ID E-8-130125 Firmado digitalmente por [F] NOMBRE JARAMILLO ARIAS JUAN CARLOS - ID E-8-130125 Fecha: 2022.03.28 17:16:53 -05'00' JUAN CARLOS JARAMILLO PRESIDENTE