

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

En MUMA hacemos lo posible para evitar cualquier riesgo que pueda dañar la reputación de MUMA, nuestra sostenibilidad o nuestro valor empresarial.

Debemos apoyar a nuestras comunidades haciéndolas sustentables y fomentando su bienestar y calidad de vida, contribuyendo así a construir un mejor futuro.

Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno de respeto que nos permita sentirnos seguros y tener éxito.

Propósito y alcance del código (CEC)

Actuar con Integridad es indispensable en nuestro trabajo del día a día. Hacerlo es crucial para el éxito continuo de MUMA y para crear un lugar de trabajo en el que nuestra gente puede prosperar.

El Código de Ética y Conducta (“CEC”) busca ofrecer orientación sobre lo que se espera de todos nosotros como parte de MUMA. Debe ayudar a lidiar con cualquier dilema, pregunta o inquietud que pueda tener relación con la conducta empresarial.

El CEC se complementa con un conjunto de políticas, las cuales proporcionan más detalles sobre la forma de lidiar con temas específicos.

El CEC aplica a todas las ubicaciones de MUMA en donde sea que estemos presentes. Es un documento público a la disposición de todos y sus lineamientos aplican a:

- Miembros del Consejo de Administración
- Personal de MUMA
- Terceros (Incluye, de manera enunciativa mas no limitativa, clientes, proveedores y contratistas)
- Otros grupos de interés.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Por qué es importante la Ética

Apegarnos a la ética y el cumplimiento en nuestras relaciones comerciales y nuestra toma de decisiones ayuda a construir nuestra cultura y reputación. Al alinear nuestras prácticas empresariales con un conjunto de principios fundamentales promovemos una cultura de ética y cumplimiento que se basa en la confianza, y en la que tanto MUMA como nuestro personal pueden tener éxito.

Enfocarnos en la ética y la conducta empresarial puede ayudarnos a evitar peligros. La conducta indebida tiene consecuencias para nosotros, la compañía y terceros que puede incluir multas considerables, sanciones penales, y medidas legales y disciplinarias.

Qué esperamos los unos de los otros en MUMA

Cumplir:

Debemos asegurarnos de comprender y cumplir siempre el **CEC**, las políticas de la compañía y las leyes aplicables.

Nuestras operaciones pueden tener que cumplir con distintas políticas y leyes en diferentes países; y en estos casos se espera que apliquemos la norma o estándar más riguroso.

Si bien El **CEC** cubre muchos temas, no puede abordar todos los asuntos que podrían presentarse o todas las decisiones éticas que deben tomarse.

En aquellas situaciones que no se cubran específicamente, debemos apegarnos a otras políticas de MUMA SAS o la legislación aplicable, y tener nuestros valores siempre en mente al tomar decisiones.

MUMA SAS nos proporciona El **CEC**, políticas, capacitación y demás información de manera que podamos comprender estos temas y tomar decisiones apropiadas. Estos recursos están disponibles en los diversos medios de información de la compañía y en Gestión Humana y próximamente en la página web.

Inspirar:

En MUMA, nuestra gente es nuestro mayor activo y buscamos proporcionarles un excelente lugar para trabajar. Para conseguirlo, todos tenemos que asumir un papel. Esperamos que

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

todos las contrapartes y en especial los empleados, colaboren de manera abierta y respetuosa, contribuyendo así a la creación de un entorno laboral seguro y sano.

Todos debemos fomentar una cultura que ofrezca estimulación profesional, reconozca el mérito y el talento personal, valore la diversidad, respete la privacidad y ayude a todos a alcanzar un mejor equilibrio entre sus vidas personales y profesionales.

Alentamos una atmósfera de apertura, valor, generosidad y respeto de manera que todos los empleados se sientan libres de expresar sus preguntas, ideas e inquietudes.

Todos debemos alentar al personal de MUMA y a los terceros a cumplir con El **CEC**, las políticas de la compañía y con la ley en todo momento.

Los supervisores y jefes inmediatos desempeñan un papel clave para lograrlo. Ellos deben ofrecer liderazgo, transparencia e integridad al:

- Promover un entorno laboral positivo.
- Tener una política de puertas abiertas y fungir como una fuente confiable de orientación.
- Ejemplificar nuestros valores y proteger en contra de instancias de represalias.
- Conocer los recursos disponibles para todos y saber cómo denunciar correctamente.

Sin importar si supervisamos a otros, se espera que todos adoptemos una postura firme cuando detectemos problemas.

No debemos ignorar la realidad; si creemos que nuestro supervisor o alguna otra persona está promoviendo una posible conducta indebida o que actúa de manera contraria a El **CEC** y a las políticas de la compañía, debemos reportar de inmediato la violación utilizando la LINEA DE ATENCIÓN ETICA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO y/o demás recursos descritos en El **CEC**.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Cómo operamos

Derechos Humanos

El respeto por los derechos humanos está integrado en la forma en la que hacemos negocios. Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos proclamados internacionalmente como se expresa en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre Principios Fundamentales y Derechos en el Trabajo.

No toleraremos ninguna violación a los derechos humanos en nuestros negocios, nuestra cadena de suministro o en sus colaboradores y nos tomamos con gran seriedad cualquier acusación de que MUMA no esté respetando debidamente los derechos humanos.

También tenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes aplicables relacionadas con salarios y carga horaria que rijan nuestra operación y funcionamiento, nunca usaremos ni condonaremos el uso de trabajos forzados o mano de obra infantil. Asimismo, respetamos el derecho a la libertad de asociación y el derecho a trabajar en un entorno seguro, saludable y humano.

Acoso y respeto en el lugar de trabajo

No toleraremos ningún tipo de acoso. Respetar a los demás significa que somos cuidadosos con la manera en la que tratamos a los otros y la forma en la que nos comunicamos.

Siempre considere cómo podría hacer sentir a otros empleados, socios y clientes y no olvide que todos provenimos de orígenes distintos por lo que nuestras perspectivas podrían variar. Por ejemplo, lo que podría parecer una broma graciosa a una persona podría ser ofensivo para otra.

Siempre se debe fomentar un entorno de respeto mutuo y debemos ofrecernos apoyo y aliento los unos a los otros. Podemos promover estos comportamientos teniendo en cuenta nuestros valores, siendo transparentes y honestos, siendo constructivos en nuestras críticas y brindando reconocimiento.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

No se debe perder de vista que algo tan simple y natural como la forma de expresarnos verbalmente, también puede llegar a ser un abuso si este no es sano y es excesivo.

El acoso verbal puede incluir, pero no está limitado a:

- Amenazas
- Insultos
- Crítica abusiva
- Maltrato disfrazado de bromas
- Culpar o acusar de forma excesiva
- Maldecir
- Intimidar
- Comentarios irrespetuosos

En tópicos, temas e insinuaciones sexuales se debe tener mucho más cuidado; recomendamos al máximo limitar solo el contacto y relacionamiento que sea estrictamente necesario para el cumplimiento de las labores encomendadas; aunque esto no significa que deban excluirse de las actividades lúdicas, corporativas y de integración que MUMA promueva.

Todos debemos entender que es un tema de cuidado que parte de la tolerancia y el respeto recíproco.

Promovemos y tenemos a disposición de todos los canales para expresarse y reportar, denunciar y plantear dudas sobre este y otros temas; no obstante, también recomendamos valerse de todos los elementos que sean necesarios para soportar una denuncia de este tipo; ya que, así como no toleramos el acoso sexual y protegemos los derechos de las personas en estos temas; también debemos proteger el derecho a la honra, buen nombre y reputación que tienen todos.

MUMA pone a disposición, todos sus estamentos y canales de atención en caso de que se presente alguna situación sobre este u otros temas.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

El acoso sexual puede incluir, pero no está limitado a:

- Hacer bromas o comentarios sexualmente sugestivos e incisivos.
- Tocamientos, palmadas, abrazos u otros contactos físicos sugestivos, premeditados, con morbo y con intencionalidad.
- Aseveraciones sugestivas sobre el cuerpo, ropa o antecedentes sexuales de una persona.
- Hacer comentarios, aseveraciones o contar historias de naturaleza explícita o sexual.
- Mostrar materiales sexualmente sugestivos (fotos, objetos o revistas).
- Realizar propuestas o insinuaciones indeseados o presionar a otros indebidamente.

Diferencias, inclusión y merito

Nuestro éxito se basa en las diferencias y en los orígenes de los que proviene cada uno.

El reclutamiento, los ascensos, la capacitación, la compensación y las prestaciones deben basarse únicamente en la capacidad, mérito, experiencia profesional y el apego a los valores de MUMA.

Debemos valorar las diferencias y proporcionar un entorno laboral incluyente para todos, lo que incluye al personal y los grupos de interés.

También debemos cumplir las leyes y prácticas locales y no debemos tomar decisiones relacionadas con el empleo o discriminar con base en una de las características protegidas por la ley, que incluyen entre otras:

- Edad
- Genero
- Raza
- Religión
- Origen Étnico
- Estado civil
- Orientación sexual
- Discapacidad
- Principios o posiciones morales sobre un tema.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Trabajar en pro de MUMA significa también crear y mantener un entorno laboral seguro, incluyente y productivo para todos.

Recuerde, debemos promover una atmósfera de apertura, valor, generosidad y respeto que permita a todo el personal de MUMA hacer su mejor esfuerzo y al mismo tiempo sentirse libre de plantear sus dudas, ideas e inquietudes. Siempre debemos tratar a los demás con dignidad y respeto.

Trato justo con nuestros grupos de interés

Relaciones con los clientes

Trabajamos para ser la mejor opción de nuestros clientes al realizar todas nuestras actividades de manera justa, profesional y con integridad. No debemos discriminar a clientes o mercados.

Alentamos a nuestros clientes a cumplir los estándares del **CEC** y las leyes. Debemos denunciar si nuestros clientes o socios participan en actividades ilegales o poco éticas.

Únicamente debemos comprometernos con lo que podamos hacer por nuestros clientes. Si una circunstancia imprevista hace que sea imposible cumplir un compromiso con nuestro cliente, debemos notificar a nuestro supervisor inmediato y al cliente.

No debemos hacer afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de nuestros productos, fechas de entrega y términos de pago. Comercializamos nuestros productos y servicios de forma honesta y precisa, esperamos que los clientes actúen con la misma integridad.

Siempre debemos llevar a cabo nuestros negocios de manera respetuosa con nuestros clientes, lo que incluye respetar las costumbres y tradiciones locales.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Relaciones con los proveedores

Debemos manejar siempre nuestras relaciones con proveedores con honestidad, respeto e integridad, ofreciendo oportunidades iguales a todas las partes, lo que incluye igualdad de oportunidades para licitar y ganar contratos. Nuestro proceso de compras debe ser consistente, respetuoso y confidencial.

Nuestros criterios para la selección de proveedores son:

- Precios competitivos.
- Calidad.
- Experiencia.
- Servicio.
- Apego a prácticas empresariales sostenibles.

La incorporación de proveedores debe seguir los lineamientos establecidos y, debe proporcionarse y aprobarse la documentación relevante legal y exigible antes de que podamos entablar una relación comercial. Los términos de pago y otras obligaciones contractuales deben apegarse a las políticas de MUMA.

Relaciones con la comunidad

Nuestra capacidad de operar como una compañía responsable es fundamental para nuestro modelo de negocio, pues nos permite crear impactos positivos que generan valor para MUMA y para la sociedad sin dejar de tomar en consideración criterios económicos, sociales y ambientales.

Buscamos construir un mejor futuro al comprender las expectativas de las partes interesadas, gestionar los impactos de MUMA y trabajar con terceros y otros grupos de interés en iniciativas que cumplan con esa visión.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Al considerar la participación de MUMA en programas económicos, sociales y ambientales debe cumplirse siempre la ley; asegurar que los programas, acciones o patrocinios sean aprobados por las autoridades locales; asegurarnos de que los directivos de MUMA aprueben nuestra participación; y cerciorarnos de que MUMA no asuma obligaciones y responsabilidades que pertenezcan a entidades gubernamentales, otras organizaciones o a la comunidad misma. Debemos asegurarnos de no crear o promover ninguna dependencia de MUMA.

Nuestro comportamiento en la comunidad siempre debe reflejar los valores de MUMA.

Nuestra participación en eventos no patrocinados por MUMA no puede interferir con nuestro desempeño laboral. Al participar en estos eventos en nuestro tiempo libre o durante horarios laborales con el consentimiento de MUMA, nunca debemos crear falsas expectativas de apoyo o implicar que MUMA contribuirá al evento u organización de alguna manera.

Como empleados, no podemos solicitar o aceptar ninguna asistencia o beneficio personal de cualquier persona que ocupe un cargo público ni de personas privadas a cambio de nuestro apoyo.

Por otra parte, procuramos la contratación de personal local calificado y fomentar relaciones con proveedores locales calificados. Todas las decisiones laborales, relacionadas con candidatos, se toman con base en la capacidad, merito, experiencia profesional y apego a nuestros valores corporativos.

Relaciones con el gobierno

Nosotros trabajamos de forma respetuosa e íntegra con todos los organismos y funcionarios gubernamentales alrededor del mundo, y en especial con el gobierno colombiano y todos sus estamentos.

Los organismos gubernamentales pueden actuar como reguladores, terceros o promotores. Siempre debemos realizar las actividades de negocio y el cumplimiento de las normas con organismos y funcionarios gubernamentales de acuerdo con los valores de MUMA, El CEC, nuestras políticas y la ley.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Además de cumplir los principios indicados en el **CEC** sobre “Relaciones con los clientes”, los miembros del personal cuyos trabajos involucran ventas a organismos gubernamentales deben conocer y cumplir todos los requisitos legales que rigen cada transacción particular.

En el caso de transacciones en las que organismos gubernamentales sean proveedores de bienes o servicios, debemos cumplir los principios que se establecen en el **CEC**, nuestras políticas y todas las leyes aplicables.

Antes de establecer un contacto de negocios con una entidad o funcionario gubernamental, debemos asegurarnos de contar con autorización para interactuar con ellos en representación de MUMA y de entender todas las políticas y reglas de MUMA, así como todas las normas y leyes que podrían aplicar. Si en algún aspecto no estamos seguros o tenemos dudas sobre una relación comercial con organismos o funcionarios gubernamentales, debemos previamente preguntar y plantear nuestras inquietudes al departamento Legal.

Medioambiente

Nuestros negocios siempre deben realizarse de forma sostenible y responsable con el medio ambiente. Tenemos el compromiso de mitigar los impactos medio ambientales y sociales que nuestras plantas y operaciones logísticas tienen en las comunidades que las rodean. Esto se logra al:

- Monitorear y controlar las emisiones atmosféricas.
- Gestionar la tierra y conservar la biodiversidad adentro y alrededor de nuestros sitios.
- Minimizar las molestias como el ruido, vibración o tránsito.
- Optimizar el uso del agua, y reducir y reciclar los desechos.

Nuestros objetivos se supervisan continuamente y se revisan y actualizan de forma periódica. Proporcionamos los recursos necesarios para instruir, capacitar y supervisar a nuestros empleados y contratistas en lo que respecta a la gestión apropiada de los aspectos medio ambientales de nuestras operaciones.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

También debemos estar preparados para reportar posibles riesgos medio ambientales.

Se espera que todos los sitios de MUMA implementen el sistema de manejo medio ambiental como un mecanismo clave para la evaluación del impacto medio ambiental, la interacción con partes interesadas y la respuesta a accidentes. Los gerentes son responsables de definir claramente los papeles y responsabilidades en cuanto al medio ambiente, proporcionar los recursos apropiados y medir, revisar y mejorar de forma continua el desempeño medio ambiental de MUMA.

Trabajamos con gobiernos y con la sociedad para promover mecanismos efectivos que respalden la mejora medio ambiental y mantenemos comunicación abierta con empleados, contratistas, comunidades y partes interesadas para divulgar nuestros avances.

Operaciones de cumplimiento

Antimonopolio

MUMA debe cumplir todas las leyes y normas antimonopolio y de competencia en todos los países en los que operamos incluido Colombia.

Si tenemos alguna duda o necesitamos denunciar alguna actividad que a nuestro parecer podría violar la ley o nuestras políticas, debemos comunicarnos con el área legal.

La política prohíbe tomar ventaja desleal de cualquier posición ventajosa que sea ilegal; en el mercado, en cualquier área geográfica o con cualquier producto en particular.

Debe existir una razón comercial legítima, como una diferencia de costos o participación en una licitación competitiva, para vender el mismo producto a precios diferentes a clientes en situaciones similares.

No debemos llegar a acuerdos con nuestros competidores para limitar ilegalmente el comercio. Los ejemplos de dichos acuerdos ilegales incluyen, de manera enunciativa, mas no limitativa, pactar precios, boicots en grupo y manipulación de licitaciones.

Debemos consultar al área legal antes de redactar y firmar acuerdos, contratos o de tomar medidas que podrían violar las leyes o regulaciones que rigen el comercio y la competencia.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Si bien el contacto con nuestros competidores es inevitable y puede ser perfectamente legítimo, si tenemos dudas, debemos consultar al área Legal antes de hacer cualquier contacto.

Debemos evitar acciones que puedan parecer excluir o perjudicar a competidores actuales o potenciales. Las medidas competitivas siempre deben estar justificadas por consideraciones empresariales sensatas. Combatir a una empresa en particular o tomar medidas para sacar a una empresa en particular del mercado es ilegal.

Antimonopolio: Qué hacer y qué no hacer

Únicamente obtenemos información del mercado o de competidores de fuentes públicas y legítimas.

Documentamos cualquier fuente pública de información sobre el mercado o sobre competidores.

Revisamos las ofertas públicas con el área legal y aseguramos el uso y manejo correcto de información sensible.

Al asistir a cualquier reunión de una asociación comercial, recibimos la agenda correspondiente por adelantado, una lista de asistentes y minutas firmadas por todos los miembros.

Obtenemos retroalimentación del área legal antes de presentar propuestas de condiciones de ventas, promociones o incentivos a proveedores, distribuidores o clientes.

No hablamos con competidores directos o con clientes-competidores sobre: precios actuales o futuros, costos, márgenes, estrategias de ventas, descuentos, incentivos o términos con clientes específicos.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

No acordamos ni discutimos acuerdos para:

- Restringir precios.
- Restringir negociaciones o planes promocionales.
- Restringir a los clientes o tipos de clientes a quienes nuestros clientes pueden revender.
- Requerir exclusividad de los clientes.
- Pactar términos de crédito y precios, descuentos o incentivos actuales o futuros.
- Acordar términos o condiciones de venta.
- Bloquear a competidores o distribuidores.
- Establecer ganancias o márgenes.
- Restringir territorios de ventas o mercados geográficos.
- No discutimos con ningún tercero las prácticas corporativas o empresariales de otro tercero.
- No condicionamos la venta o compra de un producto a la venta o compra de otro producto.

Cumplimiento con el comercio internacional

Como brindamos nuestros productos en muchas partes del mundo; debemos cumplir las leyes de competencia económica y controles al comercio internacional. Antes de participar en cualquier transacción de importación o exportación, debemos consultar al área legal.

Debemos estar al tanto de cualquier sanción comercial que pueda aplicar a nuestro negocio. Estos asuntos a menudo son complejos y son objeto de cambios frecuentes.

También debemos estar al tanto de las solicitudes de boicots ilegales y evitarlas. Bajo algunas leyes internacionales, no debemos cooperar con ningún boicot ni prácticas de restricción comercial asociadas que se soliciten por parte de terceros. Esto significa que no podemos tomar medidas, proporcionar información o hacer declaraciones que podrían considerarse como una participación en un boicot ilegal extranjero.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Cumplimiento normativo

Al comercializar nuestros productos en muchos países; estamos sujetos a muchas leyes y regulaciones. También a menudo entramos en contacto con representantes gubernamentales en el desarrollo de nuestras actividades.

En todo momento debemos tratar de forma honesta y cooperativa con los representantes gubernamentales y tratarlos con respeto.

Cuando un representante gubernamental solicite información o documentos que se encuentren en posesión de MUMA, dichas solicitudes deben coordinarse con el área legal.

Los supervisores y jefes deben asegurarse de estar familiarizados con las leyes y regulaciones que rigen la unidad de negocios de la que son responsables y de estar preparados para manejar los riesgos normativos que podrían enfrentar.

Anticorrupción

MUMA prohíbe al personal prometer o proporcionar cualquier cosa a funcionarios gubernamentales o a terceros para obtener una ventaja indebida o influenciar indebidamente cualquier decisión.

Se prohíbe aceptar o exigir cualquier cosa para influenciar en la toma de decisiones en nombre de MUMA.

No podemos, y no debemos, ofrecer nada para obtener permisos o licencias, para conservar u obtener negocios, para conseguir cualquier tipo de ventaja o para intentar influenciar indebidamente decisiones, en particular con funcionarios gubernamentales.

Asimismo, no debemos contratar a un tercero para actuar como representante, intermediario o agente para realizar dichas actividades por nosotros. Antes de lidiar con cualquier tercero, debemos asegurarnos de que este sea respetable, acepte cumplir con las disposiciones del CEC y firme la declaración de independencia y ausencia de conflictos de interés y actos de soborno y corrupción, y la declaración de cumplimiento que se incluye en nuestra política anticorrupción.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

El área legal le ayudará a realizar antes una revisión exhaustiva de debida diligencia y a documentar la relación con cualquier tercero. Esto debe hacerse de conformidad con las políticas aplicables.

Las leyes anticorrupción y antisoborno pueden ser complejas; por tanto, si no está seguro sobre un asunto o incidente, debe preguntar o plantear sus inquietudes al área legal.

Uso de activos de la compañía

No debemos usar activos de MUMA para beneficio personal y debemos asegurarnos de que los activos de la compañía no sean robados, dañados o usados indebidamente por otros.

Somos responsables de mantener nuestro entorno laboral limpio y ordenado. Además, somos responsables por mantener la seguridad operativa en todo momento.

El uso personal limitado de herramientas como computadoras, correos electrónicos, teléfonos e internet puede ser aceptable dentro de lo razonable, siempre que dicho uso no genere costos excesivos y no interfiera con las responsabilidades laborales.

Al usar dispositivos de la compañía, está prohibido crear, ver, almacenar, solicitar o distribuir cualquier material de naturaleza ofensiva, ilegal o inapropiada. Esto incluye materiales intimidantes, amenazantes, abusivos, discriminadores o sexualmente explícitos.

Si tiene alguna duda sobre el uso adecuado de cualquier propiedad o activo de MUMA, consulte a su jefe inmediato.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Gestión adecuada de la información

Privacidad de datos y protección de la información

MUMA tiene el compromiso de cumplir con las leyes internacionales de protección de datos establecidas para proteger la información personal de terceros. El trato correcto y legal que damos a la información personal inspira confianza en la organización y ayuda a tener operaciones empresariales exitosas.

Proteger la confidencialidad e integridad de la información personal es una responsabilidad crítica que sienta las bases para relaciones comerciales confiables.

Si bien muchos de nuestros procesos empresariales internos requieren que se recolecte o procese información personal, debemos reconocer que las leyes de privacidad en los distintos países en los que operamos requieren que MUMA sea transparente sobre las bases legales en las que se apoya para el procesamiento de dicha información personal.

Por tanto, debemos procesar los datos personales de forma justa y legal, ofrecer acceso a ellos dentro de nuestra organización solo cuando sea estrictamente necesario o exigible por la Ley.

El personal de MUMA que maneja habitualmente datos personales se les otorga acceso a ellos solo cuando es estrictamente necesario. Siempre que MUMA tiene que compartir datos personales con terceros a raíz de una necesidad contractual, nos aseguramos de que cumplan con los mismos términos y obligaciones de confidencialidad estrictos con los que cumplimos nosotros.

Debemos contar con procedimientos especiales para lidiar con incidentes en los que los datos personales puedan estar en riesgo a causa de un acceso o divulgación no autorizada o de la pérdida de la información; el personal pertinente de MUMA debe estar debidamente familiarizado con estos procedimientos.

Si bien nos ponemos como objetivo mejorar continuamente, y el uso de información para mejorar nos mantiene competitivos, debemos proteger toda la información y recursos.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

La información que utilizamos en nuestras actividades del día a día puede incluir información confidencial que debemos proteger siempre de divulgaciones a cualquier persona que no tenga autorización para acceder a ella.

Algunos ejemplos de información que debemos proteger incluyen:

- Información contable.
- Pronósticos y proyecciones financieras.
- Inversiones y planes de inversión y de negocios.
- Información de fusiones y adquisiciones y cambios organizacionales.
- Financiamiento y transacciones de valores.
- Políticas y prácticas operativas o comerciales.
- Controversias y contingencias administrativas y legales.
- Investigación y desarrollo de nuevos productos.
- Secretos comerciales y patentes.
- Marcas registradas y derechos de autor.
- Información de clientes y proveedores.
- Información de costos y precios.
- Información de salarios y prestaciones.
- Información médica y datos personales y sensibles de empleados.

Debemos proteger toda la información confidencial y asegurarnos de que no haya usos o accesos no autorizados a ella.

Si es necesario divulgar u otorgar información confidencial a otros miembros del personal de MUMA, debe notificar a quien la recibe de su naturaleza confidencial.

No debemos compartir información confidencial con ningún tercero excepto cuando tengamos autorización y debamos hacerlo por razones comerciales o por exigencia de la ley o con orden judicial.

Cualquier persona externa a MUMA que reciba esta información debe firmar un acuerdo de confidencialidad.

En todos los casos que se comparta información confidencial, se debe informar al jefe inmediato, al área legal y a la persona responsable de esta antes de divulgarla. Los jefes

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

deben asegurarse de que todos los miembros de sus equipos cumplan con las políticas de la compañía relacionadas con protección de información.

También debemos proteger nuestros sistemas y redes al tener cuidado de no revelar contraseñas ni permitir accidentalmente acceso a alguno de estos recursos.

El personal de MUMA, los terceros y contrapartes comparten el deber de mantener dicha información confidencial.

Cuando autoridades gubernamentales soliciten información confidencial, podemos proporcionárselas únicamente si la solicitud se realiza por escrito, cumple con los requisitos legales correspondientes y es aprobada por el jefe inmediato y cualquier otro departamento relevante.

Por último, tenemos la obligación de proteger la información confidencial de empleadores previos y otros terceros. Debemos respetar los derechos de propiedad y demás información patentada de otras empresas y no atentar contra materiales o documentos patentados o que cuenten con derechos de autor. Asimismo, tenemos la obligación de proteger la información confidencial de MUMA incluso después de abandonar la compañía.

Si tiene alguna inquietud sobre el manejo de esta información, debe consultar a su jefe inmediato, al área legal, a la persona responsable de la información o presentar la inquietud a través de los canales oficiales.

Propiedad intelectual

En la búsqueda de la excelencia y de desafiarnos a nosotros mismos, encontramos inspiración y obtenemos resultados. Al ser parte de MUMA, dichos resultados pertenecen a MUMA.

Cualquier invento, mejora, innovación o desarrollo que generemos como resultado directo o indirecto de nuestras responsabilidades laborales pertenece a MUMA.

Debemos garantizar que se proteja la propiedad intelectual de MUMA y captar la innovación para asegurar que ofrecemos un valor agregado y tener la libertad de operar.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

MUMA reconoce y respeta la Propiedad Intelectual de terceros, y asimismo procura prevenir y evitar las consecuencias de potenciales infracciones a sus derechos. Todo el personal de MUMA debe abstenerse estrictamente de cualquier uso de Propiedad Intelectual de terceros sin autorización previa del área legal.

Comunicación y uso de redes sociales

Deseamos expresar correctamente nuestra pasión por MUMA y por nuestra misión, pero, si una parte interesada, inversionista, analista, ONG o miembro de los medios se comunica con nosotros, debemos dirigir dichas solicitudes de inmediato al área competente dentro de MUMA.

Únicamente los portavoces oficiales de MUMA tienen autorización para proporcionar información corporativa a los medios, analistas y otras partes externas.

No debemos hacer declaraciones afuera de MUMA sobre el desempeño o iniciativas de la compañía o sobre cualquier otro asunto interno.

Debemos mantener todos los asuntos confidenciales seguros; cualquier presentación o discusión externa relacionada con nuestros negocios debe ser revisada y aprobada previamente por el área legal.

No debemos participar en ninguna actividad en línea que pueda dañar la reputación de MUMA.

Es necesario obtener aprobación del área legal y/o competente para crear o utilizar cuentas de MUMA en cualquier sitio de redes sociales y únicamente las personas que cuenten con autorización pueden hacerlo.

No hay excepciones a las disposiciones de El CEC.

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |

| | | |
|---|---|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (CEC) | Código: MN-ADM-02 Versión:01 Fecha de actualización: 09/04/2024 |
|---|---|--|

Mi carta de compromiso

He leído El **CEC** y comprendo los estándares de comportamiento que se esperan de mí. Reconozco que, a través de estos comportamientos, todos contribuimos a crear y respaldar un entorno laboral seguro y respetuoso.

También estoy al tanto de dónde puedo encontrar políticas, procedimientos y lineamientos de MUMA, así como otros materiales relacionados con mi puesto. También sé cómo acceder a las políticas y la página web.

Asimismo, estoy al tanto de los distintos canales disponibles para recibir orientación sobre asuntos de Ética y Cumplimiento como LA LINEA DE ATENCIÓN ETICA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO, y la declaración de independencia y ausencia de conflictos de interés y actos de soborno y corrupción, los grados de consanguinidad y afinidad cuando apliquen, conflictos de interés, entre otros.

Este documento fungirá como mi referencia en el día a día mientras trabaje en MUMA.

Nombre:

Firma:

Fecha:

| ELABORA | REVISÓ | APROBÓ |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Jefe Administrativo y Financiero | Director Financiero y Administrativo | Junta Directiva |