



CÓDIGO
DE
CONDUCTA



Areya

Es un honor darte la bienvenida

En Areya vivimos conforme a nuestras creencias y valores, esa es la razón principal por la que nuestro Grupo es tan sólido. Ante tantos cambios en la industria, es necesario sostener nuestro desarrollo en una base de principios muy firmes, ellos han sido nuestra inspiración en la forma de hacer negocios.

Como Grupo, brindamos a cada persona que trabaja con nosotros un ambiente de confianza, transparencia y respeto, esto permite la continuidad de nuestra empresa y procura el desarrollo integral de las personas y sus comunidades.

Para cumplir con la misión que tenemos, necesitamos seguir nuestro Código de Conducta al pie de la letra, no solo para garantizar que cada operación se apegue a las leyes y regulaciones, sino también, para asegurar la aplicación de los más altos estándares y principios de responsabilidad social corporativa.

De antemano, agradezco tu compromiso, observación y cumplimiento de nuestro Código de Conducta, estoy seguro de que será tan enriquecedor para tu vida como lo ha sido para todos en Areya.

Atentamente,



Lic. Pablo Zambrano Benítez

PRESIDENTE

PROMOTORA AREYA, S.A.P.I. DE C.V

ÍNDICE

Es un honor darte la bienvenida 3

ASÍ TRABAJAMOS

Acerca de nuestro Código 6
Nuestras creencias y valores 7
Ambiente de trabajo 8
Conducta esperada 9

ASÍ CUIDAMOS LOS RECURSOS

Responsabilidad social, medio ambiente y seguridad 10
Uso de los activos de Areya 11
Registros de Areya 11

ASÍ CUIDAMOS NUESTRAS RELACIONES

Relación con clientes y proveedores 12
Relación con partes relacionadas 12
Relación con gobierno y actividades políticas: Anticorrupción 13

ASÍ SOMOS TRANSPARENTES

Evitamos conflictos de interés 14
Prevenimos lavado de dinero 14
¿Dudas? Te escuchamos 15
Sanciones y consecuencias 16
Aviso 17
Mi compromiso 18



I. Así trabajamos

- A. Acerca de Nuestro Código
- B. Nuestras Creencias y Valores
- C. Ambiente de Trabajo
- D. Conducta Esperada

A. ACERCA DE NUESTRO CÓDIGO

- a. En Areya, así como en sus empresas filiales y subsidiarias, nos comprometemos a hacer negocios en cumplimiento con las leyes aplicables con integridad y en apego a nuestras creencias y valores.
- b. Este Código describe el comportamiento que se espera de nosotros y demás personas y empresas con las que mantengamos alguna relación comercial.
- c. El objetivo de este Código es fomentar entre nosotros un comportamiento ético para generar un ambiente de confianza, compromiso, transparencia y legalidad, mismo que asegure la continuidad de nuestros negocios.
- d. Es nuestra responsabilidad cumplir con este Código y con las políticas establecidas, incluso cuando una situación parezca ser en beneficio de **Areya** y, en caso de cualquier inquietud, queja o denuncia, proceder mediante los canales de comunicación indicados en la sección IV-C (página 15 Y 16) de este documento.
- e. Contamos con un Comité de Ética y Cumplimiento (CEC), órgano encargado de gobernar este documento, así como de resolver y revisar todas las situaciones.
- f. Este Código no abarca todos los posibles escenarios, sino que, constituye un marco general para apoyarnos en el cumplimiento de nuestras obligaciones en Areya.
- g. Cualquier violación a este Código derivará en acciones correctivas según la gravedad de cada caso.
- h. Este Código aplica a todos nosotros: empleados, colaboradores, accionistas, consejeros, directores, funcionarios, asesores, representantes y socios de negocio.
- i. Este Código aplica también a todas las relaciones que Areya mantiene con nuestros colaboradores y terceros relacionados, entre los que se incluyen: clientes, proveedores, asesores, instituciones financieras, gobierno y la comunidad en general.
- j. En el desarrollo de nuestras actividades, nos comprometemos al cumplimiento de las leyes locales. En caso de que alguna de las disposiciones contenidas en este Código contravenga las leyes locales, prevalecerá la legislación.

B. NUESTRAS CREENCIAS Y VALORES

a. CREENCIAS

i. Todos los seres humanos debemos ser tratados con respeto y dignidad, sin importar nuestro cargo, posición social, antigüedad, sexo, raza, color, religión, credo, nacionalidad, etnia, edad, discapacidad física o mental, ciudadanía, servicio pasado, presente o futuro en los servicios uniformados, información genética o cualquier otra característica personal.

ii. La integridad es la base de las relaciones humanas duraderas. Actuamos alineando nuestros comportamientos con nuestros valores. Ser consistentes en lo que pensamos, decimos y hacemos a pesar de las dificultades.

iii. El ser humano siempre puede superarse. El aprendizaje viene de la actitud con que tomemos los aciertos y errores que tenemos. La humildad para reconocerlos, aprender y darnos otra oportunidad crea un ciclo virtuoso de mejora continua.

iv. El trabajo es un medio para buscar la felicidad. El trabajo nos ayuda a crecer como personas. El proceso consiste en ser una mejor persona y hacer mejor las cosas para servir mejor.

NUESTROS VALORES



CONFIABILIDAD

- Promover el empoderamiento
- Responsabilidad al cumplir los compromisos adquiridos



AMBIENTE DE CONFIANZA

- Trabajo en equipo
- Honestidad e integridad
- Comunicación abierta y transparente
- Política de puertas abiertas



ALTO DESEMPEÑO

- Espíritu de logro
- Enfoque a resultados medibles
- Celebrar éxitos
- Mejora continua en lo que hacemos



INNOVACIÓN

- Buscamos y desarrollamos ventajas competitivas que nos permitan alcanzar nuestra Visión
- Cambiamos la manera de hacer las cosas y nos atrevemos a experimentar para diferenciarnos



DESARROLLO HUMANO INTEGRAL

- Buscar el desarrollo en lo personal, profesional, familiar y en la comunidad

i. Desarrollo Humano Integral. Estamos comprometidos con el crecimiento de nuestros colaboradores en las diferentes dimensiones del ser humano.

ii. Ambiente de Confianza. Generamos un clima de humildad, respeto, empatía y apertura que hace posible el trabajo en equipo, el aprendizaje y el empoderamiento de nuestros colaboradores; esto se traduce en la toma de mejores decisiones para alcanzar nuestros objetivos.

iii. Alto desempeño y Espíritu de Logro. Nos caracteriza la perseverancia, tenacidad, altura de metas y determinación en el cumplimiento de los objetivos. Los problemas son siempre vistos como una oportunidad de aprender y mejorar continuamente.

iv. Confiabilidad. Cumplimos con nuestros compromisos buscando siempre superar las expectativas de nuestros clientes internos y externos.

C. AMBIENTE DE TRABAJO

a. Nuestros derechos y obligaciones se establecen en este Código, sus respectivos contratos laborales y demás normas y políticas aplicables.

b. Tenemos el derecho a trabajar en otras empresas, siempre y cuando cumplamos con nuestro contrato laboral; no obstante, reconocemos que no podremos utilizar o compartir con terceros la información a la que hayamos tenido acceso con motivo de nuestra relación con Areya.

La información confidencial y la propiedad intelectual de Areya (incluyendo los secretos comerciales) son extremadamente valiosos, es necesario tratarlos como corresponde y no ponerles en peligro derivado de nuestro negocio o del uso personal de los sistemas de comunicación electrónica, incluyendo el correo electrónico, los mensajes de texto, el acceso a Internet, los medios sociales, las conversaciones telefónicas y el correo de voz.

c. Areya ofrece igualdad de oportunidades y cumple con todas las leyes federales, estatales y locales de prácticas de empleo justas. Además Areya prohíbe estrictamente y no tolera la discriminación o el acoso contra los empleados, solicitantes de empleo o cualquier otra persona por motivos de raza, color, religión, credo, origen nacional o ancestro, etnia, sexo, condición (incluyendo el embarazo), edad, discapacidad física o mental, ciudadanía, servicio pasado, presente o futuro en los servicios uniformados, información genética o cualquier otra característica; protegida bajo las leyes federales, estatales o locales aplicables.

Reconocemos que tenemos prohibido discriminar. Asimismo, esta política es aplicable a las condiciones de trabajo, incluyendo, pero no limitado a la contratación, el entrenamiento, la promoción, la disciplina, la compensación, los beneficios y la terminación del empleo.

Nos aseguramos de ser tratados y tratar con dignidad y respeto.

TIP: La forma más directa de construir un ambiente de confianza es actuar con respeto e integridad esto impulsa el bien común y el desarrollo de comunidades más prósperas.

D. CONDUCTA ESPERADA

- a. Realizamos nuestro trabajo de forma diligente y cumplimos con las reglas internas, directrices, leyes federales, estatales y locales sobre seguridad, uso de equipos, entre otras, estando prohibida cualquier actividad que ponga en riesgo nuestra integridad, la de terceros o los activos de Areya.
- b. Durante las actividades laborales, está prohibido el consumo o estar bajo la influencia de alcohol, drogas y/o sustancias ilegales.
- c. Nos conducimos de forma respetuosa, evitando cualquier comportamiento ofensivo.
- d. En cualquier medio de comunicación, en caso de hablar de su vida profesional, se deberá aclarar que la misma contiene puntos de vista personales y no de Areya o alguna de sus empresas. Cualquier declaración o publicación en relación con Areya, deberá ser previamente aprobada por el área de comunicación correspondiente.
- e. Entendemos que el fraude, robo, sustracción, actos de corrupción y otras conductas similares constituyen una violación grave a este Código.

TIP: Seguir los protocolos de seguridad, va más allá de un cumplimiento o mandato, es la forma en que nos aseguramos de no poner en riesgo nuestra vida y la de los demás. El respeto a las normas es parte de nuestro trabajo.

II. Así cuidamos los recursos

A. Responsabilidad Social, Medio Ambiente y Seguridad

B. Uso de los Activos de Areya

C. Información Confidencial y Protección de Datos

D. Registros de Areya

A. RESPONSABILIDAD SOCIAL, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD

a. Las donaciones que realicemos como Areya serán destinadas a organizaciones debidamente acreditadas y autorizadas por la autoridad competente, siempre en apego a las disposiciones legales vigentes, así como a lo indicado en las políticas de Areya.

b. Estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes ambientales, el apego a las mejores prácticas internacionales y el uso sustentable de los recursos naturales.

c. En Areya, buscamos un entorno de trabajo seguro para nuestros colaboradores, terceros relacionados y la comunidad en general.

d. Tenemos el derecho y la obligación de informar cualquier acto o condición que, a nuestro juicio, pudiese poner en riesgo nuestra seguridad, el medio ambiente, la comunidad o su integridad mediante los canales de comunicación indicados en este Código en la sección IV-C (página 18) de este documento.

TIP: Cuidar todos los recursos es reconocer nuestro valor como equipo, de esta forma somos más eficientes, nos abrimos a nuevas oportunidades de éxito.



B. USO DE LOS ACTIVOS DE AREYA

- a.** Tenemos la obligación de proteger, utilizar eficientemente y rendir cuentas respecto de los activos que nos son confiados por Areya, tales como: equipos de cómputo, celulares, programas de cómputo, información electrónica, acceso a internet, recursos económicos o financieros, entre otros.
- b.** Quienes tengamos acceso a activos de Areya deberemos emplearlos con el fin de realizar las actividades que nos han sido confiadas por Areya. En todo momento nos abstendremos de guardar o acceder en activos de Areya a material que sea sexualmente explícito, ofensivo, ilegal o inapropiado.
- c.** Queda prohibida la reproducción, copia, distribución, descarga, instalación o alteración de documentación, software u otros materiales sin la licencia o autorización válida para hacerlo.

C. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PROTECCIÓN DE DATOS

- a.** Debemos tratar toda la información a la que accedamos en virtud de nuestra relación con Areya como estrictamente confidencial, durante nuestra relación e inclusive cuando la relación contractual concluya. Lo anterior incluye no retener, revelar, duplicar, o distribuir dicha información, salvo que exista una autorización expresa de Areya.
- b.** Deberemos revelar y transferir a Areya cualquier propiedad intelectual que desarrollemos en alcance de nuestras funciones, en el entendido de que los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor corresponderán a Areya.
- c.** Es nuestro deber tratar la información de terceros con absoluta confidencialidad, como si la misma fuese propiedad de Areya.
- d.** Estamos comprometidos con el cumplimiento de los principios aplicables a la protección de datos personales, por lo que, en todo momento, procuramos el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables conforme a lo señalado en las políticas, manuales y lineamientos de Areya.

C. REGISTROS DE AREYA

- a.** Es nuestra política administrar eficiente y efectivamente todos los registros e información de Areya, por lo que en todo momento deberemos llevar, retener y desechar los registros e información conforme a las normas aplicables, así como en apego a las políticas y lineamientos de Areya.
- b.** Nos comprometemos a no proporcionar información falsa o inexacta, esto incluye alterar o hacer registros falsos, tendenciosos, tales como: documentos, facturas, pagos y reportes, así como destruir documentos sin autorización.

III. Así cuidamos nuestras relaciones

A. Relación con Clientes y Proveedores

B. Relación con Partes Relacionadas

C. Relación con Gobierno y Actividades Políticas: Anticorrupción

A. RELACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES

a. Quienes tengamos interacción con clientes, proveedores o con terceros, debemos conducirnos en apego a este Código y demás políticas aplicables. Asimismo, debemos informarles de las disposiciones de este Código, a fin de asegurar que las relaciones de negocio se apeguen a las buenas prácticas de Areya.

b. No está permitido aceptar regalos u otras cortesías de cualquier tipo que puedan comprometer o aparenten comprometer la objetividad de tus decisiones en actuales o futuras negociaciones. Se exceptúan los artículos promocionales y las atenciones u otras cortesías que sean legales, se apeguen a las

prácticas comerciales usuales y que no excedan un valor de \$30 USD. Cualquier situación fuera de estos lineamientos deberá ser autorizada por el coordinador inmediato. En caso de recibir regalos y no se puedan regresar, se deberán entregar al área de Desarrollo Humano del negocio para su posterior rifa o donación.

c. En Areya mantendremos relaciones comerciales con proveedores que se ajusten las Políticas de Areya.

B. RELACIÓN CON PARTES RELACIONADAS

a. Cualquier operación que en Areya realicemos con partes relacionadas deberá llevarse a cabo a valor de mercado, es decir se deberán considerar los precios y montos de contraprestaciones utilizados entre partes independientes en operaciones comparables. Estas operaciones deberán ser notificadas al Comité de Ética y Cumplimiento.

b. Para efectos de esta política, por partes relacionadas se entenderá: Cualquier persona física o sus familiares directos que, en forma directa o indirecta, sean accionistas, así como los consejeros, administradores, directores, gerentes y funcionarios de Areya.

C. RELACIÓN CON GOBIERNO Y ACTIVIDADES POLÍTICAS: ANTICORRUPCIÓN

a. En Areya estamos comprometidos a no utilizar nuestra influencia económica o política con el objetivo de obtener alguna ventaja indebida. Se prohíbe realizar, ofrecer, prometer o autorizar el pago, la entrega u ofrecimiento de cualquier cosa de valor a funcionarios de gobierno o a terceros, a cambio de un beneficio o ventaja indebida, así como recibir u otorgar cualquier forma de soborno.

b. En caso de que participemos en contrataciones públicas como parte de Areya, debemos actuar con honradez e integridad en todos los contactos que mantengamos, o transacciones que realicemos, asegurando que toda la información que se presente y las declaraciones que realicemos sean veraces, claras y completas, no podremos ejercer acciones que impliquen obtener beneficios indebidos que conlleven actos de corrupción, o bien que, en cualquier sentido, pongan en riesgo la buena reputación de Areya. Asimismo, nos abstendremos de incurrir en las siguientes prácticas.

- Realizar acuerdos con los competidores con relación al precio, las ofertas y/o cualquier otro asunto relativo a la competencia.
- Intercambiar información con los competidores.
- Participar en sobornos y/o entrega de cualquier cosa o servicio de valor a Funcionarios de Gobierno para obtener o retener negocios para Areya o para dirigir un negocio a cualquier otra persona.

c. En Areya se respeta nuestro derecho de participar en actividades políticas, en el entendido de que tal participación deberá ser de manera personal y sin que interfiera en el desempeño de nuestras actividades. No podremos usar la marca, el logotipo, ni la imagen corporativa de Areya o cualquier otra forma de identidad corporativa en actividades políticas.

d. En Areya no haremos ninguna contribución a partidos políticos, movimientos, comités, organizaciones políticas y sindicales, ni a sus representantes y candidatos, con excepción de las expresamente autorizadas por las disposiciones aplicables.

e. Todas las actividades de cabildeo deberán realizarse de forma institucional y en apego a la regulación aplicable.

TIP: Si bien este Código es una guía en el trabajo, podría servir también para tu vida personal, son principios que ayudan a construir mejores relaciones con familia, amigos, comunidades. Compártelo, si lo deseas.

IV. Así somos transparentes

- A. Evitamos Conflictos de Interés
- B. Prevenimos Lavado de Dinero
- C. ¿Dudas? Te Escuchamos
- D. Sanciones y Consecuencias
- E. Aviso
- F. Mi Compromiso

A. EVITAMOS CONFLICTOS DE INTERÉS

- a. Un conflicto de interés existe cuando los intereses personales de un integrante interfieren o aparentan interferir con los intereses de Areya.
- b. Como parte de Areya deberemos declarar cualquier caso que pudiésemos tener, así como abstenernos de actuar, salvo que contemos con la previa autorización del Comité de Ética y Cumplimiento.
- c. Excepto cuando haya sido específicamente aprobado por el Comité de Ética y Cumplimiento, no deberemos involucrarnos en ninguna transacción con Areya, incluyendo, pero no limitando: la renta, compra, suministro, venta o prestación de algún servicio o producto. La presente prohibición se extiende a nuestros familiares directos.

B. PREVENIMOS LAVADO DE DINERO

- a. En Areya estamos comprometidos con la prevención y el combate al lavado de dinero y blanqueamiento de activos; por ello, está prohibida la celebración de operaciones con personas o entidades que se encuentren en las listas de sanciones, personas o entidades impedidas o inhabilitadas para realizar operaciones comerciales, y personas o entidades en jurisdicciones de alto riesgo en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- b. Como integrantes de Areya deberemos cumplir con las restricciones de uso de efectivo y metales preciosos establecidas en la legislación aplicable.

C. ¿DUDAS? TE ESCUCHAMOS

- a. Deberemos reportar oportunamente, cualquier evento que consideremos contrario a lo previsto en este Código, y podremos expresar cualquier duda o sugerencia que pudiésemos tener a través de los siguientes medios:

Línea de Transparencia (Letica): Es un mecanismo de comunicación anónimo, confidencial e independiente diseñado para reportar faltas al Código de Conducta de las empresas del Grupo para ser investigadas y resueltas, con el objetivo de fortalecer nuestros principios y valores.

¿QUÉ DEBO REPORTAR?

SITUACIÓN LABORAL

- Despido injustificado
- Jornada de trabajo
- Abuso y/o extorsión
- Discriminación
- Acoso sexual
- Discriminación
- Consumo de alcohol o sustancias prohibidas
- Hostigamiento laboral
- Violación de políticas y procedimientos
- Represalias

INADECUADO MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

- Fraude
- Falsificación de información financiera
- Falsificación de información oficial
- Seguridad de la información
- Divulgación o apropiación indebida de información confidencial

RELACIONES CON TERCEROS (CLIENTES Y PROVEEDORES)

- Sobornos y pactos ilícitos
- Conflicto de intereses
- Insatisfacción del cliente \ proveedor
- Obsequios y entretenimiento

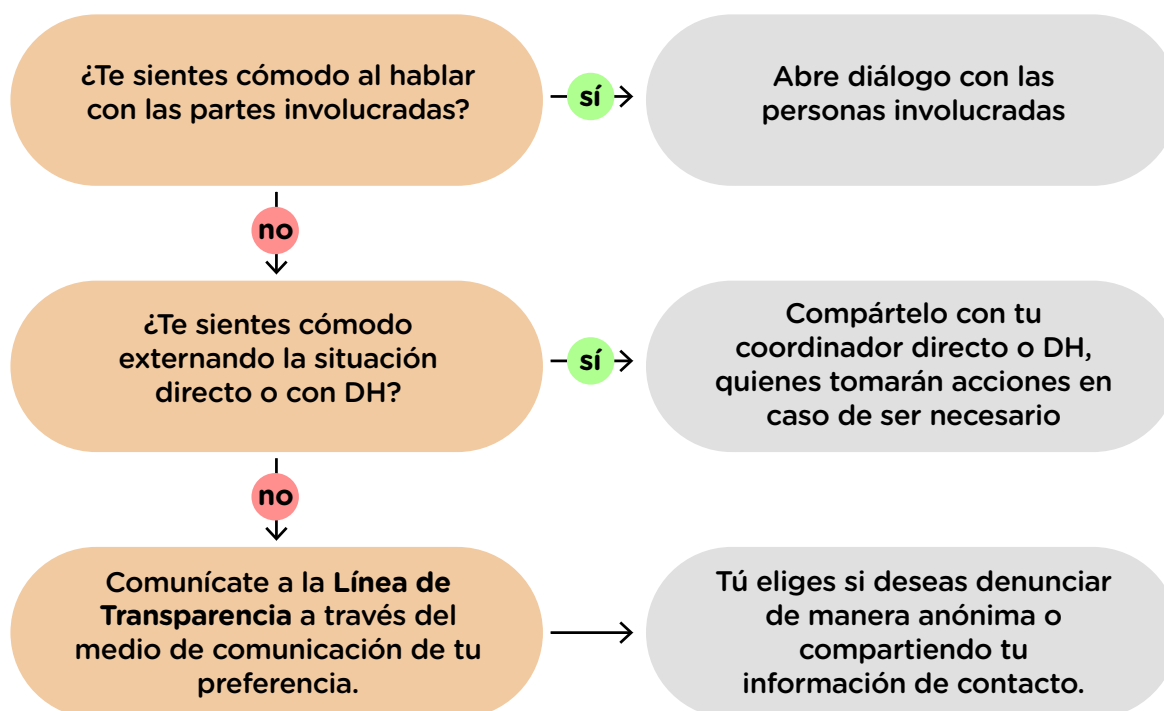
PROTECCIÓN DE BIENES Y ACTIVOS

- Robo de equipo o suministro de la empresa
- Uso inadecuado de activos y/o recursos

SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

- Condiciones inadecuadas \ inseguras para trabajar
- Inquietudes sobre calidad

¿CUÁNDO USAR TRANSPARENCY LINE?



Recuerda que estamos disponibles para ti las 24 horas del día, los 7 días de la semana y puedes contactarnos a través de cualquiera de los siguientes medios:

LETICA

Medios de contacto disponible 24\7



<https://letica.mx/grupoenea>



800 283-2823



Auditoría Interna



811917.9005



grupoenea@letica.email



Letica by Soft Controls International



Google Play



App Store

b. Todas las denuncias recibidas serán tratadas de manera confidencial e investigadas, acciones correctivas pueden ser tomadas en caso de ir en contra de las políticas de Areya o las leyes aplicables. No obstante, Areya prohíbe estrictamente y no tolera las represalias ilegales contra cualquiera de nosotros, incluyendo cualquier forma de coacción, represalia, intimidación u otra forma de represalia, por participar en cualquier actividad protegida por la ley.

D. SANCIONES Y CONSECUENCIAS

a. En Areya sancionaremos conductas en contravención a este Código y las políticas relacionadas.

b. El Comité de Ética y Cumplimiento deberá aplicar las siguientes acciones correctivas y disciplinarias:

- Si una investigación interna corrobora una violación al Código se implementarán acciones correctivas. Esto puede incluir hacer cambios en nuestros procedimientos para prevenir futuras violaciones similares, notificar a la autoridad correspondiente, aplicar las acciones disciplinarias que se determinen necesarias y/o el inicio de procedimientos civiles o penales.
- Cualquier integrante o tercero relacionado que viole este Código o las Políticas de Areya, será sujeto a medidas correctivas de acuerdo con la gravedad del caso (medida disciplinaria, rescisión del contrato de trabajo, acciones civiles y/o penales).

E. AVISO

Este Código de Conducta contiene información sobre las políticas y procedimientos del Areya y sus empresas filiales y subsidiarias. Las políticas y procedimientos en este Código son solamente directrices. Areya se reserva el derecho de interpretar, modificar y administrar las provisiones de este Código según sea necesario. Areya tiene la máxima discreción permitida para cambiar, modificar o eliminar cualquier provisión en este Código de Conducta en cualquier momento, con o sin aviso. Sin embargo, las declaraciones o representaciones orales no pueden complementar, cambiar o modificar las provisiones escritas de este Código.

Cada colaborador o empleado debe leer y familiarizarse con la información contenida en este Código. El incumplimiento de las políticas o procedimientos de Areya puede resultar en acciones correctivas o disciplinarias, incluyendo el despido.

Nada en este código ni ninguna otra comunicación por un representante de Areya, ya sea oral o escrita, tiene la intención de crear un contrato de trabajo. Nada en este Código puede ser interpretado para contradecir, limitar o afectar de otra manera el derecho de Areya de terminar una relación de empleo en cualquier momento con o sin causa. En caso de tener un acuerdo o contrato de trabajo escrito y firmado por un representante autorizado de Areya y una provisión de este Código de Conducta entra en conflicto con los términos de ese acuerdo o contrato, queda entendido que los términos del acuerdo o contrato prevalecerán.

El Código trabaja en conjunto con, y no reemplaza, enmienda de ningún término o condición de trabajo establecidas en un contrato de trabajo.

F. MI COMPROMISO

He recibido una copia del Código, el cual he leído y comprendido, por lo que me comprometo a darle exacto cumplimiento. En su caso, me comprometo a reportar oportunamente, cualquier evento contrario a lo previsto en este Código, así como a expresar cualquier duda o sugerencia que pudiese tener, lo anterior a través de los medios instaurados para tal efecto: Coordinador directo, departamentos de Desarrollo Humano y Auditoría Interna, Comité de Ética y Cumplimiento-Línea Transparency.

DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Manifiesto que:

No tengo conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en este Código de Conducta.

Sí tengo conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en este Código de Conducta.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA:

Persona(s) con la(s) que tengo conflicto de interés: _____

Relación que guardo con dicha(s) persona(s): _____

(familiar, amigo, socio de negocio, etc.)

Por lo anterior, me permito solicitar sus instrucciones sobre mi participación en los asuntos que involucren a la(s) persona(s) referida(s), o bien, autorizarme para abstenerme de intervenir en ellos.

TU NOMBRE:

NO. DE NÓMINA O ID:

EMPRESA:

UBICACIÓN:

FECHA: FIRMA _____

Autorizado por el Comité de Ética y Cumplimiento.





CÓDIGO
DE
CONDUCTA