

CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN:

- ☐ **Confidencial:** altamente sensible. Requiere autorización para su uso fuera de la organización.
- ☒ **Uso interno:** requiere autorización para su uso fuera de la organización, para lo cual su etiquetado deberá cambiar a CONFIDENCIAL.
- ☐ **Público:** de propósito informativo y promocional.

	Nombre	Cargo	Medio de aceptación	Fecha
ELABORADO POR:	Lorena Montesdeoca	Jefe Legal	Aprobación Digital	20 – Jun – 2021
REVISADO POR:	Jorge Pavón	Gerente Talento Humano	Aprobación Digital	18 – Jun – 2021
REVISADO POR:	Paola Jácome	Jefe de Seguridad de la Información	Aprobación Digital	18 – Jun – 2021
APROBADO POR:	Katherin Miño	Gerente General	Aprobación Digital	16 – Jun – 2021

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
1 de 21

CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Ítem	Aspecto Cambio	Razón	Personal que solicita
1/12/2022	1		Actualizar	Actualización de Imagen de Documento	Coordinador de Procesos
4/07/2025	2		Actualizar	Actualización respecto al Programa de Prevención, Detección y Respuesta ante Irregularidades Internas	Oficial de Cumplimiento

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
2 de 21

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DE NUESTRA GERENTE GENERAL	5
1. INTRODUCCIÓN.....	6
1.1. NUESTRO CÍRCULO DE ORO	6
1.2. NUESTROS VALORES ORGANIZACIONALES	6
1.3. OBJETIVO	6
1.4. ALCANCE Y APLICACIÓN	6
1.5. REFERENCIAS	7
1.6. DEFINICIONES	7
2. PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIALES.....	8
3. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS:	8
3.1. BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	8
3.2. EMPLEABILIDAD RESPONSABLE	8
3.3. USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	10
3.4. USO RESPONSABLE DE LOS BIENES DE LA EMPRESA	10
3.5. PROCESOS DE ADQUISICIÓN INTEGROS	10
3.6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	11
3.7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	12
3.8. RELACIÓN INTEGRAL CON NUESTROS CLIENTES	13
3.9. CALIDAD DE NUESTROS SERVICIOS	13
3.10. RELACIONES COMERCIALES ÉTICAS	13
3.11. DEBIDA DILIGENCIA PARA TRABAJADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES	13
3.12. ATENCIONES, REGALOS Y HOSPITALIDADES	14
3.13. DONACIONES	15
3.14. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.....	15
3.15. COMPETENCIA LEAL	15
3.16. CONFLICTO DE INTERÉS.....	15
3.17. LUCHA CONTRA EL FRAUDE OCUPACIONAL	18
3.18. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS.....	18
3.19. RELACIONES GUBERNAMENTALES	18
4. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES	18
4.1. DE LA EMPRESA.....	18
4.2. DE LOS ADMINISTRADORES	19

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
3 de 21

4.3. DE LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES	19
5. SISTEMA DE DENUNCIAS	19
5.1. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES REPORTADAS	20
6. DIFUSIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	20
6.1. DIFUSIÓN	20
6.2. ENTRENAMIENTO	20
7. SANCIONES	20
8. MEJORA CONTINUA.....	21

USO INTERNO

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
4 de 21

MENSAJE DE NUESTRA GERENTE GENERAL

En Puntonet S.A. creemos firmemente que la ética y la integridad son los pilares fundamentales de nuestro éxito. Nuestro Círculo de Oro refleja el compromiso con el cumplimiento más allá de las leyes y regulaciones, sino como una responsabilidad moral que asumimos con orgullo.

Cada uno de nosotros tiene un papel crucial en la construcción de un entorno de negocios, servicio y trabajo honesto y transparente. El ecosistema de Puntonet S.A. cuenta con todo el apoyo necesario para hacer efectivo, desde su implementación, nuestro sistema de cumplimiento.

Juntos, podemos crear una cultura organizacional que refleje nuestros valores y principios éticos, inspirando confianza y respeto tanto dentro como fuera de nuestra empresa. Sigamos adelante con determinación y compromiso, sabiendo que nuestras acciones diarias contribuyen a un futuro más íntegro y responsable.

La lucha contra el fraude la corrupción y todas las prácticas indebidas son una responsabilidad compartida. Al adherirnos a nuestra Política de Ética, Conducta y Conflicto de Interés ("Política") y, en general, a nuestro sistema de cumplimiento no solo protegemos a nuestra empresa, sino que también contribuimos a un entorno social más justo y equitativo. Agradezco el compromiso continuo con estos principios y la dedicación para mantener la integridad de nuestras relaciones.

Atentamente,

Katherin Miño
Gerente General
Puntonet S.A.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
5 de 21

1. INTRODUCCIÓN

1.1. NUESTRO CÍRCULO DE ORO

Nuestra Política de Ética, Conducta y Conflicto de Interés es el pilar fundamental para lograr cumplir los lineamientos propuestos en nuestro Círculo de Oro.

¿Qué hacemos?

Somos una Empresa que da servicios tecnológicos, con fuerte infraestructura, procesos seguros y alto sentido humano.

¿Cómo lo hacemos?

Te conocemos, acompañamos y asesoramos de manera rápida y simple.

¿Por qué lo hacemos?

Porque creemos que las conexiones y las personas pueden cambiar tu mundo.

1.2. NUESTROS VALORES ORGANIZACIONALES

Nuestra Política de Ética, Conducta y Conflicto de Interés se ha diseñado considerando los valores organizacionales que rigen el accionar de Puntonet S.A., y que son:

- Innovación
- Determinación
- Integridad
- Transparencia
- Empatía
- Confianza
- Perseverancia

1.3. OBJETIVO

La Política de Ética, Conducta y Conflicto de Interés se basa en los valores, principios y compromisos éticos y de conducta que Puntonet S.A. ha establecido a través de su modelo de negocio conocido como Círculo de Oro. La presente Política tiene como finalidad establecer las pautas que han de regir el comportamiento de sus trabajadores y proveedores en el desempeño de sus actividades diarias, en lo que respecta a las relaciones e interacciones entre los trabajadores, a las actuaciones relacionadas con los clientes, los proveedores, con las instituciones públicas, privadas y con la sociedad en general.

1.4. ALCANCE Y APLICACIÓN

La aplicación de la presente Política de Ética, Conducta y Conflicto de Interés será obligatoria para todos quienes conforman Puntonet S.A., indistinto a la posición que ocupen o el lugar en donde desempeñen sus labores.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
6 de 21

Quienes conforman Puntonet S.A., asumen la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los valores y principios contenidos en esta Política.

Por otra parte, la Empresa promoverá que todos sus proveedores y clientes adopten su comportamiento a las pautas de actuación que se definen en esta Política, otras políticas, documentos internos, procesos o cualquier otro lineamiento de la Empresa.

1.5. REFERENCIAS

Constitución de la República del Ecuador
Reglamento Interno de Trabajo Puntonet S.A.
Procedimiento de Elaboración de Documentos PRO-SGC 001
Procedimiento de Control de Información Documentada PRO SGC 003
Política de Clasificación de la Información POL SDI 01 002
Política General de Seguridad de la Información POL SGSI 01
Manual de Políticas de Seguridad y Ciberseguridad POL SGSI 02
Política de la Calidad POL SGC 001
Norma Internacional ISO 37001: Anticorrupción y Ética Empresarial
Norma ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos

1.6. DEFINICIONES

a) Empresa

Referencia a Puntonet S.A.

b) Administrador

Es todo aquel que se desempeña en la Empresa como representante legal, accionista, presidente, gerente general o apoderado especial.

c) Círculo de Oro

Modelo de negocios que establece los valores, principios y compromisos éticos y de conducta de la Empresa.

d) Proveedor

Es cualquier persona, natural o jurídica, que está en la capacidad de prestar un bien o servicio a favor de Puntonet S.A.

e) Ética

Corresponde a los actos de los seres humanos racionales en libertad de actuar sin limitarse a la moral y garantizando un accionar correcto sin entrar en conflicto con el deber profesional.

f) Reglamento Interno de Trabajo

Norma jurídica expedida conforme a lo establecido por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público del Ecuador que contiene reglas o preceptos que deben ser debidamente cumplidos por todos los trabajadores en general de Puntonet S.A.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
7 de 21

g) Trabajador

Es toda persona que guarda relación de dependencia con Puntonet S.A., sin importar su categoría profesional, función técnica o si tienen una labor alterna, subalterna o auxiliar.

2. PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIALES

Todo el que sea parte de Puntonet S.A., sea directa o indirectamente, deberá alinear su conducta personal con una conducta profesional intachable, evitando cualquier situación que pudiera transformarse en un potencial incumplimiento a esta Política, así como, basar sus actividades diarias en los siguientes valores organizacionales esenciales: compromiso, logros con transparencia, coherencia y constancia.

Compromiso: Es el estar involucrado en el trabajo que se desempeña y con los objetivos de la Empresa. Demostrar pasión en lo que se hace.

Logros con transparencia: Es la visibilidad y enfoque en alcanzar los resultados que nos planteamos, asumiendo siempre los riesgos de manera inteligente. Enfocamos nuestros esfuerzos de manera adecuada para lograr resultados extraordinarios.

Coherencia: Es la relación entre lo que pensamos, decimos y hacemos, sólo nosotros somos responsables de nuestras ideas y acciones. Actuamos de acuerdo con nuestros principios y valores.

Constancia: Es la actitud que nos permite levantarnos ante cualquier derrota porque nunca queremos darnos por vencidos ante nuestros retos. Obtenemos lo que nos proponemos.

3. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS:

3.1. BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

En Puntonet S.A. nos comprometemos a mantener un gobierno corporativo responsable, a través de nuestras actividades corporativas. Somos conscientes de promover prácticas que impulsan la rentabilidad, reputación y éxito de la empresa y alineadas a las Normas Ecuatorianas de Buen Gobierno Corporativo que permiten que afrontemos varios desafíos empresariales, convirtiéndonos así, a corto y a largo plazo, en una institución fortalecida y sostenible.

3.2. EMPLEABILIDAD RESPONSABLE

En Puntonet S.A. nos encontramos muy comprometidos en promover el respeto a la diversidad de género, ideología, orientación sexual, etnia, culturas y costumbres a través de estrategias que fortalecen una empleabilidad responsable, inclusiva y equitativa.

Por tanto, en Puntonet S.A.:

a) Empleo colaborativo y trato justo

Estamos orientados a crear espacios de trabajo en los que nuestros administradores, trabajadores y proveedores promuevan el trabajo en equipo y en colaboración hacia un objetivo común, priorizando un trato digno, justo y respetuoso, siendo fieles y conscientes con el enfoque y valores

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
8 de 21

promovidos por la Empresa, manteniendo la confianza mutua y desempeño laboral en todo momento, evitando cualquier práctica de trato injusto.

b) Salud y seguridad

Brindamos a nuestros administradores, trabajadores y proveedores un ambiente seguro y saludable mediante mecanismos y herramientas que ayudan a prevenir lesiones, accidentes o enfermedades laborales durante las actividades profesionales. Todos deberán estar estrictamente comprometidos a cumplir sus actividades en cumplimiento con nuestras normas de Salud y Seguridad Ocupacional.

c) Políticas y procedimientos internos

Todos nuestros administradores, trabajadores y proveedores se comprometen a desarrollar sus actividades profesionales cumpliendo en todo momento con las políticas y procedimientos internos, de esta forma se garantiza que la Empresa no sea propensa a sanciones, enjuiciamientos, interrupción de operaciones e incluso el deterioro reputacional y otros riesgos

d) Responsabilidad:

Todos nuestros administradores, trabajadores y proveedores cumplen eficientemente sus actividades profesionales asignadas, optimizando resultados, protegiendo los bienes e intereses de la Empresa.

e) Trato igualitario, no discriminación y tolerancia

Reconocemos la dignidad de las personas, respetando las capacidades de cada una, origen étnico, creencia religiosa, identidad de género, edad, orientación sexual, nacionalidad, o cualquier ideología política, social y filosófica.

Nos comprometemos a respetar la libertad y privacidad de todos, por lo que se prohíbe cualquier tipo de actos de hostigamiento y/o discriminación hacia cualquier persona, destacando nuestra tolerancia cero ante estos hechos en la Empresa.

f) Acoso laboral y sexual

No aceptamos que ninguno de nuestros administradores, trabajadores y proveedores de cualquier nivel jerárquico incurra en un comportamiento hostil que atente contra la dignidad y bienestar de las diferentes personas que conforman la Empresa.

Por ningún motivo, nuestros administradores, trabajadores y proveedores de cualquier nivel jerárquico podrán requerir o ejercer presión para el cometimiento de actos sexuales de cualquier clase que no sean consentidos por la víctima; no se tolera bajo ningún panorama que se amenace a la víctima a cambio de mejorar o no perjudicar su situación laboral o personal por la no denuncia de estos actos; no es permitido que se abuse de las herramientas proporcionadas por la Empresa para acosar y/o intimidar; así como tampoco se tolera cualquier situación que genere o facilite un acercamiento indebido.

En Puntonet S.A. nos comprometemos a promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y rechazamos cualquier acto que promueva violencia de género, acoso laboral o sexual.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
9 de 21

3.3. USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros pertenecientes a Puntonet S.A. deberán ser usados únicamente por nuestros administradores, trabajadores o proveedores, para los fines establecidos y direccionados por los Administradores de la Empresa. No podrán usarse para asuntos ilegales, fraudulentos, beneficio o uso personal, sin previo consentimiento autorizado.

Los administradores, trabajadores o proveedores serán los únicos responsables de registrar de forma íntegra y transparente toda operación en la que se hayan utilizado recursos financieros de la Empresa, garantizando que la información sea precisa y los registros contables o administrativos razonables, procurando siempre mantener la legitimidad de los datos e información financiera.

3.4. USO RESPONSABLE DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

Los administradores, trabajadores y proveedores son responsables del tratamiento de cada activo tangible e intangible asignado o utilizado para actividades profesionales o comerciales y deberán actuar éticamente en cumplimiento con lo establecido en esta Política, así como en el Reglamento Interno de Trabajo Puntonet S.A., Política General de Seguridad de la Información, Manual de Políticas de Seguridad y Ciberseguridad, y cualquier otra normativa o política interna aplicable.

Puntonet S.A. es dueño único de todo activo tangible e intangible, aun cuando estos sean asignados a administradores, trabajadores o proveedores para desempeñar sus actividades o funciones con la Empresa. Por tanto, ninguna persona bajo ningún concepto podrá apropiarse, reproducir, distribuir, manipular o vender activos de la Empresa para fines personales o comerciales sin autorización y conocimiento de la Empresa. En caso de requerirse la venta de algún activo tangible e intangible se deberá solicitar la aprobación del presidente o gerente general de Puntonet S.A. o de quien ellos asignen, previa la planificación y autorización de su jefe o supervisor inmediato.

En cuanto a los activos intangibles de Puntonet S.A., no se deberán utilizar y/o incorporar ningún programa o software que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades profesionales. Todo programa o software deberá contar con la respectiva licencia del fabricante y autorización de la Empresa.

En compromiso con el medio ambiente, cuando sea posible, se intentarán reutilizar o reciclar los activos tangibles de la Empresa, respetando todo protocolo relacionado a la recepción, manipulación y/o respaldo de la información que se contenga o archive en estos activos.

En caso de vulnerar los activos tangibles e intangibles de la Empresa, la persona a cargo del activo asumirá la responsabilidad total del activo, así como los daños y perjuicios que haya ocasionado su vulneración, asumiendo la sanción según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

3.5. PROCESOS DE ADQUISICIÓN ÍNTEGROS

En Puntonet S.A. promovemos la cultura de competencia legal e íntegra y es por tal razón que todos nuestros administradores y trabajadores se comprometen a actuar éticamente en todo proceso, garantizando la transparencia e igualdad de oportunidades para todos los proveedores que sean partícipes de los procesos de adquisición que requiera la Empresa.

Para todo proceso de adquisición se deberán emplear los procesos de debida diligencia y demás controles establecidos por Puntonet S.A. para mitigar un posible conflicto de interés, verificando así que

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
10 de 21

el potencial proveedor cumpla con todos los requisitos legales necesarios, así como con la disponibilidad de los productos y servicios requeridos.

3.6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los administradores, trabajadores y proveedores son responsables del tratamiento de la información asignada o utilizada para actividades profesionales o comerciales y deberán actuar éticamente en cumplimiento con lo establecido en esta Política, así como en el Reglamento Interno de Trabajo Puntonet S.A., Política General de Seguridad de la Información, Manual de Políticas de Seguridad y Ciberseguridad, y cualquier otra normativa o política interna aplicable.

a) Secreto profesional

Todo tipo de información “no pública” que el trabajador conozca por efectos del desempeño de su actividad profesional, sobre: la Empresa, sus clientes u otros trabajadores, está sujeta a secreto profesional y por lo tanto no podrán ser proporcionados a otros terceros, salvo que de por medio exista autorización de un administrador, trabajador, cliente o exista algún requerimiento de tipo legal.

b) Información de la Empresa

La información empresarial de Puntonet, así como datos personales que archiva de sus proveedores o clientes, tales como: informes, presupuestos, estrategias, proyectos, información comercial, bases de datos propias y de terceros, campañas, documentos legales, entre otros, son considerados de carácter confidencial, privado y no públicos; podrán ser comunicados o publicados previa autorización expresa de un administrador de la Empresa.

c) Información de clientes

Toda información que Puntonet S.A. mantenga almacenada con respecto a clientes, potenciales clientes u otros terceros, no podrá ser revelada, transmitida, transferida, vendida, a menos que exista la autorización previa del cliente, potenciales clientes u otros terceros.

El tratamiento de esta información debe enmarcarse tanto en las políticas y normas ecuatorianas, como en las políticas y normas establecidas por Puntonet S.A en materia de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales.

d) Intercambio de información con clientes o proveedores:

El intercambio de información con clientes o proveedores debe realizarse sobre la base de acuerdos formales, siguiendo los procedimientos y normas de Seguridad de la Información establecidas por Puntonet S.A. para proteger su tránsito, verificando el cumplimiento de la legislación de Ecuador, y las normas requeridas para evitar pérdida, modificación o uso indebido.

e) Propiedad intelectual y confidencialidad

En caso de generar propiedad intelectual valiosa, esta propiedad intelectual debe quedar protegida contra su uso, venta, difusión o modificación no autorizada, entendiéndose a propiedad intelectual como: desarrollo de software, patentes, derechos de autor, desarrollo de nuevos productos, marcas comerciales y de servicios, e información empresarial confidencial como estrategias, planes comerciales y similares.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
11 de 21

Los administradores, trabajadores y proveedores que laboren o presten sus servicios en la Empresa, incluso después de su desvinculación laboral o culminación contractual, deberán mantener el deber de confidencialidad y no divulgación de secretos comerciales, documentación, conocimientos, datos técnicos, planos, sistemas, métodos, softwares, procesos, bases de datos, programas y cualquier tipo de información que sea propiedad de Puntonet S.A., a ninguna persona que no forme parte de la Empresa. Tampoco podrán archivar, manipular o difundir información confidencial los administradores, trabajadores y proveedores que, por la naturaleza de sus actividades y funciones de su rol dentro de la Empresa, no deban acceder a esta información. Cualquier envío, recepción, archivo o tratamiento de esta información deberá mantenerse en conocimiento de la Empresa y cualquier transferencia, modificación o eliminación deberá realizarse con autorización de la Empresa.

f) Propiedad del software y hardware

Todos los programas y sistemas de información son de exclusiva propiedad de Puntonet S.A., esto incluye: manuales, videos, estudios, informes, licencias, softwares desarrollados, "Know How" tecnológico, entre otros. Por lo anterior, los administradores, trabajadores y proveedores no podrán copiar, explotar o ceder a terceros esta información sin autorización previa y el beneficio existente de por medio no podrá ser de tipo personal.

g) Protección de la información

La información y datos de clientes o proveedores, obtenidos como parte de las relaciones comerciales establecidas con la Empresa, serán protegidos aplicando la normativa legal vigente en el país, así como las políticas y procedimientos establecidos por el área de Seguridad de la Información.

La información y datos son los activos intangibles más importantes para Puntonet S.A., por lo que es obligatorio que los administradores, trabajadores y proveedores conozcan y cumplan las políticas que hacen referencia al tratamiento de datos, preservación de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad.

3.7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

En Puntonet S.A. garantizamos el respeto a la confidencialidad y privacidad de toda la información que posea de sus administradores, trabajadores, proveedores, u otros terceros, acogiéndonos a la normativa nacional vigente en materia de tratamiento y protección de datos.

Los administradores, trabajadores y proveedores son responsables de proteger toda información considerada como propiedad de Puntonet S.A. y tienen la obligación de abstenerse a: **divulgar** cualquier información, considerada o no como confidencial a un tercero sin previa autorización, o **utilizar** la información de la Empresa en beneficio personal o de terceros.

Se considerará como confidencial o privada y sujeta a protección, toda información o datos que estén estrictamente relacionados a la Empresa y sus actividades operacionales, comerciales y financieras, incluyendo la información o datos de proveedores, clientes y demás relacionados a las actividades que se desarrollan o vinculan con Puntonet S.A.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
12 de 21

3.8. RELACIÓN INTEGRAL CON NUESTROS CLIENTES

El éxito de Puntonet S.A. se debe a la confianza que nuestros clientes han depositado en nosotros y para asegurar que continúen con nosotros es muy importante que todos quienes conforman Puntonet S.A. y, aún más, quienes están de frente a los clientes den un trato amable, respetuoso y justo, sin discriminar cualquier discapacidad, origen étnico, creencia religiosa, identidad de género, edad, orientación sexual, nacionalidad, o cualquier ideología política, social y filosófica, así como la no vulneración a la integridad de nuestros clientes y su entorno.

3.9. CALIDAD DE NUESTROS SERVICIOS

En Puntonet S.A nos comprometemos a ofertar servicios y productos a un precio justo y que satisfaga las necesidades de manera oportuna y eficaz, brindando servicios y productos de calidad a nuestros clientes, siendo transparentes en todo momento con relación a nuestros términos y condiciones de los contratos de servicios o productos ofertados.

En caso de que cualquier trabajador de Puntonet S.A. vulnere de forma intencional a los clientes deberán hacerse responsables y asumir las sanciones dictaminadas en el Reglamento Interno de Trabajo o las que determine la Empresa, dependiendo del incumplimiento que se haya identificado.

3.10. RELACIONES COMERCIALES ÉTICAS

En Puntonet S.A. garantizamos la equidad en la selección de proveedores que podrán ser personas naturales o jurídicas, debidamente constituidas, que cumplan con nuestros requisitos legales y técnicos.

Nos comprometemos a desarrollar relaciones comerciales honestas e integrales, que están bajo una perspectiva de confianza e interés mutuo.

Todo proveedor al establecer una relación comercial con Puntonet S.A. se compromete al reconocimiento y cumplimiento de esta Política.

3.11. DEBIDA DILIGENCIA PARA TRABAJADORES, CLIENTES Y PROVEEDORES

Para trabajadores

Serán responsables de los procesos de debida diligencia el área de Talento Humano en conjunto con el Oficial de Cumplimiento y el líder de área que requiera contratar al personal, es decir, son ellos quienes realizarán y velarán por el cumplimiento del Protocolo de debida diligencia con partes relacionadas internas y externas, para prevenir que se incorpore a personas que pudieran generar a futuro un riesgo para la Empresa.

Debe entenderse como trabajador a toda persona que se vincule a la Empresa, desde que es un potencial candidato hasta que ya es un trabajador de la Empresa, el cual estará sujeto a evaluación, supervisión, y monitoreo, con el objetivo de identificar señales de alerta en materia de anticorrupción o en el incumplimiento de esta Política.

Para clientes y proveedores

Serán responsables de los procesos de debida diligencia el área de Supply Chain, Legal y Regulatorio en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, así como el área requirente, para la gestión en la

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
13 de 21

incorporación de cualquier persona natural o jurídica que actúe en calidad de distribuidor autorizado, proveedor, socio comercial, cliente, etc., mediante:

- La evaluación de experiencia, reputación, sostenibilidad financiera, entre otros factores que sean necesarios considerar para la solidez de una buena relación comercial o contractual, dependiendo del caso, que no implique la existencia de un potencial riesgo correspondiente a corrupción o incumplimientos que de manera directa o indirecta perjudique a la Empresa.
- La identificación de beneficiarios finales y todas las partes vinculadas o partícipes, como las relaciones comerciales o contractuales entre las personas que generaron contacto con el cliente o proveedor, así como el vínculo con entidades y funcionarios del Estado.
- La verificación del historial de sanciones, cumplimientos, limitaciones y litigios del cliente o proveedor y sus partes relacionadas.

3.12. ATENCIONES, REGALOS Y HOSPITALIDADES

En Puntonet S.A. dar o recibir invitaciones, atenciones, regalos u hospitalidades es permitido siempre y cuando estos sean como un agradecimiento, reconocimiento o parte de una actividad comercial ética, más no cuando se trate de dar o recibir a cambio un beneficio personal o mal intencionado. Adicional a lo establecido en esta Política, deberá cumplirse lo mencionado en el Código de Ética de Proveedores de Puntonet S.A. y los siguientes parámetros:

- Deben cumplir con los propósitos legítimos de la Empresa.
- No deben ser entregados ni recibidos como medio para influir o recompensar una acción determinada, tales como, y sin limitarse a: una licitación de compra, un acuerdo comercial, una solicitud de empleo, una solicitud de admisión, otorgamiento de becas, incrementos salariales, promoción docente u otras similares.
- Su valor, razonabilidad y naturaleza deberán ser adecuados con el objetivo de no dañar la imagen reputacional de la Empresa de llegar a ser de conocimiento público.
- En el caso del sector público, los trabajadores de la Empresa se abstendrán de ofrecer y entregar regalos, obsequios, dádivas, recompensas, o cualquier beneficio similar a administradores y trabajadores de otras empresas o entidades públicas, que pudieran contraponerse con la normativa que rige al sector. Es decir, la política es de cero tolerancia.
- Requerir la aprobación de acuerdo con lo establecido en el Formulario de Declaración de Atenciones, Regalos y Hospitalidades.

Toda propuesta o intención de atenciones o pagos deberá ser comunicada de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

En caso de sospechar o identificar que un administrador, trabajador, cliente o proveedor está sujeto a recibir continuas atenciones, regalos y hospitalidades o se conoce que benefician a un tercero o para lucro personal, se deberá reportar inmediatamente a través de la Línea Ética o al Oficial de Cumplimiento, caso contrario, de conocer esta situación y no reportarla a tiempo, se considerará como una falta grave y será sujeta a la sanción interna que aplique.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
14 de 21

3.13. DONACIONES

Puntonet S.A. se encuentra comprometido con el desarrollo de las comunidades de nuestra zona de influencia, por lo cual la entrega de donaciones es permitida, siempre que se cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Se deberá considerar realizar un acuerdo contractual entre las partes para asegurar que los fondos serán usados en la realización de actividades que cumplen con los propósitos legítimos de la comunidad en pro del beneficio colectivo.
- b) Antes de la aceptación de donaciones, los mismos deben ser notificados y aprobados por el Oficial de Cumplimiento o la instancia correspondiente para su evaluación y de pertinencia.
- c) Puntonet S.A. no efectúa donaciones a organismos del sector público con el propósito de influir para obtener de forma ilegítima cualquier tipo de beneficio.

3.14. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Puntonet S.A. prohíbe el uso de fondos para ser utilizados en contribuciones políticas de algún candidato político a un cargo público, incluso cuando dicha contribución pudiera encontrarse permitida por la ley local.

Las contribuciones políticas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Contribución en dinero.
- Proporcionar transporte a los candidatos y/o partido político.
- Ofrecer espacios de reunión a los candidatos y/o partido político.
- Pagar material de campaña política.
- Contribución en servicios de internet y/o servicios tecnológicos.

Sin embargo, Puntonet S.A. no prohíbe a sus trabajadores su participación personal e independiente en campañas o contribuciones políticas, siempre que, se tenga claro que la misma no corresponde a intenciones de obtener beneficios para Puntonet S.A.

3.15. COMPETENCIA LEAL

En Puntonet S.A. reconocemos que la industria en la que nos desarrollamos está sujeta a procesos de competencia libre y ética, por ello nos comprometemos en practicar una competencia justa y respetuosa.

Valoramos y respetamos a nuestros competidores, de tal forma que nos aseguramos de ser transparentes en toda situación, destacando siempre nuestra excelencia y valores éticos, sin incurrir en afirmaciones falsas o denigrantes que pudieran perjudicar la reputación de otros competidores.

3.16. CONFLICTO DE INTERÉS

Un conflicto de interés es una situación en la que los intereses privados; ya sean estos financieros, personales y/o familiares de los trabajadores de Puntonet S.A. entran en conflicto con los intereses de la Empresa y podrían afectar el buen juicio de la persona en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
15 de 21

Un real o aparente conflicto de interés podría surgir en cualquier situación en la que los intereses personales de un trabajador pudiesen influenciar o interferir con su capacidad de cumplir con sus obligaciones, actividades o decisiones de forma efectiva o imparcial, en caso de tener el poder para beneficiarse a sí mismo antes que a los intereses de Puntonet S.A. o que los demás perciban una situación de conflicto. Por lo tanto, todos los grupos de interés de Puntonet S.A. en el ejercicio de sus actividades internas y externas deben identificar, reportar y evitar, un conflicto de interés o aparentes conflictos de interés.

Entre estos intereses o beneficios personales se incluyen y no se limitan únicamente a:

- **Intereses financieros:** Dinero en efectivo, equivalentes de efectivo, cupones, regalos, servicios, ventajas, beneficios, descuentos, viajes, refrigerios, alojamientos, patrocinios, otros incentivos o bienes más allá de derechos de titularidad.
- **Derechos de titularidad:** Comprende a acciones, dividendos, rentabilidad u otros beneficios que deriven de estos derechos, más allá de los que posea un custodio.
- **Derechos que emergen de una relación de matrimonio, convivencia, entre parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, así como amigos íntimos con los que no se tenga una relación comercial:**

Grado	Por consanguinidad	Por afinidad
1°	Padres, hijos	Cónyuge, suegros, nuera, yerno, hijastros
2°	Abuelos, nietos y hermanos	Cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los nietos
3°	Tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos	N/A
4°	Primos hermanos, tíos abuelos, tataranietos y tatarabuelos	N/A

*Tabla referencial sujeta a la legislación y jurisprudencia de la República del Ecuador.

Tipos de Conflicto de Interés

- **Percibido:** Cuando el administrador, trabajador o proveedor de Puntonet S.A. considera que hay un posible conflicto y no se ha determinado aún el mismo ni se ha establecido el riesgo.
- **Potencial:** Cuando el conflicto es identificado como un riesgo para Puntonet S.A., pero aún no han ocurrido acciones que detonen la materialización de éste, por lo que es responsabilidad del trabajador o administrador elevarlo usando el Formulario de Denuncia de Conflicto de Interés y comunicarlo al Oficial de Cumplimiento de Puntonet S.A.
- **Real:** Cuando el conflicto de interés ha derivado un riesgo y el mismo ya ha causado un perjuicio para la Empresa. En este caso, se deberá asumir las medidas disciplinarias correspondientes que, dependiendo de la gravedad, podrán ir desde un llamado de atención hasta la solicitud de visto bueno.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
16 de 21

Circunstancias que generan Conflicto de Interés

- a) Actividades ajenas a las de Puntonet S.A. que son desarrolladas en el horario de trabajo, en las instalaciones de la Empresa o con las herramientas entregadas para el cumplimiento de las funciones a cargo.
- b) Los administradores, trabajadores o proveedores no pueden usar, difundir, vender o publicar la información que reciban o gestionen dentro de sus funciones en la Empresa, o aprovecharse de una oportunidad empresarial en beneficio propio o de allegados sin consultarlo previamente y ser aprobada por el Presidente, Gerente General o Comité de Cumplimiento.
- c) Los administradores, trabajadores, proveedores u otros terceros no pueden obtener beneficio personal, ni desviar hacia otras personas, empresa o entidades, las oportunidades comerciales que conozcan o puedan anticipar razonablemente con motivo del cumplimiento de sus funciones y que podrían ser de interés para la Empresa, siendo responsables del tratamiento de la información y no podrán divulgar la información por ningún motivo para beneficio propio o de terceros.
- d) Los favores personales o tratos preferenciales ofrecidos u otorgados para obtener una ventaja deshonestas no se aceptarán cuando se ofrecen por causa del cargo del trabajador, ya que la situación puede comprometer a dicho trabajador y la Empresa.
- e) El personal debe estar consciente que dar u ofrecer el pago de dinero o cualquier objeto de valor, con la intención de cerrar una transacción comercial a nombre de la Empresa o influir en las acciones, decisiones u omisiones de un tercero, pone en riesgo la reputación de Puntonet S.A., por lo que cualquier pago impropio se encuentra prohibido.

Tratamiento de un Conflicto de Interés

Todo administrador, trabajador o proveedor que se encuentre enfrentado a un problema de conducta comercial, un conflicto de interés o que piense que tal vez se encuentra en tal situación, deberá solicitar inmediatamente que el Oficial de Cumplimiento evalúe si existe o no y en caso de que la respuesta sea afirmativa se deberá completar el Formulario de Denuncia de Conflicto de Interés.

De efectuarse una situación de conflicto de interés que involucra a un administrador de cualquier rango, así como a cargos de supervisión y gerencia, el conflicto en cuestión será evaluado directamente por el Comité de Cumplimiento de Puntonet S.A.

Cuando un administrador, trabajador o proveedor no reporte su conflicto de interés, si otra persona que pertenece a la compañía lo conoce, podrá denunciar la situación mediante la Línea Ética o directamente al Oficial de Cumplimiento con la evidencia correspondiente. En caso de conocer de un conflicto de interés y no reportarlo a tiempo, se considerará también como una falta grave al Reglamento Interno de Trabajo.

Durante los primeros seis (6) meses de vigencia de esta Política, por una única ocasión se convoca a quienes consideren que con anterioridad se haya configurado un conflicto de interés potencial o real lo comuniquen usando el Formulario de Denuncia de Conflicto de Interés y comunicarlo al Oficial de Cumplimiento. El tratamiento de los mismos será analizado caso por caso por el Comité de Cumplimiento de Puntonet S.A. sobre la base de un reporte elaborado por el Oficial de Cumplimiento y se podrá clasificar dentro de un listado con consideraciones, limitaciones o restricciones que se deberán tomar en cuenta cuando sea pertinente.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
17 de 21

3.17. LUCHA CONTRA EL FRAUDE OCUPACIONAL

El fraude ocupacional corresponde a todo engaño cometido por administradores, trabajadores y proveedores de forma intencional, para beneficio propio o de un tercero en perjuicio de Puntonet S.A.

Está prohibido el uso de los activos tangibles e intangible de Puntonet S.A. para beneficios personales o de terceros, así como la apropiación, destrucción, venta, alteración y mal uso de activos entregados por la Empresa o de su propiedad.

3.18. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS

No toleramos, facilitamos o aprobamos la realización de actividades que permitan o provengan de forma directa o indirecta del lavado de activos. Implementamos medidas necesarias para prevenir el uso de nuestros bienes y servicios con fines ilegales o para cualquier actividad que pueda contribuir al lavado de activos. Establecemos relaciones comerciales integrales que operan de manera transparente y dentro del marco legal, utilizando recursos derivados de fuentes legítimas.

Instamos a todos nuestros terceros y relacionados a evitar cualquier tipo de involucramiento en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionadas con activos de origen ilícito y a aquellos que sean considerados sujetos obligados por la Ley y/o la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) a que cumplan oportuna y diligentemente sus asignaciones.

3.19. RELACIONES GUBERNAMENTALES

Entendemos que por la naturaleza de nuestro negocio se deba interactuar continuamente con funcionarios o entidades públicos, sin embargo, es importante que todos quienes conforman Puntonet S.A. entiendan que las normas y leyes del gobierno no son iguales a las de nuestro segmento de negocio.

Cuando se trate de relaciones gubernamentales, en cada interacción debemos actuar apegados a las leyes de transparencia y acceso a la información pública, así como a los lineamientos establecidos en nuestra normativa interna.

No se deberá recibir u ofrecer nada de forma directa o indirectamente a un funcionario público a cambio de tratos especiales o para la obtención de cualquier tipo de licencias, permisos, trámites o beneficios que serán utilizados para la operación legal de la Empresa.

En caso de identificar una situación inusual con respecto a relaciones gubernamentales se deberá reportar mediante la Línea Ética o directamente al Oficial de Cumplimiento, caso contrario, de conocer esta situación y no reportarla a tiempo, según el caso, se tomarán las medidas correctivas correspondientes.

4. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

4.1. DE LA EMPRESA

- Difundir el contenido y la forma de aplicación de la Política de Ética, Conducta y Conflicto de Interés a todo administrador y trabajador.
- Promover la sensibilización referente a la presente Política.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
18 de 21

- Fortalecer y promover la participación de administradores y trabajadores en espacios de expresión, opinión y decisión, con respecto a asuntos referentes a la presente Política.

4.2. DE LOS ADMINISTRADORES

- Reconocer y valorar a los trabajadores que demuestren comportamientos del Círculo de Oro en su convivencia diaria.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la presente Política.
- Reportar las sanciones e incumplimientos de forma obligatoria, en caso de no reportar esto se entenderá como encubrimiento de las conductas indebidas cometidas.

4.3. DE LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES

- Conocer, comprender y cumplir con lo estipulado en la presente Política de Ética, Conducta y Conflicto de Interés.
- Reportar potenciales o reales conductas catalogadas como indebidas en la presente Política, ya sean propias o de otros.

5. SISTEMA DE DENUNCIAS

Todo administrador, trabajador, cliente, proveedor o cualquier otra persona que conozca de un potencial o real incumplimiento a los principios de conducta empresarial o cualquier conducta indebida, podrán comunicarlo a través de los medios habilitados en la Línea Ética de Puntonet S.A.:

- Dominio: <https://puntonet.plataformadeintegridad.com/>
- Central Telefónica: +593 2 6002158.
- WhatsApp: +593984380110
- Email: linea.etica.puntonet@plataformadeintegridad.com
- Directamente al Oficial de Cumplimiento.

Puntonet S.A. se compromete en todo momento a resguardar al denunciante de posibles represalias que puedan recaer en su contra al haber comunicado incumplimientos o malas prácticas en contra de la Política de Ética, Conducta y Conflicto de Interés.

En caso de que se identifique que se reportaron hechos de forma intencional, presentando información o acusaciones falsas, Puntonet S.A. aplicará las medidas disciplinarias pertinentes.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
19 de 21

5.1. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES REPORTADAS

Puntonet S.A. se compromete a investigar de manera completa, oportuna, imparcial y confidencial aquellas situaciones que:

- Representen incumplimientos a los principios y lineamientos establecidos en las normas y políticas de Puntonet S.A.
- Comprometan el nombre de la Empresa o de sus trabajadores.

Las investigaciones se harán según lo previsto en el Protocolo de investigaciones internas de la Empresa y el resultado de estas será trasladado a las instancias pertinentes para que se tomen las acciones que correspondan.

Cuando sea comprobada una conducta indebida, Puntonet S.A. podrá imponer sanciones de acuerdo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

6. DIFUSIÓN Y ENTRENAMIENTO

6.1. DIFUSIÓN

La Política de Ética, Conducta y Conflicto de Interés será publicada en nuestra intranet, así como en la página web corporativa o cualquier otro medio u herramienta de la Empresa.

La Función de Cumplimiento, en colaboración con las áreas correspondientes organizará y desarrollará periódicamente capacitaciones para la difusión y aplicación correcta de los principios y lineamientos establecidos en la Política. Las capacitaciones serán para todos los administradores, trabajadores y proveedores.

Además, esta Política y la carta compromiso que garantiza su comprensión estarán adjuntas al contrato de trabajo de todos los administradores y trabajadores de Puntonet S.A.

6.2. ENTRENAMIENTO

La generación y mantenimiento de una cultura de ética por parte de todos quienes conforman Puntonet S.A. se consigue con la ejecución de ciclos periódicos de entrenamiento que tengan como objetivo la concientización de nuestros principios de actuación.

Puntonet S.A. se compromete a asignar los recursos necesarios para garantizar el entrenamiento de los principios de actuación, para que los mismos sean de fácil comprensión y puestos en práctica por todos nuestros administradores, trabajadores y proveedores.

7. SANCIONES

En caso de identificarse cualquier tipo conducta que denote un incumplimiento a la presente Política, dependiendo del caso, se sancionará con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y si es necesario se tomarán acciones que legalmente amparen a Puntonet S.A.

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
20 de 21

8. MEJORA CONTINUA

La presente Política establece los principios y lineamientos a los que se compromete nuestra Empresa.

En Puntonet S.A. estamos conscientes de que no se puede prever o regular en su totalidad cada situación que se pueda presentar, por tanto, es deber y responsabilidad de todos ayudar a la mejora de la Política. En caso de identificar alguna situación no cubierta en la misma, será el Oficial de Cumplimiento el responsable de recoger toda sugerencia fundamentada, del mismo modo, el Comité de Cumplimiento será responsable de realizar modificaciones a la Política siempre y cuando sea necesario.

De esta manera, todos nos convertimos en los responsables principales de promover el éxito y mejora continua de nuestra Empresa.

USO INTERNO

Fecha de aprobación:
Julio 2025

Área (s): Legal

Vrd: 01.2

Proceso-Servicio: Ética, Conducta y Conflicto de Interés

Página
21 de 21