INTEGRIDAD
NUESTRO CAMINO
SIEMPRE

CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

PERSONAS · PRINCIPIOS · FUTURO

MAU MANUEL ARSENIO UREÑA

ÉTICA
QUE IMPULSA
CONFIANZA

ÍNDICE

1. **Mensaje de la Alta Dirección**
2. **Introducción**
3. Nuestra Cultura Ética
4. **Objetivo del Código de Ética y Conducta**
5. **Alcance**
6. **Marco de Aplicación**
7. **Nuestra Misión, Visión y Valores**
    - 7.1 Misión
    - 7.2 Visión
    - 7.3 Valores Corporativos
    - 7.4 Principios de Cultura Transformacional en el Servicio
8. **Normas de Conducta**
    - 8.1 Respeto, Trato Digno y Relaciones entre Colaboradores
    - 8.2 Igualdad, Diversidad e Inclusión
    - 8.3 Prevención del Acoso y la Violencia Laboral
    - 8.4 Ambiente de Trabajo Seguro y Saludable
    - 8.5 Servicio y Relaciones con los Clientes
    - 8.6 Relaciones con Proveedores y Aliados Comerciales
    - 8.7 Relaciones con Autoridades y Entidades Gubernamentales
    - 8.8 Protección de la Imagen y Reputación de la Empresa
9. **Integridad en los Negocios**
    - 9.1 Conflictos de Interés
    - 9.2 Regalos, Hospitalidades e Invitaciones
    - 9.3 Prevención del Fraude
    - 9.4 Anticorrupción y Soborno
    - 9.5 Competencia Leal
10. **Protección de los Activos de la Empresa**
    - 10.1 Uso Adecuado de Bienes y Recursos
    - 10.2 Uso de Equipos Tecnológicos
    - 10.3 Uso del Correo Electrónico e Internet
    - 10.4 Uso de Dispositivos Móviles Personales
    - 10.5 Protección de la Información Confidencial
    - 10.6 Protección de Datos Personales
    - 10.7 Propiedad Intelectual
    - 10.8 Uso Responsable de la Inteligencia Artificial
11. **Cumplimiento Normativo**
    1. 11.1 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones
    2. 11.2 Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
    3. 11.3 Cumplimiento Legal en Seguridad y Salud en el Trabajo
    4. 11.4 Protección del Medio Ambiente
12. **Responsabilidades**
    1. 12.1 Responsabilidades de la Alta Dirección

2. 12.2 Responsabilidades de los Líderes
3. 12.3 Responsabilidades de los Colaboradores

13. Consultas, Reportes y Canal de Denuncias

1. 13.1 ¿Qué situaciones deben reportarse?
2. 13.2 Principios de Confidencialidad
3. 13.3 Protección contra Represalias
4. 13.4 Proceso de Investigación

14. 14. Comité de Ética

1. 14.1 Integración
2. 14.2 Funciones
3. 14.3 Facultades

15. Medidas Disciplinarias por Incumplimiento

16. Compromiso de Cumplimiento

17. Vigencia, Actualización y Revisión del Código

18. Glosario de Términos

19. Anexos

1. Anexo A. Declaración de Conflicto de Interés
2. Anexo B. Acuse de Recibo y Compromiso de Cumplimiento
3. Anexo C. Política de Regalos y Hospitalidades
4. Anexo D. Política de Uso Responsable de Recursos Tecnológicos
5. Anexo E. Procedimiento del Canal de Denuncias

1. Mensaje de la Alta Dirección

Estimados colaboradores:

En Manuel Arsenio Ureña, S.A. creemos que el verdadero éxito de una organización no solo se mide por sus resultados, sino también por la forma en que los alcanza. A lo largo de nuestra trayectoria hemos construido una empresa sustentada en la confianza, el respeto y el compromiso con nuestros colaboradores, clientes, proveedores, aliados comerciales y las comunidades donde tenemos presencia.

Con ese compromiso presentamos nuestro **Código de Ética y Conducta**, un documento que reúne los principios y normas que orientan nuestra forma de actuar y que fortalecen la cultura que hemos construido a lo largo de nuestra historia. Más que un conjunto de disposiciones, este Código representa el compromiso de todos con una manera de hacer las cosas basada en la honestidad, la transparencia, el respeto por las personas y el estricto cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen nuestras operaciones.

Nuestra cultura organizacional se sustenta en valores que nos distinguen y orientan cada decisión que tomamos: la **innovación**, la **integridad**, la **sostenibilidad**, el **trabajo en equipo** y la **excelencia en el servicio**. Estos valores no solo definen nuestra identidad como organización, sino que también representan el compromiso que asumimos con quienes depositan su confianza en nosotros.

Cada colaborador, sin importar el cargo que desempeñe, es un embajador de nuestra cultura y tiene la responsabilidad de actuar de manera ética en cada decisión, relación y acción que realiza. La reputación de Manuel Arsenio Ureña, S.A. se fortalece cuando cada uno de nosotros hace lo correcto, incluso cuando nadie nos observa.

Les invito a conocer este Código, comprenderlo y convertirlo en una guía permanente para el ejercicio de sus funciones. Vivir estos principios fortalecerá nuestro ambiente de trabajo, consolidará la confianza de nuestros clientes y contribuirá al desarrollo sostenible de nuestra empresa y de las comunidades donde operamos.

Estoy convencido de que, manteniéndonos fieles a nuestros valores y actuando siempre con ética, continuaremos construyendo una organización sólida, innovadora y admirada, preparada para afrontar los desafíos del futuro sin perder la esencia que nos ha caracterizado durante más de seis décadas.

Agradezco profundamente su compromiso y dedicación, y los invito a seguir construyendo, juntos, una cultura de la que todos podamos sentirnos orgullosos.

Juan Manuel Ureña
Presidente
Manuel Arsenio Ureña, S.A.

2. Introducción

Manuel Arsenio Ureña, S.A. reconoce que la ética constituye el fundamento de una organización sólida, confiable y sostenible. La forma en que actuamos, tomamos decisiones y nos relacionamos con nuestros grupos de interés refleja quiénes somos como empresa y fortalece la confianza que hemos construido a lo largo de nuestra trayectoria.

El presente **Código de Ética y Conducta** establece los principios, valores y normas de comportamiento que orientan las actuaciones de todos los colaboradores, directivos y demás personas que, por razón de sus funciones o relaciones comerciales, representan a la empresa. Su propósito es promover una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, el respeto, la responsabilidad y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento de este Código es obligatorio para todos los colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico o función, así como para aquellas personas o terceros que actúen en representación de la empresa cuando así

corresponda. Ningún interés personal, comercial o de cualquier otra naturaleza podrá justificar actuaciones contrarias a los principios y disposiciones establecidos en este documento.

Todos los colaboradores deberán actuar con la debida diligencia en el ejercicio de sus funciones, identificando oportunamente aquellas situaciones que puedan representar riesgos éticos, legales, reputacionales o de cumplimiento para la organización. Asimismo, deberán adoptar las medidas razonables para prevenir dichos riesgos o reportarlos a través de los canales internos establecidos cuando excedan el ámbito de sus responsabilidades.

Cuando se presenten situaciones no contempladas expresamente en este Código, se espera que cada colaborador actúe con criterio ético, responsabilidad y profesionalismo, consultando a su líder inmediato o a las instancias correspondientes antes de tomar una decisión que pueda comprometer los intereses o la reputación de la organización.

Manuel Arsenio Ureña, S.A. reafirma, mediante este Código, su compromiso con una gestión ética, transparente y responsable, convencida de que el comportamiento íntegro de cada colaborador fortalece la confianza de nuestros grupos de interés, protege el prestigio de nuestra empresa y contribuye al crecimiento sostenible de la organización.

El presente Código forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo y del Programa de Ética y Cumplimiento de Manuel Arsenio Ureña, S.A., por lo que deberá interpretarse de manera armónica con las políticas, procedimientos, controles internos y demás normas corporativas que resulten aplicables. Su observancia constituye un elemento esencial para la gestión responsable y sostenible de la organización.

3. Nuestra Cultura Ética

En Manuel Arsenio Ureña, S.A. entendemos que la ética es la base sobre la cual construimos la confianza, fortalecemos nuestras relaciones y aseguramos el crecimiento sostenible de nuestra empresa. Más que cumplir con las leyes y las normas internas, actuar con ética significa hacer lo correcto en cada decisión y en cada acción.

Nuestra cultura ética orienta la manera en que nos relacionamos con colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, aliados comerciales y las comunidades donde operamos. Cada uno de nosotros es responsable de actuar con integridad, transparencia, respeto y responsabilidad, protegiendo el buen nombre y la reputación de la organización.

Este compromiso también implica realizar nuestras actividades con profesionalismo, prevenir cualquier conducta que pueda afectar la confianza en la empresa, proteger la información y los recursos que nos han sido confiados y actuar siempre en beneficio de los intereses legítimos de la empresa.

Asimismo, promovemos un ambiente de trabajo donde las personas puedan expresar sus inquietudes, consultar dudas y reportar posibles incumplimientos con la confianza de que serán atendidos de manera objetiva, confidencial y sin represalias.

La cultura ética de Manuel Arsenio Ureña, S.A. es una responsabilidad compartida. Cada colaborador contribuye, con su ejemplo y comportamiento diario, a fortalecer una organización íntegra, transparente y comprometida con la excelencia.

"La ética no es únicamente un principio que nos guía; es la forma en que construimos confianza, protegemos nuestro legado y garantizamos un futuro sostenible para nuestra organización."

4. Objetivo del Código de Ética y Conducta

- El Código de Ética y Conducta de Manuel Arsenio Ureña, S.A. tiene como objetivo establecer los principios, valores y normas de comportamiento que orientan las decisiones y actuaciones de todos los colaboradores y de las personas que actúan en representación de la organización, promoviendo una cultura basada en la integridad, la

transparencia, el respeto, la responsabilidad y el cumplimiento de las disposiciones legales, regulatorias y de las políticas internas.

Asimismo, este Código constituye una guía para la toma de decisiones éticas, fortalece la confianza de nuestros grupos de interés, protege la reputación de nuestra empresa y contribuye al desarrollo de una cultura organizacional alineada con nuestros valores y con los más altos estándares de conducta empresarial.

5. Alcance

El presente **Código de Ética y Conducta** es de cumplimiento obligatorio para todas las personas que forman parte de **Manuel Arsenio Ureña, S.A.**, independientemente de su cargo, nivel jerárquico, ubicación geográfica o modalidad de contratación.

Sus disposiciones aplican a:

- Miembros del Consejo de Administración.
- Presidente y Alta Dirección.
- Directores, gerentes, supervisores y demás líderes.
- Colaboradores fijos, temporales y por contrato.
- Pasantes y personal en formación.
- Consultores, asesores y representantes que actúen en nombre de la empresa.
- Proveedores, contratistas, aliados comerciales y terceros, cuando las condiciones contractuales o la naturaleza de la relación así lo establezcan.

Los terceros sujetos a este Código deberán conocer y cumplir las disposiciones que les resulten aplicables. El incumplimiento de estas podrá dar lugar a la suspensión o terminación de la relación contractual, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan conforme a la legislación vigente y a las cláusulas contractuales aplicables.

Cuando la naturaleza de la relación lo permita, la empresa podrá requerir a proveedores, contratistas, consultores y demás terceros la aceptación expresa de los principios contenidos en este Código o la acreditación de estándares éticos equivalentes, como condición para el inicio o continuidad de la relación comercial.

6. Marco de Aplicación

El presente Código de Ética y Conducta constituye el marco de referencia para el comportamiento esperado de todas las personas sujetas a su cumplimiento y deberá observarse en el desarrollo de las actividades laborales, comerciales y administrativas de Manuel Arsenio Ureña, S.A.

Las disposiciones contenidas en este Código son aplicables en todas las decisiones, actuaciones y relaciones que se establezcan con colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, accionistas, autoridades, comunidades y demás grupos de interés, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la organización, cuando se actúe en representación de la empresa o en asuntos relacionados con sus operaciones.

Este Código complementa las disposiciones establecidas en la legislación vigente, el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas corporativas, los procedimientos, manuales y demás normativas internas. En caso de existir diferencias entre estos documentos, prevalecerá la disposición legal aplicable, sin perjuicio del cumplimiento de los principios éticos establecidos en este Código.

Ningún colaborador podrá invocar instrucciones de un superior jerárquico como justificación para ejecutar actos contrarios a la ley, a este Código o a las políticas internas. Cuando exista una duda razonable sobre la legalidad o legitimidad de una instrucción, deberá solicitar orientación a las instancias competentes antes de ejecutarla.

Todo colaborador tendrá el deber de informar oportunamente cualquier situación que implique un posible incumplimiento de este Código o de la normativa aplicable, aun cuando no exista certeza sobre la ocurrencia de la infracción, utilizando los canales internos establecidos por la organización y actuando siempre de buena fe.

Cuando una situación no se encuentre expresamente contemplada en este documento, se espera que los colaboradores actúen con criterio ético, integridad y responsabilidad, consultando a su líder inmediato o a las instancias correspondientes antes de tomar una decisión que pueda comprometer los intereses, la reputación o los valores de Manuel Arsenio Ureña, S.A.

La interpretación y aplicación de este Código deberá realizarse considerando los principios de buena fe, proporcionalidad, razonabilidad, transparencia y respeto a los derechos de las personas, procurando siempre la adecuada protección de los intereses legítimos de la empresa y el cumplimiento de la normativa vigente.

Marco legal dominicano de referencia. Este Código deberá interpretarse y aplicarse conforme a la Constitución de la República Dominicana, el Código de Trabajo de la República Dominicana (Ley núm. 16-92), el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo núm. 522-06, la Ley núm. 172-13 sobre Protección de Datos Personales, la Ley núm. 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, la Ley núm. 340-22 sobre Extinción de Dominio de Bienes Ilícitos y la Ley núm. 74-25, Orgánica que instituye el Código Penal de la República Dominicana, El presente Código forma parte del Sistema de Ética y Cumplimiento de la empresa y constituye un mecanismo preventivo orientado a reducir riesgos legales, regulatorios, reputacionales y penales. Todas las personas sujetas a este Código deberán actuar conforme a los principios de legalidad, integridad, buena fe, transparencia, debida diligencia, proporcionalidad y rendición de cuentas. Las áreas deberán identificar y reportar oportunamente riesgos relevantes, colaborando con las medidas de control definidas por la organización.

Así como las demás leyes, reglamentos, resoluciones y disposiciones sectoriales que resulten aplicables a las operaciones de la empresa. En caso de conflicto entre este Código, una política interna y una disposición legal vigente, prevalecerá la norma legal aplicable, sin perjuicio de que la organización pueda adoptar estándares internos más estrictos cuando sean compatibles con la ley.

De manera especial, las disposiciones de este Código deberán aplicarse procurando prevenir, detectar, reportar y corregir oportunamente conductas que puedan constituir infracciones penales o generar responsabilidad para personas físicas o jurídicas, incluyendo fraude, corrupción, soborno, acoso, violencia, discriminación, amenazas, divulgación indebida de información, apropiación o uso ilícito de bienes, falsificación, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos tecnológicos y cualquier otra conducta sancionada por la normativa penal vigente.

7. Nuestra Misión, Visión y Valores

MISIÓN:

Gestionar eficientemente un portafolio de empresas en los sectores: automotriz, agroindustrial, agroforestal, inmobiliario e inversión, ofreciendo servicios de alta calidad, enfocados en la innovación, la sostenibilidad y la excelencia operativa; apoyados en el desarrollo de nuestro capital humano, contribuyendo al desarrollo económico y social de nuestro país.

VISIÓN:

Ser una empresa diversificada, reconocida por su liderazgo, solidez, innovación y compromiso con el desarrollo sostenible, generando valor para nuestros clientes, colaboradores, accionistas y relacionados.

VALORES:

1- Innovación: Fomentamos la mejora continua y la adaptación a los cambios del mercado.

2- Integridad: Actuamos con ética, transparencia y responsabilidad en todas nuestras operaciones.

3- Sostenibilidad: Operamos con responsabilidad social y ambiental para un desarrollo sostenible contribuyendo activamente al bienestar de la comunidad y el entorno donde operamos.

4- Trabajo en Equipo: Fomentamos un ambiente colaborativo y de respeto para alcanzar objetivos comunes.

5- Excelencia en el Servicio: Ponemos las necesidades de nuestros clientes en el centro de nuestras decisiones.

5- 7.4 Principios de Cultura Transformacional en el Servicio

- **Empatía:** Siendo empáticos, entendemos tus necesidades y trabajamos para superarlas en cada entrega.
- **Imagen Profesional:** Con actitud positiva y comunicación elevamos la calidad de nuestra imagen profesional.
- **Dominio del Trabajo:** Con el Dominio del Trabajo mostramos experiencia y capacidad en lo que hacemos.
- **Compromiso en Tiempo específico:** Aseguramos el éxito actuando con responsabilidad y compromiso en tiempo específico.
- **Comunicación:** La comunicación asertiva es la clave para la integración y el resultado óptimo de los objetivos.
- **Inteligencia Emocional:** Con la inteligencia emocional transformamos las emociones en oportunidades de crecimiento.
- **Bienvenida y Despedida:** Te damos la más cálida bienvenida, confiados en que superaremos tus expectativas y te tendremos de vuelta para servirte.
- **Cortesía:** Te servimos con respeto y cortesía en cada experiencia.
- **Espíritu de Equipo:** Con Espíritu de Equipo demostramos calidad en la cadena del servicio.
- **Orientación al Logro:** Trabajamos orientados a la excelencia para ganar la lealtad de nuestros clientes.
- **Integridad:** Somos íntegros actuando de manera honesta en la interacción con nuestros clientes, ofreciendo estándares de seguridad a través de productos y servicios de alta calidad.

8. Normas de Conducta

8.1 Respeto, Trato Digno y Relaciones entre Colaboradores

En Manuel Arsenio Ureña, S.A. promovemos un ambiente de trabajo basado en el respeto, la confianza, la colaboración y el reconocimiento de la dignidad de todas las personas.

Se espera que todos los colaboradores:

- Traten a sus compañeros con respeto, cortesía y profesionalismo.
- Mantengan una comunicación abierta, respetuosa y constructiva.
- Promuevan el trabajo en equipo y la cooperación entre las diferentes áreas.
- Resuelvan los desacuerdos mediante el diálogo y el respeto mutuo.
- Eviten conductas que afecten el clima laboral o deterioren las relaciones de trabajo.

Con el propósito de preservar un ambiente de trabajo profesional, prevenir conflictos de interés y garantizar la objetividad en la toma de decisiones, las relaciones sentimentales entre colaboradores que impliquen subordinación directa, influencia sobre evaluaciones, compensaciones, promociones, decisiones disciplinarias, autorizaciones, compras, contrataciones o manejo de información sensible deberán ser comunicadas de inmediato a la Gerencia Corporativa de Gestión Humana. La empresa evaluará la situación de manera confidencial, objetiva y proporcional, conforme a sus políticas internas, el principio de no discriminación, el respeto a la dignidad de las personas y la legislación laboral dominicana aplicable, adoptando las medidas razonables necesarias para prevenir conflictos de interés, represalias o afectaciones al clima laboral.

No son aceptables las faltas de respeto, insultos, burlas, humillaciones, amenazas, rumores malintencionados o cualquier conducta que atente contra la dignidad de otra persona.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

Los colaboradores con responsabilidades de supervisión deberán intervenir oportunamente cuando conozcan conductas contrarias a este Código dentro de sus equipos, adoptando las medidas preventivas o de reporte que correspondan. La omisión injustificada de este deber podrá ser considerada una infracción a las obligaciones de liderazgo y cumplimiento.

8.2 Igualdad, Diversidad e Inclusión

La empresa garantiza un ambiente de trabajo donde todas las personas sean tratadas con igualdad de oportunidades y respeto.

Las decisiones relacionadas con contratación, promoción, capacitación, compensación y desarrollo profesional se fundamentarán en el mérito, las competencias y el desempeño, sin discriminación por motivos de género, edad, discapacidad, nacionalidad, origen étnico, condición social, creencias religiosas o cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.

Todos los colaboradores deberán contribuir a construir un ambiente inclusivo donde las diferencias sean valoradas y respetadas.

La organización promoverá ajustes razonables y medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades, de conformidad con la legislación aplicable y las posibilidades operativas de la empresa, procurando la inclusión efectiva y el respeto por la dignidad de las personas.

8.3 Prevención del Acoso y la Violencia Laboral

Manuel Arsenio Ureña, S.A. mantiene una política de cero tolerancia frente a cualquier forma de acoso, hostigamiento, discriminación o violencia en el lugar de trabajo. Todas las personas tienen derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente seguro, respetuoso, inclusivo y libre de conductas que atenten contra su dignidad.

Se consideran inaceptables, entre otras, las siguientes conductas:

- Acoso laboral.

- Acoso sexual.
- Intimidación o amenazas.
- Agresiones físicas, verbales o psicológicas.
- Hostigamiento psicológico.
- Conductas ofensivas, humillantes o degradantes.
- Ciberacoso relacionado con el entorno laboral.
- Discriminar o realizar comentarios ofensivos por motivos de edad, sexo, género, identidad u orientación sexual, raza, nacionalidad, discapacidad, condición social, estado civil, religión, opiniones políticas o cualquier otra condición personal.
- Intentar influir, presionar o discriminar a una persona por sus creencias religiosas, convicciones personales o preferencias políticas.
- Difundir rumores, información personal o aspectos de la vida privada de una persona sin su consentimiento.
- Realizar burlas, comentarios despectivos, ofensivos o humillantes que afecten la dignidad, la moral o la reputación de colaboradores, clientes, proveedores, contratistas o cualquier otra persona relacionada con la organización.

Asimismo, se consideran conductas de acoso sexual, entre otras:

- Realizar propuestas, insinuaciones o invitaciones de carácter sexual no deseadas, ya sean verbales, escritas, gestuales o físicas.
- Hacer comentarios, bromas o insinuaciones de contenido sexual que resulten ofensivos o incómodos.
- Formular preguntas sobre la vida íntima o sexual de una persona sin justificación laboral.
- Realizar contacto físico no consentido, como abrazos, besos, caricias, pellizcos, roces o cualquier otro acercamiento de naturaleza sexual.
- Mostrar, compartir o difundir material pornográfico o de contenido sexual en el lugar de trabajo o mediante los recursos tecnológicos de la empresa.
- Condicionar decisiones relacionadas con el empleo, promociones, beneficios o cualquier otra condición laboral a la aceptación de propuestas de naturaleza sexual.
- Tomar represalias contra una persona por rechazar conductas o propuestas de carácter sexual.

Toda situación de acoso, violencia, discriminación o cualquier conducta contraria a este Código deberá ser reportada de buena fe a través de los canales establecidos por la organización. Estos reportes serán gestionados conforme al procedimiento general de consultas, reportes y canal de denuncias previsto en la sección 13.

Cuando los hechos reportados puedan configurar una infracción penal conforme a la Ley núm. 74-25 u otra normativa aplicable, la organización evaluará la activación de los protocolos internos correspondientes, la preservación de evidencias y, cuando proceda, la comunicación o colaboración con las autoridades competentes, siempre respetando la confidencialidad, el debido proceso y los derechos de las personas involucradas.

Toda persona que participe en una investigación deberá mantener estricta reserva sobre la información conocida durante el proceso.

Toda persona que tenga conocimiento de una situación de acoso, violencia o discriminación deberá informarla oportunamente a través de los canales establecidos por la organización, especialmente cuando no reportarla pueda permitir que la conducta continúe o ponga en riesgo a otras personas.

8.4 Ambiente de Trabajo Seguro y Saludable

Manuel Arsenio Ureña, S.A. promueve un ambiente de trabajo seguro y saludable, adoptando medidas preventivas para proteger la integridad física y mental de colaboradores, contratistas, visitantes y demás personas que interactúan en sus instalaciones.

El incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá dar lugar a medidas disciplinarias, sin perjuicio de las responsabilidades legales correspondientes.

En materia de conducta diaria, todos los colaboradores deberán:

- Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo indicadas en las políticas de seguridad y salud establecidas en la empresa.
- Utilizar correctamente los equipos de protección personal cuando sean requeridos.
- Reportar de inmediato cualquier accidente, incidente, lesión, acto o condición insegura a su supervisor inmediato o a la Gerencia Corporativa de Capital Humano, con el fin de prevenir riesgos y adoptar las medidas correctivas correspondientes.
- Contribuir al orden, la limpieza y el cuidado de las instalaciones.
- Velar por su propia seguridad y por la de las demás personas que puedan verse afectadas por sus actos u omisiones durante el desarrollo de sus labores.
- Utilizar de forma adecuada las máquinas, herramientas, equipos, vehículos, sustancias y demás recursos de trabajo, conforme a los procedimientos establecidos y a las medidas de seguridad aplicables.

No se permitirá realizar labores bajo los efectos del alcohol, drogas u otras sustancias que comprometan la seguridad propia o de terceros.

Todo colaborador tendrá la obligación de suspender inmediatamente una actividad cuando identifique un riesgo grave e inminente para la vida, la salud o la seguridad, informándolo de forma inmediata a su supervisor o al área competente para la adopción de las medidas correspondientes.

"La prevención es una responsabilidad compartida. Cada colaborador tiene el deber de actuar de manera segura, proteger su integridad y contribuir a que todos regresen a casa sanos al finalizar la jornada laboral."

8.5 Servicio y Relaciones con los Clientes

En Manuel Arsenio Ureña, S.A. nuestros clientes son la razón de ser de la organización. Por ello, todos los colaboradores tienen la responsabilidad de brindar una atención que refleje nuestros valores corporativos y fortalezca relaciones de confianza, respeto y satisfacción.

Cada colaborador deberá brindar un servicio caracterizado por:

- Empatía.
- Imagen profesional.
- Dominio de su trabajo.
- Compromiso con los tiempos acordados.
- Comunicación clara y oportuna.
- Inteligencia emocional.
- Bienvenida y despedida cordial.
- Cortesía y respeto.
- Espíritu de equipo.
- Orientación al logro.
- Integridad.

Asimismo, los colaboradores deberán:

- Proporcionar información clara, veraz, completa y oportuna.
- Cumplir los compromisos asumidos con los clientes.
- Actuar con honestidad, transparencia y profesionalismo en todas las interacciones.
- Proteger la información personal, confidencial, comercial y financiera de los clientes con el mismo nivel de cuidado con que la organización protege su propia información.
- Abstenerse de divulgar información de los clientes a personas no autorizadas, tanto dentro como fuera de la organización. Cuando, por razones comerciales o legales, sea necesario suministrar referencias, únicamente podrá proporcionarse la información previamente autorizada por la empresa y conforme a las disposiciones legales aplicables.

No está permitido:

- Realizar promesas o asumir compromisos que la empresa no pueda cumplir.
- Proporcionar información falsa, incompleta o engañosa.
- Utilizar la información de los clientes para fines personales o no autorizados.
- Ejecutar acciones que afecten la confianza, la seguridad o la experiencia del cliente.

Nuestro compromiso es construir relaciones duraderas con los clientes, fundamentadas en la confianza, la integridad, el respeto y la excelencia en el servicio.

La satisfacción del cliente nunca justificará el incumplimiento de la ley, de este Código o de los controles internos de la organización.

8.6 Relaciones con Proveedores y Aliados Comerciales

En Manuel Arsenio Ureña, S.A. establecemos relaciones con nuestros proveedores, contratistas y aliados comerciales sobre la base de la integridad, la transparencia, el respeto, la objetividad y el beneficio mutuo, promoviendo relaciones comerciales sostenibles y de largo plazo.

La selección, contratación y evaluación de proveedores se realizará con base en criterios objetivos, tales como calidad, precio, capacidad técnica, cumplimiento, oportunidad, sostenibilidad y alineación con los valores y principios de la organización.

Las decisiones de compra deberán responder exclusivamente a las necesidades e intereses de la empresa y realizarse conforme a las políticas, procedimientos y niveles de autorización establecidos, garantizando el uso responsable de los recursos y el adecuado cumplimiento de los controles comerciales y financieros.

Todos los colaboradores que participen en procesos de compras o contratación deberán actuar con imparcialidad, evitando que intereses personales, familiares o comerciales influyan en sus decisiones. En consecuencia:

- No podrán favorecer a proveedores por razones de amistad, parentesco, intereses particulares o cualquier otra circunstancia ajena a los criterios establecidos por la organización.
- Deberán garantizar que todas las negociaciones se desarrollen con honestidad, transparencia y equidad.
- Deberán proteger y mantener bajo estricta confidencialidad toda información relacionada con los procesos de contratación, selección de proveedores, negociaciones comerciales, condiciones económicas, cotizaciones, acuerdos y cualquier otra información sensible a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones. Esta información deberá ser utilizada exclusivamente para fines laborales autorizados y no podrá ser compartida, divulgada o utilizada en beneficio propio o de terceros, salvo que exista una autorización expresa o una obligación legal que así lo requiera.
- Se abstendrán de utilizar su posición para obtener beneficios personales o favorecer indebidamente a terceros.

Manuel Arsenio Ureña, S.A. fomentará relaciones comerciales con proveedores y aliados que compartan principios de integridad, cumplimiento legal, responsabilidad social y conducta ética, procurando que todas las relaciones comerciales contribuyan al fortalecimiento de la reputación y sostenibilidad de la organización.

8.7 Relaciones con Autoridades y Entidades Gubernamentales

La empresa mantiene relaciones transparentes, respetuosas y de estricto cumplimiento legal con todas las autoridades e instituciones públicas.

Los colaboradores deberán actuar con honestidad, colaborar con los requerimientos legales y abstenerse de realizar cualquier pago, beneficio o gestión indebida que pueda interpretarse como un acto de corrupción o influencia inapropiada.

Toda interacción oficial deberá realizarse conforme a las políticas internas y a la legislación vigente.

Cualquier requerimiento de una autoridad competente deberá atenderse por los canales institucionales correspondientes y, cuando proceda, con el acompañamiento del área Legal.

8.8 Protección de la Imagen y Reputación de la Empresa

La reputación de Manuel Arsenio Ureña, S.A. es uno de sus activos más valiosos y todos los colaboradores son responsables de protegerla.

Por ello, deberán:

- Actuar con integridad dentro y fuera del lugar de trabajo cuando representen a la organización.
- Utilizar responsablemente la imagen, marcas y recursos institucionales.
- Evitar declaraciones públicas o publicaciones que puedan afectar la reputación de la empresa.
- Hacer un uso responsable de las redes sociales y medios digitales, respetando la confidencialidad de la información y las políticas corporativas.

Cada colaborador representa los valores de la empresa y contribuye, con su comportamiento diario, a fortalecer la confianza que nuestros clientes, colaboradores y la sociedad depositan en nuestra organización.

9. Integridad en los Negocios

La integridad es uno de los pilares fundamentales de Manuel Arsenio Ureña, S.A. Todas las decisiones comerciales y administrativas deberán adoptarse con honestidad, transparencia, objetividad y responsabilidad, procurando siempre proteger los intereses de la organización y fortalecer la confianza de nuestros grupos de interés.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente documentadas cuando así lo exijan las políticas internas, los controles corporativos o la legislación aplicable.

9.1 Conflictos de Interés

Los colaboradores deberán actualizar oportunamente las declaraciones de conflictos de interés cuando cambien las circunstancias que dieron origen a la declaración o surjan nuevas situaciones que puedan comprometer su objetividad.

Los colaboradores deberán actuar en todo momento en beneficio de los intereses legítimos de Manuel Arsenio Ureña, S.A., evitando que intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra naturaleza influyan o aparenten influir en el desempeño de sus funciones.

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la que los intereses personales de un colaborador puedan afectar su objetividad o independencia al tomar decisiones en representación de la organización.

Por ello, los colaboradores deberán:

- Informar de manera oportuna cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente.
- Abstenerse de participar en decisiones donde exista un interés personal o familiar.
- Evitar utilizar su cargo, información o influencia para obtener beneficios propios o para terceros.
- Actuar siempre con imparcialidad y objetividad.

Los conflictos de interés declarados serán evaluados por la instancia competente, la cual determinará las medidas necesarias para prevenir afectaciones a la objetividad e independencia de las decisiones.

Entre otras situaciones, constituyen conflictos de interés:

- Favorecer la contratación de familiares o personas con quienes exista una relación personal sin seguir los procesos establecidos.
- Participar en negocios que compitan o puedan afectar los intereses de la empresa.
- Obtener beneficios personales derivados de relaciones comerciales de la empresa.
- Utilizar información confidencial para beneficio propio o de terceros.

9.2 Regalos, Hospitalidades e Invitaciones

Las relaciones comerciales deberán desarrollarse sobre la base de la transparencia y la confianza mutua.

Los conflictos de interés podrán ser reales, potenciales o aparentes. Todo colaborador deberá revelar oportunamente cualquier situación que pueda afectar su objetividad, incluyendo relaciones familiares, comerciales, societarias o económicas. La omisión de declarar un conflicto podrá constituir una falta disciplinaria.

Los colaboradores deberán actuar con imparcialidad en todas las decisiones comerciales, evitando recibir o entregar regalos, beneficios o atenciones que puedan influir, o aparentar influir, en su criterio profesional o generar un conflicto de interés.

Ningún colaborador podrá solicitar, ofrecer, aceptar o entregar regalos, beneficios, atenciones o invitaciones que puedan influir, o aparentar influir, en una decisión de negocio o comprometer su independencia y objetividad.

Solo podrán aceptarse atenciones de carácter institucional, ocasional y de valor simbólico, siempre que:

- No generen un compromiso o expectativa de reciprocidad.
- No condicionen una decisión comercial.
- Sean compatibles con las políticas internas y la legislación vigente.

Cuando exista duda sobre la aceptación de un regalo o invitación, el colaborador deberá consultar previamente con su superior inmediato o con el área correspondiente.

Ningún regalo, hospitalidad o invitación podrá aceptarse o entregarse cuando esté prohibido por la legislación aplicable o por las políticas de la contraparte.

Regalos que entrega la empresa:

Cuando Manuel Arsenio Ureña, S.A. otorgue obsequios, atenciones o cortesías a clientes, proveedores o terceros, estos deberán responder a fines institucionales o comerciales legítimos, ser razonables, transparentes y compatibles con las políticas de la organización y con las normas éticas aplicables al receptor. En ningún caso podrán interpretarse como un soborno o un medio para obtener ventajas indebidas.

9.3 Prevención del Fraude

Todo colaborador que participe en procesos financieros, contables o de control deberá mantener registros completos, exactos y verificables, quedando prohibida la creación de cuentas, documentos o transacciones ficticias.

Manuel Arsenio Ureña, S.A. mantiene una política de cero tolerancia frente al fraude y cualquier conducta que implique engaño, apropiación indebida o alteración de la información.

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de proteger los activos, recursos e información de la organización y reportar cualquier conducta irregular de la que tengan conocimiento.

Se consideran prácticas prohibidas, entre otras:

- Alterar registros, documentos o información financiera.
- Falsificar firmas, comprobantes o reportes.
- Apropiarse indebidamente de dinero, inventarios, equipos o cualquier otro bien de la empresa.
- Presentar información falsa para obtener beneficios personales.
- Manipular indicadores, resultados o controles internos.
- Encubrir actos fraudulentos cometidos por terceros.

Toda sospecha de fraude deberá ser reportada a través de los canales establecidos por la organización.

Cuando existan indicios de hechos que pudieran constituir una infracción penal, tales como falsificación, apropiación indebida, administración desleal, estafa, abuso de confianza, corrupción, lavado de activos, delitos tecnológicos u otras conductas sancionadas por la Ley núm. 74-25 o leyes especiales, el caso deberá escalarse a las instancias internas competentes para su evaluación legal, preservación de evidencias y adopción de las medidas preventivas, disciplinarias, contractuales o legales que correspondan.

El incumplimiento del deber de reportar hechos presuntamente fraudulentos conocidos en el ejercicio de las funciones podrá constituir una infracción a este Código.

9.4 Anticorrupción y Soborno

Se prohíben los pagos de facilitación, las comisiones ocultas, el uso de intermediarios para canalizar beneficios indebidos y cualquier ventaja destinada a influir ilícitamente en decisiones públicas o privadas. Antes de contratar terceros de riesgo podrán aplicarse procedimientos de debida diligencia.

Los terceros que actúen en representación de la empresa deberán observar los mismos estándares de integridad previstos en este Código, pudiendo la organización realizar verificaciones de debida diligencia antes y durante la relación comercial.

Manuel Arsenio Ureña, S.A. desarrolla sus actividades bajo principios de legalidad, transparencia e integridad, manteniendo una política de cero tolerancia frente a cualquier forma de corrupción o soborno.

Queda estrictamente prohibido:

- Ofrecer, prometer, solicitar o aceptar sobornos.
- Entregar dinero, regalos, comisiones o cualquier beneficio para obtener ventajas indebidas.
- Realizar pagos irregulares para agilizar trámites o influir en decisiones de autoridades o particulares.
- Participar en actos de extorsión, lavado de activos o cualquier otra práctica ilícita.

Todos los colaboradores deberán actuar conforme a las leyes aplicables y reportar cualquier conducta que pueda representar un acto de corrupción.

La prohibición de corrupción y soborno comprende tanto las actuaciones frente a funcionarios públicos como las realizadas entre particulares cuando tengan por objeto obtener, conservar o recompensar una ventaja indebida, alterar la objetividad de una decisión o afectar la transparencia de una relación comercial. Esta prohibición alcanza a colaboradores, directivos, representantes, intermediarios, consultores, proveedores y cualquier tercero que actúe en nombre o beneficio de la empresa.

Ningún colaborador será sancionado por negarse a participar en actos de corrupción o soborno, aun cuando ello implique la pérdida de una oportunidad de negocio.

Se prohíben igualmente los pagos de facilitación y cualquier otra ventaja indebida, aun cuando constituyan prácticas habituales en determinados entornos.

9.5 Competencia Leal

Manuel Arsenio Ureña, S.A. promueve una competencia basada en la ética, la calidad de sus productos y servicios, la innovación y el respeto a las normas del mercado. En ningún caso se podrá intercambiar con competidores información estratégica sobre precios, clientes, licitaciones, cuotas de mercado u otros datos comercialmente sensibles que puedan restringir la libre competencia.

En consecuencia, los colaboradores deberán:

- Competir de manera honesta y transparente.
- Respetar los derechos de clientes, competidores, proveedores y demás participantes del mercado.
- Obtener información comercial únicamente por medios legales y éticos.
- Evitar cualquier práctica que pueda afectar la libre competencia o generar ventajas indebidas.
- Promover acuerdos comerciales justos y equitativos, procurando relaciones de largo plazo basadas en la confianza y el beneficio mutuo.
- Abstenerse de establecer relaciones comerciales con personas o empresas cuyas actividades puedan afectar la reputación de la empresa o que incumplan la legislación vigente, salvo autorización expresa de la Alta Dirección.
- Garantizar que toda publicidad, promoción o comunicación comercial sea veraz, objetiva y no induzca a error.

No son aceptables conductas como:

- Difundir información falsa o engañosa sobre competidores.
- Obtener información confidencial de otras empresas por medios indebidos.

- Participar en acuerdos que limiten la libre competencia o perjudiquen el mercado.
- Utilizar prácticas comerciales desleales para obtener ventajas competitivas.

La reputación y el liderazgo de la empresa se fortalecen cuando competimos con integridad, profesionalismo y respeto por las reglas que rigen nuestra actividad empresarial.

10. Protección de los Activos de la Empresa

Los activos de Manuel Arsenio Ureña, S.A. constituyen un recurso esencial para el desarrollo de nuestras operaciones y el cumplimiento de nuestros objetivos estratégicos. Estos comprenden los bienes físicos, recursos financieros, equipos tecnológicos, sistemas de información, datos, propiedad intelectual, marcas, instalaciones y cualquier otro recurso puesto a disposición de los colaboradores para el desempeño de sus funciones.

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de proteger estos activos, utilizarlos de manera eficiente y prevenir su pérdida, daño, uso indebido, divulgación no autorizada o cualquier acción que pueda afectar los intereses de la organización.

10.1 Uso Adecuado de Bienes y Recursos

Los bienes, equipos, materiales, herramientas, vehículos, mobiliario, recursos financieros y demás activos de la empresa deberán utilizarse exclusivamente para fines laborales y de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos.

Los colaboradores deberán:

- Utilizar los recursos de manera responsable, eficiente y transparente.
- Proteger los activos bajo su custodia contra pérdidas, daños, robos o uso indebido.
- Reportar oportunamente cualquier deterioro, incidente o uso irregular de los bienes de la empresa.
- Evitar el desperdicio de materiales, energía y demás recursos organizacionales.

Está prohibido utilizar los bienes de la empresa para fines personales o cualquier actividad que no esté relacionada con las funciones autorizadas.

El uso excepcional de bienes corporativos para fines personales requerirá autorización expresa conforme a las políticas internas de la organización.

10.2 Uso de Equipos Tecnológicos

El uso de dispositivos de almacenamiento externos, servicios en la nube o aplicaciones distintas de las autorizadas requerirá aprobación previa del área de Tecnología, con el fin de prevenir riesgos de ciberseguridad y fuga de información.

Los equipos tecnológicos, sistemas informáticos, software y demás recursos digitales proporcionados por la organización son de uso exclusivo para fines laborales y deberán utilizarse de manera responsable, ética y conforme a las políticas internas de seguridad de la información.

Los colaboradores deberán:

- Utilizar únicamente los sistemas, programas y aplicaciones autorizados por la organización.
- Respetar las licencias de software y abstenerse de instalar, copiar, compartir o utilizar programas no autorizados o de uso personal en los equipos corporativos.
- Utilizar la información contenida en los sistemas únicamente para el desempeño de sus funciones, absteniéndose de acceder, copiar, modificar o utilizar información para fines personales o no autorizados.
- Proteger las contraseñas y credenciales de acceso asignadas, evitando compartirlas con terceros o permitir su uso por personas no autorizadas.

Toda sospecha de acceso no autorizado, pérdida de credenciales o incidente de ciberseguridad deberá reportarse inmediatamente al área competente.

- Respetar los niveles de acceso y permisos asignados en los sistemas corporativos, utilizando únicamente la información necesaria para el desempeño de sus funciones.

Está prohibido:

- No está permitido manipular, alterar o utilizar los equipos para actividades que comprometan la seguridad de la información o el funcionamiento de los sistemas corporativos.
- Instalar software, aplicaciones o dispositivos no autorizados por el área de Tecnología.
- Utilizar los sistemas o la información corporativa para cometer actos fraudulentos, acceder a información sin autorización o realizar actividades contrarias a la ley o a las políticas de la organización.

10.3 Uso del Correo Electrónico e Internet

Los mensajes de correo electrónico y demás comunicaciones corporativas podrán ser conservados, monitoreados o auditados por la organización únicamente cuando exista una finalidad legítima, proporcional y relacionada con la seguridad, continuidad operativa, cumplimiento normativo o protección de los activos corporativos, conforme a la legislación dominicana aplicable, las políticas internas y el respeto a la privacidad y dignidad de los colaboradores.

El correo electrónico corporativo y el acceso a Internet son herramientas de trabajo que deberán utilizarse de manera responsable, profesional y en beneficio de la organización.

Los colaboradores deberán utilizar responsablemente los medios digitales y las redes sociales, protegiendo la información, la reputación y la imagen de Manuel Arsenio Ureña, S.A., aun cuando hagan uso de cuentas personales.

Los colaboradores deberán:

- Utilizar el correo electrónico para asuntos relacionados con las actividades laborales.
- Verificar la veracidad y pertinencia de la información antes de compartirla.
- Proteger la información confidencial transmitida por medios electrónicos.
- Hacer un uso responsable del acceso a Internet, evitando actividades que puedan afectar la productividad o la seguridad informática.
- Utilizar responsablemente las redes sociales, evitando publicaciones que puedan afectar la reputación, los intereses o la imagen de la organización.
- Comunicar oportunamente a la empresa cuando identifiquen publicaciones, noticias o información falsa o inadecuada que pueda afectar a Manuel Arsenio Ureña, S.A.

Está prohibido:

- Utilizar estos recursos para difundir información ofensiva, discriminatoria, fraudulenta, confidencial sin autorización o cualquier contenido contrario a la legislación vigente o a las políticas de la empresa.
- Publicar o divulgar información confidencial o de uso interno de la empresa, así como información de clientes, colaboradores, proveedores o aliados comerciales sin la debida autorización.
- Emitir declaraciones, opiniones o comunicaciones en nombre de Manuel Arsenio Ureña, S.A. sin contar con la autorización correspondiente. Solo los voceros oficialmente designados podrán representar a la organización ante los medios de comunicación, redes sociales o el público en general.
- Utilizar el nombre, logotipos, marcas, imágenes institucionales o cualquier otro elemento de identidad corporativa sin la autorización de la empresa.

10.4 Uso de Dispositivos Móviles Personales

El uso de dispositivos móviles personales durante la jornada laboral deberá realizarse de forma responsable y sin afectar el desempeño de las funciones ni la atención a clientes internos o externos.

Los colaboradores deberán:

- Limitar el uso de dispositivos personales a situaciones necesarias y autorizadas.
- Evitar distracciones que comprometan la seguridad, la productividad o la calidad del servicio.
- Proteger la información corporativa cuando esta sea consultada desde dispositivos personales autorizados.

En las posiciones de atención directa al cliente y de riesgos, el uso de teléfonos celulares personales durante la jornada laboral estará restringido, salvo autorización expresa del supervisor inmediato o en casos de emergencia debidamente justificados.

10.5 Protección de la Información Confidencial

La información deberá clasificarse conforme a su nivel de sensibilidad. Se aplicarán los principios de minimización de datos, necesidad de acceso, conservación limitada y privacidad desde el diseño. Todo incidente que comprometa información confidencial deberá reportarse inmediatamente.

La información generada, recibida o administrada por la empresa constituye un activo estratégico que debe ser protegido mediante medidas razonables para impedir su pérdida, alteración, destrucción, acceso indebido o divulgación no autorizada, tanto en formato físico como digital.

Todos los colaboradores deberán preservar la confidencialidad de la información relacionada con:

- Clientes.
- Colaboradores.
- Proveedores.
- Información financiera.
- Estrategias comerciales.
- Procesos internos.
- Proyectos e iniciativas de negocio.

La información confidencial solo podrá ser utilizada para el desempeño de las funciones autorizadas y no deberá divulgarse a terceros sin la debida autorización, incluso después de finalizar la relación laboral.

El acceso a la información confidencial se limitará al personal autorizado conforme al principio de necesidad de conocer.

10.6 Protección de Datos Personales

Cualquier incidente de seguridad que comprometa datos personales deberá reportarse de forma inmediata a las áreas competentes para la adopción de medidas de contención, evaluación y respuesta.

Manuel Arsenio Ureña, S.A. reconoce la importancia de proteger la privacidad y los datos personales de colaboradores, clientes, proveedores y demás grupos de interés.

Toda recopilación, almacenamiento, tratamiento, uso, transferencia y conservación de datos personales deberá realizarse conforme a la Ley núm. 172-13 sobre Protección de Datos Personales, la Constitución de la República Dominicana, las políticas internas y los principios de licitud, finalidad legítima, proporcionalidad, calidad de los datos, seguridad, confidencialidad y respeto a los derechos de los titulares.

Los colaboradores deberán garantizar que la información personal sea utilizada únicamente para los fines autorizados, evitando su divulgación, modificación o acceso no autorizado.

Cuando corresponda, los titulares de datos personales podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, oposición o supresión conforme a la legislación aplicable y a los procedimientos internos establecidos por la organización.

10.7 Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual de la empresa comprende, entre otros, sus marcas, logotipos, diseños, documentos, metodologías, procedimientos, desarrollos tecnológicos, software, bases de datos, materiales de capacitación, publicaciones y demás creaciones desarrolladas por la organización o para ella.

Todos los colaboradores deberán:

- Proteger los derechos de propiedad intelectual de la empresa y de terceros.
- Utilizar únicamente información, software y materiales que cuenten con las autorizaciones correspondientes.

- Respetar los derechos de autor y las licencias aplicables.
- Abstenerse de copiar, reproducir, divulgar o utilizar información protegida sin la autorización correspondiente.

Las creaciones, documentos, desarrollos o mejoras realizadas por los colaboradores como parte de sus funciones o utilizando recursos de la organización serán propiedad de Manuel Arsenio Ureña, S.A., conforme a la legislación vigente y a los acuerdos aplicables.

Los colaboradores deberán comunicar oportunamente cualquier posible infracción a derechos de propiedad intelectual de terceros relacionada con las operaciones de la empresa.

10.8 Uso Responsable de la Inteligencia Artificial

Las herramientas de inteligencia artificial deberán utilizarse únicamente como apoyo. Queda prohibido incorporar información confidencial en plataformas no autorizadas o fundamentar exclusivamente en sistemas automatizados decisiones con efectos legales, laborales o financieros, las cuales requerirán revisión humana.

Queda prohibido utilizar herramientas de inteligencia artificial para generar, alterar o difundir información falsa, engañosa o que vulnere derechos de terceros, así como eludir controles internos o disposiciones legales.

Es importante tomar en cuenta los siguientes lineamientos al momento de hacer uso de la herramienta inteligencia artificial como:

- No ingresar información confidencial o estratégica en plataformas de IA no autorizadas.
- Validar siempre la información generada por herramientas de IA antes de utilizarla para la toma de decisiones o compartirla.
- Utilizar la inteligencia artificial como una herramienta de apoyo, sin sustituir el criterio profesional ni la responsabilidad del colaborador.
- Respetar los derechos de autor, la privacidad y la protección de datos en el uso de estas tecnologías.
- Los colaboradores deberán hacer un uso responsable de las herramientas digitales, plataformas colaborativas e inteligencia artificial autorizadas por la organización, protegiendo en todo momento la información confidencial y observando las políticas de seguridad informática y protección de datos.
- Utilizar la IA o herramienta autorizada por la empresa.

Las decisiones con efectos legales, financieros, laborales o de cumplimiento no podrán fundamentarse exclusivamente en resultados generados por herramientas de inteligencia artificial.

11.Cumplimiento Normativo

La organización mantendrá un proceso continuo de identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de riesgos de cumplimiento. Las áreas responsables realizarán revisiones periódicas de controles, evaluarán cambios normativos y promoverán acciones de mejora continua conforme a un enfoque basado en riesgos.

Manuel Arsenio Ureña, S.A. desarrolla todas sus actividades en estricto cumplimiento de las leyes, regulaciones y demás disposiciones aplicables a cada una de sus operaciones. Este compromiso fortalece la confianza de nuestros grupos de interés, protege la reputación de la organización y garantiza que nuestras decisiones se adopten con responsabilidad, transparencia e integridad.

Todos los colaboradores tienen la obligación de conocer y cumplir la normativa aplicable a sus funciones, así como las políticas, procedimientos y lineamientos internos establecidos por la organización. Ninguna instrucción, interés comercial o beneficio particular podrá justificar el incumplimiento de la legislación vigente o de este Código de Ética y Conducta.

11.1 Cumplimiento de Leyes y Regulaciones

Los cambios relevantes en la legislación aplicable deberán ser evaluados oportunamente por las áreas competentes, a fin de actualizar las políticas, procedimientos y controles internos cuando resulte necesario.

Manuel Arsenio Ureña, S.A. mantiene el firme compromiso de cumplir las leyes y regulaciones que rigen sus operaciones en todas las jurisdicciones donde desarrolla sus actividades.

Los colaboradores deberán:

- Cumplir la legislación laboral, comercial, tributaria, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y cualquier otra normativa aplicable a sus funciones.
- Actuar de acuerdo con las políticas, reglamentos, procedimientos y controles internos de la organización.
- Reportar oportunamente cualquier incumplimiento legal o regulatorio del que tengan conocimiento.
- Colaborar de manera transparente con las autoridades competentes cuando sea requerido.

Ningún colaborador deberá ejecutar instrucciones que impliquen incumplir la ley o actuar en contra de los principios establecidos en este Código.

Todo colaborador tendrá el deber de consultar al área Legal o de Cumplimiento cuando existan dudas razonables sobre la legalidad de una instrucción recibida.

11.2 Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Ningún colaborador podrá fraccionar operaciones, omitir información, alterar registros, ocultar beneficiarios finales o ejecutar transacciones destinadas a encubrir el origen, destino, titularidad o propósito real de fondos, bienes o activos. Cuando la actividad o relación comercial lo requiera, deberán aplicarse medidas de debida diligencia, conocimiento de clientes, proveedores y terceros, y reporte de operaciones inusuales o sospechosas conforme a la Ley núm. 155-17 y a los procedimientos internos aplicables.

Manuel Arsenio Ureña, S.A. rechaza cualquier actividad relacionada con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo o cualquier otra operación destinada a ocultar el origen ilícito de bienes o recursos.

Todos los colaboradores deberán actuar con la debida diligencia en sus actividades, evitando establecer relaciones comerciales o realizar operaciones que puedan representar un riesgo para la organización.

En consecuencia, deberán:

- Cumplir los procedimientos internos de identificación y conocimiento de clientes, proveedores y aliados comerciales, cuando sean aplicables.
- Reportar operaciones inusuales o sospechosas conforme a los procedimientos establecidos por la organización.
- Abstenerse de participar en transacciones que carezcan de justificación comercial o legal.
- Cooperar con las investigaciones internas y con las autoridades competentes cuando corresponda.

La prevención del lavado de activos es una responsabilidad compartida y constituye un elemento esencial para proteger la integridad y la reputación de la empresa.

La organización podrá aplicar medidas de debida diligencia basadas en el nivel de riesgo de clientes, proveedores, contratistas y aliados comerciales, conforme a sus políticas internas.

11.3 Cumplimiento Legal en Seguridad y Salud en el Trabajo

La organización cumplirá las disposiciones legales aplicables en materia laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo el Código de Trabajo de la República Dominicana, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo núm. 522-06 y las demás normas vigentes, manteniendo políticas, controles y programas preventivos orientados a identificar, controlar y reducir los riesgos laborales.

Esta sección complementa las obligaciones de conducta establecidas en el apartado 8.4 y recoge el compromiso institucional de cumplimiento normativo, prevención, capacitación, registro y mejora continua en materia de seguridad y salud ocupacional.

11.4 Protección del Medio Ambiente

En Manuel Arsenio Ureña, S.A. asumimos el compromiso de desarrollar nuestras actividades de manera responsable, procurando minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones y promoviendo el uso sostenible de los recursos naturales.

Asimismo, la empresa promueve una gestión responsable de los residuos generados en sus operaciones, procurando su adecuada clasificación, manejo, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final, de conformidad con la **Ley No. 225-20, sobre Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos**, y demás disposiciones ambientales aplicables

Todos los colaboradores en procura de la mejora del impacto ambiental deberán:

- Cumplir la legislación ambiental y las políticas internas relacionadas con la protección del medio ambiente.
- Utilizar de manera eficiente el agua, la energía y demás recursos necesarios para las operaciones.
- Promover la reducción, reutilización y reciclaje de materiales siempre que sea posible.
- Gestionar adecuadamente los residuos generados durante las actividades de la organización.
- Reportar cualquier incidente ambiental o condición que pueda representar un riesgo para el entorno.

Cada colaborador contribuye al desarrollo sostenible de la empresa mediante prácticas responsables que favorezcan la conservación del medio ambiente y el bienestar de las comunidades donde operamos.

Toda situación que pueda generar un impacto ambiental significativo deberá reportarse inmediatamente a la instancia competente para la adopción de medidas de mitigación.

12. Responsabilidades

La construcción y el fortalecimiento de una cultura ética es una responsabilidad compartida. Todos los colaboradores de Manuel Arsenio Ureña, S.A. tienen el deber de actuar con integridad, cumplir las disposiciones establecidas en este Código y contribuir al fortalecimiento de un ambiente de trabajo basado en el respeto, la transparencia y la responsabilidad.

12.1 Responsabilidades de la Alta Dirección

La Alta Dirección tiene la responsabilidad de promover una cultura organizacional basada en los valores y principios éticos de la empresa.

Sus principales responsabilidades son:

- Liderar con el ejemplo, actuando siempre con integridad, transparencia y responsabilidad.
- Garantizar el cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta, así como de las políticas y procedimientos internos.
- Fomentar un ambiente de trabajo saludable, seguro y productivo que impulse la colaboración, el trabajo en equipo, la innovación y el desarrollo del talento.
- Promover una cultura de respeto por los derechos humanos, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, asegurando un entorno libre de acoso, violencia o cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas.
- Impulsar un ambiente inclusivo donde se valoren la diversidad de ideas, experiencias y opiniones, favoreciendo la participación y el respeto mutuo.
- Velar por la protección de los colaboradores, visitantes, contratistas y de las instalaciones mediante la implementación de medidas de seguridad, salud ocupacional y gestión de riesgos.
- Garantizar que los colaboradores dispongan de oportunidades de capacitación, actualización, desarrollo profesional y reconocimiento, fortaleciendo sus competencias y su crecimiento dentro de la organización.
- Promover una comunicación abierta, transparente y oportuna en todos los niveles de la organización, fortaleciendo la confianza y la participación de los colaboradores.
- Asegurar la existencia de mecanismos confidenciales para la consulta y el reporte de posibles incumplimientos al Código, garantizando que no existan represalias contra quienes actúen de buena fe.
- Asignar los recursos necesarios para la implementación, difusión, seguimiento y mejora continua del Programa de Ética y Cumplimiento.

12.2 Responsabilidades de los Líderes

Los líderes desempeñan un papel fundamental en la consolidación de la cultura ética de la empresa, por lo que deberán actuar como ejemplo de integridad, respeto, objetividad y compromiso, promoviendo el cumplimiento de este Código en sus equipos de trabajo.

En el ejercicio de sus funciones, los líderes deberán:

- Liderar con el ejemplo, actuando con integridad, coherencia y profesionalismo en todas sus decisiones y actuaciones.
- Promover un ambiente de trabajo respetuoso, colaborativo e inclusivo, fundamentado en los valores institucionales, la confianza, la equidad y el trabajo en equipo.
- Tratar a todas las personas con humildad, respeto y cercanía, evitando cualquier forma de discriminación o trato preferencial por razones ajenas al desempeño.
- Mantener coherencia entre lo que piensan, comunican y hacen, siendo un referente de conducta ética para sus equipos.
- Tomar decisiones objetivas e imparciales en materia de contratación, promoción, reconocimiento, compensación y desarrollo, evitando cualquier favoritismo o beneficio injustificado.
- Garantizar que las evaluaciones de desempeño, medidas disciplinarias y demás decisiones relacionadas con sus colaboradores se fundamenten en criterios objetivos, documentados y alineados con las políticas de la organización.
- Brindar retroalimentación de manera respetuosa, constructiva y confidencial, preservando en todo momento la dignidad de las personas.
- Fomentar un ambiente donde los colaboradores puedan expresar sus ideas, inquietudes y opiniones con libertad, promoviendo una comunicación abierta y basada en el respeto.
- Manejar los conflictos de manera objetiva, procurando soluciones justas, oportunas y alineadas con los intereses de la organización.
- Proteger la confidencialidad de la información personal y laboral de sus colaboradores, utilizando dicha información únicamente para fines autorizados.
- Salvaguardar la información estratégica, comercial y técnica de la organización, evitando su divulgación no autorizada.
- Impulsar la innovación, la mejora continua y el desarrollo de las capacidades de sus equipos, promoviendo oportunidades de aprendizaje y crecimiento profesional.
- Asumir la responsabilidad por sus decisiones y actuaciones, reconociendo los errores cuando estos ocurran y promoviendo las acciones necesarias para su corrección y mejora.
- Identificar oportunamente posibles conductas contrarias a este Código y actuar de manera responsable para prevenirlas, corregirlas o reportarlas a las instancias correspondientes.

12.3 Responsabilidades de los Colaboradores

Todos los colaboradores de Manuel Arsenio Ureña, S.A. son responsables de actuar con integridad, profesionalismo y compromiso, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en el respeto, la confianza, la excelencia y el cumplimiento de los principios establecidos en este Código.

En el desempeño de sus funciones, cada colaborador deberá:

- Conocer, comprender y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética y Conducta, así como las políticas, reglamentos y procedimientos internos de la organización.
- Actuar con honestidad, integridad, responsabilidad y profesionalismo en todas sus decisiones y actuaciones.
- Mantener coherencia entre lo que piensa, dice y hace, reflejando los valores institucionales en su comportamiento diario.
- Tratar a todas las personas con respeto, cortesía, humildad y equidad, promoviendo relaciones laborales basadas en la confianza y la colaboración.
- Contribuir a un ambiente de trabajo seguro, inclusivo, libre de discriminación, acoso, violencia o cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas.

- Promover el trabajo en equipo, la cooperación y el respeto por la diversidad de ideas y opiniones, favoreciendo el logro de los objetivos comunes.
- Utilizar de manera responsable los bienes, recursos e información de la organización, protegiéndolos contra el uso indebido, pérdida o divulgación no autorizada.
- Preservar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso como consecuencia de sus funciones, aun después de finalizar la relación laboral.
- Cumplir las leyes, regulaciones y políticas internas aplicables al desarrollo de sus actividades.
- Comunicar de manera oportuna cualquier situación que represente un riesgo, incumplimiento o posible violación a este Código, utilizando los canales establecidos por la organización y actuando siempre de buena fe.
- Participar activamente en los programas de capacitación, actualización y desarrollo promovidos por la organización, fortaleciendo sus competencias profesionales y personales.
- Impulsar la mejora continua, proponiendo ideas e iniciativas que contribuyan a la eficiencia de los procesos, la innovación y la excelencia en el servicio.
- Asumir la responsabilidad por sus decisiones y actuaciones, reconociendo los errores cuando estos ocurran y colaborando en la implementación de las acciones necesarias para su corrección y prevención.
- Colaborar de manera objetiva y transparente en las investigaciones internas relacionadas con posibles incumplimientos a este Código, proporcionando información veraz y oportuna cuando sea requerida.
- Proteger la reputación, el prestigio y los intereses de Manuel Arsenio Ureña, S.A., actuando dentro y fuera del lugar de trabajo de forma coherente con los valores y principios de la organización.
- Mantener su lugar de trabajo en condiciones de orden, limpieza e higiene, contribuyendo a un ambiente seguro, saludable y adecuado para el desarrollo de las actividades de la organización.
- Abstenerse de organizar, promover o participar dentro de las instalaciones de la empresa en rifas, colectas, ventas, campañas o cualquier otra actividad de carácter personal que no haya sido previamente autorizada por la administración.
- Reportar de buena fe cualquier práctica deshonesta, irregular o contraria a los principios establecidos en este Código, utilizando los canales de denuncia definidos por la organización, incluyendo la Gerencia Corporativa de Gestión Humana, el Comité de Ética o cualquier otro medio oficial dispuesto para tales fines.

13. Consultas, Reportes y Canal de Denuncias

Las denuncias podrán presentarse de buena fe incluso de forma anónima cuando los canales disponibles lo permitan. Toda investigación respetará la confidencialidad, el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho de defensa y la prohibición de represalias. Se conservará la documentación de cada caso con las debidas medidas de seguridad.

Manuel Arsenio Ureña, S.A. promueve una cultura de integridad, transparencia y confianza, en la que todos los colaboradores puedan plantear consultas, expresar inquietudes o reportar posibles incumplimientos al presente Código sin temor a represalias.

Las denuncias serán recibidas y gestionadas por las instancias designadas por la organización, de acuerdo con la naturaleza del caso.

Tipo de denuncia	Responsable
Conducta laboral	Gestión Humana
Fraude	Auditoría Interna

Tipo de denuncia	Responsable
Corrupción	Comité de Ética
Acoso	Gestión Humana + Comité
Conflicto de interés	Comité de Ética

La organización dispondrá de canales de denuncia oficiales, confidenciales y accesibles, los cuales podrán ser utilizados de buena fe por colaboradores y terceros relacionados.

Teléfono	Teléfono de la empresa
Correo Interno	denunciainterna@mau.com.do
Correo Externo	denunciaexterna@mau.com.do
Buzones de Sugerencias	Colocados en lugares seguros sin acceso a cámaras de seguridad

13.1 ¿Qué situaciones deben reportarse?

Deberán reportarse todas aquellas conductas que puedan representar una infracción al presente Código, a las políticas internas o a la legislación aplicable, incluyendo, entre otras:

- Fraude, robo, apropiación indebida o uso inadecuado de los recursos de la empresa.
- Actos de corrupción, soborno o conflicto de interés.
- Incumplimiento de leyes, reglamentos o políticas corporativas.
- Acoso laboral, acoso sexual, discriminación o cualquier forma de violencia en el trabajo.
- Divulgación no autorizada de información confidencial o datos personales.
- Falsificación o alteración de documentos, registros o información.
- Conductas que pongan en riesgo la seguridad y salud de las personas o las instalaciones.
- Prácticas que afecten el medio ambiente o incumplan las normas ambientales.
- Cualquier otra conducta que comprometa la integridad, la reputación o los intereses de Manuel Arsenio Ureña, S.A.

13.2 Principios de Confidencialidad

Manuel Arsenio Ureña, S.A. garantiza que toda consulta o reporte será tratado con la mayor confidencialidad posible, respetando la privacidad de las personas involucradas y la naturaleza de la información suministrada.

La información será conocida únicamente por las personas autorizadas para gestionar el caso y será utilizada exclusivamente para los fines de análisis, investigación y resolución correspondientes.

La confidencialidad podrá limitarse únicamente cuando sea necesario para garantizar el debido proceso, cumplir con una obligación legal o atender un requerimiento de una autoridad competente.

13.3 Protección contra Represalias

Manuel Arsenio Ureña, S.A. mantiene una política de **cero tolerancia** frente a cualquier acto de represalia contra las personas que, de buena fe, realicen consultas, reporten posibles incumplimientos o colaboren en una investigación.

Se consideran represalias, entre otras:

- Amenazas o intimidación.

- Hostigamiento o acoso.
- Discriminación.
- Cambios injustificados en las condiciones de trabajo.
- Sanciones o medidas disciplinarias sin fundamento.
- Cualquier acción destinada a perjudicar a quien haya presentado un reporte de buena fe.

Toda conducta de represalia será considerada una violación al presente Código y dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

La protección contra represalias no aplica cuando se demuestre que una denuncia fue presentada de manera deliberadamente falsa, con mala fe o con el propósito de perjudicar a otra persona.

13.4 Proceso de Investigación

Toda consulta o denuncia recibida será atendida de manera objetiva, imparcial, oportuna y respetando el debido proceso.

El proceso de investigación observará los siguientes principios:

- Recepción y registro de la consulta o denuncia.
- Análisis preliminar para determinar la naturaleza del caso.
- Investigación objetiva e imparcial por las instancias competentes.
- Derecho de las personas involucradas a ser escuchadas y presentar la información correspondiente.
- Protección de la confidencialidad durante todo el proceso.
- Emisión de conclusiones y, cuando corresponda, aplicación de las medidas correctivas o disciplinarias establecidas por la organización.

Todas las investigaciones se desarrollarán con respeto, objetividad, confidencialidad y apego a la legislación vigente, garantizando un trato digno y justo para todas las personas involucradas.

En toda investigación interna se deberán adoptar medidas razonables para preservar documentos, registros, correos, archivos digitales, cámaras, soportes físicos y cualquier otra evidencia pertinente, evitando su alteración, destrucción u ocultamiento. La investigación interna no sustituye las competencias de las autoridades públicas cuando los hechos pudieran constituir infracciones penales o administrativas.

La colaboración de los colaboradores durante una investigación constituye un deber ético y una responsabilidad organizacional.

14. Comité de Ética

Los integrantes del Comité deberán actuar con independencia, objetividad y confidencialidad. Cualquier miembro que tenga un conflicto de interés deberá abstenerse de participar en el conocimiento y decisión del caso correspondiente, dejando constancia en el acta

Manuel Arsenio Ureña, S.A. establece el Comité de Ética como el órgano responsable de promover, fortalecer y supervisar el cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta, fomentando una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, el respeto y la responsabilidad.

El Comité actuará con independencia, objetividad, imparcialidad y confidencialidad en el ejercicio de sus funciones, procurando que todas sus actuaciones se desarrollen con estricto apego a los principios de legalidad, debido proceso y respeto por los derechos de las personas.

Los miembros del Comité deberán abstenerse de participar en el análisis o decisión de asuntos respecto de los cuales exista un conflicto de interés.

14.1 Integración

Los integrantes del Comité de Ética deberán suscribir un compromiso de confidencialidad y actuar con independencia, objetividad y ausencia de conflictos de interés durante el ejercicio de sus funciones.

El Comité de Ética estará integrado por representantes de distintas áreas de la organización, procurando una participación multidisciplinaria que garantice la objetividad e imparcialidad en el análisis de los asuntos sometidos a su consideración.

Su integración será definida por la Alta Dirección y podrá estar conformada, entre otros, por representantes de las siguientes áreas:

- Presidencia.
- Gestión Humana.
- Auditoría Interna.
- Legal
- Otras áreas estratégicas que la Presidencia considere pertinentes.

Los miembros del Comité deberán actuar con independencia de criterio, objetividad, confidencialidad y compromiso con los valores de la empresa, evitando participar en aquellos casos donde exista un conflicto de interés.

14.2 Funciones

El Comité evaluará periódicamente la eficacia del Código de Ética y del Programa de Ética y Cumplimiento, proponiendo actualizaciones y mejoras conforme a los riesgos identificados, cambios regulatorios, resultados de investigaciones y mejores prácticas.

Corresponde al Comité de Ética:

- Promover la difusión y el conocimiento del Código de Ética y Conducta en toda la organización.
- Fomentar una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento mediante acciones de sensibilización y formación.
- Recibir o conocer los reportes y denuncias que sean remitidos a su competencia.
- Analizar los casos sometidos a su consideración de forma objetiva, imparcial y confidencial.
- Coordinar o supervisar las investigaciones relacionadas con posibles incumplimientos al Código, respetando el debido proceso.
- Recomendar a la presidencia la adopción de medidas correctivas, preventivas o disciplinarias cuando corresponda.
- Emitir recomendaciones para fortalecer los controles internos y prevenir la ocurrencia de conductas contrarias a la ética.
- Proponer actualizaciones al Código de Ética y Conducta cuando las condiciones legales, organizacionales o estratégicas así lo requieran.
- Dar seguimiento a la implementación de las acciones derivadas de las investigaciones y recomendaciones emitidas.
- Presentar informes periódicos a la presidencia sobre la gestión ética de la organización, preservando la confidencialidad de los casos.

Los informes deberán incluir tendencias, riesgos identificados, medidas implementadas y recomendaciones para fortalecer la cultura ética y el sistema de cumplimiento.

14.3 Facultades

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Ética tendrá las siguientes facultades:

- Solicitar la información y documentación necesaria para el análisis de los casos.
- Requerir la colaboración de las diferentes áreas de la organización durante el desarrollo de las investigaciones.
- Convocar a colaboradores o terceros relacionados cuando sea necesario para esclarecer los hechos, respetando siempre sus derechos y la confidencialidad del proceso.
- Recomendar la adopción de medidas preventivas, correctivas o disciplinarias conforme a la normativa interna y la legislación aplicable.
- Proponer mejoras a las políticas, procedimientos y controles internos que fortalezcan la cultura ética y el cumplimiento.
- Solicitar el apoyo de asesores internos o externos cuando la complejidad del caso lo amerite.

- Emitir recomendaciones a la Alta Dirección sobre acciones orientadas a fortalecer la gestión ética, la prevención de riesgos y la mejora continua del Programa de Ética y Cumplimiento.

Las decisiones y recomendaciones del Comité deberán adoptarse con imparcialidad, objetividad y respeto al debido proceso, garantizando la confidencialidad de la información y la protección de los derechos de todas las personas involucradas.

El Comité de Ética desempeñará sus funciones con independencia, procurando siempre proteger los valores, la reputación, la sostenibilidad y los intereses de Manuel Arsenio Ureña, S.A.

15. Medidas Disciplinarias por Incumplimiento

La aplicación de medidas disciplinarias observará los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad y debido proceso. Antes de imponer una sanción deberán valorarse la gravedad de la conducta, la reincidencia, el impacto ocasionado, la colaboración del involucrado y las circunstancias atenuantes o agravantes.

El presente Código de Ética y Conducta es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de Manuel Arsenio Ureña, S.A., independientemente de su cargo, nivel jerárquico o modalidad de contratación. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código constituye una falta a los principios y valores de la organización y podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran derivarse conforme a la legislación vigente.

Toda presunta violación al presente Código será evaluada de manera objetiva, imparcial y confidencial, garantizando el respeto al debido proceso, el derecho de defensa y la presunción de inocencia de las personas involucradas.

La aplicación de medidas disciplinarias deberá fundamentarse en hechos verificables, documentación suficiente y una evaluación objetiva de la gravedad de la conducta, la intencionalidad, la reiteración, el daño ocasionado, los antecedentes del caso y las circunstancias particulares, evitando decisiones arbitrarias o contrarias a la legislación laboral aplicable.

Las medidas disciplinarias derivadas del incumplimiento de este Código se aplicarán de conformidad con el Reglamento Interior de Trabajo de Manuel Arsenio Ureña, S.A., las políticas internas y la legislación laboral dominicana vigente, observando los principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, no discriminación, confidencialidad, derecho de defensa y debido proceso.

Cuando el incumplimiento pueda constituir además una infracción penal, administrativa, civil o contractual, la aplicación de medidas disciplinarias internas no impedirá que la organización adopte acciones adicionales, incluyendo la terminación de relaciones contractuales, reclamaciones de daños y perjuicios, denuncias o colaboración con las autoridades competentes, conforme a la legislación vigente y previa evaluación del área Legal.

16. Compromiso de Cumplimiento

En Manuel Arsenio Ureña, S.A. entendemos que la ética, la integridad, el respeto y el cumplimiento constituyen pilares fundamentales para el desarrollo sostenible de nuestra empresa y para la construcción de relaciones de confianza con nuestros colaboradores, clientes, proveedores, aliados comerciales y la sociedad en general.

El presente Código de Ética y Conducta establece los principios, valores y normas que orientan nuestras decisiones y acciones, fortaleciendo una cultura organizacional basada en la transparencia, la responsabilidad, la excelencia en el servicio y el respeto por las personas.

Asimismo, cada colaborador deberá:

- Desempeñar sus funciones con integridad, profesionalismo y responsabilidad.
- Cumplir las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos aplicables a sus actividades.
- Promover una cultura de respeto, colaboración y servicio.
- Proteger los bienes, recursos e información de la organización.

- Reportar de buena fe cualquier situación que pueda representar una violación a este Código.
- Contribuir al fortalecimiento de la reputación, la confianza y el legado de Manuel Arsenio Ureña, S.A.

El desconocimiento de las disposiciones contenidas en este Código no exime del deber de cumplirlas ni de las responsabilidades derivadas de su incumplimiento.

La organización se compromete a promover los mecanismos necesarios para la difusión, capacitación, actualización y adecuada aplicación del presente Código, fortaleciendo permanentemente una cultura ética y de cumplimiento.

Cada uno de nosotros, a través de nuestras decisiones y acciones diarias, contribuye a preservar los valores, la reputación y la sostenibilidad de Manuel Arsenio Ureña, S.A.

Declaración de Conocimiento y Compromiso

Yo, _____, No. Cédula_____, colaborador(a) de Manuel Arsenio Ureña, S.A., declaro que he recibido, leído y comprendido el contenido del Código de Ética y Conducta.

Asimismo, me comprometo a cumplir sus disposiciones, actuar de acuerdo con los valores, principios y normas de conducta establecidos, y contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la integridad, el respeto, la transparencia y la excelencia en el servicio.

Entiendo que el cumplimiento de este Código constituye una responsabilidad inherente a mis funciones y que cualquier incumplimiento podrá dar lugar a las medidas correspondientes, de conformidad con la normativa interna y la legislación vigente.

Nombre: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Firma: _____

Fecha: _____

17. Vigencia, Actualización y Revisión del Código

Con el propósito de garantizar su vigencia, efectividad y alineación con los valores institucionales, el presente Código será objeto de revisión periódica, al menos cada dos (2) años o antes cuando ocurran cambios normativos, organizacionales o de riesgos que lo justifiquen.

El Comité de Ética será responsable de evaluar la necesidad de realizar modificaciones y recomendar las actualizaciones que considere pertinentes, tomando en consideración:

- La evolución de la legislación aplicable.
- Los cambios en las operaciones y procesos de la empresa.
- Las tendencias y mejores prácticas en materia de ética y cumplimiento.
- Los resultados de investigaciones, auditorías y evaluaciones internas.
- Las oportunidades de mejora identificadas durante la aplicación del Código.

Toda modificación aprobada será comunicada oportunamente a los colaboradores y demás partes interesadas, quienes deberán conocer y cumplir las nuevas disposiciones a partir de su entrada en vigor.

18. Glosario de Términos

Con el propósito de facilitar la comprensión e interpretación del presente Código de Ética y Conducta, se presentan las siguientes definiciones:

1-Acos

Conducta no deseada, reiterada o de especial gravedad, que tiene como propósito o efecto afectar la dignidad de una persona, generar un ambiente intimidante, hostil, humillante u ofensivo, o interferir con su desempeño laboral.

2-Alta Dirección

Órgano conformado por el Presidente, Directores, Gerentes y demás ejecutivos responsables de definir la estrategia, dirigir las operaciones y velar por el cumplimiento de los objetivos y principios de Manuel Arsenio Ureña, S.A.

3-Colaborador

Toda persona que presta sus servicios a Manuel Arsenio Ureña, S.A., independientemente de su cargo, nivel jerárquico o modalidad de contratación.

4-Comité de Ética

Órgano designado por la Alta Dirección para promover el cumplimiento del presente Código, atender consultas y denuncias, supervisar investigaciones y recomendar acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura ética de la organización.

5-Confidencialidad

Obligación de proteger la información a la que se tenga acceso como consecuencia de las funciones desempeñadas, evitando su divulgación o utilización no autorizada.

6-Conflicto de Interés

Situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra naturaleza pueden influir, o aparentar influir, en la objetividad e independencia de una decisión tomada en representación de la organización.

7-Corrupción

Acción mediante la cual una persona utiliza su posición o autoridad para obtener un beneficio indebido para sí misma o para terceros, en contravención de la ley, las políticas internas o los principios éticos de la organización.

8-Denuncia

Comunicación realizada de buena fe mediante la cual un colaborador, cliente, proveedor, contratista, aliado comercial o cualquier otra persona informa sobre una conducta que podría constituir una violación al presente Código, a las políticas internas o a la legislación vigente.

9-Debido Proceso

Conjunto de garantías que aseguran que toda investigación o procedimiento relacionado con un posible incumplimiento se desarrolle de manera objetiva, imparcial, confidencial y respetando el derecho de las personas involucradas a ser escuchadas y presentar su versión de los hechos.

10-Ética

Conjunto de principios y valores que orientan el comportamiento responsable de las personas y sirven de base para la toma de decisiones dentro de la organización.

11-Fraude

Cualquier acción u omisión intencional destinada a obtener un beneficio indebido mediante engaño, falsificación, ocultamiento de información, abuso de confianza o cualquier otra conducta ilícita.

12-Grupos de Interés

Personas, organizaciones o entidades que se relacionan con Manuel Arsenio Ureña, S.A. o que pueden verse impactadas por sus actividades, incluyendo colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, autoridades, comunidades y aliados comerciales.

13-Información Confidencial

Toda información estratégica, financiera, comercial, técnica, operativa, personal o de cualquier otra naturaleza que no sea de conocimiento público y cuya divulgación no autorizada pueda afectar los intereses de la organización o de terceros.

14-Integridad

Actuar con honestidad, transparencia, responsabilidad y coherencia entre los valores, las decisiones y las acciones, aun cuando nadie esté observando.

15-Lavado de Activos

Proceso mediante el cual se intenta ocultar o dar apariencia de legalidad a bienes o recursos provenientes de actividades ilícitas.

16-Principios Éticos

Conjunto de criterios que orientan el comportamiento esperado de los colaboradores y sirven de base para la aplicación del presente Código de Ética y Conducta.

17-Propiedad Intelectual

Conjunto de derechos que protegen las creaciones, marcas, diseños, procedimientos, metodologías, software, documentos, desarrollos tecnológicos y demás activos intangibles pertenecientes a Manuel Arsenio Ureña, S.A. o a terceros.

18-Represalia

Cualquier acción u omisión que tenga como finalidad perjudicar a una persona por haber realizado de buena fe una consulta, denuncia o por haber colaborado en una investigación relacionada con este Código.

19-Soborno

Oferta, promesa, entrega, solicitud o aceptación de dinero, bienes, servicios o cualquier beneficio indebido con el propósito de influir en una decisión o actuación.

20-Transparencia

Principio que implica actuar de forma clara, honesta, responsable y verificable, proporcionando información veraz y actuando con apertura en todas las actuaciones de la organización.

21-Valores Corporativos

Conjunto de principios institucionales que definen la identidad de Manuel Arsenio Ureña, S.A. y orientan la conducta de todos sus colaboradores: Innovación, Integridad, Sostenibilidad, Trabajo en Equipo y Excelencia en el Servicio

11. 19. Anexos

- Anexo A. Declaración de Conflicto de Interés.
- Anexo B. Acuse de Recibo y Compromiso de Cumplimiento.
- Anexo C. Política de Regalos y Hospitalidades.
- Anexo D. Política de Uso Responsable de Recursos Tecnológicos.
- Anexo E. Procedimiento del Canal de Denuncias.

El presente Anexo complementa el Código de Ética y deberá interpretarse conjuntamente con sus disposiciones.

1.Marco normativo complementario.

Además de las normas ya citadas, el Código deberá interpretarse conforme a la Ley núm. 479-08 sobre Sociedades Comerciales, la Ley núm. 53-07 sobre Crímenes y Delitos de Alta Tecnología, la Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia, la Ley núm. 64-00 General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como las demás normas sectoriales aplicables.

2. Debido proceso disciplinario.

Toda investigación interna respetará los principios de legalidad, presunción de inocencia, confidencialidad, imparcialidad, derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad y adecuada motivación.

3. Comité de Ética.

El Comité actuará con independencia funcional. Sus miembros deberán abstenerse cuando exista conflicto de interés.

4. Conservación de evidencias.

Ante posibles incumplimientos se preservarán documentos físicos, registros electrónicos, correos, bitácoras, videos, respaldos y demás evidencias relevantes.

5. Medidas cautelares.

Durante una investigación podrán adoptarse medidas preventivas proporcionales, incluyendo cambios temporales de funciones, restricción de accesos o suspensión preventiva cuando resulte legalmente procedente.

6. Canal de denuncias.

Se admitirán denuncias identificadas o anónimas. Se protegerán tanto el denunciante de buena fe como la persona denunciada frente a represalias o denuncias maliciosas.

7. Inteligencia Artificial.

Se prohíbe utilizar IA para generar información falsa, deepfakes, vulnerar derechos de terceros o introducir información confidencial en plataformas no autorizadas. Las decisiones con efectos legales, laborales o financieros requerirán revisión humana.

8. Protección de datos.

Se aplicarán los principios de minimización, necesidad, limitación de conservación, privacidad desde el diseño y privacidad por defecto.

9. Conflictos de interés.

También constituyen conflictos de interés las relaciones con convivientes, familiares políticos, sociedades vinculadas, beneficiarios finales y participaciones accionarias relevantes.

10. Anticorrupción

Se prohíben las comisiones ocultas, sobornos indirectos, beneficios canalizados mediante intermediarios y cualquier ventaja indebida.

11. Prevención de lavado.

Cuando corresponda se aplicarán controles sobre Personas Expuestas Políticamente (PEP), beneficiarios finales, debida diligencia reforzada, monitoreo continuo y conservación documental.

12. Delitos tecnológicos.

Se prohíben conductas relacionadas con phishing, ransomware, malware, acceso ilícito, ingeniería social, robo de credenciales y demás delitos tecnológicos.

13. Responsabilidad de la persona jurídica.

El incumplimiento de este Código podrá generar responsabilidades disciplinarias, civiles, administrativas y penales para las personas físicas involucradas y, cuando corresponda, responsabilidad de la persona jurídica conforme al ordenamiento jurídico dominicano.

14. Control documental.

El Código deberá mantener versión, fecha de aprobación, historial de cambios, responsable de actualización y revisión periódica basada en riesgos.

ANEXO I. GLOSARIO DE CORRESPONDENCIA NORMATIVA

Incorporación al Código de Ética

El presente **Anexo I – Glosario de Correspondencia Normativa** forma parte integrante del **Código de Ética de Manuel Arsenio Ureña, S.A.** y tiene por finalidad servir como instrumento de orientación, prevención y cumplimiento normativo, facilitando la identificación de las principales figuras penales y su correspondencia con las disposiciones legales vigentes.

Las referencias contenidas en este Anexo se vinculan con las conductas descritas en el presente Código de Ética y con las obligaciones de integridad, transparencia, legalidad y cumplimiento que deben observar los directivos, colaboradores, contratistas, proveedores y demás terceros vinculados a Manuel Arsenio Ureña, S.A.

Las referencias normativas se realizan conforme a la **Ley núm. 74-25**, que instituye el Código Penal de la República Dominicana, y a la legislación especial aplicable, sin perjuicio de las modificaciones legislativas que puedan producirse con posterioridad.

La calificación jurídica de cualquier hecho concreto corresponderá exclusivamente a las autoridades competentes, conforme a la legislación vigente aplicable y al régimen de derecho transitorio que resulte pertinente.

Glosario de Correspondencia Normativa

Figura Penal	Correspondencia Normativa
Estafa	Artículos 237 al 244 de la Ley núm. 74-25.
Disposición de bien ajeno	Artículo 247 de la Ley núm. 74-25.

Figura Penal	Correspondencia Normativa
Abuso de confianza	Artículos 252 y 253 de la Ley núm. 74-25.
Extorsión	Artículo 232 de la Ley núm. 74-25.
Chantaje	Artículo 233 de la Ley núm. 74-25.
Falsedad documental	Artículos 350 y 351 de la Ley núm. 74-25.
Encubrimiento	Artículos 261 al 263 de la Ley núm. 74-25.
Corrupción pública	Artículos 284 y 285 de la Ley núm. 74-25.
Cohecho o soborno	Artículos 291 y 292 de la Ley núm. 74-25.
Tráfico de influencias	Artículos 293 y 294 de la Ley núm. 74-25.
Enriquecimiento ilícito	Artículo 297 de la Ley núm. 74-25.
Lavado de activos	Ley núm. 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
Delitos tecnológicos	Ley núm. 53-07 sobre Crímenes y Delitos de Alta Tecnología.
Robo de identidad	Artículos 188 y 190 de la Ley núm. 74-25.
Captación y uso no consentido de datos personales	Artículo 198 de la Ley núm. 74-25.

Nota

Las referencias contenidas en este Anexo tienen un propósito exclusivamente orientativo, preventivo y de fortalecimiento de la cultura de cumplimiento de Manuel Arsenio Ureña, S.A. Su inclusión no constituye una tipificación autónoma de conductas ni sustituye la interpretación y aplicación que corresponda a las autoridades competentes conforme al ordenamiento jurídico vigente.