

# Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias

## Código de Ética y Conducta

### 2025

Las subsidiarias (Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A.) son Entidades Reguladas y Supervisadas por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República de Panamá, con Licencia para operar como Organización Autorregulada bajo la Resolución No. CNV-349-90 de 30 de marzo de 1990 y No. CNV-68-97 del 23 julio 1997, respectivamente.

## Tabla de contenido

1.	Objetivo .....	4
2.	Alcance .....	4
3.	Documentos de referencia .....	4
4.	Términos y Definiciones.....	5
5.	Código de Ética y Conducta .....	7
5.1.	PRINCIPIOS ÉTICOS.....	7
5.2.	REGLAS DE CONDUCTA .....	8
5.2.1.	<i>Divulgación de información confidencial.....</i>	8
5.2.2.	<i>Uso de información confidencial .....</i>	8
5.2.3.	<i>Uso de activos de las empresas del Grupo Latinex.....</i>	9
5.2.4.	<i>Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PBC/FT/FPADM): .....</i>	9
5.2.5.	<i>Transacciones con partes relacionadas.....</i>	9
5.2.6.	<i>Regalos, cortesías, descuentos o beneficios.....</i>	9
5.2.7.	<i>Otras actividades, empleos o servicios.....</i>	9
5.2.8.	<i>Declaraciones Públicas .....</i>	10
5.2.9.	<i>Contratación de proveedores .....</i>	10
5.2.10.	<i>Comportamientos no permitidos o aceptados .....</i>	10
5.2.11.	<i>Actividades de terceros y manejo de solicitud de donaciones.....</i>	11
5.3.	MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	11
5.3.1.	<i>Confidencialidad.....</i>	11
5.3.2.	<i>Manejo de Información Confidencial .....</i>	11
5.4.	CONFLICTO DE INTERÉS .....	13
5.4.1.	<i>Conflicto de Interés.....</i>	13
5.4.2.	<i>Manejo de conflicto de interés de un miembro de la Junta Directiva o Miembros de los Comités.....</i>	14
5.4.3.	<i>Manejo de conflicto de interés de Gerencia y colaboradores.....</i>	16
5.4.4.	<i>Tratamiento sobre decisiones aprobadas con conflictos de interés.....</i>	16
5.4.5.	<i>Listado de conflictos de interés reales o potenciales.....</i>	17
5.4.6.	<i>Actas.....</i>	18
5.4.7.	<i>Acceso a la información.....</i>	18
5.4.8.	<i>Listado de vinculaciones públicas y privadas.....</i>	18

5.4.9.	<i>Registro</i> .....	19
5.5.	POLÍTICAS CONTRA SOBORNO Y CORRUPCIÓN .....	19
5.5.1.	<i>Políticas a seguir</i> .....	19
5.5.2.	<i>Reglas contra el soborno y corrupción</i> .....	19
5.5.3.	<i>Cumplimiento de las políticas contra soborno y corrupción</i> .....	20
5.6.	SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL .....	20
5.7.	CAPACITACIÓN Y/O CONCIENTIZACIÓN .....	21
5.8.	MANEJO DE INCUMPLIMIENTOS .....	22
5.9.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	22
6.	Divulgación .....	22
7.	Vigencia y modificaciones.....	23
7.1.	CONTROL DE MODIFICACIONES .....	23
8.	Anexos .....	24

## 1. Objetivo

El presente Código de Ética y Conducta tiene como objeto establecer los parámetros que, como complemento de la normatividad legal y estatutaria aplicable, orientan a todas las personas en su forma de actuar o en la forma como ejercen su rol conforme a los principios éticos, siendo eco de los valores y cultura organizacional del Grupo Latinex (más adelante definido).

El Código de Ética y Conducta constituye una herramienta y guía para garantizar un ambiente laboral respetuoso, íntegro y ético, así como el tratamiento para atender posibles conflictos de interés.

## 2. Alcance

El presente Código es aplicable a los Directores y Dignatarios, Miembro Externo o invitado de los Comités de Junta Directiva, Representantes Legales, colaboradores, pasantes y practicantes profesionales del Grupo Latinex. Cada persona será responsable de cumplir con este Código, confirmando su lectura y entendimiento y cumplimiento, así como cumplir con la Ley, Acuerdos o reglamentos emitidos por autoridad competente y todas las políticas y procedimientos emitidos por Grupo Latinex.

## 3. Documentos de referencia

Este Código de Ética y Conducta no debe entenderse como la única referencia aplicable en casos de faltas a la ética por parte de Directores y Dignatarios, Miembro externo o invitado de los Comités de Junta Directiva, Representantes Legales, ejecutivos, colaboradores, pasantes o practicantes profesionales de las sociedades y demás personas que abarca el rango de aplicación de este.

Dado a que Grupo Latinex está conformado por Latinex Holdings, Inc. (Emisor inscrito en la Superintendencia del Mercado de Valores- SMV), además de Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. (Latinex) y Central Latinoamericana de Valores, S.A. (Latinclear), Organizaciones Autorreguladas y que a su vez son reguladas/supervisadas por la SMV, tienen la obligación de cumplir con normas de ética y conducta establecidas en la ley o en acuerdos emitidos por la SMV, o aquellas que se emitan o modifiquen de tiempo en tiempo a saber: i) Ley 23 de 27 de abril de 2015 , ii) Acuerdo 6-2018 emitidos por la SMV; iii) Acuerdo 7-2003 emitido por la SMV, así como cualquier otra norma de que, de tiempo en tiempo, se expida sobre la materia y sea de aplicación.

Igualmente, se deberán tener en cuenta las conductas o normas establecidas en otros documentos debidamente aprobados por los órganos de control, a saber: Pacto Social, Estatutos, Código de Gobierno Corporativo, contratos celebrados entre las partes, reglamentos y/o manuales o Políticas y Procedimientos Internos.

Para efectos de los colaboradores, con los cuales cada sociedad mantiene una relación laboral regirán igualmente las normas establecidas en el Código de Trabajo de la República de Panamá y el Reglamento Interno de Trabajo de la sociedad contratante (empleadora).

#### 4. Términos y Definiciones

Para efecto del presente Código y demás documentos relacionados al mismo, queda acordado que la utilización de un cargo en la Junta Directiva, Dignatario, Ejecutivos del Grupo Latinex o cualquier denominación de forma singular incluirá la forma plural y el masculino incluirá el femenino y viceversa.

**Cliente:** Son todas las personas naturales o jurídicas a las que cualquiera de las sociedades del Grupo Latinex le ofrecen servicios.

**Conflicto de interés:** cualquiera situación en la cual un Director, Dignatario, Miembro Externo o invitado de los Comités de Junta Directiva, Gerente, Asesor o colaborador, en el ejercicio de sus funciones, deba tomar una decisión o realizar una acción y se encuentre en la posibilidad de escoger, de una parte, entre su interés propio o el interés de un tercero por encima del interés de la sociedad que en razón de sus funciones deba defender, resultando en incompatibilidad con su deber como Director, Dignatario, Miembro Externo o invitado de los Comités de Junta Directiva, Gerente, Asesor o colaborador, mermando su objetividad o comprometiendo los intereses de Grupo Latinex, será considerada como un conflicto de interés.

Existen tres tipos de conflictos que se abordan en el presente Código:

- **Real:** el conflicto de interés ya existe.
- **Potencial:** Aquella situación en que, si bien los intereses personales no influyen actualmente, puede que ocurra en un futuro si se dan las condiciones.
- **Aparente:** Se presenta cuando los vínculos, relaciones, intereses personales o circunstancias de una persona pueden generar la percepción de que su imparcialidad o independencia están comprometidas, incluso si no existe un conflicto de interés real ni potencial.

**Corrupción:** Es la acción de una persona que, de manera intencional y haciendo uso de su posición o cargo dentro de las sociedades que integran el Grupo Latinex, va en contra de las normas y de los principios éticos del grupo, para obtener un beneficio a título personal o de un grupo de personas o de una sociedad.

**Entidad Gubernamental:** Se entenderá como cualquier entidad centralizada o descentralizada, autoridades autónomas o semiautónomas del Gobierno Nacional, así como empresas comerciales de propiedad de la República de Panamá u otro país u organismos internacionales.

**Grupo Latinex:** Aquel formado por Latinex Holdings, Inc., Latinex Capital, Inc., Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. (en adelante Latinex) y Central Latinoamericana de Valores, S.A. (en adelante Latinclear), así como cualquier otra sociedad que de tiempo en tiempo forme parte del grupo.

**Grupo de Interés:** Entidades o individuos que podrían verse afectados por las actividades, productos y servicios que ofrecen las empresas de Grupo Latinex o cuyas acciones podrían afectar a la capacidad del Grupo Latinex para aplicar con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos. Los grupos de interés se encuentran definidos en el Código de Gobierno Corporativo de Grupo Latinex.

**Hostigamiento, acoso sexual o moral:** Acción u omisión sistemática, continua o de reiteración eventual, en la que una persona insinúa, invita, pide, persigue, limita o restringe derechos, disminuye la libertad, actúa groseramente con insultos, humilla a otros con fines de obtener alguna retribución sexual, o afectar la dignidad de la otra persona. En el ámbito laboral, incluye, pero no se limita, a la explotación, la negativa a darle a la *persona afectada* las mismas oportunidades de empleo, no aplicar los mismos criterios de selección, no respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo o descalificación del trabajo realizado (tal como está definido en el artículo 3 de la Ley 7 de 2018, que adopta medidas para prevenir, prohibir y sancionar actos discriminatorios).

**Información confidencial:** Aquella información de Grupo Latinex o de sus Grupos de Interés que, por su naturaleza, no deben ser de conocimiento público ni accesible por terceros no autorizados y que no sea de carácter público, la cual haya sido entregada, generada, adquirida, transmitida o recopilada por su posición o cargo, para el cumplimiento o no de sus funciones.

Dicha información podrá constar en cualquier formato, ya sea medio oral, escrito, digital, electrónicos, magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas o una combinación de ellos u otros elementos similares. Incluye, pero no se limita a:

- Información económica, financiera, societaria, contable, estratégica, organizacional comercial, tecnológica;
- Métodos y procedimientos;
- Planes de inversión, de expansión, estratégicos o competitivos;
- Información relacionada con clientes, proveedores y otros Grupos de Interés, incluyendo datos personales, nombres, y detalles de contacto;
- Marcas, nombres comerciales no registrados y cualquier otro activo que tenga o no valor comercial;
- Información técnica, de mercado, operativa, estudios, análisis, contratos, propuestas comerciales, reportes internos, códigos fuente, algoritmos, manuales, políticas internas, datos relacionados con recursos humanos, así como cualquier otro tipo de información que por su naturaleza pueda causar perjuicio a Grupo Latinex.

Se exceptúa como Información Confidencial aquella cuya divulgación sea exigida por ley o por Autoridades Competentes ni aquella que sea de carácter pública.

**Información Privilegiada:** es la información que de ser conocida por personas sin autorización podría influenciar en la determinación de la persona o cualquier inversionista sobre comprar, vender o retener un valor o acción ya sea de Grupo Latinex o cualquiera de los usuarios o clientes de los servicios que este grupo presta.

**Proveedor:** Son las personas naturales o jurídicas que vendan bienes o presten servicios a las empresas que conforman el Grupo Latinex.

**Racismo:** Concepción que parte de una superioridad de ciertas razas o raza sobre otras, basándose en una supuesta pureza biológica que debe traducirse en ventajas para la raza superior, o en el reconocimiento de su dominio, sobre otra u otras que son finalmente discriminadas y tratadas

indignamente. Es un instrumento para afianzar el poder político y económico de ciertos grupos, que se basa en unas meras características físicas como justificación de una estructura de poder determinada. Se manifiesta en requisitos como tener buena presencia para acceder a un puesto de trabajo (tal como está definido en el artículo 3 de la Ley 7 de 2018, que adopta medidas para prevenir, prohibir y sancionar actos discriminatorios).

**Sexismo:** Actitud o acción que subvalora, excluye, sobre presenta y estereotipa a las personas por su sexo. Contribuye a la creencia de que las funciones y roles diferentes asignados a hombres y mujeres son consecuencia de un orden natural, inherentes a las personas por el solo hecho de haber nacido de sexo masculino o femenino (tal como está definido en el artículo 3 de la Ley 7 de 2018, que adopta medidas para prevenir, prohibir y sancionar actos discriminatorios).

**Soborno:** Es la acción de ofrecer o solicitar favores o beneficios, directa o indirectamente, local o internacionalmente, a cambio de. i) obtener negocios para Grupo Latinex o cualquier otro beneficio; ii) otorgar negocios a Grupo Latinex; iii) ejecutar personalmente un trabajo a favor de un cliente, usuario de servicios o proveedor de Grupo Latinex.

## 5. Código de Ética y Conducta

### 5.1. Principios Éticos

Los individuos sujetos al presente Código deben fomentar la ética en el manejo de todas las transacciones que ejecuten o los roles que ejerzan dentro de Grupo Latinex y tienen la obligación de adherirse a los principios éticos de:

1. **Principio de Honestidad e Integridad:** Requiere que prevalezca la transparencia, integridad, equidad y confidencialidad, entendiéndose por:
  - **Transparencia y Responsabilidad:** actuar de forma clara, sin ambigüedad o que se pueda generar duda sobre las acciones tomadas, velando por el cumplimiento de las regulaciones, las normativas y políticas de sostenibilidad de la empresa, propiciando la participación en las actividades relacionadas con la estrategia de sostenibilidad en materia Ambiental, Social y Gobernanza (ASG) del Grupo Latinex.
  - **Equidad:** aplicar de forma congruente y uniforme las decisiones basadas en la ley, normas, políticas y reglas internas hacia los Grupos de Interés.
  - **Confidencialidad:** mantener la reserva, tanto durante la relación con Grupo Latinex como una vez finalizada, de hechos e información a los que se haya tenido acceso con motivo o en virtud del desempeño de cualquier función en Grupo Latinex.
  - **Integridad:** actuar con ética, justicia, respeto, rechazando cualquier acto de corrupción de cualquier índole privado o público y fomentando ambientes profesionales, comerciales y laborales rectos.
2. **Principio de Diligencia:** Requiere que cualquier acción sea tomada con prontitud, cuidado, objetividad, imparcialidad y profesionalismo exigido por su cargo.

3. **Principio de Lealtad:** Trata sobre acatar las normas, políticas y reglas internas, anteponiendo los intereses de Grupo Latinex, sus accionistas y el público inversionista, a los intereses personales.

Es importante tener presente que el Código no debe considerarse como exhaustivo en cuanto a todas las situaciones éticas o no éticas que pudieran presentarse a las personas a las que les aplica.

Para ello, sus Directores, Miembros del Comités y colaboradores actuarán con lo más altos valores éticos a nivel profesional como personal.

Los principios antes descritos deberán ser tomados en cuenta en cada situación y, ante la falta de certeza sobre si una acción es o no apropiada o ética, será importante analizarla tomando en cuenta lo siguiente:

- **¿La acción que voy a ejecutar es legal?**
- **¿Cumplo, sin lugar a duda, los principios antes descritos?**
- **¿Es consistente con el presente Código de Ética y Conducta?**
- **¿Puedo hablar del tema sin sentirme incómodo?**
- **¿Beneficia más a Grupo Latinex que a mí?**
- **¿Mi acción es beneficiosa para la reputación de Grupo Latinex?**
- **¿Comprendo el riesgo y las potenciales implicaciones de mis acciones?**

Si cualquiera de las respuestas anteriores es NO o tienes dudas al contestar, deberás consultar con la instancia que corresponda si puedes hacerlo o será mejor no ejecutar dicha acción.

## 5.2. Reglas de conducta

A continuación, se listan situaciones o conductas, las cuales no deben considerarse como exhaustivas, únicas o limitadas para cada uno de los temas listados, que las personas a las que les aplica el presente Código **deben evitar**:

### 5.2.1. Divulgación de información confidencial

Divulgar información que por su naturaleza sea confidencial, a excepción de la información que deba ser comunicada a los órganos de control de Grupo Latinex, a la Superintendencia del Mercado de Valores por mandato legal, que medie orden de autoridad competente dictada de conformidad con la ley, o sea pública.

### 5.2.2. Uso de información confidencial

Utilizar información confidencial que permita crear una impresión falsa sobre el mercado o sobre la cotización de un valor registrado, esto incluye, sin limitarse específicamente a ello, cualquiera de las siguientes situaciones: (a) comprar o vender valores, directa o indirectamente, mientras se esté en posesión o conocimiento de dicha información aprovechándose de otra persona; y/o (b) compartir la información con terceros, obteniendo o no un beneficio con ello, incluyendo pero sin limitarse a

familiares, clientes, colegas y amigos, a través de un consejo, recomendación u opinión sobre las ventajas o desventajas que pudiera estar presentando una acción o un valor como consecuencia de dicha información.

### **5.2.3. Uso de activos de las empresas del Grupo Latinex**

Usar activos propios de Grupo Latinex, incluyendo, pero sin limitar el equipo y sistemas informáticos, telefónico o vehicular, planes de negocio, propiedad intelectual, propiedad física, entre otros, para actividades o propósitos distintos al negocio o a las funciones que ejerce, así como descuidar o desperdiciar cualquier activo de Grupo Latinex.

### **5.2.4. Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PBC/FT/FPADM):**

Ejecutar actos, por acción o por omisión, que incumpla con las normas establecidas en el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PBC/FT/FPADM) de Latinex y/o Latinclear.

### **5.2.5. Transacciones con partes relacionadas**

1. Realizar transacciones con partes relacionadas en desventaja para Grupo Latinex o en términos menos favorables que aquellos propuestos por empresas no relacionadas a Grupo Latinex.
2. No informar a los órganos de control sobre la relación de negocios que se tiene en la transacción comercial propuesta que, aun cuando pueda ser de beneficio para Grupo Latinex, pueda generar un beneficio personal o de algún familiar.

### **5.2.6. Regalos, cortesías, descuentos o beneficios**

Aceptar, directa o indirectamente, regalos, cortesías, donaciones, descuentos o beneficios personales (para beneficio directo o de familiares) por parte de un cliente, usuario de servicios o proveedor, cuando la intención del regalo, cortesía, donación, descuento o beneficio sea interferir en las acciones que deba ejercer contra el cliente, usuario o proveedor, o pueda causar una influencia a su favor en la toma de una decisión.

### **5.2.7. Otras actividades, empleos o servicios**

Que un colaborador tenga un negocio propio, empleo adicional al que tiene con Grupo Latinex (ejemplo: como profesor en la universidad) o realice la prestación de servicios profesionales, si esta otra actividad interfiere con su horario de trabajo regular con Grupo Latinex, causa una desmejora en la calidad del servicio que presta a Grupo Latinex o disminuye su capacidad o puede mermar la atención que le presta a los asuntos que le han sido encomendados en Grupo Latinex. En todo caso, cualquier negocio propio, empleo adicional o prestación de servicios profesionales deberá ser informado a Recursos Humanos.

### 5.2.8. Declaraciones Públicas

1. Realizar comentarios o declaraciones a los medios de comunicación (personalmente o por medio de redes sociales) o publicar materiales sin haber sido autorizado para realizar la comunicación o publicación o sin que en virtud del cargo que ostenta en Grupo Latinex tenga implícita la función de comunicación.
2. Realizar declaraciones engañosas sobre Grupo Latinex o emitir opiniones deshonestas, ya sea personalmente o mediante la utilización de redes sociales.

### 5.2.9. Contratación de proveedores

Adquirir bienes y servicios sin cumplir los procedimientos internos para la contratación y/o en situaciones desventajosas, con respecto a otros proveedores, sin causa justificada (mayor alcance del servicio, mayor experiencia del proveedor, mejor garantía, etc.).

### 5.2.10. Comportamientos no permitidos o aceptados

A continuación, se listan conductas o comportamientos no permitidos o aceptados:

1. Cometer actos de hostigamiento, abuso físico o verbal, incluyendo intimidación, amenaza, acoso sexual, moral, racismo o sexismo.
2. Discriminar por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, origen nacional, afiliación o creencias políticas, condición social, estado civil o discapacidad hacia cualquier grupo de interés.
3. Usar objetos o enviar imágenes sexuales o comentarios de naturaleza sexual dentro del ámbito laboral.
4. Sobornar u ofrecer favores o beneficios a cambio de obtener negocios para Grupo Latinex, así como solicitar favores o beneficios a cambio de otorgar negocios o ejecutar un trabajo a favor de un cliente, usuario de servicios o proveedor de Grupo Latinex.
5. Realizar cualquier tipo de acto que pudiera representar un riesgo real reputacional para las empresas del Grupo Latinex.
6. Realizar los actos que sean contrarios al buen funcionamiento de Grupo Latinex; o interfieran con la prestación de sus servicios de: i) negociación de los valores listados en Latinex, la admisión, publicación y actualización de la cotización de dichos valores, así como todo lo relacionado con las transacciones bursátiles y/o servicios propios de una bolsa de valores; ii) la custodia, administración, compensación y liquidación de valores y cualesquiera otros servicios relacionados a las actividades típicas de una central de valores, de un agente de registro y traspaso o de un agente de pago que de tiempo en tiempo autorice la Junta Directiva.

### 5.2.11. Actividades de terceros y manejo de solicitud de donaciones

1. Participar en una actividad no organizada por Grupo Latinex utilizando logos, brochures, gorras, camisetas, entre otros, que tengan el distintivo de las empresas del grupo, sin haber sido delegado como representante de Grupo Latinex para dicha actividad, o participar de la misma durante las horas de trabajo (en el caso de colaboradores), sin haber recibido el permiso para ello.
2. Utilizar recursos de Grupo Latinex u objetos que identifiquen al grupo (ejemplo: correo electrónico, gorras, camisetas, objetos con logos, etc.) para actividades de índole personal (fiestas, eventos políticos, etc.).
3. Realizar una contribución o donación política declarándola como una contribución de Grupo Latinex, sin haber sido autorizado para ello por la Junta Directiva; así como realizar cualquier otra donación que la Política de Donaciones de Latinex Holdings, Inc. y subsidiarias clasifique como no permitida.

## 5.3. Manejo de la información confidencial

### 5.3.1. Confidencialidad

Toda información a la que tengan acceso los Directores, Dignatarios, Miembros Externos o invitados de los Comités de Junta Directiva, Representantes Legales, colaboradores, pasantes y practicantes profesionales del Grupo Latinex será considerada Información Confidencial del Grupo Latinex.

La obligación de confidencialidad subsiste de manera indefinida incluso después de que la persona haya cesado en su cargo como Director, Miembro Externo, colaborador, pasante o practicante en cualquiera de las sociedades del Grupo Latinex.

Esta obligación tiene como finalidad proteger la integridad e información estratégica de Grupo Latinex.

Toda revelación de Información Confidencial a terceros no autorizados se considera que va en detrimento de los intereses estratégicos, comerciales, financieros y económicos del Grupo Latinex.

En consecuencia, cualquier Información Confidencial que hayan tenido o tengan acceso en el futuro los miembros de la Junta Directiva, de Comités, colaboradores, pasantes y practicantes profesionales, incluso con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Código y sus modificaciones, deberá ser utilizada y mantenida en la más absoluta confidencialidad por la persona que la recibe.

### 5.3.2. Manejo de Información Confidencial

La información confidencial suministrada por el Grupo Latinex deberá manejarse bajo los siguientes lineamientos:

- a) **Prohibición de divulgación:** No puede ser revelada, total ni parcialmente, a terceros no autorizados, por ningún medio ya sea oral, escrito, digital, electrónico, y en general cualquier método de reproducción, almacenamiento, transmisión o divulgación, incluyendo pero no limitado a correos electrónicos, plataformas digitales, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, servidores en la nube, memorias USB, discos duros externos, grabaciones de audio o video, fotografías, presentaciones, diagramas, gráficos o cualquier otro medio conocido o por conocerse, que pueda ser utilizado para compartir, replicar o divulgar dicha información de manera directa o indirecta.
- b) **Propiedad y Uso de la Información:** Toda información, documento o material que contenga Información Confidencial es propiedad exclusiva del Grupo Latinex. La Información Confidencial no será utilizada para beneficio propio o de terceros, ni directa ni indirectamente, durante su relación con Grupo Latinex ni con posterioridad a su finalización.
- c) **Deber de Custodia:** Toda persona que tenga acceso a Información Confidencial deberá manejarla con el máximo cuidado y seguridad, adoptando las medidas necesarias para evitar accesos no autorizados, pérdida o destrucción indebida.
- d) **Acceso limitado:** El acceso y reproducción de la Información Confidencial deberá limitarse estrictamente a lo necesario para el ejercicio del cargo o funciones dentro del Grupo Latinex.
- e) **Devolución o Eliminación:** Grupo Latinex podrá requerir en cualquier momento y sin necesidad de justificación, la devolución de la Información Confidencial entregada o bien requerir que se certifique su destrucción o eliminación definitiva, ya sea durante o después de terminada la relación
- f) **Autorizaciones previas:** Deberá asegurarse de que, previo a otorgar acceso a Información Confidencial, se cuente con las autorizaciones internas correspondientes y se haya suscrito un Acuerdo de Confidencialidad con el cliente, proveedor o Grupo de Interés que la recibirá.
- g) **Divulgación por obligación legal:** No se considerará una violación del presente Código la divulgación de Información Confidencial ante Autoridad Competente para reportar una posible infracción a la Ley del Mercado de Valores o cualquier otra ley.

En los casos que la persona reciba una orden judicial o requerimiento de Autoridad Competente que implique revelar Información Confidencial, deberá notificar de inmediato al área de Cumplimiento antes de realizar cualquier entrega o declaración, salvo que dicha notificación:

- Esté prohibida expresamente por la autoridad competente, o
- Pueda interferir con una investigación oficial o proceso legal en curso.

- h) **Reporte de Incidentes de Confidencialidad:** Cualquier pérdida, acceso no autorizado, filtración, uso indebido o sospecha de divulgación de Información Confidencial deberá ser reportado de inmediato al área de Cumplimiento y Riesgos de Grupo Latinex.

Las disposiciones contenidas en este Código de Ética y Conducta relativas a la confidencialidad prevalecen y sustituyen cualquier acuerdo, compromiso o entendimiento previo o posterior que la persona haya suscrito con el Grupo Latinex o cualquiera de sus sociedades relacionadas, en relación con el manejo de información confidencial.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este Código y otros documentos suscritos por el colaborador, prevalecerán las normas de confidencialidad aquí contenidas, salvo que un acuerdo posterior disponga expresamente lo contrario y cuente con la aprobación escrita del Grupo Latinex.

## 5.4. Conflicto de Interés

### 5.4.1. Conflicto de Interés

El Grupo Latinex reconoce que es imposible citar todos los posibles conflictos de intereses. La presente sección no debe considerarse como exhaustivo en cuanto a todas las situaciones que pudieran presentarse. Por lo tanto, actuarán con el compromiso y en el buen criterio de sus Directores, Miembros Externos y colaboradores para determinar si sus asuntos personales entran en conflicto con los intereses de Grupo Latinex.

Grupo Latinex pone a disposición una guía práctica de uso interno como herramienta para comprender si se encuentra o no en una situación de conflicto de interés.

A continuación, se listan situaciones o conductas, las cuales no deben considerarse como exhaustivas, únicas o limitadas para cada uno de los temas listados, que las personas a las que les aplica el presente Código deben evitar:

1. Participar, intervenir o influir en cualquiera decisión que deba tomarse en cualquier órgano o instancia de Grupo Latinex en que estén involucrados sus intereses privados o personales, los de su conyugue (o pareja permanente), familiares dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad (**Ver el Anexo No.2 – Diagrama para calcular los grados de consanguinidad y afinidad**), sus socios de negocio o los negocios u organizaciones en que tenga un interés o una participación.
2. En el caso de Directores, Dignatarios y Miembros Externos de Comités, aceptar un cargo de Junta Directiva, miembro de Comité o Asesoría en entidades, con o sin fines de lucro, cuando la aceptación del cargo pueda representar un riesgo reputacional para Grupo Latinex, aun cuando dicho cargo no conlleve remuneración. (**Por ejemplo:** empresas que estén incluidas en alguna lista restrictiva – como OFAC, empresas que estén realizando operaciones sin contar con la debida autorización que corresponda, entre otros).
3. En el caso de los colaboradores, pasantes y practicantes profesionales de cualquiera de las sociedades de Grupo Latinex:
  - Participar en la Junta Directiva de los clientes de Grupo Latinex (ejemplo, emisores, puestos de bolsa, participantes o cualquiera otra persona jurídica que tenga vinculación con Grupo Latinex).

- Participar en negocios con clientes o usuarios de los servicios que presta Grupo Latinex o con alguno de sus proveedores, a los que atiende directa o indirectamente como parte de sus responsabilidades en Grupo Latinex.
- Solicitar o promover la contratación, laboral o por servicios profesionales, del conyugue, familiares dentro del primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad, a los clientes o usuarios de los servicios que presta Grupo Latinex o ante alguno de sus proveedores.
- Prestar asesoría a los clientes o usuarios de los servicios que presta Grupo Latinex o alguno de sus proveedores, exigiendo una remuneración a cambio, sobre cómo deben ejercer sus funciones, mejorar sus políticas o procesos para mantener los servicios u operaciones con Grupo Latinex. Esto no incluye las explicaciones que deban darse para el debido cumplimiento de las reglas internas o demás políticas de Grupo Latinex, dentro de las responsabilidades que corresponden al cargo que ejercen.

De presentarse una situación de conflicto de interés, se seguirán los procedimientos que se establecen en las siguientes secciones.

#### **5.4.2. Manejo de conflicto de interés de un miembro de la Junta Directiva o Miembros de los Comités**

##### **A. Gestión de los Conflictos de Interés**

Los Directores y Miembros Externos deberán analizar sus conflictos de intereses, ya sean estos reales o potenciales, para determinar si se enmarcan en una de las siguientes clasificaciones:

- **Conflictos de interés gestionables:** Son aquellos que pueden tratarse mediante la declaración de impedimento para intervenir o decidir en una situación específica. El Director o Miembro Externo puede continuar ejerciendo su cargo siempre que se acoja estrictamente al procedimiento de abstención previsto en el presente Código; o
- **Conflictos de interés no gestionables:** Son aquellos cuya existencia resulta incompatible con el desempeño de sus funciones como Director o Miembro Externo y no puede ser tratado mediante la declaración de impedimento. En estos casos, el conflicto de interés afecta la capacidad del Director o Miembro Externo para intervenir o decidir en más de un asunto.

Todo Director o Miembro Externo tiene el deber de informar al órgano de control correspondiente sobre cualquiera situación que sea de su conocimiento y pueda constituir un conflicto de interés, de cualquier naturaleza (potencial, real – gestionable o no gestionable), incluso si no ha sido declarado previamente por la persona involucrada.

##### **B. Conflictos de interés gestionables**

**Ante un conflicto de interés real o potencial**, la persona procederá a declararse impedida de forma inmediata, a través de los siguientes mecanismos:

- De haber recibido la información de forma previa a su discusión, deberá comunicarlo enseguida al Presidente de la Junta Directiva o Comité.
- De surgir el tema que genera el conflicto de interés en una reunión, deberá manifestar el impedimento antes de que se inicie la discusión del asunto.

Una vez que se declare impedida, la persona:

- Se abstendrá de participar en la deliberación del tema que genera el conflicto de interés.
- Deberá abandonar la reunión mientras se trate el tema que genera el conflicto de interés. Si la discusión es a través de medios electrónicos escritos, el Presidente o Secretario de la reunión se asegurarán de que la persona quede excluida de la cadena de comunicación.
- Se abstendrá de expresar su opinión y/o criterio o tratar de ejercer cualquier tipo de influencia.

Cuando un Director o Miembro de Comité tenga conocimiento de alguna situación que pudiese considerarse un **conflicto de interés aparente**, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Lo debe comunicar al Presidente de la Junta Directiva o Comité de forma previa (en caso de haber recibido la información con antelación a su discusión) o lo manifestará en la reunión antes de que se inicie la discusión del tema.
2. El pleno de la Junta Directiva o Comité podrán determinar si el **riesgo del conflicto de interés aparente** amerita, para los mejores intereses de Grupo Latinex, que la persona se declare impedida, en cuyo caso se procederá conforme a lo establecido en la sección anterior para el manejo del conflicto de interés real o potencial. En caso de no haber conflicto de interés aparente, la persona podrá participar, intervenir o influir en los próximos asuntos, más no podrá decidir ni influir en la decisión de un asunto pasado.

La Junta Directiva y/o Comité correspondiente podrá evaluar si la situación constituye un conflicto de interés no gestionable, en cuyo caso se aplicará el procedimiento establecido en la siguiente sección.

### **C. Conflictos de interés no gestionables**

Cuando un Director o Miembro de Comité tenga conocimiento de una situación que pudiera constituir un conflicto de interés no gestionable o incompatible, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Deberá comunicar dicha situación, de forma previa, al Presidente de la Junta Directiva o del Comité correspondiente.
2. El Presidente de la Junta Directiva o Comité remitirá el caso al Comité de Gobierno Corporativo para su evaluación.
3. El Comité de Gobierno Corporativo analizará la información disponible y podrá solicitar aclaraciones o documentación adicional al Director o Miembro Externo involucrado. Como resultado de esta evaluación, emitirá una recomendación formal para la Junta Directiva.
4. La Junta Directiva, mediante decisión adoptada por mayoría calificada (75%), determinará si la situación configura un impedimento para el ejercicio del cargo como Director o Miembro Externo del Comité.

### 5.4.3. Manejo de conflicto de interés de Gerencia y colaboradores

**Ante un conflicto de interés real o potencial**, la persona procederá a declararse impedida de forma inmediata, a través de los siguientes mecanismos:

- Deberá comunicarlo de forma previa ante la instancia en donde se vaya a revisar o discutir el asunto, pudiendo ser a su superior jerárquico, Presidente del Comité, Presidente Ejecutivo, Vicepresidente/Gerente de área, o coordinador o líder de proyecto.
- De surgir el tema que genera el conflicto de interés en una reunión, deberá manifestar el impedimento antes de que se inicie la discusión del asunto.

Una vez que se declare impedida, la persona:

- Se abstendrá de participar en el momento de la reunión en que se delibere el tema que genera el conflicto de interés o de atender dicho asunto. El Superior Jerárquico delegará el asunto en otra persona con responsabilidades afines.
- Deberá abandonar la reunión mientras se trate el tema que genera el conflicto de interés. Si la discusión es a través de medios electrónicos escritos, el responsable de la discusión (por ejemplo, Presidente Ejecutivo, Vicepresidente/Gerente de área, Presidente de Comité, entre otros), se asegurará de que la persona quede excluida de la cadena de comunicación.
- Se abstendrá de expresar su opinión y/o criterio o tratar de ejercer cualquier tipo de influencia.

Cuando el colaborador tenga conocimiento de alguna situación que pudiese considerarse un **conflicto de interés aparente**, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se lo comunicará a su superior jerárquico de forma previa (en caso de haber recibido la información con antelación) o lo manifestará en la reunión antes de que se inicie la discusión del tema.
2. El superior jerárquico en conjunto con el Vicepresidente de Cumplimiento determinarán si el riesgo del conflicto de interés aparente amerita, para los mejores intereses de Grupo Latinex, que la persona se declare impedida, en cuyo caso se procederá conforme a lo establecido en la sección anterior para el manejo del conflicto de interés real o potencial.
3. Si no se llegase a una determinación sobre si la situación representa un riesgo de conflicto de interés aparente, se elevará la situación al Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y/o Latinclear.
4. Mientras el Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y/o Latinclear no llegue a una determinación, se tratará como un conflicto de interés real y, por lo tanto, la persona deberá estar impedida.

### 5.4.4. Tratamiento sobre decisiones aprobadas con conflictos de interés

Toda decisión o aprobación adoptada por la Junta Directiva, Comités y/o Administración se efectuarán bajo el entendimiento que no existe conflicto de interés entre las personas que forman parte de la decisión.

No obstante, en caso de que con posterioridad a la adopción de la decisión se identifique y/o denuncie la existencia de un conflicto de interés que pueda afectar o viciar su validez, se procederá conforme a los siguientes lineamientos:

- a) Si la decisión aún no ha sido ejecutada, será nuevamente sometida a consideración, excluyendo de la deliberación y votación a las personas involucradas en el conflicto; o
- b) Si la decisión ya ha sido ejecutada ésta será revisada para identificar los mitigantes de la decisión ejecutada.

Adicionalmente, el Presidente del órgano de control competente solicitará al Comité de Ética y Cumplimiento evaluar si ha habido un posible incumplimiento al Código de Ética y Conducta por la no revelación del conflicto de interés, con el fin de determinar las medidas correspondientes. En el evento que la decisión fuese de índole administrativo, se aplicará el procedimiento establecido en el Código de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias señalado en la sección de medidas disciplinarias.

#### **5.4.5. Listado de conflictos de interés reales o potenciales**

Los Directores, Miembros Externos de Comités y colaboradores, pasantes y practicantes profesionales estarán obligados a remitir, anualmente, al Departamento de Cumplimiento de Latinex y/o Latinclear un listado que detalle sus intereses personales.

En el evento que se produzca algún cambio en la información durante el año, deberán informarlo al Departamento de Cumplimiento en un plazo máximo de quince (15) días calendarios.

Se entiende por intereses personales, cualquiera de las siguientes situaciones, en donde la persona, su cónyuge (o pareja permanente) o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos) podrían ser con respecto a un cliente, proveedor o cualquiera otra persona jurídica o natural (según aplique) que tenga vinculación con Grupo Latinex:

- Director o dignatario.
- Propietario, socio o accionista con 20% o más de las acciones emitidas y en circulación.
- Persona que ejerza influencia significativa en la administración.
- Existencia de una relación laboral o profesional.
- Persona que reciba beneficios económicos o materiales o de otro tipo (no necesariamente debe ser pecuniario).
- Que mantengan una enemistad manifiesta o amistad íntima.

En el caso de los colaboradores, deberán tomar en cuenta aquellas vinculaciones que están prohibidas según la Sección 5.4, punto 5.4.1, del presente Código.

A su vez, los directores, miembros externos de Comités y colaboradores, pasantes y practicantes profesionales estarán obligados a reportar las relaciones de consanguinidad y/o afinidad, hasta el segundo grado, que mantengan entre miembros de la Junta Directiva y/o colaboradores de Grupo Latinex.

La información será administrada de la siguiente forma:

- En el caso de directores o miembros externos de Comités, el Departamento de Cumplimiento de Latinex y/o Latinclear mantendrá la información a disposición de la Presidenta Ejecutiva, del Presidente de la Junta Directiva o el Comité en donde el miembro externo sea parte y del Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear.
- En el caso de los colaboradores, el Departamento de Cumplimiento de Latinex y/o Latinclear mantendrá la información a disposición de la Presidenta Ejecutiva y el Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y/o Latinclear, y/o Capital Humano.

#### 5.4.6. Actas

En el evento que se trate de una reunión en donde las decisiones consten por medio de acta, tal como lo requieren los Estatutos de las sociedades del Grupo Latinex, se deberá dejar constancia en el acta de:

- Nombre de la persona que manifestó la situación de conflicto de interés.
- Naturaleza del conflicto (descripción detallada).
- Declaración de impedimento.
- Que la persona se retiró de la reunión o fue excluido de la cadena de comunicación escrita.
- En caso de un conflicto de interés aparente, se dejará constancia de los cuestionamientos realizados por los participantes y la conclusión.

En caso de que el Secretario de la reunión sea la persona involucrada en un conflicto de interés, se deberá designar un Secretario Ad Hoc durante la sesión, con el propósito de dar fe de manera íntegra de todos los puntos tratados y firmar el acta correspondiente junto con el Presidente de la reunión.

Si en la reunión o asunto sobre el cual se estuviese decidiendo no requiere de un acta, todos los puntos anteriores deberán dejarse constancia por escrito, ya sea a través de un memorando interno o en un correo electrónico, enviado por la persona que manifestó el conflicto de interés.

#### 5.4.7. Acceso a la información

Cuando una persona se declare impedida por un conflicto de interés, no podrá tener acceso a la documentación, deliberaciones ni a las secciones del acta vinculadas al asunto que generó el conflicto, salvo autorización expresa del Comité correspondiente o de la Junta Directiva, en función de la naturaleza del conflicto.

#### 5.4.8. Listado de vinculaciones públicas y privadas

Todo Director deberá declarar, al momento de su postulación y anualmente durante el ejercicio de su cargo, las instituciones públicas, entidades privadas o asociaciones que sean operativas o que realicen actividades, de las cuales forme parte en calidad de accionista/socio, miembro, directivo, asesor, colaborador o en cualquier otro rol.

El Departamento de Cumplimiento de Latinex y/o Latinclear mantendrá la información a disposición del Presidente de la Junta Directiva o el Comité en donde el Director sea parte, la Presidenta Ejecutiva y los Comités de Gobierno Corporativo y Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear.

#### 5.4.9. Registro

El Departamento de Cumplimiento mantendrá un registro de los casos de conflicto de interés que se presenten en las Junta Directivas, Comités o entre Colaboradores. Para ello, se requiere que las áreas responsables lo comuniquen al Departamento de Cumplimiento.

### 5.5. Políticas Contra Soborno y Corrupción

Grupo Latinex, en cumplimiento con las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, declaran ser intolerantes a cualquier acto de soborno o corrupción, por lo cual establecen la presente política que tiene como objeto prevenir, detectar y sancionar cualquier acto de soborno y corrupción de las sociedades del Grupo Latinex:

#### 5.5.1. Políticas a seguir

Los individuos sujetos al presente Código deberán actuar con base a los principios éticos establecidos en el presente Código, por lo cual se obligan a:

1. Cumplir los procesos aprobados por la Presidenta Ejecutiva de las sociedades operativas del Grupo Latinex para la contratación de proveedores.
2. No otorgar donaciones que pueda causar una influencia a su favor o de Grupo Latinex en la toma de una decisión.
3. No recibir regalos, cortesía, donación, descuento u otro beneficio con el fin que interfiriera en las acciones que deba ejercer contra el cliente, usuario o proveedor, o pueda causar una influencia a su favor en la toma de una decisión.
4. Denunciar cualquier acto de soborno o corrupción por parte de los individuos sujetos al presente Código.

#### 5.5.2. Reglas contra el soborno y corrupción

Los individuos sujetos al presente Código, de manera directa o indirecta, tienen prohibido hacer o permitir lo siguiente:

1. Ofrecer a un tercero, proveedor o Entidad Gubernamental dinero, favores, cortesías u otros beneficios, a cambio de obtener negocios para cualquiera de las empresas que conforman el Grupo Latinex o un beneficio a título personal.
2. Solicitar a un tercero, proveedor o Entidad Gubernamental dinero, favores, cortesías u otros beneficios a cambio de otorgar negocios o ejecutar un trabajo a favor de un cliente, usuario de servicio o proveedor del Grupo Latinex.

- Ofrecer, directa o indirectamente, pagos ilegales, viajes no aprobados por la Junta Directiva, comisiones indebidas u otros beneficios a funcionarios públicos para obtener un beneficio a favor de las empresas que conforman el Grupo Latinex.
- Ofrecer, directa o indirectamente, dinero u otros beneficios a proveedores o clientes del Grupo Latinex sobre otros proveedores o clientes, con el fin de obtener un beneficio personal o para otra persona o sociedad o de las sociedades que conforman el Grupo Latinex.

Las reglas antes enunciadas no constituyen una lista taxativa ni exclusiva de actos de corrupción y soborno. Cualquier otra conducta que no esté listada en esta sección, será considerada como un acto de corrupción y soborno, siempre que se enmarque en el concepto establecido en el presente Código.

### **5.5.3. Cumplimiento de las políticas contra soborno y corrupción**

Toda persona que tenga conocimiento de un acto de soborno o corrupción deberá denunciarlo inmediatamente, según los canales y procesos establecidos en el Código de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc. y subsidiarias.

Cualquier acto de soborno o corrupción será sancionado de acuerdo con las Medidas Disciplinarias establecidas en la Sección 5.8 del presente Código de Ética y Conducta y los Reglamentos Internos de las empresas del Grupo Latinex. En el evento de estar involucradas terceras personas (naturales y/o jurídicas) distintas al Grupo Latinex en el acto de corrupción o soborno, el Comité de Ética y Cumplimiento revisará el caso y lo elevará a la Junta Directiva para que interponga las acciones correspondientes, en caso de que aplique.

### **5.6. Sostenibilidad y Responsabilidad Social Empresarial**

El Grupo Latinex está comprometido con la sostenibilidad y la consideración de los aspectos Ambientales, Sociales y Gobernanza (ASG) en la toma de decisiones a nivel de procesos, productos y servicios, por lo que promueve iniciativas de sostenibilidad y responsabilidad social empresarial entre los diferentes Grupos de Interés, hacia un desarrollo de mercado sostenible.

Como parte de este compromiso con la sostenibilidad, en Grupo Latinex se trabaja directa o indirectamente en proyectos que promuevan una educación bursátil y financiera inclusiva, así como también busca participar y contribuir en el cuidado del medio ambiente y la igualdad de género, a través de iniciativas, productos y servicios, que promuevan la sostenibilidad y la inversión responsable dentro del mercado bursátil.

Lo anterior será definido en la Política de Sostenibilidad Corporativa del Grupo Latinex, así como los objetivos estratégicos en cuanto a los aspectos Ambientales, Sociales y Gobernanza (ASG).

Para ello, se fomentará a los colaboradores participar de la Política de Sostenibilidad Corporativa del Grupo Latinex.

### 5.7. Capacitación y/o Concientización

Es responsabilidad de la, Presidenta Ejecutiva, Departamento de Cumplimiento, y/o Capital Humano, según aplique:

1. Comunicar a todas las personas a las que aplica el presente Código sobre su aprobación, reformas y cualquier interpretación que hayan emitido los entes de control sobre el mismo.
2. Asesorar a todas las personas a las que aplica el presente Código en la correcta interpretación del mismo.
3. Mantener en reserva y confidencialidad todas las quejas o reportes que se reciban sobre violación al presente Código.
4. Realizar los procesos de investigación de forma objetiva y justa, evitando potenciales conflictos de interés por razón de amistad, familiaridad o afinidad.
5. Documentar todos los hallazgos en los procesos de investigación, manteniendo la mayor claridad en la información.
6. Comunicar en debida forma las acciones correctivas, en seguimiento a lo que igualmente establece el Código de Trabajo de la República de Panamá y el Reglamento Interno de Trabajo.
7. Realizar capacitaciones continuas de los principios éticos de la empresa, a través de cápsulas informativa, entre otros mecanismos, las cuales estará coordinadas por el Departamento de Cumplimiento y Capital Humano del Grupo Latinex.
8. Determinar la aplicación de evaluaciones a los colaboradores de Latinex y Latinclear de los programas de capacitaciones sobre temas de ética, a fin de determinar la eficacia de dichos programas. En caso de aplicarse las evaluaciones, el Departamento de Capital Humano y Servicios Administrativo de Latinex y Latinclear, en conjunto con el Departamento de Cumplimiento de Latinex y Latinclear, serán encargados de verificar que los colaboradores cumplan con la evaluación de las capacitaciones de manera satisfactoria y a su vez establecerá las acciones a seguir en el evento en que el colaborador no apruebe la evaluación, según las funciones de su cargo.
9. Comunicar al Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear, mediante el VP de Cumplimiento y VPA de Cumplimiento de Miembros, las capacitaciones impartidas a los colaboradores, así como los resultados de su evaluación.

El Comité de Ética y Cumplimiento podrá dictar o establecer lineamiento sobre los programas de capacitación en materia de ética.

Por otro lado, cada persona es responsable de leer, buscar asesoría, entender y aplicar el presente Código de Ética y Conducta sin que deba ser requerido por ninguna autoridad. Así mismo, es importante que cada persona que note un comportamiento inusual o sospeche que se ha cometido una violación al presente Código, lo reporte al órgano competente correspondiente y coopere con las investigaciones internas y/o externas que se relacionen con dicha situación.

No obstante, realizar acusaciones falsas o a sabiendas de su falsedad, retener información relevante o interferir o negarse a cooperar con una investigación es considerado como una conducta antiética

prohibida y que puede ocasionar la imposición de acciones disciplinarias, sin perjuicio de cualquier otra sanción que sea correspondiente.

Tener presente que los materiales que haya entregado Grupo Latinex para el ejercicio de cualquiera de las funciones (computadoras, celulares, demás equipos, etc.), así como el correo electrónico y todos los mensajes almacenados en la red de Grupo Latinex son de su propiedad y pueden ser revisados en cualquier momento. Esta medida puede ser tomada en cualquier curso de investigación que sea llevada a cabo por potencial violación al presente Código.

### **5.8. Manejo de Incumplimientos**

Cualquier persona que tenga conocimiento de una posible violación al presente Código de Ética y Conducta, podrá informarlo o denunciarlo, según los canales y procesos establecidos en el Código de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc y Subsidiarias.

### **5.9. Medidas Disciplinarias**

La violación de cualquier disposición establecida en el presente Código, la comisión de cualquiera de las conductas descritas en este documento, o de cualquiera otra conducta que, aun no estando listadas, constituyen una violación a los principios del Código y pueda perjudicar la imagen y reputación y/o causarle afectaciones económicas a Grupo Latinex, estará sujeto a las sanciones que correspondan según el Reglamento Interno de Trabajo vigente para el caso de los colaboradores de cualquiera de las sociedades de Grupo Latinex, y/o lo establecido en los documentos contractuales aplicables y podrá resultar en reclamaciones civiles y/o penales en contra del infractor.

En el caso que la violación del Código de Ética y Conducta sea por un Director, Dignatario o Miembro Externo de las empresas del Grupo Latinex se podrán adoptar las medidas que establezca la Junta Directiva según las Reglas Internas de las empresas del Grupo Latinex.

## **6. Divulgación**

La versión vigente de este Código estará publicada en la página web <https://www.latinexholdings.com/es/gobierno-corporativo/> y la intranet del Grupo Latinex. El Código de Ética y Conducta de Latinex Holdings, Inc. y subsidiarias podrá ser modificado de tiempo en tiempo por Latinex Holdings, Inc.

## 7. Vigencia y modificaciones

Versión	Responsable del documento	Revisado por	Fecha de revisión	Aprobado por	Fecha de aprobación
1	Gerente de Cumplimiento de Latinex y Latinclear	Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc.	18- abr -2018	Junta Directiva de Latinex Holdings, Inc.	24-mayo-2018
2	Gerente de Cumplimiento de Latinex y Latinclear	Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc.	9-nov-2018	Junta Directiva de Latinex Holdings, Inc.	19-dic-2018
3	Gerente de Cumplimiento de Latinex y Latinclear	Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear	28-abr-2022 7-jul-2022	Junta Directiva de Latinex y Latinclear	17-Ago-2022
		Comité de Gobierno Corporativo de Latinex Holdings, Inc.	23-nov-2021 22-feb-2022	Junta Directiva de Latinex Holdings, Inc.	24-ago-2022
4	Vicepresidente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear	13-Ene-2023	Junta Directiva de Latinex y Latinclear Junta Directiva de Latinex Holdings, Inc.	18-Ene-2023
5	Vicepresidente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear	19-nov-2024	Junta Directiva de Latinex y Latinclear Junta Directiva de Latinex Holdings, Inc.	2-Dic-2024
6	Vicepresidente de Cumplimiento	Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear	18-nov-2025	Junta Directiva de Latinex y Latinclear Junta Directiva de Latinex Holdings, Inc.	26-nov-2025

El presente Código de Ética y Conducta reemplaza en todas sus partes los Códigos de Ética y Conducta que tenían individualmente cada empresa del Grupo Latinex.

### 7.1. Control de modificaciones

Versión	Fecha	Modificado por	Descripción
5	12-Dic-2024	Vicepresidente de Cumplimiento	Se modifica la estructura visual del documento e incorpora Encabezado. Se actualiza los cargos de los Ejecutivos del Grupo Latinex e incorpora cambios aprobados por Comité de Ética y Cumplimiento de Latinex y Latinclear en las secciones: i) Documentos de referencia, ii) Términos y Definiciones, iii) Comportamientos no permitidos o aceptados, iv) Capacitación y/o concientización, y v) Medidas Disciplinarias.
6	01-Dic-2025	Vicepresidente de Cumplimiento	Se modificaron las siguientes secciones: i) Términos y Definiciones, ii) Principios Éticos, iii) Conflictos de Interés, iv) Medidas Disciplinarias. Se adiciona la siguiente sección: Manejo de la información confidencial.

## 8. Anexos

- Anexo No.1: Declaración de Lectura y Conocimiento
- Anexo No.2: Diagrama para calcular los grados de consanguinidad y afinidad

**ANEXO No.1**  
**DECLARACIÓN DE LECTURA Y CONOCIMIENTO**

Declaro que he leído el Código de Ética y Conducta de Latinex Holdings, Inc y Subsidiarias y que comprendo mis obligaciones con respecto al cumplimiento de los principios y las políticas incluidos en el presente Código, incluida cualquier modificación posterior que sea realizada y debidamente notificada.

Declaro que se me ha hecho entrega de una copia del Código de Ética y Conducta y comprendo que una copia actualizada del mismo se encuentra publicada en el sitio web de Latinex Holdings, Inc., <https://www.latinexholdings.com/es/gobierno-corporativo/>

Comprendo que mi aceptación de cumplir con el Código de Ética y Conducta no constituye ni debe interpretarse como una garantía de continuación de mi relación laboral o profesional para con Grupo Latinex.

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Debe entregar este formulario completo y firmado (en físico o electrónicamente) dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción del Código directamente al Departamento de Cumplimiento o al correo [cumplimiento@latinexgroup.com](mailto:cumplimiento@latinexgroup.com)

La falta de cumplimiento con dicho requerimiento no evitará que se le aplique este Código de Ética y Conducta o cualquiera de sus disposiciones.

**ANEXO No.2**

**DIAGRAMA PARA CALCULAR LOS GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD**

