



# Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE CORPORACIÓN QUIPORT S.A.





# Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.




Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

## FLUJO DE APROBACIÓN

	Nombre	Cargo / Función	Fecha	Firma
Elaboración:	Fernanda Pareja	Oficial de Cumplimiento	4/NOV/2021	
Revisión:	Ramón Miró	Director General	5/NOV/2021	
Revisión:	Francis Segovia	Directora Financiera	5/NOV/2021	
Revisión:	Allan Padilla	Director de Operaciones y Mantenimiento	05/Nov/2021	



**Código de Ética y Conducta de  
Corporación Quiport S.A.**

**Versión:**

Final

**Fecha**

4/11/2021

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE CORPORACIÓN  
QUIPORT S.A.**



---

## SUMÁRIO

---

1	OBJETIVO/ FINALIDAD.....	7
2	ALCANCE.....	7
3	MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	7
3.1	Misión.....	7
3.2	Visión.....	7
3.3	Valores.....	7
4	CONDUCTA DE LOS COLABORADORES.....	8
4.1	Relación Equitativa y Derechos Humanos.....	8
4.2	Acoso Sexual y Laboral.....	9
4.3	Seguridad del Trabajo.....	9
4.4	Activos y Recursos.....	11
4.5	Gestión y Manejo de la Información.....	11
4.6	Propiedad Intelectual.....	12
4.7	Medios de Comunicación Social.....	13
4.8	Comunicación con la Prensa.....	13
4.9	Participación Religiosa, Política y Sindical.....	14
5	CONFLICTO DE INTERESES.....	14
5.1	Relación Familiar y Amorosa.....	15
5.2	Actividades Paralelas.....	15
5.3	Comidas de Negocios.....	15
5.4	Obsequios y Regalos.....	17
5.5	Eventos de Entretenimiento.....	18
5.6	Viajes y Hospedaje.....	18
5.7	Recomendación de COLABORADORES y Proveedores.....	19
6	RELACIONES.....	20
6.1	OPERADORES COMERCIALES.....	20



# Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

6.2	Proveedores DE BIENES Y SERVICIOS .....	20
6.3	Accionistas e Inversionistas.....	23
6.4	Sector Público.....	23
6.5	Sociedad .....	24
6.6	Mercados y competencia .....	24
7	REGISTROS PRECISOS Y CONTABILIDAD.....	25
8	DONACIONES Y AUSPICIOS.....	25
9	CERO TOLERANCIA AL FRAUDE, LAVADO DE DINERO, CORRUPCIÓN Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO .....	25
	Definimos en nuestros acuerdos con Proveedores mecanismos claros que nos permitan auditar el cumplimiento de las leyes aplicables, en especial, las laborales, ambientales, fiscales, aduaneras y cambiarias.....	26
10	SOSTENIBILIDAD .....	26
11	CANAL DE COMUNICACIÓN, QUEJAS Y DENUNCIAS (LÍNEA de ÉTICA).....	26
12	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE CORPORACIÓN QUIPORT.....	27
	Anexo 1.....	28
	Anexo 2.....	29
	Anexo 3.....	30



# Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

## MENSAJE DEL CEO

El manejo ético y responsable de una empresa es uno de los mayores desafíos que tenemos en la actualidad. Durante muchos años se dio por sentado que los ejecutivos de las grandes corporaciones basaban sus decisiones en principios universales asociados con la transparencia y el buen gobierno corporativo, pero por sobre todas las cosas anteponiendo el buen nombre y la reputación de las empresas y las personas detrás de ellas. Hoy, la buena fe no es suficiente y es nuestra obligación adaptarnos a las realidades de los nuevos tiempos.

Corporación Quiport, fiel a su declaración de filosofía corporativa que establece que el respeto y la integridad son valores esenciales de la empresa orientados a la sostenibilidad financiera, técnica, social y ambiental de su operación, ha aprobado el Código de Ética y Conducta que se constituye en un marco de acción de aplicación general.

Para Corporación Quiport, esta es una oportunidad para mantener una posición de liderazgo no solamente por la excelencia en su gestión, sino también para ratificar la integridad y la transparencia con las que trabaja.



# Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

## 1 OBJETIVO/ FINALIDAD

---

Este Código de Ética y Conducta expresa los valores empresariales de Corporación Quiport, debiendo servir como una norma de implementación de los ejes estratégicos, objetivos y valores corporativos por parte de todos los que integran el contexto de negocios de la compañía, como nuestros colaboradores, así como para los Proveedores, prestadores de servicios, stakeholders y Operadores Comerciales de Corporación Quiport.

A lo largo del Código serán abordadas las pautas generales para la correcta conducción del negocio, así como ejemplos variados de situaciones que pueden ocurrir en el ambiente laboral y que pueden o no estar alineadas con lo que se espera por parte de la compañía. Es así como todos tenemos la responsabilidad de conocer, comprender y aplicar este Código, así como denunciar las conductas que resulten contrarias a lo aquí establecido.

Cabe aclarar que no todos los incidentes o situaciones que pueden ocurrir en el día a día serán citados en el presente Código. Es recomendable consultar al Oficial de Cumplimiento para recibir la correcta orientación y resolución de dudas.

En el evento en que por alguna circunstancia existiera un conflicto entre la ley local y el Código de Ética y Conducta, se cumplirá en primera medida la ley, y en segundo lugar, se dará aplicación al Código.

## 2 ALCANCE

---

Las directrices citadas en el presente Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport son aplicables a todos los integrantes de esta, independientemente de su función (representantes legales directores) o cargo laboral, así como también se aplican a los miembros del Steering Committee, colaboradores, prestadores de servicios, asesores, stakeholders, Proveedores, contratistas y demás partes involucradas con la compañía.

## 3 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

---

### 3.1 MISIÓN

Proporcionar servicios aeroportuarios eficientes, seguros y de calidad que brindan la mejor experiencia a los usuarios, gracias a su capital humano que contribuye a lograr una sostenibilidad financiera, técnica, social y ambiental.

### 3.2 VISIÓN

Ser el referente en la industria aeroportuaria del país y la región; y a la vez un motor de desarrollo social y económico de Quito y Ecuador.

### 3.3 VALORES

- **EXCELENCIA:** Estamos empeñados en alcanzar la excelencia en todo lo que hacemos.
- **CORDIALIDAD:** Nos ocupamos de que las interacciones sean siempre corteses, procurando que predomine el espíritu de colaboración.

- **RESPECTO:** Lideramos con el ejemplo reconociendo y respetando a nuestros colegas socios y Operadores Comerciales.
- **INTEGRIDAD:** Trabajamos con total confianza, honestidad y transparencia.
- **COMPROMISO:** Estamos comprometidos con la seguridad, el medio ambiente, la comunidad, nuestros Colaboradores y el éxito de nuestros accionistas.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Practicamos un estilo de gestión de colaboración centrado en la mejora continua, la retroalimentación y el empoderamiento.
- **DIVERSIDAD:** Por lo que promovemos la inclusión y la equidad.
- **TRABAJO LIBRE Y VOLUNTARIO:** Rechazamos cualquier práctica o modalidad de trabajo forzado, así como también el trabajo infantil.

## 4 CONDUCTA DE LOS COLABORADORES

---

Corporación Quiport valora el compromiso con la ética, la integridad y la transparencia y, por lo tanto, debe guiar todas las relaciones hacia un entorno de trabajo agradable y placentero, donde las personas se sientan cómodas al presentar inquietudes.

Esto requerirá los siguientes planteamientos:

### 4.1 RELACIÓN EQUITATIVA Y DERECHOS HUMANOS

Promovemos y fomentamos la igualdad en nuestro ambiente de trabajo para que nuestros Colaboradores y Proveedores tengan una excelente relación laboral. En este sentido no se aceptan actitudes discriminatorias, sean por:

- Raza, color, idioma o nacionalidad;
- Género y orientación sexual;
- Condición social o civil;
- Opinión política, ideología o religión;
- Cualquier condición física;
- Posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Contratamos, pagamos y promovemos a todos los Colaboradores con base en su habilidad para desempeñar el trabajo y no por sus características o creencias personales.

Respetamos y promovemos los Derechos Humanos de nuestros stakeholders, reafirmando nuestro compromiso con su respeto y promoción. Por esto, alineamos nuestras políticas y estrategias con principios y derechos reconocidos internacionalmente en instrumentos como la



Carta Internacional de Derechos Humanos y las Declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo, así como las leyes aplicables.

## 4.2 ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Quiport es una empresa que respeta la dignidad de sus Colaboradores y no tolera situaciones desagradables, intimidatorias y de falta de dignidad, como el acoso laboral o sexual que ocurra en sus relaciones laborales.

Una situación es considerada acoso cuando se trata de cualquier comportamiento a través de acciones o violencia psicológica que atente contra la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada y recurrente. El acoso laboral podría identificarse entre Colaboradores, cualquiera sea su nivel organizacional. El acto del acoso laboral podría causar a los Colaboradores desmotivación, disminución en el rendimiento, y daños psicológicos.

El acoso sexual se produce cuando una persona, sea hombre o mujer, realiza acercamientos o requerimientos de carácter sexual, no consentidos, que sean ofensivos, que amenacen y perjudiquen su situación laboral.

Por lo tanto, nuestros Colaboradores deben quedar atentos para respetar a los demás Colaboradores y evitar comportamientos inadecuados, tales como, pero no limitándose a:

- Hacer ofensas verbales o insinuaciones de connotación sexual a otros Colaboradores;
- Tratar a otro Colaborador de manera humillante o en desacuerdo con las normas internas de Quiport;
- Hacer comentarios ofensivos basados en género, etnia o cualquier otra característica de la persona;
- Obligar a alguien para participar de encuentros fuera del trabajo;
- Realizar contactos físicos indeseados e inapropiados;
- Amenazar o realizar ofertas a cambio de favores sexuales.

## 4.3 SEGURIDAD DEL TRABAJO

Es el papel de Quiport mantener sus instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico, seguridad y salud ocupacional. Además, buscamos proporcionar la garantía de condiciones seguras para todas las personas que laboran y participan de nuestro ambiente de trabajo, conforme al Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional y Reglamento Interno de Trabajo de Corporación Quiport.

Asegurando la protección de la vida, condiciones de salud y seguridad, como también en cumplimiento a las leyes de seguridad laboral y buenas prácticas de trabajo seguro, esperamos que nuestros Colaboradores:

- Cumplan con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad;
- Utilicen la ropa de trabajo y todos los implementos y equipos de protección personal adecuadamente;
- Respeten y utilicen debidamente los aparatos o dispositivos de protección y seguridad adaptados a los equipos o maquinaria empleada en las labores;
- Asistan puntualmente a los exámenes y chequeos médicos solicitados por la empresa;
- Informen a la empresa, por medio de la respuesta de encuestas y cuestionarios enviados, situaciones relacionadas a medición de riesgos psicosociales, programa de prevención de consumo de alcohol y drogas, salud, entre otros.
- Asistan a las capacitaciones obligatorias relacionadas al tema de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Reporten accidentes de trabajo, en cuanto ocurran, al jefe inmediato, Departamento de Talento Humano, Departamento de EHS&SR y Departamento Legal, a fin de acudir ante la Autoridad correspondiente;
- Porten las licencias, documentos y credenciales requeridos para el manejo de vehículos de la empresa o dentro de las dependencias del aeropuerto.

Adicionalmente, cabe mencionar que existen otras razones que pueden llevar a accidentes o cualquier otra situación peligrosa, o que comprometa la integridad física y moral de algún integrante de Corporación Quiport. Por lo tanto, se prohíbe:

- Consumir en las instalaciones de la empresa alcohol, a excepción de que el consumo sea programado en un brindis por algún evento especial de Quiport, sustancias estupefacientes o psicotrópicas durante la jornada de trabajo. Con relación al uso de drogas y otras sustancias tóxicas, estupefacientes o psicotrópicas, tampoco se permite:
  - Ingresar a las instalaciones y permanecer dentro de ella en estado de embriaguez, o bajo el efecto de esas sustancias;
  - Para Colaboradores que ejecutan labores de riesgo (como operación y mantenimiento aeroportuario): Ingerir alcohol dentro de las 24 horas anteriores a su ingreso a su jornada de trabajo.
- Portar armas de cualquier clase, sin la debida autorización, o intervenir en actividades violentas dentro de las instalaciones;
- Golpear o injuriar, leve o gravemente, a los superiores jerárquicos, subalternos, compañeros de trabajo, Proveedores y/o a los Operadores Comerciales de Quiport;
- Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza, para justificar atrasos, licencias o ausencias;



## Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

- Fumar fuera de los lugares destinados, poniendo en riesgo la integridad, vida y salud de las demás personas;
- Permanecer en el interior de los lugares de trabajo sin autorización, después de terminado el horario de la jornada laboral o el cumplimiento de horas suplementarias.

### 4.4 ACTIVOS Y RECURSOS

Corporación Quiport proporcionará a todos sus Colaboradores los implementos e instrumentos necesarios, determinados por ésta, para el desempeño de sus funciones laborales. Algunos ejemplos de activos y recursos ofrecidos por la compañía son computadoras, teléfonos, vehículos, maquinaria, herramientas, equipos de protección personal, uniformes, y en general los objetos e implementos que la empresa le entregue al Colaborador para el desarrollo de sus actividades.

Es responsabilidad de todos los Colaboradores de Quiport cuidar y mantener en buenas condiciones todos los activos y recursos que les fueron entregados. De esta manera, todos los Colaboradores de la empresa deben:

- Utilizar los recursos para sus actividades laborales, no siendo permitido el uso de bienes y propiedad de Quiport para actividades ajenas a la empresa, tampoco para actividades consideradas ilícitas e ilegales.
- En caso de daño o desperfecto de esos bienes, notificar al jefe inmediato<sup>1</sup>;
- Para los Colaboradores que manejen recursos económicos de la empresa, destinarlos únicamente para el fin asignado y autorizado por el jefe inmediato o la Dirección de la empresa.
- Usar adecuadamente los softwares y otros sistemas informáticos. En caso de necesidad de instalación de softwares adicionales, el Colaborador deberá tener la debida autorización por el jefe del área y Departamento de ITT;
- Buscar hacer un uso responsable de los activos y recursos, basado en los conceptos de sostenibilidad y preservación del medio ambiente.

La empresa podrá monitorear algunos de los recursos de la empresa (como por ejemplo computadoras y celulares corporativos) y consultar el contenido al que se haya accedido a través de estos recursos, e-mails y archivos sin la notificación previa al usuario.

### 4.5 GESTIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

---

<sup>1</sup> Si el daño o desperfecto se debe a un mal uso por parte del colaborador, la empresa podrá descontar el valor de su sueldo mensual



## Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

La información de Corporación Quiport, ya sea estratégica, de seguridad, innovación, números, datos, Operadores Comerciales, negocios y otra información obtenida durante las actividades profesionales, es confidencial y debe ser protegida. Para esto, los Colaboradores se comprometen a:

- Compartir información sólo con los demás Colaboradores que la necesitan para trabajar;
- No acceder al manejo de la información del aeropuerto en lugares públicos, como cafés y restaurantes. Esta actividad sólo podrá realizarse en un caso de extrema necesidad, importancia y urgencia y se deberá ejecutar con gran discreción y cuidado;
- Mantener durante la jornada diaria y al término de esta, las informaciones, sean físicas o digitales debidamente protegidas, bajo las directrices de seguridad de la empresa, incluyendo, bloquear los dispositivos, asegurar muebles de archivo, etc.
- No compartir las contraseñas, los inicios de sesión y las identidades profesionales con otros Colaboradores, pues son intransferibles y son para uso individual;
- Respetar la confidencialidad incluso después de la terminación de la relación laboral con el Colaborador de la empresa;
- Proteger la privacidad de la información personal de todos los Colaboradores y Operadores Comerciales basados en las leyes y reglamentos nacionales e internacionales aplicables a sus actividades.

Los Colaboradores de Quiport no están autorizados a divulgar informaciones confidenciales o no públicas a nadie fuera de la empresa, incluidos familiares y amigos. En caso de duda, si la información manejada por un Colaborador es considerada confidencial, el Colaborador deberá consultar al jefe inmediato.

Si el Colaborador detecta una fuga de datos o información confidencial de la empresa, deberá informarlo inmediatamente al jefe inmediato, Talento Humano y/o al Oficial de Cumplimiento.

#### 4.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

Las actividades manejadas por los Colaboradores de Corporación Quiport son desarrolladas en base a la estrategia de la empresa y generan diversos resultados como informes, presentaciones, programas, metodologías, encuestas, entre otros. Estos documentos e información son considerados propiedad intelectual de titularidad de Corporación Quiport.

Toda vez que se considera propiedad intelectual de la compañía, los Colaboradores no están autorizados a copiar, transmitir, reproducir o distribuir estos documentos y/o información a Terceros.

Además, es deber de todo Colaborador devolver a la empresa, cuando salga de la misma por terminación de la relación laboral, todos los elementos, suministros de trabajo y

documentos de propiedad de la empresa. Esto será aplicable, también, en caso de goce de vacaciones, si así Corporación Quiport lo requiera.

#### 4.7 MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Corporación Quiport respeta la libertad de expresión y el derecho del pensamiento crítico de sus Colaboradores. Sin embargo, se debe tener en cuenta que algunas actitudes al utilizar los medios de comunicación, determinan y/o reflejan la imagen de los Colaboradores y, por lo tanto, pueden también ser asociados a la empresa. Cuando hablamos en público de temas relacionados con Quiport, sólo expresamos la posición oficial definida por los Administradores que tengan relación directa con el tema.

En este sentido, los Colaboradores deben tener precaución al utilizar estos medios. Corporación Quiport no admite que los Colaboradores:

- Expongan negativamente a Corporación Quiport, sus Proveedores, Operadores Comerciales, competidores y stakeholders;
- Realicen alusiones ofensivas con relación al género, religión, estado civil, orientación sexual, raza y/o discapacidad de los Colaboradores y en general miembros de Corporación Quiport, stakeholders, Proveedores y/o Operadores Comerciales de la empresa;
- Publiquen declaraciones o cualquier contenido en nombre de la Corporación Quiport, si no están autorizados para esta actividad;
- Publiquen imágenes o videos que revelen información confidencial e interna de Corporación Quiport.

#### 4.8 COMUNICACIÓN CON LA PRENSA

Quiport tiene un compromiso con el desarrollo de la sociedad y comunidad a su alrededor, y, por lo tanto, la comunicación externa es una importante herramienta para la empresa. Sin embargo, no todo Colaborador puede hacer declaraciones oficiales al respecto de la compañía. Existen personas autorizadas como voceras para dar declaraciones en nombre de la empresa y solamente esas personas pueden hacer comunicaciones, entrevistas y/o publicaciones en medios de comunicación en nombre de Corporación Quiport.

Las personas autorizadas deben seguir la Política de Comunicación Externa de Corporación Quiport en estos casos y buscar el área de Comunicación, Marketing y Asuntos Corporativos en caso de dudas.

En caso de que un Colaborador sea buscado por un medio de comunicación para dar declaraciones o alguna información de la empresa, situación/evento que haya pasado en la empresa, este Colaborador debe abstenerse de responder y deberá direccionar el contacto para el área de Comunicación, Marketing y Asuntos Corporativos.

Los Colaboradores están autorizados a compartir contenidos oficiales publicados por la empresa en sus propias redes sociales.

#### 4.9 PARTICIPACIÓN RELIGIOSA, POLÍTICA Y SINDICAL

Los Colaboradores de Corporación Quiport tienen el derecho de manifestarse libremente sea con relación a cuestiones religiosas, políticas o sindicales. Sin embargo, buscando mantener un buen ambiente de trabajo y el respeto entre todos, debemos seguir las siguientes directrices:

- Las actividades deben realizarse fuera del horario del trabajo y fuera de las instalaciones de la empresa;
- Se prohíbe realizar actividades religiosas, políticas y sindicales con recursos de la compañía o involucrando el nombre y reputación de Corporación Quiport;
- La actividad no debe impactar el trabajo, ni el desempeño del Colaborador en su jornada laboral. Las actividades políticas y sindicales están reguladas por las normas aplicables.
- No ejercer ningún tipo de presión sobre otros Colaboradores o Proveedores o expresar indebidamente nuestras preferencias.

#### 5 CONFLICTO DE INTERESES

---

El conflicto de intereses se produce cuando el Colaborador materializa una actividad en la que tiene un interés personal asociado. Con la ocurrencia de estas actividades, que son contrarias a los intereses de la empresa, puede comprometerse la legitimidad del producto, proceso y toma de decisiones de los profesionales.

En Corporación Quiport se tiene la iniciativa de alentar a cualquier integrante de la empresa o Terceros a compartir e informar situaciones relacionadas con el conflicto de intereses al canal confidencial de Corporación Quiport, al Oficial de Cumplimiento y/o al jefe inmediato. La transparencia es el pilar fundamental de estas situaciones que, tras ser comunicadas a la empresa, se analizarán individualmente y se recomendará una acción, en el caso de que se identifique un conflicto.

Ningún Colaborador participará de contratos, negociaciones o acuerdos en los que esté involucrado por un conflicto de intereses.

Para comprender mejor las situaciones de conflicto de intereses y minimizar la aparición de estos, se establecen las siguientes reglas:

**5.1 RELACIÓN FAMILIAR Y AMOROSA**

Para evitar cualquier tipo de conflicto de intereses que ocurra en el tema de las relaciones familiares en el trabajo, debemos observar las siguientes pautas:

- Todos los Colaboradores que tienen una relación de hasta cuarto grado de consanguinidad y/o afinidad, o que tengan una relación de vínculo amoroso con otro compañero de trabajo no pueden tener nivel jerárquico organizacional entre ellos, directa o indirectamente;
- Los Colaboradores con relación familiar de primer grado no pueden actuar en una misma área;
- Todos los Colaboradores deben informar a Talento Humano, Jefe Inmediato y/o Director de Área y al Oficial de Cumplimiento en caso de parentesco o relación de vínculo amoroso con otros Colaboradores de la compañía, para que se tomen las acciones correspondientes, en caso de eventual conflicto de intereses;

Las reglas establecidas anteriormente son válidas para todos los casos después del lanzamiento de este documento a toda la compañía. Los casos preexistentes al presente Código, serán registrados y evaluados por el Comité de Ética.

**5.2 ACTIVIDADES PARALELAS**

Corporación Quiport permite que sus Colaboradores realicen actividades paralelas fuera de las horas de trabajo, pero estas no pueden interferir con el desempeño y las tareas de la empresa.

Sin embargo, a los Colaboradores no se les permiten que sean dueños u operen en compañías competidoras, Proveedores, o que tengan cualquier relación con Corporación Quiport.

Adicionalmente, las actividades paralelas asignadas por los Colaboradores no pueden vincularse a las ventas de productos de cualquier orden, ya sea comida, dulces, maquillaje, etc. durante la jornada de trabajo y en las instalaciones de Corporación Quiport.

Algunos ejemplos de actividades paralelas permitidas son: dar clases, participar de ponencias, trabajos voluntarios, entre otros. Es de extrema importancia destacar que estos trabajos deben realizarse fuera del horario laboral del Colaborador y tampoco pueden realizarse utilizando los activos y recursos de la compañía.

Los Colaboradores deberán reportar al área de Talento Humano y al Oficial de Cumplimiento, en caso de que realicen actividades paralelas, con el fin de confirmar su idoneidad.

**5.3 COMIDAS DE NEGOCIOS**

Comidas de Negocio son todos aquellos encuentros realizados mientras se comparten alimentos y/o bebidas, para la discusión de temas relacionados a negocios de QUIPORT, con la finalidad de desarrollo empresarial.

Corporación Quiport entiende que las comidas de negocios son comunes y pueden ocurrir en un ambiente comercial entre la compañía y sus stakeholders. Sin embargo, la compañía no participará de comidas de negocios cuando puedan generar alguna situación de favorecimiento o se pueda cuestionar la imparcialidad e integridad en su manera de hacer los negocios.

En este sentido, son aplicables las siguientes directrices al respecto de las comidas de negocios:

- Los Colaboradores y Administradores podrán tener Comidas de Negocios con representantes de Operadores Comerciales, Stakeholders y/o Proveedores, previa autorización del CEO y/o el Director de área que corresponda. Una vez obtenida dicha aprobación, el Colaborador o Administrador, en el plazo de 24 horas, deberá informar el caso mediante el envío del “Formulario de Declaración de Recibimiento u Ofrecimiento de Obsequios, Regalos, Entretenimientos, Comidas de Negocios y Viajes”
- Para que un Colaborador pague por la Comida de Negocio descrita en el anterior punto, deberá estar previamente aprobada. QUIPORT autorizará el pago y reembolsará el valor del mismo siempre y cuando cumpla con las políticas de QUIPORT en relación al monto autorizado, siempre que dicha Comida de Negocio se encuentre previamente aprobada por el CEO y/o el Director de área y puesta en conocimiento mediante el envío del “Formulario de Declaración de Recibimiento u Ofrecimiento de Obsequios, Regalos, Entretenimientos, Comidas de Negocios y Viajes”.
- No se permite invitar Comidas de Negocios a Proveedores que estén participando de un proceso de licitación de Quiport, o mientras Quiport esté participando de algún proceso de licitación o fiscalización.
- Como regla general las reuniones con Funcionarios Públicos no se podrán realizar en restaurantes, cafeterías o negocios similares. Sin embargo, en circunstancias excepcionales, con la debida recomendación del Oficial de Cumplimiento y la aprobación del CEO, los Administradores y Colaboradores podrán tener Comidas de Negocios con Funcionarios Públicos. Para que se pueda realizar una Comida de Negocios con un Servidor Público se deberá haber realizado el intento de reunión en las instalaciones de la institución pública e informar que QUIPORT (ni sus Colaboradores, Terceros u Operadores Comerciales) no puede pagar por dicha Comida de Negocio lo que le corresponda al Funcionario Público. Sin el cumplimiento previo de estos requisitos el Oficial de Cumplimiento y el CEO no darán su anuencia. Una vez obtenida dicha aprobación para mantener una reunión con el Funcionario Público en una Comida de Negocios, el Administrador o los Colaboradores, en el plazo de 24 horas, deberá informar el caso mediante el envío del “Formulario para Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos”. En ningún caso QUIPORT, sus Colaboradores, Terceros, u Operadores Comerciales, podrán pagar por la Comida de Negocio de los Funcionarios Públicos.



#### 5.4 OBSEQUIOS Y REGALOS

Cualquier tipo de Regalos, cortesías, tarjeta de regalos, entretenimiento, viajes, hospedaje u otros beneficios que puedan parecer, tener sus propias ventajas o influencias en una decisión de Quiport, están prohibidos.

Con base en lo antes mencionado, las reglas generales aplicables para este tipo de situaciones serán:

- Los Colaboradores de Corporación Quiport podrán aceptar y recibir Obsequios o Regalos de Terceros siempre que no comprometan su objetividad y buen juicio, además que su valor, con base en una evaluación razonable, no sea superior a cien dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 100.00) y sin que excedan dos Regalos al año provenientes de un mismo Proveedor.
- Está prohibido aceptar, recibir o solicitar cualquier tipo de Regalo u Obsequio, independientemente de su procedencia, que superen un valor de cien dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 100.00), los cuales deberán ser devueltos.
- Está prohibido aceptar o recibir efectivo o tarjetas de regalos de Terceros, independiente del valor. Además, se prohíbe cualquier recompensa con la intención de favorecer u obtener ventajas.
- En caso de que un Colaborador se vea en una situación en la cual no puede rechazar dicho Obsequio o Regalo que supere el valor de cien dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 100.00), podrá recibirlo. Sin perjuicio, todo Obsequio o Regalo aceptado o recibido por los Colaboradores de Corporación Quiport deberá entregarse al área de Talento Humano para su registro y gestión (rifa o donación), incluyendo los Regalos que por algún motivo en especial, no pudieron ser devueltos.
- La compañía puede proporcionar Obsequios o Regalos a sus stakeholders (siempre que no sean entidades o Funcionarios Públicos), Terceros, Proveedores y Operadores Comerciales, siempre que exista aprobación del CEO y/o el Director del área y de acuerdo con las directrices anteriores. Cualquier excepción deberá reportarse al Oficial de Cumplimiento y tener aprobación del Comité de Ética.
- Es fundamental que el proponente se asegure de que la situación de oferta no sea con intención de retribución o de obtener alguna Ventaja Indevida. Cuando el tercero posee un Código de Ética que incluya directrices sobre la aceptación de Obsequios y Regalos, Corporación Quiport deberá cumplir su Código de Ética.

- **Es importante reiterar que la oferta y entrega de Obsequios o Regalos a Funcionarios Públicos es prohibida.** También está prohibida la comercialización de los Regalos recibidos de clientes y Proveedores.

## 5.5 EVENTOS DE ENTRETENIMIENTO

Es una práctica de mercado que empresas reciban invitaciones a eventos externos: teatro, conciertos, eventos deportivos y otras formas de entretenimiento y recreación. Es importante destacar cómo Corporación Quiport espera que sus Colaboradores actúen en estas situaciones.

- Todas las invitaciones de entretenimiento a título personal (como invitaciones a teatro, conciertos, eventos deportivos y otros eventos que no poseen un propósito de negocios) se deben rechazar.
- Las invitaciones que se reciben en las oficinas de Corporación Quiport sin destino, dirigidas a la compañía o no dirigidas a alguien en particular, se deben informar vía correo electrónico al Oficial de Cumplimiento y entregarlas al área de Talento Humano para su gestión (rifa o donación a Terceros).
- Las invitaciones de eventos que sean con un propósito profesional y no tengan un carácter de entretenimiento (como, por ejemplo: entrenamientos, capacitaciones, ponencias, etc.) se pueden aceptar. En estos casos, el jefe de área deberá aprobar y seleccionar quien será la persona que irá a representar a Quiport en esos eventos, en los casos en que la invitación sean dirigida a un Colaborador y/o Administrador específico, el mismo será quien asista a dicho evento con la debida autorización del CEO.

## 5.6 VIAJES Y HOSPEDAJE

En los casos de viajes y hospedaje, para evitar riesgos futuros relacionados con influencias indebidas o Ventajas Indebidas que pueden deberse al mal uso de la acción. En este sentido, se aplicarán las siguientes reglas:

- La invitación y el pago de viajes y hospedaje a entidades o Funcionarios **Públicos no está permitida.**
- Los Colaboradores no podrán aceptar invitaciones a viajes u hospedaje provenientes de Funcionarios Públicos a cambio de un favor o recompensa determinada.
- La invitación por parte de Quiport a stakeholders (que no sean entidades o Funcionarios Públicos), Operadores Comerciales, Proveedores y otros agentes privados es permitida, cuando formen parte de la estrategia de negocio de la compañía, y cuente con autorización previa del CEO y/o Director del área. Adicionalmente, deberá informarse al Oficial de Cumplimiento.

- Podrá aceptarse la invitación dirigida a Corporación Quiport proveniente de una entidad/Funcionario Público o de un tercero del sector privado, con un propósito profesional y enmarcado en la estrategia de negocio de la compañía, sin un carácter de entretenimiento (como, por ejemplo: entrenamientos, capacitaciones, ponencias, etc.). En estos casos, el CEO y/o Director del área correspondiente deberá aprobar y seleccionar quien será la persona que asistirá y el Comité de Ética determinará las condiciones en que la invitación será aceptada.
- En caso de que un Colaborador se vea en una situación en la cual no puede rechazar alguna invitación de las mencionadas anteriormente, deberá remitirla al área de Talento Humano e informar vía correo electrónico la procedencia de dicha invitación al área de Talento Humano, con copia al Oficial de Cumplimiento.
- Están permitidas las invitaciones a eventos y viajes relacionados al negocio y actividad de la compañía, realizados o patrocinados por Corporación Quiport, que involucren invitaciones a Terceros del sector privado, siempre y cuando no sean contrarias a lo que establece el ordenamiento jurídico ecuatoriano y no impliquen influencia en sus decisiones. En todos los casos, se deberá cumplir con lo determinado en los puntos anteriores y se deberá informar al Comité de Ética.

## 5.7 RECOMENDACIÓN DE COLABORADORES Y PROVEEDORES

La designación de nuevos candidatos a Colaboradores y Proveedores siempre es bienvenida, sin embargo, los candidatos y los Proveedores deben someterse al mismo análisis que los otros participantes del proceso de selección, con el objetivo de no generar un conflicto de interés o parcialidad.

Los candidatos a Colaboradores nominados por un Colaborador de Corporación Quiport, tendrán un análisis por Talento Humano, revisando el perfil de la posición y el perfil del participante. El candidato debe participar a lo largo del proceso de selección, así como los demás.

En el caso de Proveedores o Terceros, estos se analizarán a través del proceso comercial y de calificación, de acuerdo con las políticas internas establecidas.

Es importante destacar que en ningún momento el Colaborador que hizo la nominación del candidato o del Proveedor podrá participar en el proceso de selección y decisión de contratación. Además, en caso del Proveedor, el Colaborador que lo ha sugerido no podrá gestionar el contrato y para el Colaborador, en caso de que haya alguna relación de parentesco, se deben seguir las directrices del ítem, 5.1. de este documento.



# Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

## 6 RELACIONES

---

### 6.1 OPERADORES COMERCIALES

Los Operadores Comerciales son fundamentales para el éxito de nuestro negocio y, por lo tanto, la forma que los tratamos debe ser respetuosa, cordial y siempre esforzarse por la excelencia en la prestación de servicios.

La satisfacción de nuestros Operadores Comerciales es un compromiso que tenemos, y la garantizamos a través del cumplimiento de los acuerdos con ellos, buscando soluciones que los atiendan y con relaciones basadas en respeto e imparcialidad.

Corporación Quiport contrata con Terceros que desempeñan actividades de operación comercial en el AIMS y busca contratar negocios éticos, libres de Corrupción o infracción y en cumplimiento con la normativa legal. Todos los Operadores Comerciales deben evaluarse en base a criterios que tomen en cuenta aspectos técnicos y económicos, no permitiendo ningún tipo de favorecimiento o discriminación.

Los Operadores Comerciales serán elegidos luego de haber completado satisfactoriamente nuestro Procedimiento de Debida Diligencia para Contrapartes dentro del cual será evaluada su trayectoria, sus medidas de prevención de actos de Corrupción y lavado de activos y su ausencia de vinculación con este tipo de prácticas. Todos los Operadores Comerciales deberán entregar a Corporación Quiport una declaración de encontrarse exentos de dichas prácticas y de contar con las políticas y procedimientos internos efectivos para su prevención. Adicionalmente, deberán completar y suscribir el Formulario Conoce a tu Operador Comercial de Corporación Quiport y entregarlo conforme a lo determinado en el Procedimiento de Debida Diligencia de Corporación Quiport.

Corporación Quiport terminará su relación con el Operador Comercial, en el caso de incumplimiento de las normas de prevención de la Corrupción, lavado de activos y otros delitos aplicables y/o al presente Código de Ética y Conducta y de las políticas internas de Corporación Quiport que regulen estas prácticas, sin perjuicio de la responsabilidad legal que implique y de la aplicación de las penalidades contractualmente definidas.

### 6.2 PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Corporación Quiport considera que sus Proveedores de bienes y servicios son aliados en el éxito de la compañía como también en el desarrollo de la sociedad. De esta manera, estamos comprometidos a buscar aquellas empresas que compartan nuestros valores y que tengan un compromiso con la ética, transparencia, integridad y excelencia en sus servicios.

Las relaciones con nuestros Proveedores se deben basar en la ética, la transparencia, la imparcialidad y estar libres de cualquier favoritismo inapropiado, dentro de los estándares esperados y establecidos por la ley, así como de las buenas prácticas de mercado.

Nuestra conducta con nuestros Proveedores también se basa en los principios de este documento y nos comprometemos a proteger la debida confidencialidad de las informaciones de los Proveedores de bienes y servicios, respetar los Códigos de Ética y Conducta y las Políticas de estas empresas, tanto en cuanto no se contradigan con los principios y directrices de nuestra compañía. Corporación Quiport no solicitará a ninguno de los Proveedores prácticas que vayan en contra de la ley, la ética, las buenas prácticas y la normativa interna.

Es importante destacar que la selección de nuestros Proveedores de bienes y servicios se da a través de procesos internos basados en la calidad, precio y estrategias corporativas. Ningún Proveedor será seleccionado por medio de Corrupción o en búsqueda de Ventaja Indevida o favorecimiento indebido.

No aceptamos pagos o comisiones de los Proveedores, contratistas y stakeholders, y les prohibimos ofrecer, solicitar o recibir, directa o indirectamente, Sobornos o pagos para realizar transacciones de cualquier tipo en nombre de Corporación Quiport, a cualquier persona natural o jurídica privada, entidades gubernamentales, Funcionarios Públicos, bajo ninguna circunstancia.

Nuestros Proveedores deben leer, comprender y adherirse a las directrices de este documento, así como comprometerse a cumplir con las normas descritas en el Código de Conducta de Proveedores de Quiport en cuanto estén en una relación comercial con nuestra empresa, toda vez, que el incumplimiento de las directrices puede causar la terminación del contrato con estas compañías.

Los Proveedores de bienes y servicios serán contratados luego de haber completado satisfactoriamente el Procedimiento de Debida Diligencia para Contrapartes dentro del cual será evaluada su trayectoria, sus medidas de prevención de actos de Corrupción y lavado de activos y su ausencia de vinculación con este tipo de prácticas. Todos los Proveedores deberán entregar a Corporación Quiport una declaración de encontrarse exentos de dichas prácticas y de contar con las políticas y procedimientos internos para su prevención. Adicionalmente, deberán completar el proceso de calificación de Proveedores de Corporación Quiport y entregarlo conforme a lo determinado en el Procedimiento de Debida Diligencia de Corporación Quiport.

Corporación Quiport no contratará con Proveedores de bienes y servicios que tengan alguna prohibición legal o cuenten con una sentencia por delitos de Corrupción o relacionados.

Adicionalmente, los Proveedores de bienes y servicios deberán cumplir con lo siguiente:

#### 6.2.1. Uso de Recursos Tecnológicos

De igual manera, cuando los Proveedores, requieran el uso de equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos de Corporación Quiport para la prestación de servicios, la provisión de bienes o el cumplimiento de sus obligaciones con Quiport, deben emplearlos únicamente para aquellos fines autorizados por Corporación Quiport, o que se relacionen en forma directa con el cumplimiento del objeto de los acuerdos correspondientes.

Los Proveedores que operen recursos tecnológicos de Corporación Quiport deben conocer las restricciones aplicables a los usuarios y no deben violar los acuerdos y autorizaciones correspondientes, ni efectuar acto alguno que pudiera comprometer la

responsabilidad de Corporación Quiport o generar responsabilidad alguna por parte de Corporación Quiport respecto de Terceros o de cualquier Autoridad.

Los recursos tecnológicos de Corporación Quiport se deben utilizar de acuerdo con las normas aplicables y políticas de la compañía.

Corporación Quiport tiene el derecho a monitorear, en cualquier momento y sin aviso, el uso de sus recursos de información tecnológica y, por ende, a acceder, revisar, copiar o capturar archivos, documentos, registros, base de datos, mensajes electrónicos, actividad en internet y cualquier otra información generada a través del uso de los recursos de información tecnológica de Corporación Quiport.

La información y los datos almacenados en los recursos de información tecnológica de Corporación Quiport (incluyendo las computadoras), son propiedad de Corporación Quiport.

#### 6.2.2. Uso y Protección de la Información.

Los Proveedores deben mantener la confidencialidad de toda la información a la que tengan acceso en el desempeño de sus tareas, prestación de servicios o provisión de bienes a Corporación Quiport, aun cuando no sea información clasificada o no trate específicamente sobre Corporación Quiport, y deben tomar las acciones necesarias para evitar su uso indebido, robo, fraude o divulgación inadecuada.

En todos los casos, los Proveedores deben usar la información que reciben o a la que tengan acceso, en forma legítima, para el fin específico para el que fue revelada, recibida u obtenida, y de conformidad con las leyes aplicables (lo que incluye, entre otras cuestiones, reglamentaciones sobre protección del consumidor, antimonopolios, privacidad de datos, etc.). Corporación Quiport no tolerará ningún tipo de uso indebido, deshonesto, no autorizado, ilegal o inadecuado de ningún tipo de información, aun cuando ello pudiera implicar un beneficio o ventaja para Corporación Quiport.

Los Proveedores deben aplicar la debida diligencia al manipular, acceder o transmitir información confidencial o delicada que pudiera afectar a Corporación Quiport, o a sus Colaboradores, sus Operadores Comerciales, la comunidad de negocios, o al público en general. Los Proveedores serán directamente responsables de tomar las medidas necesarias para resguardar la información de Corporación Quiport de cualquier daño o pérdida y garantizar su custodia.

La responsabilidad de los Proveedores de no revelar la información confidencial de Corporación Quiport es una obligación continua que se extiende más allá de la vigencia de los servicios o acuerdos contractuales con Corporación Quiport, conforme a lo estipulado en el correspondiente contrato.

#### 6.2.3. Uso de información privilegiada

Si un Proveedor tuviera conocimiento de información concreta vinculada con Corporación Quiport o con los negocios de la compañía y que no estuviera disponible al público, no podrá adquirir, vender o de cualquier otro modo obtener beneficios sobre la misma, o cualquier compañía que opere con Quiport, ni efectuar ningún otro acto que implique obtener una ventaja a partir de dicha información.

#### 6.2.4. Propiedad intelectual de Corporación Quiport

Los Proveedores deben proteger, preservar y respetar los derechos de propiedad intelectual de Quiport. Estos derechos incluyen, entre otros, titularidad sobre planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, resultados de estudios, proyecciones o ilustraciones a los que los Proveedores tengan acceso en el desarrollo de su relación de negocios con Corporación Quiport.

Los Proveedores no deben utilizar ninguna marca comercial ni ningún otro derecho de propiedad intelectual de la compañía, a menos que cuenten con una autorización expresa por escrito de Corporación Quiport.

Todo lo mencionado en los puntos anteriores, es de obligatorio cumplimiento para los Proveedores de Corporación Quiport y así mismo, estos deben establecer políticas y procesos conforme a su realidad para cumplimiento de sus Colaboradores y subcontratistas.

Los subcontratistas de Proveedores de Corporación Quiport que realicen trabajos en las instalaciones del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito estarán sujetos a las mismas normas establecidas en el presente Código.

### 6.3 ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS

Todos los accionistas e inversionistas, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones, recibirán el mismo trato en el marco de sus derechos.

Corporación Quiport se compromete a cumplir con todas las normas aplicables de los documentos del Proyecto y el estatuto de la compañía, asegurando siempre la exactitud y la precisión de la información divulgada. La empresa cuenta con buenas prácticas y gobierno corporativo para velar por el desarrollo de los mejores procesos de administración, orientado para la generación de valor de las inversiones, siempre basado en los principios de la ética empresarial.

### 6.4 SECTOR PÚBLICO

Corporación Quiport es la concesionaria del servicio aeroportuario en la ciudad de Quito, el cual es un servicio público, mediante el Contrato de Concesión suscrito con el Municipio de Quito. Por esta razón interactúa directamente con algunas entidades públicas municipales y del Gobierno central. Cuando existan decisiones de Autoridad que contraríen los intereses de

Quiport se cuestionarán mediante la utilización de los mecanismos legales definidos por la normatividad aplicable o los documentos suscritos por Corporación Quiport.

La relación con Funcionarios Públicos, sus familias o asesores, debe ser transparente y basarse en las disposiciones legales, principios y valores descritos en este Código de Ética y Conducta.

Corporación Quiport prohíbe y no tolera actos de Corrupción. En general, está prohibido:

- Ofrecer, conceder, prometer, solicitar o recibir cualquier tipo de Ventaja Indevida a, o de, Funcionarios Públicos y entidades públicas; por cualquier medio, como dinero, Obsequios, favores, etc.;
- Conductas fraudulentas, como persuadir a cualquier oferente para beneficio personal, u otra forma de frustrar la libre competitividad;
- Contratos que tengan por objetivo llevar a cabo un fraude con la Administración Pública;
- Obstaculizar o perjudicar la investigación o supervisión de entidades públicas de control;

Los Colaboradores que tienen una relación familiar o una proximidad relevante a los Funcionarios Públicos deben informar inmediatamente al área de Talento Humano y al Oficial de Cumplimiento.

Las interacciones con los Funcionarios Públicos deben ser debidamente registradas y seguir las directrices de nuestra Política Anticorrupción y de Cumplimiento, así como de las guías del programa de Compliance emitidas por QUIPORT.

En la contratación de quienes hayan sido Funcionarios Públicos se cumplirá siempre y con todo rigor el régimen establecido en la Política Anticorrupción y de Cumplimiento.

## 6.5 SOCIEDAD

Nuestra empresa promueve una relación respetuosa y la inclusión social. Participamos en un entorno más grande que el aeropuerto y buscamos el desarrollo en conjunto con las comunidades vecinas y el medio del que somos parte.

Promovemos un proceso de comunicación permanente de doble vía con la sociedad, buscando diálogos fluidos y acuerdos justos, manteniendo la reputación de Corporación Quiport, pero sobre todo la prevención de posibles situaciones de conflicto y la mitigación de los impactos sociales y ambientales que se puedan dar debido a nuestra operación.

## 6.6 MERCADOS Y COMPETENCIA

Corporación Quiport apoya y estimula el libre mercado y la competencia justa y leal. Así, la empresa respeta las leyes de libre competencia, antimonopólicas y de lealtad comercial.



En ese sentido, Corporación Quiport mantiene una relación honesta y constructiva con sus competidores, cumpliendo con la libre competencia, sin incurrir en prácticas de competencia desleal y publicidad engañosa. Adicionalmente, obtiene la información necesaria dentro de su mercado, por medios legales y permitidos por las normas aplicables. No participamos de ningún tipo de acuerdos con Competidores que atenten contra la libre competencia.

## 7 REGISTROS PRECISOS Y CONTABILIDAD

---

Corporación Quiport es responsable y se preocupa por la precisión e integridad de la información de sus reportes y registros comerciales, contables y financieros.

En ese sentido, Corporación Quiport cumple con todas las normas y políticas contables con respecto a la clasificación, registro y eliminación de la contabilidad y demás registros para reflejar en forma veraz, clara, detallada y transparente todas sus transacciones. Los registros son identificados, clasificados, retenidos y eliminados de acuerdo con las políticas internas y con la ley.

Todos los Colaboradores deben comprometerse a seguir la misma precisión, exactitud y razonabilidad en la realización de sus registros y Corporación Quiport no tolera que ajustes indebidos, o no verdaderos, sean registrados en los libros, en las cuentas o en cualquier otro documento de la Compañía. Esto aplica en todas las transacciones o gastos, sean o no de importancia relativa en un sentido contable.

## 8 DONACIONES Y AUSPICIOS

---

Las donaciones y auspicios de Corporación Quiport buscan el posicionamiento de su imagen, beneficiar a la sociedad y estar alineados con las estrategias y valores de la compañía.

Para esto, cualquier sugerencia o solicitud de donaciones o auspicios se debe enviar al Oficial de Cumplimiento, y pasar por un proceso de análisis interno de Cumplimiento. Posteriormente, la solicitud y el resultado de la diligencia serán puestos a consideración del Comité de Ética para aprobación y decisión final.

Donaciones y auspicios en nombre de Corporación Quiport a movimientos, partidos organizaciones, grupos o sujetos políticos, personas relacionadas con sujetos políticos hasta el segundo grado de afinidad o cuarto consanguinidad y/o con el objetivo de financiamiento de campañas políticas, están prohibidos, sea en Ecuador o en países extranjeros.

Para obtener más detalles sobre este tema, consulte la Política Anticorrupción y de Cumplimiento de Quiport.

## 9 CERO TOLERANCIA AL FRAUDE, LAVADO DE DINERO, CORRUPCIÓN Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

---

Basado en nuestros valores de Integridad, Respeto y Excelencia, nuestra compañía está comprometida a seguir con las políticas internas y las legislaciones aplicables a nuestros negocios. En ese sentido, buscamos en nuestras acciones mitigar los riesgos relacionados a cualquiera acción de fraude, Lavado de Dinero, Corrupción o financiamiento al terrorismo.



## Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

Nuestra relación con las entidades públicas está basada en el respeto e imparcialidad, de acuerdo con las directrices de este Código y de la Política Anticorrupción y de Cumplimiento de Quiport. Nadie está autorizado a hacer un pago, ni por medio de intermediarios, a un Funcionario Público en búsqueda de una contraprestación, favor o cualquier Ventaja Indevida.

Adicionalmente, estamos comprometidos con la precisión y exactitud de nuestros registros financieros y no toleramos que sean falsificados, ni cualquier otro tipo de fraude.

No apoyamos, participamos o promovemos a ningún grupo armado ilegal o a cualquier actividad que se pueda calificar como lavado de activos o financiamiento al terrorismo. Por el contrario, tenemos políticas establecidas y estamos comprometidos en seguirlas y aplicarlas en nuestro día a día. Por lo mencionado anteriormente y con el fin de asegurar que nuestros Colaboradores se encuentren alineados con los valores de Corporación Quiport, será responsabilidad de cada uno la firma y entrega del Anexo de Situación Personal Económica actualizado anualmente, en caso de que haya cambiado su patrimonio.

Cumplimos en todo momento las leyes, normas y regulaciones aplicables a Quiport y exigimos contractualmente a los Terceros con que nos relacionamos la misma conducta.

Definimos en nuestros acuerdos con Proveedores mecanismos claros que nos permitan auditar el cumplimiento de las leyes aplicables, en especial, las laborales, ambientales, fiscales, aduaneras y cambiarias.

### 10 SOSTENIBILIDAD

---

Uno de los valores de Corporación Quiport es su compromiso con la seguridad, la conservación del medio ambiente y la comunidad, con un negocio sostenible para un mejor país.

Por lo tanto, Corporación Quiport se compromete a desarrollar una administración y operación aeroportuaria alineadas a las mejores prácticas de sostenibilidad y en línea con el marco de los objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

### 11 CANAL DE COMUNICACIÓN, QUEJAS Y DENUNCIAS (LÍNEA DE ÉTICA)

---

Todos los Colaboradores, Terceros, prestadores de servicios de Quiport pueden y deben informar sobre cualquier inconformidad y/o situaciones que contradigan las directrices de este Código de Ética y Conducta.

Para hacerlo, Corporación Quiport presenta un canal de comunicación que posibilita el anonimato de la persona que se comunica, si esta así lo desea, además de realizar el tratamiento con la debida confidencialidad. Los contactos para acceder a este canal están detallados a continuación:

- Teléfono: 1800 001 145
- Website: <https://canalconfidencial.com.br/quiport/>



## Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

Corporación Quiport mantiene además de esta línea, un correo electrónico para comunicación de sus Colaboradores y Terceros directamente con el Oficial de cumplimiento. Los correos son identificados y direccionados al Oficial de Cumplimiento y se debe utilizar en caso de dudas en las situaciones diarias involucrando los asuntos de este Código o así mismo para comunicar alguna situación de conflicto de intereses que involucre al denunciante:

- E-mail/ correo electrónico: [cumplimiento@quiport.com](mailto:cumplimiento@quiport.com)

### 12 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE CORPORACIÓN QUIPORT

Las directrices de este Código se deben seguir por todos los Directores, Colaboradores y Proveedores de Corporación Quiport, en lo que respecta a cada uno, independientemente de su posición. En caso de no respetar las directrices o incumplir con las reglas de este Código, se podrán aplicar las medidas disciplinarias, contractuales o legales correspondientes. Los responsables para la gestión de esos casos serán el Oficial de Cumplimiento y el Comité de Ética de Quiport.

#### 12.1. El Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de ejecutar el Programa de Cumplimiento dentro de Corporación Quiport y reportará directamente al Comité de Ética.

#### 12.2. El Comité de Ética

Es el órgano de Corporación Quiport, conformado por tres Directores, encargado de la administración del Código de Ética y Conducta y de asegurar su cumplimiento y reportará a su vez al Comité de Conducta y Cumplimiento.

#### 12.3.- Comité de Conducta y Cumplimiento

Es el comité conformado por los accionistas de Corporación Quiport y será el encargado de la supervisión de las Políticas de Cumplimiento y del Código de Ética y Conducta, dentro del marco del Buen Gobierno Corporativo.

Para conocer en mayor detalle las funciones y responsabilidades de cada uno, favor consultar la Política Anticorrupción y de Cumplimiento.

Finalmente, cabe aclarar que en caso de que ocurra una conducta o una situación no conforme con el presente Código de Ética y Conducta, Corporación Quiport, podrá denunciarla ante las Autoridades competentes.

Es importante destacar, también, que este Código es aplicable a Terceros y, que, en caso de incumplimiento, el contrato con Corporación Quiport podrá ser terminado.



## Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

---

### ANEXO 1

---

#### **Declaratoria de Conocimiento y Aceptación de los colaboradores de Corporación Quiport**

Declaro que he recibido, leído y comprendido el Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A. y estoy al tanto de las pautas establecidas y su relevancia para mí y para la compañía.

Me comprometo a cumplirlo rigurosamente en su totalidad, de lo contrario, estaré sujeto a las medidas punitivas previstas en el contrato de trabajo, políticas y procedimientos internos de Corporación Quiport y la ley aplicable, respectivamente. Adicionalmente, me comprometo a indemnizar y resarcir los daños y perjuicios ocasionados a Corporación Quiport a causa de mi incumplimiento.

Fecha:

Firma:

Nombre Completo:

Número de cédula/pasaporte:



## Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

---

### ANEXO 2

---

#### **Declaratoria de Conocimiento y Aceptación de los Proveedores de Corporación Quiport**

Declaro que he recibido, leído y comprendido el Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A. y estoy al tanto de las pautas establecidas y su relevancia para mí y para la compañía.

Me comprometo a cumplirlo en su totalidad, de lo contrario, estaré sujeto a las medidas punitivas previstas en el contrato suscrito con Corporación Quiport y la ley aplicable, respectivamente. Adicionalmente, me comprometo a indemnizar y resarcir los daños y perjuicios ocasionados a Corporación Quiport a causa de mi incumplimiento.

Complementariamente, señalo que conozco y que me obligo a cumplir con el Código de Conducta de Proveedores de Quiport.

Fecha:

Firma:

Nombre Completo:

Número de cédula/pasaporte:



## Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

---

### ANEXO 3

---

#### Declaración de Conflicto de Intereses

Esta declaración está dirigida a los Colaboradores que tengan alguna situación que pueda sugerir conflicto de intereses con los negocios de Corporación Quiport o situaciones que necesiten de validación del Comité de Ética, conforme las reglas de este documento.

1. Informe acerca de las empresas Proveedoras de bienes y servicios, u Operadores Comerciales de Corporación Quiport que usted sea socio, administrador, ejecutivo, negociador, representante legal o que ocupe cualquier cargo:

Empresa/Departamento	Actividad en la empresa	Puesto/Cargo
----------------------	-------------------------	--------------

2. Informe las personas con las cuales usted tengan relación de hasta tercer grado de consanguinidad y/o afinidad y que sean socias, administradoras, ejecutivas, intermediarias, representantes legales o que ocupen puestos con poder de toma de decisión en empresas Proveedoras de bienes o e servicios, stakeholders, Operadores Comerciales o relacionadas con Corporación Quiport:

Empresa/Departamento	Actividad en la empresa	Puesto/Cargo
----------------------	-------------------------	--------------

3. Informe Funcionarios Públicos con los cuales usted tenga relación de hasta tercer grado de consanguinidad y/o afinidad o que ocupen puestos en órganos públicos con poder de toma de decisión en los negocios de Corporación Quiport:

Empresa/Departamento	Actividad en la empresa	Puesto/Cargo
----------------------	-------------------------	--------------



## Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

4. Situaciones que necesiten validación adicional (por ejemplo: relación amorosa o familiar, cargos públicos que haya ocupado, actividades paralelas, entre otras.):

Descripción de la situación

Declaro que las informaciones señaladas en este documento son verdaderas y no hubo omisión de información que pueda influenciar las decisiones que Corporación Quiport deba tomar o que deba tener conocimiento, de acuerdo con las directrices de este Código de Ética y Conducta.

Fecha:

Nombre Completo:

Firma:

Anexo 4

**ANEXO DE SITUACION ECONOMICA**

REFERENCIAS BANCARIAS			
Nombre Institución	Tipo de cuenta		Número de dígitos promedio
	Ahorros		
	Corriente		
Nombre Institución	Tipo de inversión	Fecha de inicio	Fecha Vencimiento

BIENES MUEBLES Y VEHÍCULOS				
Descripción				Valor
TOTAL				
BIENES INMUEBLES (edificios, casas, terrenos,)				
Descripción	Ubicación	Fecha Adquisición	Hipotecado	Valor Comercial
			SI NO	





# Código de Ética y Conducta de Corporación Quiport S.A.

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

			SI	NO	
			SI	NO	
TOTAL					

