

CÓDIGO DE CONDUCTA

INFRACo

Versión	Documento	Fecha
1	Código de Conducta	18/05/21

ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1. Objeto y ámbito de aplicación	4
1.2. Normativa	4
2. PRINCIPIOS GENERALES	4
3. CANAL DE DENUNCIAS	5
4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	6
5. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	7
6. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	7
6.1. Principio general de la Política Anti-Corrupción.....	7
6.2. Relación con Terceras Partes	7
6.3. Relación con Entidades Públicas y competidores.....	8
6.4. Principio general de la Política de Regalos, Hospitalidades, Viajes y Entretencimientos.....	8
7. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	8
8. RELACIONES CON SOCIOS DE NEGOCIO, PROVEEDORES, CLIENTES Y OTRAS TERCERAS PARTES	9
9. OBLIGACIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS	9
10. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	9
11. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	10
12. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO, DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y DE LA NORMATIVA	10
13. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	10
14. VIGENCIA	11
CARTA DE ADHESIÓN Y COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	12

PRESENTACIÓN

Estimados colegas,

En los últimos años se ha incrementado la atención mundial sobre diversas leyes anticorrupción y sanciones comerciales. Dado este entorno de aplicación reforzada de las leyes, pensamos que sería un momento oportuno para recordarles a todos ustedes nuestro compromiso con los más altos estándares de integridad corporativa y personal con respecto a estas áreas de la ley.

En la Compañía, estamos comprometidos con los más altos estándares de integridad y conducta empresarial ética. Como parte de nuestro compromiso con el cumplimiento, hemos adoptado e implementado este Código de Conducta y el Modelo de Prevención de Delitos, que formalizarán nuestras prohibiciones existentes contra cualquier conducta que pueda equivaler a solicitar, aceptar, dar u ofrecer cualquier cosa de valor a o de cualquier persona para recompensar un desempeño inadecuado o para obtener una ventaja comercial injusta. Entre los ejemplos de conductas que pueden infringir las prohibiciones anticorrupción de la Compañía se incluyen el ofrecimiento de regalos, la provisión de actividades de ocio o el pago de viajes a posibles socios comerciales, clientes o funcionarios públicos si se hace con el fin de obtener una ventaja comercial indebida. Cualquier conducta de este tipo puede constituir también una violación de las leyes chilenas, de la Unión Europea, de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos, de la Ley de Soborno del Reino Unido y de otras leyes anticorrupción que estén en vigor en los países en los que opera el personal de la Compañía. Además, cualquier conducta de este tipo pondría en grave peligro tanto la reputación de la Compañía como su éxito comercial y podría someter tanto a la Compañía como a las personas implicadas a responsabilidades civiles y/o penales, incluyendo la posible extradición y penas privativas de libertad.

A través de las políticas del Modelo de Prevención de Delitos y del programa de cumplimiento más amplio de la Compañía, ésta vigilará activa y estrechamente el cumplimiento de las leyes anticorrupción por parte de todos sus empleados, agentes e intermediarios.

En relación con este Código de Conducta y el Modelo de Prevención de Delitos, la Compañía anima a los empleados a informar de posibles problemas de cumplimiento a través de los canales previstos para ello. Los trabajadores pueden optar por permanecer en el anonimato cuando denuncien un problema de cumplimiento. Los trabajadores no serán objeto de represalias por comunicar de buena fe información sobre posibles problemas.

Si tiene alguna otra pregunta o preocupación, no dude en utilizar los canales de denuncia implementados en la Compañía. Gracias por apoyar el compromiso de la Compañía con la integridad y la ética empresarial.

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta (en adelante, el “Código”) tiene por objeto establecer los lineamientos generales y principios éticos que deberán orientar la actuación de InfraCo SpA (en adelante, la “Compañía”) en relación con el desarrollo y ejecución de todos sus procesos y actividades.

A efectos de este Código, se entenderá por “Personal de la Compañía” a cualquier empleado, director, gerente o funcionario de la Compañía, con independencia de su cargo o posición en la Compañía o el área al que pertenezca.

Este Código es de obligado cumplimiento para todo el Personal de la Compañía, en relación con todos los procesos o actividades que realice la Compañía.

1.2. Normativa

Los principios y normas establecidos en el presente Código tienen carácter general, por lo que serán desarrollados en aquellas áreas en que se considere adecuado disponer de una regulación específica mediante otras políticas y procedimientos a través de normativa interna (en adelante, la “Normativa”).

Los términos empleados en este documento que no hayan sido expresamente definidos deberán interpretarse de conformidad con las definiciones contenidas en la Normativa.

2. PRINCIPIOS GENERALES

- 2.1. **Ética e integridad en los negocios:** Todo el Personal de la Compañía desarrollará sus actividades con integridad y cumpliendo con principios éticos. En ningún caso se admitirá como razón o excusa de un comportamiento contrario a los principios corporativos que este beneficia a la Compañía. Además, la Compañía rechaza categóricamente cualquier beneficio que proceda de una actuación ilegal o indebida.
- 2.2. **Cumplimiento de Normativa:** El Personal de la Compañía deberá cumplir con las normas vigentes en Chile y las que sean aplicables en el extranjero en estricta observancia de los principios y lineamientos establecidos en este Código. En caso de duda sobre el alcance o aplicación de una norma, se deberá consultar al Encargado de Prevención de Delitos.
- 2.3. **Conflictos de Interés:** El Personal de la Compañía debe actuar con lealtad hacia la Compañía, evitando entrar en situaciones o relaciones jurídicas que supongan un conflicto entre los intereses de la Compañía y sus intereses particulares. En caso de que un Conflicto de Interés sea inevitable, informarán del mismo a su superior jerárquico o al Encargado de Prevención de Delitos y se abstendrán de intervenir en las decisiones afectadas por dicho conflicto.

A estos efectos, se considerará que existe un Conflicto de Interés cuando los intereses personales del Personal de la Compañía interfieren o parecen interferir con su capacidad para actuar en función de los mejores intereses de la Compañía.

A título de ejemplo, se entenderá que existe conflicto de interés cuando un director de una empresa fuese al mismo tiempo socio de otra empresa proveedora de la que se dirige. Ante tal circunstancia, se tendrán que tomar decisiones en relación con los proveedores y el trabajador tendrá que decidir si privilegiará a la empresa que dirige o la empresa de la que se es socio

- 2.4. **Confidencialidad:** El Personal de la Compañía mantendrá estricta confidencialidad sobre toda la información no pública que reciban en el desarrollo de su trabajo. Esta obligación de confidencialidad se deberá respetar aun después de cesar su relación profesional con la Compañía. Además, el deber de confidencialidad se extiende a cualquier información no pública de Terceras Partes de la que se disponga en virtud de las relaciones comerciales o empresariales que la Compañía mantenga con estos últimos.
- 2.5. **Relacionamiento con grupos de interés:** En las relaciones con Entidades Públicas y con Terceras Partes, no se realizará ninguna actuación que pueda interpretarse como una forma de obtener indebidamente una decisión o trato favorable a la Compañía. Asimismo, se rechaza de forma rotunda toda forma de Corrupción, tanto en el sector público como en el privado, de acuerdo con el Código Penal chileno, Ley N° 20.393 y la Normativa aplicable.
- 2.6. **Selección y contratación del personal:** Las políticas de contratación y promoción de personal en ningún caso contendrán prácticas discriminatorias y siempre se sujetarán a las políticas de contratación y selección de personal de la Compañía. Asimismo, cualquier forma de acoso laboral está absolutamente prohibida y, en caso de producirse, se adoptarán las medidas oportunas de acuerdo con la legislación laboral chilena vigente (e.g., aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el Código del Trabajo). El Personal de la Compañía recibirá adecuada inducción y capacitación para el desarrollo de sus funciones.
- 2.7. **Respeto de los derechos humanos:** La Compañía actúa de una manera socialmente responsable, y, por tanto, está comprometido con los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. De acuerdo con estos principios, la Compañía se obliga a que ninguna de sus miembros ni ninguna Tercera Partes con las que contraten realicen prácticas que supongan trabajo forzoso u obligatorio o trabajo infantil.

Asimismo, la Compañía se obliga a desarrollar sus actividades y negocios contribuyendo al desarrollo sostenible, con la mayor responsabilidad medioambiental.
- 2.8. **Cuidado de la reputación e imagen:** El Personal de la Compañía, consciente de que la reputación y la imagen de la Compañía depende del comportamiento de cada uno de sus integrantes, deberá velar por el prestigio y la buena imagen de la Compañía.

3. CANAL DE DENUNCIAS

La Compañía dispone de un canal de denuncias que garantiza que el Personal de la Compañía o Terceras Partes que tengan conocimiento de incumplimientos del Código, de la Normativa vigente, del Sistema de Prevención de Delitos o de cualquier otro acto ilícito o indebido cometido en el marco del desarrollo de las actividades que la Compañía realice, lo comunique a la brevedad posible al Encargado de Prevención de Delitos, pero siempre con plenas garantías de confidencialidad, anonimato y no represalias.

El Personal de la Compañía o Terceras Partes que tengan conocimiento de un presunto incumplimiento podrán dirigir sus comunicaciones a la casilla compliance@onnetfibra.com. Asimismo, se podrán realizar consultas a través de dicha casilla.

Los siguientes principios deberán ser observados al utilizar el canal de denuncias:

- **Canal directo:** En ningún caso se exigirá que las comunicaciones pasen por el superior jerárquico de quien las realice. Sin embargo, el Personal de la Compañía, si lo quisiera, puede comunicar por escrito a su superior jerárquico sobre presuntos delitos de la Ley N° 20.393 o incumplimientos al Sistema de Prevención de Delitos u otras políticas y procedimientos de la Compañía, quien derivará la denuncia directamente al Encargado de Prevención de Delitos.
- **Confidencialidad:** Se mantendrá una estricta confidencialidad y anonimato sobre la identidad de la persona que realice cualquier comunicación o denuncia a través del canal de denuncias.
- **No represalias:** En ningún caso se tolerará alguna forma de represalia o medida intimidatoria de cualquier clase contra el Personal de la Compañía o Tercera Parte por el hecho de haber realizado una comunicación o denuncia de un presunto incumplimiento del Código, del Sistema de Prevención de Delitos o de la Normativa vigente.
- **Denuncias falsas:** El canal de denuncias no ampara las denuncias falsas o manifiestamente infundadas. Cuando exista evidencia de que la denuncia falsa se ha realizado de mala fe, la Compañía adoptará las medidas disciplinarias que correspondan.
- **Derechos del denunciante:** En la tramitación de las denuncias se habrá de respetar el derecho de defensa y debido proceso de la persona denunciada y la normativa de protección de datos personales vigente en Chile.
- **Publicidad:** El canal de denuncias está también a disposición de las Terceras Partes de la Compañía (e.g., Socios de Negocio, proveedores, asesores externos), con la finalidad de que estos últimos también puedan comunicar sus dudas o denunciar cualquier acto ilícito o violación al Sistema de Prevención de Delitos o a la Normativa vigente.

4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Compañía tiene un firme y permanente compromiso con la seguridad y la salud en el trabajo, así como con el cumplimiento de toda la normativa que resulta de aplicación en la materia, de modo que este compromiso constituye un valor esencial en el desarrollo de sus actividades.

En este sentido, la Compañía proveerá a todos sus empleados de los medios y recursos necesarios para que puedan llevar cabo sus cometidos en condiciones de seguridad, y sus empleados deberán realizar un uso responsable de los mismos.

El Personal de la Compañía asume la responsabilidad de dar un cumplimiento riguroso a las normas de seguridad y salud laboral, en el desempeño de sus actividades, velando por su propia seguridad y por la de quienes les rodean. De igual modo, el Personal de la Compañía divulgará entre sus compañeros y subordinados sus conocimientos en la materia y promoverán el cumplimiento de las mejores prácticas de protección y prevención de riesgos.

5. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La Compañía tiene una especial preocupación por el cuidado del medio ambiente. En esta línea, desarrolla su actividad asumiendo el firme compromiso de preservar y respetar el medio ambiente sobre la base de los siguientes principios:

- Contribuir a la conservación de los recursos naturales, que se consumirán en todo caso con criterios de racionalidad, eficacia y ahorro.
- Reducir la generación de residuos, gestionarlos adecuadamente y fomentar su reutilización.
- Capacitar e informar al Personal de la Compañía en materia medioambiental.
- Proponer a las Terceras Partes y aceptar aquellas alternativas que favorezcan el medio ambiente.
- Compartir experiencias y conocimientos con otras empresas, instituciones y demás agentes sociales relacionados con el medio ambiente.

Estos principios, que guiarán la actividad de la Compañía, permitirán compaginarla con el respeto y la preservación del medio ambiente.

6. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

6.1. Principio general de la Política Anti-Corrupción

La Compañía prohíbe cualquier tipo de acto de Corrupción a Funcionarios Públicos o autoridad de alguna Entidad Pública del ámbito nacional o internacional o Terceras Partes, para la obtención de ventajas o influencias indebidas. En consecuencia, está prohibida la realización, promesa u ofrecimiento de algún tipo de Beneficio Indebido a Funcionarios Públicos o Terceras Partes, sea de manera directa o de forma indirecta (e.g., a través de agentes, proveedores, asesores o cualesquiera personas interpuestas).

Tampoco está permitida la obtención de Beneficios Indebidos fruto del aprovechamiento de relaciones personales con Funcionarios Públicos, Terceras Partes o con cualquier otro sujeto privado.

La Compañía exige que todas las decisiones adoptadas por el Personal de la Compañía que mantenga algún tipo de relación con Entidades Públicas nacionales e internacionales se hagan con estricto respeto al presente Código, así como a la normativa vigente.

6.2. Relación con Terceras Partes

La celebración de contratos con Terceras Partes en operaciones o transacciones en las que de algún modo intervenga alguna Entidad Pública, nacional o extranjera, se ajustará a las más

estrictas exigencias derivadas de la debida diligencia, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de Debida Diligencia para Terceras Partes.

Se establecerán mecanismos de debida diligencia para alcanzar el mejor conocimiento posible de las personas que intervendrán como Terceras Partes, de forma que permita la contratación de las más idóneas para desarrollar su actividad de manera ética y sin que de la misma se puedan derivar perjuicios económicos o riesgos reputacionales para la Compañía, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Debida Diligencia para Terceras Partes.

Además, se informará a las Terceras Partes de todas aquellas prohibiciones que la Compañía ha establecido en materia anticorrupción, se les pedirá que manifiesten su conocimiento de tales prohibiciones y su compromiso de riguroso cumplimiento.

6.3. Relación con Entidades Públicas y competidores

La Compañía establece relaciones con Entidades Públicas basadas en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades y descartan cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, cuando la misma se base en cualquier acto contrario a la legislación aplicable. En efecto, la Compañía tiene una política de tolerancia cero respecto de actos de Corrupción tanto en el ámbito público como en el privado (i.e., corrupción entre particulares).

6.4. Principio general de la Política de Regalos, Hospitalidades, Viajes y Entretenimientos

Se prohíbe al Personal de la Compañía dar o aceptar Regalos, Hospitalidades, Viajes o Entretenimientos en el desarrollo de sus actividades, en especial a Funcionarios Públicos. Sin embargo, de manera excepcional, se admitirá la entrega, oferta, promesa, aceptación o recepción de Regalos y Hospitalidades, cuando no estén prohibidos por ley, se correspondan con prácticas comerciales o signos de cortesía generalmente aceptados, y tengan en todo caso un valor económico simbólico o irrelevante. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso aplicará esta excepción a Funcionarios Públicos.

7. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Conforme a la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de soborno a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, contaminación de aguas, obtención fraudulenta de beneficios por Covid-19 e inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia, y otros que se incorporen a futuro en esta ley (en adelante, “Delitos Base”), la Compañía podrá ser responsable por la comisión de los Delitos Base, por parte de los Directores, Gerentes, Jefaturas y trabajadores dentro del ámbito de sus funciones.

En consideración a lo anterior, la Compañía prohíbe expresamente cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal de la mismas, bajo la Ley N°20.393 por los actos cometidos por Directores, Gerentes, Jefaturas y/o quienes realicen actividades de administración o supervisión y cualquier trabajador de la Compañía o externo que represente a la Compañía.

Asimismo, se incluyen las personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados anteriormente y en general todo trabajador de la Compañía.

En este contexto, la Compañía ha adoptado e implementado un Sistema de Prevención de Delitos junto a una serie de políticas, procedimientos y protocolos a fin evitar y mitigar los riesgos de comisión de los Delitos Base y también prevenir la exposición de riesgos legales y reputacionales que puedan surgir.

8. RELACIONES CON SOCIOS DE NEGOCIO, PROVEEDORES, CLIENTES Y OTRAS TERCERAS PARTES

De acuerdo con el Procedimiento de Debida Diligencia para Terceras Partes, la selección de las Terceras Partes se realizará siguiendo procedimientos competitivos y transparentes de manera que las relaciones con estos terceros se rijan igualmente por los principios éticos establecidos en este Código y en la Normativa.

El Personal de la Compañía no podrá percibir ninguna comisión, remuneración, facilidad crediticia o regalo. Se exceptúan los casos de atenciones comerciales o de mera cortesía en los términos establecidos en este Código y en la Política de Regalos, Hospitalidades, Viajes y Entretenimientos.

El Personal de la Compañía se abstendrá de iniciar relaciones de negocio particulares con Terceras Partes con los que se relacione la Compañía.

9. OBLIGACIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS

Los estados financieros y demás documentación contable de la Compañía deberán reflejar correctamente su situación financiera, tributaria y patrimonial.

No se realizarán transacciones que tengan como finalidad la evasión, elusión o defraudación tributaria o el falseamiento de la información contable o financiera.

El Personal de la Compañía realizará un uso prudente del patrimonio de la Compañía y velará por que sus activos no sufran pérdida o menoscabo. Además, siempre deberán asegurarse de que todos los libros y registros contables y financieros de la Compañía reflejen de forma precisa, transparente y completa sus operaciones, transacciones, adquisiciones y disposición de activos.

Como regla general, no podrán hacerse cobros o pagos en efectivo, salvo en supuestos de pagos de pequeña cuantía. Los pagos deberán estar debidamente justificados con facturas, contratos y el resto de los documentos y procedimientos establecidos en la Compañía.

El Personal de la Compañía prestará especial atención a aquellos casos en los que se pongan de manifiesto indicios de la falta de integridad de las Terceras Partes con las que se contratan, para evitar y prevenir la intervención en eventuales operaciones de lavado de activos provenientes de actividades delictivas o ilícitas.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

El Personal de la Compañía mantendrá especial cuidado y compromiso en la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial propia y ajena, entre los que se incluyen los derechos de patentes, marcas, nombres de dominio; proyectos, programas, bases de datos y

sistemas informáticos; conocimientos, procesos, tecnología, “*know-how*”; equipos, manuales, videos; o derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El Personal de la Compañía respetará los derechos de propiedad intelectual e industrial de la Compañía, y su utilización se hará exclusivamente en el desarrollo de su actividad en el mismo, y se procederá a la devolución de todos los materiales en que tales derechos se soporten tan pronto como sean requeridos.

También se respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la Compañía.

11. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Para garantizar el adecuado conocimiento del Código y de la Normativa, la Compañía desarrollará las actividades de capacitación necesarias y mantendrá un registro de estas, debiendo conservar una acreditación documental de su efectiva realización.

Además, el Encargado de Prevención de Delitos colaborará a fin de que los materiales de capacitación que se elaboren por la Compañía se ajusten al contenido del Código, así como a las exigencias de la normativa vigente.

Tanto el Código como la Normativa, deberán estar disponibles para todo el Personal, en la página web y en la Intranet de la Compañía.

12. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO, DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y DE LA NORMATIVA

El Código y la Normativa son normas de obligatorio cumplimiento y forman parte de las obligaciones inherentes a la relación laboral, por lo que su vulneración dará lugar a la imposición de sanciones previstas en la legislación laboral chilena vigente.

La Compañía decidirá las medidas que procedan en caso de incumplimiento del Código, del Sistema de Prevención de Delitos y de la Normativa vigente.

El Personal de la Compañía que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento del Código, del Sistema de Prevención de Delitos, de la Normativa vigente, deberán comunicarlo al Encargado de Prevención de Delitos.

Dado que la Compañía podría ser responsable de la actuación de Terceras Partes con las que mantiene relaciones contractuales, la Compañía tiene el propósito de que todas las personas y empresas que contraten con ella cumplan con los mismos estándares y principios éticos de la Compañía, especialmente los proveedores, Socios de Negocio y asesores externos. Por ello, la Compañía dará las oportunas directrices al Personal de la Compañía, para que velen por que se informe a las Terceras Partes del contenido de este Código y de que los contratos que se suscriban con ellas recojan las exigencias del Código y, en su caso, de la normativa que sean de aplicación.

13. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

El Gerente General supervisará el cumplimiento de este Código y de la Normativa. Además, la Compañía se reserva el derecho a realizar controles dentro de la legalidad vigente con el objeto

de aplicar el presente Código y prevenir actividades que puedan afectar al cumplimiento legal, la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información.

14. VIGENCIA

El Código entrará en vigencia en el día en que haya sido aprobado por la administración de la Compañía, debiendo ser comunicado a todo el Personal de la Compañía y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación y/o anulación.

CARTA DE ADHESIÓN Y COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Dejo constancia que he leído el Código de Conducta de la Compañía y que comprendo la importancia y el contexto de las reglas aquí contenidas.

Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el Personal de la Compañía y que, al cumplir con el Código de Conducta de la Compañía, todos contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

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

Lugar y fecha _____

Firma _____

Nombre completo _____