



   POTENCIAR. ENTREGAR. COMPARTIR.

---

# Código de Conducta y Ética

---

El 29 de abril de 2021  
Versión 2.0

*Pason Systems y el resto de las marcas comerciales y los nombres comerciales que se usan en este documento son propiedad de Pason Systems Inc., a menos que se especifique lo contrario.*

*Queda prohibida toda reproducción, transmisión, traducción o traspaso a lenguaje informático del presente documento, en forma total o parcial, sin la autorización escrita de Pason Systems Inc.*

*A medida que se realicen actualizaciones y modificaciones, se generará un nuevo documento, según como resulte apropiado. La fecha de revisión que figura en la carátula determina la versión del documento más reciente. Los documentos que tienen la fecha más reciente sustituyen a todas las versiones anteriores de dichos documentos. En caso de contradicciones, errores, omisiones o declaraciones erróneas, prevalecerá el documento más reciente.*

*Si bien se han tomado todas las precauciones necesarias en la redacción de este documento, los autores no se responsabilizan por los errores, las omisiones o las declaraciones erróneas que pudiera contener, ni por las pérdidas o los daños ocasionados a toda persona y en toda situación, en relación con las afirmaciones o las omisiones de este documento.*

**Derechos de autor © 2021 Pason Systems Inc.**

*Cualquier pregunta relacionada con este documento o con otros debe enviarse a la siguiente dirección:*

*Pason Systems Inc.*

*6130 Third Street S.E.*

*Calgary, Alberta T2H 1K4*

*Canadá*

*Teléfono: 1-403-301-3400*

*Fax: 1-403-301-3499*

*Correo electrónico: [investors@pason.comx](mailto:investors@pason.comx)*

*Sitio web: [www.pason.com](http://www.pason.com)*

# Índice

<b>1</b>	<b>Introducción.....</b>	<b>5</b>
1.1	Objetivo.....	5
1.2	Alcance .....	5
1.3	Consecuencias.....	5
1.4	Preguntas.....	6
<b>2</b>	<b>Prácticas de empleo .....</b>	<b>7</b>
2.1	Respetamos los derechos humanos .....	7
2.2	Tratamos a los demás con respeto y no toleramos la discriminación, el acoso o la violencia. ....	7
2.3	Valoramos la diversidad.....	7
2.4	Garantizamos un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los Empleados. ....	8
<b>3</b>	<b>Prácticas laborales internas .....</b>	<b>9</b>
3.1	Evitamos y gestionamos conflictos de intereses potenciales, percibidos y reales .....	9
3.2	Respetamos la naturaleza confidencial de la información de Pason, la información de los empleados y de terceros.....	10
3.3	Protegemos nuestros activos y aseguramos su uso adecuado y seguro.....	11
3.4	Usamos la tecnología y las comunicaciones electrónicas de manera responsable y profesional .....	11
3.5	Gestionamos toda la información interna de forma apropiada y legal.....	11
3.6	Garantizamos informes financieros precisos y completos .....	12
3.7	Mantenemos los estándares más altos en materia de mantenimiento de registros, controles financieros y divulgación de información .....	12
3.8	No participamos en conductas que puedan ejercer una influencia indebida en la conducta de nuestros auditores. ....	13
<b>4</b>	<b>Prácticas laborales externas .....</b>	<b>14</b>
4.1	Nos negamos a realizar pagos indebidos .....	14

4.2	Creemos en la competencia y el trato justo .....	14
4.3	Solo aceptamos regalos razonables y convencionales.....	15
4.4	Nos abstenemos de realizar contribuciones políticas .....	15
4.5	Respetamos los temas comerciales y los mercados mundiales .....	15
4.6	Cumplimos con los controles de importación y exportación.....	16
4.7	Valoramos y respetamos el medio ambiente y demostramos responsabilidad social.....	16
<b>5</b>	<b>Denuncias .....</b>	<b>17</b>
5.1	Lo alentamos a informar sobre cualquier comportamiento ilegal o poco ético y no toleramos represalias de ningún tipo .....	17
5.2	Denuncia de incumplimientos .....	17
<b>6</b>	<b>Aprobación y adopción.....</b>	<b>19</b>

# 1 Introducción

## 1.1 Objetivo

El propósito de este Código de Conducta y Ética (el “**Código**”) es proporcionar a los Empleados y Representantes (ambos definidos a continuación) una guía general para ayudarlos a tomar decisiones éticas durante el desarrollo de los negocios de Pason Systems Inc. y sus subsidiarias y afiliadas (en conjunto, “**Pason**”). Este Código rige nuestra conducta al tratar con los Empleados, los clientes, los competidores, los proveedores, los auditores, los accionistas y las autoridades gubernamentales con las que trabajamos todos los días.

En Pason, nos esforzamos por mantener una cultura en la que los Empleados sean libres de desempeñar sus funciones dentro de un entorno honesto, justo y que cumpla con las leyes y reglamentaciones de las jurisdicciones en las que operamos. Esto también significa que debemos hacer algo más que simplemente cumplir con la ley. Al tomar decisiones, se espera que los Empleados siempre “hagan lo correcto” y Pason le permite ejercer su buen juicio al determinar qué es lo correcto. Antes de tomar una decisión, hágase estas preguntas: ¿es legal? ¿Es ético? Las decisiones y acciones que toma todos los días tienen un impacto directo en la reputación de Pason, e incluso podrían afectar su reputación personal y su posición en la comunidad. Este Código se aplica a los diferentes niveles de la estructura organizativa de Pason, desde las decisiones de la junta hasta las transacciones comerciales y otras actividades diarias en las usted participe.

## 1.2 Alcance

Este Código se aplica a la conducta de todos los directores, funcionarios, empleados y contratistas (en conjunto, “**Empleados**”) de Pason. Este Código también refleja el estándar al que Pason espera que los agentes, representantes u otros intermediarios se adhieran cuando actúen en nombre de Pason (en conjunto, “**Representantes**”).

## 1.3 Consecuencias

Incumplir el Código puede tener graves consecuencias para Pason, sus compañeros y para usted. Estas pueden incluir desde medidas disciplinarias hasta incluso el despido y, posiblemente, atribución de responsabilidad civil y penal. Estas sanciones también se aplican a Empleados y Representantes que obstruyan o interfieran con una investigación realizada de conformidad con este Código.

Ningún Empleado o Representante, independientemente de su jerarquía, tiene la autoridad para pedirle que participe en un comportamiento que usted cree que sería contrario a esta Política, y usted tiene el “Derecho a cuestionar” o denunciar cualquier situación que lo haga sentir incómodo, sin temor a sufrir represalias. Si tiene conocimiento de algún comportamiento poco ético o ilegal, o sospecha que alguien ha infringido el Código o una ley, norma o regulación que se aplique a Pason, tendrá la obligación de informarlo.

Se espera que todos los Empleados hagan uso de su “Derecho a cuestionar” cualquier comportamiento poco ético que observen y, debido a esto, preferimos que usted cuestione a los Empleados (incluidos los gerentes) y Representantes directamente de acuerdo con nuestra cultura. Sin embargo, entendemos que hay ocasiones en las que esto puede no ser práctico. Para obtener más información sobre cómo denunciar inquietudes en esas circunstancias, consulte la sección de Denuncias de este Código.

## **1.4 Preguntas**

Este Código proporciona una orientación, pero no puede abordar todas las situaciones que usted podría enfrentar. Esperamos que ejerza su buen juicio en la toma de decisiones y que recurra a la orientación de su gerente siempre que tenga preguntas o inquietudes que no se aborden en el Código. También puede obtener más información y asistencia de Recursos Humanos y el Departamento de Asuntos Legales.

## **2 Prácticas de empleo**

### **2.1 Respetamos los derechos humanos**

En Pason, estamos comprometidos con los estándares universales sobre derechos humanos. Creemos que todas las personas tienen derecho a ser tratadas por igual según la ley, y hacemos cumplir esos derechos en el lugar de trabajo. Todas las prácticas comerciales (incluidas las de nuestros Representantes) deben llevarse a cabo de conformidad con tales estándares.

### **2.2 Tratamos a los demás con respeto y no toleramos la discriminación, el acoso o la violencia.**

Los empleados de Pason tienen derecho a un lugar de trabajo libre de toda forma de discriminación, acoso y violencia. Pason tiene una política de tolerancia cero para la discriminación, el acoso o la violencia en el lugar de trabajo.

La discriminación y el acoso es cualquier incidente de conducta, comentario, intimidación o acción objetable o no deseada por parte de una persona que sabe, o debería saber razonablemente, que puede causar una ofensa o humillación a un individuo, o afectar adversamente la salud y seguridad de un individuo, ya sea relacionado con la raza, el origen nacional o étnico, el color, la religión, el sexo, la identidad de género, la edad, la discapacidad mental o física, el estado familiar, la orientación sexual, la fuente de ingresos, e incluye una solicitud o un avance sexual.

La violencia es la conducta amenazante, real o presunta de una persona que causa, o es probable que cause, una lesión o un daño físico o psicológico a personas o bienes.

Cualquier Empleado que participe en un acto de discriminación, acoso o violencia en el lugar de trabajo estará sujeto a medidas disciplinarias. La discriminación, el acoso o la violencia dirigida hacia un Empleado por parte de cualquier fuente externa deberá informarse inmediatamente a las autoridades locales. Consulte la Política de violencia y acoso en el lugar de trabajo de Pason para obtener más información.

### **2.3 Valoramos la diversidad**

Pason se enorgullece de promover la diversidad y está firmemente comprometida a brindar igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo. Creemos que la diversidad en el lugar de trabajo conduce a ideas más innovadoras y fomenta un entorno laboral más productivo.

## **2.4 Garantizamos un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los Empleados.**

Pason se encuentra comprometida con la salud y la protección de sus Empleados, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo. Todos los Empleados de Pason tienen la responsabilidad de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable para todos en la empresa, al seguir las normas y prácticas ambientales, de salud y seguridad, y al informar accidentes, lesiones, equipos inseguros, prácticas inseguras o condiciones inseguras. Los Empleados de Pason siguen las normas y prácticas descritas en el Manual de seguridad de América del Norte, basado en los estándares de Salud y seguridad ocupacional (OHS, por sus siglas en inglés) de Canadá y los estándares de la Ley de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) en los EE. UU. Los empleados que trabajan fuera de América del Norte deberán seguir los manuales de seguridad específicos del país para cumplir con las disposiciones únicas de las leyes y prácticas industriales de su nación. Pason también proporciona capacitación y certificación continuas para los Empleados en áreas sensibles de seguridad y mantiene un estándar mínimo de capacitaciones obligatorias específicas sobre seguridad para todos los empleados.

Además, se espera que los Empleados de Pason desempeñen sus funciones de manera segura, libres de cualquier impedimento que sea el resultado del consumo de alcohol, drogas, medicamentos o cualquier otra sustancia que tenga el potencial de cambiar o afectar negativamente la forma en que una persona piensa, siente o actúa, lo que incluye, de manera no taxativa, el cannabis recreativo. El uso de sustancias perjudiciales en el lugar de trabajo representa una amenaza no solo para los empleados de Pason, sino también para quienes lo rodean, y no será tolerado. Consulte la Política de drogas y alcohol de Pason para obtener más información.



## 3 Prácticas laborales internas

### 3.1 Evitamos y gestionamos conflictos de intereses potenciales, percibidos y reales

Un conflicto de intereses surge cuando los intereses privados de un Empleado influyen en cualquier acción, o falta de acción, de este en relación con los intereses de Pason. Una situación de conflicto surge cuando realizamos acciones o tenemos intereses que pueden dificultar el desempeño de nuestro trabajo de manera objetiva y efectiva. También pueden surgir conflictos de intereses cuando nosotros (o un miembro de nuestra familia) recibimos beneficios personales como resultado de nuestra posición en Pason. Un conflicto de intereses puede ser potencial, percibido o real. Un conflicto de intereses potencial ocurre cuando un Empleado sabe que el desempeño de una tarea puede resultar en un beneficio personal, pero aún no ha realizado esa tarea o función. Un conflicto de intereses percibido existe cuando una persona razonablemente informada percibe que existe un conflicto de intereses. Un conflicto de intereses real ocurre cuando un Empleado realiza una tarea sabiendo que puede obtener un beneficio personal.

Los préstamos a los Empleados y sus familiares por parte de Pason, o las garantías de compromiso realizadas en nombre de los Empleados y sus familiares, pueden crear conflictos de intereses y, en ciertos casos, están prohibidos por la ley. Si los empleados de Pason trabajan para un competidor, cliente o proveedor mientras son empleados de Pason, esto podría constituir un conflicto de intereses. Deben evitarse las interacciones comerciales directas o indirectas con clientes, proveedores o competidores, excepto cuando sea necesario para el negocio de Pason.

Los conflictos de intereses están prohibidos por política de la empresa, salvo que lo apruebe la Junta Directiva. Es posible que los conflictos de intereses no siempre sean claros, por lo que es muy recomendable consultar con su gerente. Toda persona que tenga conocimiento sobre un conflicto o conflicto potencial debe informarlo mediante uno de los métodos descritos en la sección de Denuncias que figura a continuación.

### **3.2 Respetamos la naturaleza confidencial de la información de Pason, la información de los empleados y de terceros.**

Pason respeta la privacidad de sus Empleados y cuenta con medidas para mantener la confidencialidad y seguridad de la información personal bajo nuestro control. Para obtener más información, consulte la Política de privacidad de Pason.

La información es uno de los activos más valiosos de Pason. Toda información de Pason que no esté generalmente disponible para el público y que, si se divulgara, pudiera ser útil para los competidores o perjudicial para Pason o nuestras partes interesadas, se considerará información confidencial o de propiedad exclusiva de Pason. Esto incluye propiedad intelectual como secretos comerciales, patentes, marcas registradas y derechos de autor, así como planes comerciales, de marketing y de servicios, ideas de ingeniería y fabricación, diseños, bases de datos, registros, información personal sobre los empleados y sus salarios, y datos e informes financieros no publicados.

Además de la propia información confidencial de Pason, mantenemos una gran cantidad de información confidencial de terceros. Se espera que mantengamos la confidencialidad de la información de propiedad exclusiva que nos confían terceros, como nuestros clientes y proveedores. Los ejemplos de información confidencial de terceros pueden incluir la siguiente información relacionada con ellos:

- Información proporcionada a Pason que se identifica como confidencial.
- Toda la información financiera o de inversión no pública.
- Información personal de una persona.
- Listas de clientes o información de contacto de clientes.
- Datos de exploración o cualquier dato almacenado en DataHub.
- Información de propiedad intelectual o diseño.

Cada Empleado tiene el deber de mantener la confidencialidad de los asuntos de Pason y de nuestros clientes, así como también proteger la información confidencial, la información de propiedad exclusiva, la información de los clientes y la información personal de los Empleados contra el uso o la divulgación indebidos. Usted no debe revelar información confidencial, competitiva o de propiedad exclusiva fuera de Pason, ni durante ni después de su empleo. También debe tener cuidado de no hacer uso indebido de la información confidencial, ni explotar la información obtenida durante el desempeño de sus funciones para su beneficio personal. Consulte la Política de divulgación y comunicaciones públicas y la Política de privacidad de Pason para obtener más información.

### **3.3 Protegemos nuestros activos y aseguramos su uso adecuado y seguro**

Cada Empleado es responsable de proteger los activos de Pason contra daños, pérdidas o uso indebido. El robo, el descuido, el despilfarro y el fraude pueden tener un impacto negativo directo en la forma en que llevamos a cabo nuestro negocio. Los activos de Pason deben utilizarse únicamente con fines comerciales legítimos. De conformidad con la Sección 3.4, los activos de Pason no deben usarse para uso comercial o personal ajeno a la empresa. Si tiene conocimiento de algún daño, pérdida o uso indebido real o potencial de nuestros activos, o sospecha sobre un incidente de fraude o robo, debe informarlo a través de uno de los métodos descritos en la sección de Denuncias que figura a continuación.

### **3.4 Usamos la tecnología y las comunicaciones electrónicas de manera responsable y profesional**

La tecnología de comunicación electrónica juega un papel vital en la forma en que realizamos negocios. La tecnología de Pason se desarrolla para actividades comerciales legítimas a fin de respaldar un entorno comercial positivo y profesional. Se espera que los Empleados utilicen esta tecnología de manera responsable y profesional. El uso personal de los dispositivos de comunicación de Pason no debe interferir con su trabajo y debe ser coherente con el Código y con otras políticas de la empresa. Para obtener más información, consulte la Política de uso aceptable de Pason.

### **3.5 Gestionamos toda la información interna de forma apropiada y legal.**

La información no pública o no divulgada sobre Pason debería considerarse información confidencial. Toda persona que tenga acceso a información confidencial sobre Pason o cualquier otra entidad no tendrá permitido usar o compartir esa información a efectos de negociar los títulos valores de Pason o de otra entidad, o para cualquier otro propósito que no sea llevar a cabo negocios. El uso de información no pública para un beneficio financiero personal o “alertar” a otros que podrían tomar una decisión de inversión sobre la base de esta información no solo es poco ético, sino también ilegal. Si tiene alguna pregunta, consulte la Política sobre transacciones bursátiles de títulos valores y denuncias de Pason.

### **3.6 Garantizamos informes financieros precisos y completos**

Como empresa que cotiza en bolsa, la integridad de nuestros informes financieros y registros contables se basa en la validez, precisión, integridad, puntualidad y comprensión de la información básica que respalda los asientos en los libros de contabilidad de la empresa. Esperamos que los Empleados involucrados en la creación, el procesamiento o el registro de dicha información sean personalmente responsables de su integridad.

Debemos cumplir con todas las normas contables y de informes financieros aplicables a Pason. Las inquietudes o quejas relacionada con asuntos de contabilidad o de auditoría de Pason debe presentarse a través de uno de los métodos descritos en la sección de Denuncias que figura a continuación.

### **3.7 Mantenemos los estándares más altos en materia de mantenimiento de registros, controles financieros y divulgación de información**

Pason requiere que el registro y el reporte de la información sean honestos, precisos y oportunos a fin de tomar decisiones empresariales responsables y calcular con exactitud nuestros resultados financieros. Todas las cuentas de gastos empresariales se deben documentar y registrar de manera precisa y oportuna. Si no está seguro de si un determinado gasto es legítimo, consulte con su gerente o el Departamento de Finanzas.

Los libros, los registros, las cuentas y los estados financieros de Pason se deben preparar con suficiente detalle, reflejar apropiadamente las transacciones de la empresa, divulgar prontamente de acuerdo con todas las leyes o reglamentaciones aplicables, y adherirse tanto los requerimientos legales pertinentes como el sistema de controles internos de Pason.

Los registros y las comunicaciones empresariales se hacen públicos con frecuencia, y debemos evitar la exageración, los comentarios peyorativos, las conjeturas o las caracterizaciones inapropiadas de personas y empresas que pueden ser malinterpretadas. Esto se aplica igualmente a los correos electrónicos, los memorandos internos y los informes formales. Los registros siempre deben retenerse o destruirse de acuerdo con las políticas de conservación de registros de Pason. De conformidad con tales políticas, en caso de litigio o investigación gubernamental, consulte con el Departamento de Asuntos Legales.

Consulte la Política de divulgación y comunicaciones públicas y la Política de conservación de registros de Pason para obtener más información.

### **3.8 No participamos en conductas que puedan ejercer una influencia indebida en la conducta de nuestros auditores.**

Está prohibido realizar, directa o indirectamente, una acción para obligar, manipular, engañar o influenciar fraudulentamente a los auditores independientes de Pason en relación con la presentación de los estados financieros de la empresa. Los empleados deben hacer lo siguiente:

- (1) nunca emitir o volver a emitir un informe sobre los estados financieros de Pason que no esté justificado conforme las circunstancias (por ejemplo, que resulten de incumplimientos graves de los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas de auditoría generalmente aceptadas u otras normas profesionales o regulatorias);
- (2) realizar todas las auditorías, revisiones y otros procedimientos exigidos por las normas de auditoría generalmente aceptadas u otras normas profesionales;
- (3) nunca retirar un informe emitido; y
- (4) comunicar todos los asuntos sustanciales al Comité de Auditoría de Pason.

## 4 Prácticas laborales externas

### 4.1 Nos negamos a realizar pagos indebidos

Pason prohíbe estrictamente, y es ilegal en muchos países, que los Empleados brinden algo de valor (sobornos), directa o indirectamente, a funcionarios gubernamentales o candidatos políticos de cualquier país con el fin de obtener o mantener negocios.

Además, Pason prohíbe a sus Empleados ofrecer sobornos similares, directa o indirectamente, a empleados de empresas públicas o privadas para obtener o retener negocios.

La promesa, oferta o entrega de un obsequio, favor u otra gratificación a un funcionario gubernamental o empleado de una empresa con el fin de obtener una ventaja injusta no solo infringiría la política de la empresa, sino que también podría constituir un delito. Consulte la Política anticorrupción de Pason para obtener más información.

### 4.2 Creemos en la competencia y el trato justo

Buscamos superar a nuestra competencia de manera justa y honesta. Buscamos ventajas competitivas a través de un desempeño y un servicio superiores y nunca a través de prácticas comerciales ilegales o no éticas. Está prohibido robar información de propiedad exclusiva, usar información secreta comercial que se obtuvo sin el consentimiento del propietario, o persuadir a exempleados o empleados actuales de otras empresas a que realicen tales divulgaciones.

Todos en Pason deben respetar los derechos y tratar de manera justa a los clientes, proveedores, competidores y otros Empleados de Pason. No debemos aprovecharnos injustamente de nadie mediante la manipulación, el ocultamiento, las transacciones basadas en información privilegiada, la tergiversación de hechos sustanciales o cualquier otra práctica comercial ilegal o poco ética.

No participaremos en la fijación de precios, manipulación de licitaciones, asignación de mercados o clientes o actividades ilegales similares. La fijación de precios implica establecer el precio de un producto o servicio, en lugar de permitir que se determine naturalmente a través de las fuerzas del libre mercado. La manipulación de licitaciones es un acuerdo en el que, en respuesta a una convocatoria o solicitud de licitación, uno o más postores acuerdan no presentar una oferta, o dos o más postores acuerdan presentar ofertas que se han acordado previamente entre ellos. La asignación de mercados o clientes implica acuerdos entre competidores para dividir mercados o determinados clientes entre ellos. Este tipo de actividades son delitos prohibidos conforme las leyes de competencia y antimonopolio aplicables en aquellos países en los que opera Pason y no serán toleradas.

### **4.3 Solo aceptamos regalos razonables y convencionales.**

Algunas invitaciones a eventos de entretenimiento de trabajo y regalos intercambiados en un entorno comercial se utilizan para crear fidelidad y relaciones laborales sólidas, no para obtener una ventaja injusta con los clientes. Se pueden ofrecer, dar o aceptar regalos o invitaciones a eventos de entretenimiento cuando: (1) no sean un regalo en efectivo; (2) sean consistentes con las prácticas comerciales habituales; (3) tengan un valor razonable; (4) no se los pueda interpretar como un soborno o recompensa o como un intento de obtener una ventaja injusta; y (5) no infrinjan ninguna ley, reglamentación o política aplicable de la organización o país de la otra parte. Nuevamente, si tiene dudas, le recomendamos que hable con su gerente, con el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento de Asuntos Legales antes de ofrecer o aceptar regalos.

Siempre recuerde que muchas empresas tienen reglas específicas con respecto a los regalos. Antes de dar o recibir regalos, los Empleados siempre deben comprender y respetar las reglas de cada empresa. Consulte con su gerente cualquier obsequio recibido u obsequio propuesto que no esté seguro de que sea apropiado.

### **4.4 Nos abstenemos de realizar contribuciones políticas**

Salvo que lo apruebe previamente el director ejecutivo o el director de Finanzas, Pason prohíbe las contribuciones políticas (directa, indirectamente o mediante asociaciones comerciales) de la empresa o sus unidades comerciales. Esto incluye: (a) contribuir fondos de la empresa u otros activos con fines políticos; (b) alentar a los Empleados individuales a realizar dicha contribución; o (c) reembolsar a un Empleado cualquier contribución.

Los Empleados individuales son libres de hacer contribuciones políticas personales como mejor les parezca.

### **4.5 Respetamos los temas comerciales y los mercados mundiales**

En ciertos momentos, gobiernos extranjeros y las Naciones Unidas han impuesto boicots y sanciones comerciales contra varios gobiernos y regiones, que deben ser acatados. Puede obtener asesoramiento sobre el estado actual de estos asuntos de parte del director de Finanzas.

#### **4.6 Cumplimos con los controles de importación y exportación**

Como empresa que opera en muchos mercados internacionales, con frecuencia trasladamos productos, suministros y equipos utilizados en nuestro negocio entre países. Debemos cumplir con todas las leyes de control de importación y exportación y las reglamentaciones y reglas comerciales de cada país con respecto a estos movimientos.

#### **4.7 Valoramos y respetamos el medio ambiente y demostramos responsabilidad social.**

Pason se compromete a proteger el bienestar económico, social y ambiental a largo plazo de nuestra empresa y las comunidades donde operamos. En todas nuestras operaciones, nos esforzamos por minimizar nuestra huella ambiental haciendo un uso eficiente de los recursos y minimizando los efectos de nuestras operaciones en el ambiente natural. Muchas de nuestras iniciativas operativas, de cadena de suministro y de desarrollo de productos tienen por objetivo minimizar las emisiones y maximizar la durabilidad, la reutilización y el reciclaje. Nuestros productos permiten a nuestros clientes operar de manera más sostenible al mejorar la eficiencia, la eficacia y la seguridad de sus operaciones.

Pason aporta tiempo y recursos para respaldar la salud, el bienestar y la estabilidad económica de las comunidades locales en las que operamos en todo el mundo.



## 5 Denuncias

Este Código está basado en principios y no abarca todas las situaciones posibles, por lo que usted debe aplicar su criterio, teniendo en cuenta la intención de este Código.

### 5.1 Lo alentamos a informar sobre cualquier comportamiento ilegal o poco ético y no toleramos represalias de ningún tipo

Pason alienta a todos a informar o hablar con su gerente u otro recurso apropiado del comportamiento observado que crean que puede ser ilegal o un incumplimiento de este Código. Pason anima a sus empleados a cuestionar el comportamiento poco ético. Esta recomendación solo es efectiva si el Empleado que presenta una denuncia, informa un incumplimiento o cuestiona directamente el comportamiento poco ético de buena fe confía en que hacerlo no generará represalias. No se tolerarán represalias como respuesta a tales divulgaciones o cuestionamientos. Las represalias, ya sean reales o potenciales, socavan el compromiso de Pason con su cultura y prácticas comerciales éticas.

Pason prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona por parte de otro Empleado, o de Pason, por denunciar una conducta que se perciba de buena fe como contraria al Código. Las acciones se consideran represalias si tienen un efecto materialmente adverso en las condiciones laborales o de otro tipo del Empleado que presenta una queja o denuncia, o si esa persona ya no puede cumplir con sus obligaciones laborales de manera efectiva.

Cualquier Empleado que haya participado en represalias prohibidas, incluido aquel gerente que supiera de la represalia, pero no tomó ninguna medida para detenerla, puede estar sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias. Consulte la Política de violencia y acoso en el lugar de trabajo de Pason para obtener más información.

### 5.2 Denuncia de incumplimientos

Todo incumplimiento —efectivo y presunto— de esta Política debe informarse sin demora al miembro responsable del equipo directivo superior, el director de Finanzas, el vicepresidente, el jefe de Asuntos Legales o el presidente del Comité de Auditoría a través de nuestra Línea directa de Ética.

La Línea directa de Ética de Pason se administra de forma independiente para que los Empleados de Pason denuncien de manera confidencial los problemas de cumplimiento y las posibles irregularidades de cualquier naturaleza. Las llamadas se reciben las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para manejar, abordar y documentar cualquier denuncia.

Puede ingresar su denuncia anónima en línea en:

**El sitio web de la Línea directa de Ética de Pason, [www.pason.ethicspoint.com](http://www.pason.ethicspoint.com).**

También puede llamar a la Línea directa utilizando el número proporcionado en el sitio web que corresponde a su ubicación.

Además, Pason anima a todos a usar su “Derecho a cuestionar”, es decir, informarle o hablar directamente con la persona responsable sobre cualquier condición o comportamiento observado que pueda contradecir o tener como resultado una contradicción a este Código. Si la respuesta adecuada no se toma con prontitud, incluido presentar una denuncia al miembro responsable del equipo de liderazgo sénior, al director de Finanzas, al vicepresidente, al jefe de Asuntos Legales o al presidente del Comité de Auditoría, a través de nuestra Línea directa de Ética, puede elevar el problema a la persona que tenga la jerarquía adecuada en la organización. Reconocemos que podría haber situaciones en las que no sea práctico revelar un problema a la persona responsable o a un gerente. En estas situaciones, se lo anima a informar sus inquietudes directamente al miembro responsable del equipo de liderazgo sénior, al director de Finanzas, al vicepresidente, al jefe de Asuntos Legales o al presidente del Comité de Auditoría a través de nuestra Línea directa de Ética.

## 6 Aprobación y adopción

Este Código fue aprobado por última vez por la Junta Directiva el 29 de abril de 2021.

**Pason Systems Inc.**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

---

Natalie Fenez,  
Secretaria corporativa

## Registro de revisiones del documento

En la siguiente tabla, se describen todas las revisiones efectuadas a este documento.

<b>Versión</b>	<b>Fecha DD/MM/AA</b>	<b>Cambio realizado por</b>	<b>Descripción del cambio/Motivo del cambio</b>
2.0	06/08/20	Natalie Fenez	Actualización del Código
2.0	29/04/21	Natalie Fenez	Revisado por la Junta Directiva. Ningún cambio.