

Nuestra forma de trabajar

Código de Conducta y
estándares éticos



xstreco

Contenido

1 Introducción

- 1.1 Mensaje del Consejo de Administración
- 1.2 Propósito del Código
- 1.3 Alcance y Aplicabilidad
- 1.4 Nuestro Compromiso con el Cumplimiento y la Ética
- 1.5 Cómo Utilizar Este Código
- 1.6 Escenarios de la Vida Real
- 1.7 Consecuencias de la Conducta Indebida

2 Nuestros Valores y Expectativas de Liderazgo

- 2.1 Valores Fundamentales de Xstreco
- 2.2 Liderazgo Ético y Rendición de Cuentas
- 2.3 Marco para la Toma de Decisiones
- 2.4 Reporte de Inquietudes Éticas
- 2.5 Protección Contra las Represalias
- 2.6 Vivir Nuestros Valores: la Cultura en Acción

3 Respeto por las Personas y los Derechos Humanos

- 3.1 Derechos Humanos y Dignidad
- 3.2 Derechos Indígenas y Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI)
- 3.3 Diversidad, Inclusión e Igualdad
- 3.4 Trato Justo y No Discriminación
- 3.5 Lugar de Trabajo Libre de Hostigamiento
- 3.6 Libertad de Asociación y Negociación Colectiva

4 Salud, Seguridad y Bienestar

- 4.1 Nuestra Cultura de Seguridad
- 4.2 Salud Ocupacional y Bienestar Mental
- 4.3 Preparación para Emergencias y Gestión de Crisis
- 4.4 Aptitud para el Trabajo y Gestión de la Fatiga
- 4.5 Seguridad de Contratistas y Visitantes

5 Cuidado Ambiental y Acción Climática

- 5.1 Responsabilidad Ambiental
- 5.2 Cambio Climático y Descarbonización
- 5.3 Biodiversidad y Uso del Suelo
- 5.4 Cuidado del Agua y Gestión de Residuos
- 5.5 Gestión de Relaves y Materiales Peligrosos
- 5.6 Compromisos ESG y de Sostenibilidad

6 Relacionamiento con las Comunidades y la Sociedad

- 6.1 Relacionamiento con las Partes Interesadas

- 6.2 Inversión y Desarrollo Comunitario
- 6.3 Mecanismos de Reclamos y Desempeño Social
- 6.4 Patrimonio Cultural y Alianzas Locales
- 6.5 Cierre y Transición Responsables
- 7 Actuar con Integridad**
 - 7.1 Anticorrupción y Soborno
 - 7.2 Obsequios, Hospitalidad y Contribuciones Políticas
 - 7.3 Conflictos de Intereses
 - 7.4 Fraude y Declaraciones Falsas
 - 7.5 Competencia Leal y Libre Competencia
- 8 Conducta Empresarial Responsable**
 - 8.1 Abastecimiento Responsable y Cadena de Suministro
 - 8.2 Sanciones y Cumplimiento en Materia de Comercio
 - 8.3 Prevención del Lavado de Activos e Integridad Financiera
 - 8.4 Información Confidencial y No Pública
- 9 Protección de Nuestros Activos e Información**
 - 9.1 Propiedad Física e Intelectual
 - 9.2 Gobernanza de la Información y Ciberseguridad
 - 9.3 Privacidad de los Datos y Confidencialidad
 - 9.4 Uso de los Recursos de la Compañía
 - 9.5 Gestión de Registros y Transparencia
 - 9.6 Conducta Digital y Lineamientos sobre Redes Sociales
- 10 Gobernanza, Supervisión y Mejora Continua**
 - 10.1 Roles y Responsabilidades
 - 10.2 Capacitación y Sensibilización
 - 10.3 Monitoreo y Aseguramiento
 - 10.4 Canales de Reporte y Denuncia de Irregularidades
 - 10.5 Investigaciones y Medidas Disciplinarias
 - 10.6 Revisión y Actualización del Código
 - 10.7 Afirmación y Certificación Anuales
 - 10.8 Historial de revisiones
- 11 Anexos**
 - 11.1 Anexo A: Glosario de Términos
 - 11.2 Anexo B: Políticas Clave y Documentos de Referencia
 - 11.3 Anexo C: Marcos y Compromisos Externos
 - 11.4 Anexo D: Puntos de Contacto y Canales de Reporte

Aprobado por	El Consejo de Administración de Xstreco AG
Emitido por	La dirección ejecutiva
Fecha de emisión	01.09.2026
Versión	2.1

1 Introducción

1.1 Mensaje del Consejo de Administración

Xstreco conduce sus negocios con integridad, transparencia y rendición de cuentas. Al operar en una industria regulada y socialmente visible, la Compañía depende de la confianza de sus empleados, comunidades anfitrionas, contrapartes y reguladores.

El presente Código de Conducta define los estándares de comportamiento que se esperan de todas las personas que representan a Xstreco. Refleja nuestro compromiso con una conducta lícita y ética y proporciona un marco claro para tomar decisiones acertadas en un entorno de negocios complejo y cambiante.

Se espera que todos los empleados, directivos, directores y socios de negocio comprendan y apliquen los principios establecidos en este Código. Su cumplimiento no es opcional. Es una condición del empleo, y este Código exige que se establezca como condición de la contratación de todas las demás personas a quienes se aplica el Código.

El consejo de administración respalda este Código y se somete a los mismos estándares que fija para los demás. El consejo de administración espera que este Código se aplique de manera consistente, se mantenga bajo revisión y se sustente en instrucción, supervisión y aplicación proporcionales a las actividades del Grupo.

El Consejo de Administración

Xstreco AG

Zug, Suiza

1.2 Propósito del Código

El Código de Conducta de Xstreco establece los estándares éticos, legales y profesionales que rigen nuestra forma de operar. Está diseñado para:

- Proporcionar un marco consistente para la toma de decisiones éticas
- Promover el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y las políticas internas aplicables
- Reforzar el compromiso de Xstreco con prácticas empresariales responsables y sostenibles
- Proteger la reputación de la Compañía y la confianza de sus partes interesadas

Este Código no sustituye la asesoría legal ni las políticas de la Compañía. Debe utilizarse en conjunto con el marco de gobernanza de Xstreco. Los documentos complementarios se enumeran en el Anexo B.

1.3 Alcance y Aplicabilidad

En este Código, "Xstreco", "la Compañía" y "el Grupo" designan a Xstreco AG y sus subsidiarias, salvo que el contexto exija otra cosa.

Este Código se aplica a:

- Todos los empleados, directores y directivos de Xstreco AG y sus subsidiarias
- Los contratistas, consultores y trabajadores temporales bajo la supervisión directa de Xstreco

- Los negocios conjuntos y afiliadas en los que Xstreco ejerce control operativo; cuando el Grupo mantiene una participación en un negocio conjunto que no controla ni opera, ejerce su influencia para promover una conducta coherente con este Código
- Los terceros que actúan en nombre de Xstreco, incluidos agentes e intermediarios; los proveedores están sujetos al Código de Conducta para Proveedores, que establece los estándares que el Grupo les exige como condición de la relación comercial y que se les aplica mediante su incorporación en su contrato con Xstreco, por remisión o de otro modo

No existen excepciones. Se espera que todas las personas cumplan con el Código, con independencia de su cargo, ubicación o jerarquía. Cuando la legislación local difiera de este Código, se aplica el estándar más exigente. En caso de conflicto legal, prevalece la ley local.

1.4 Nuestro Compromiso con el Cumplimiento y la Ética

Este Código exige que los negocios del Grupo se conduzcan de conformidad con la legislación aplicable y los requisitos regulatorios, y que las políticas y los estándares del Grupo se estructuren conforme a los estándares y marcos reconocidos internacionalmente que se enumeran en el Anexo C, entre ellos:

- Los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos
- Las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales sobre Conducta Empresarial Responsable
- La Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo
- Los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas
- Los principios de transparencia de la Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI)

Xstreco prohíbe la corrupción, el fraude, la discriminación, el hostigamiento y las represalias, y trata todo incumplimiento como un asunto disciplinario. La conducta ética se exige a todos los empleados y socios de negocio y debe aplicarse en la toma de decisiones operativas, financieras y estratégicas.

Este Código requiere controles internos, capacitación y una cultura de rendición de cuentas.

1.5 Cómo Utilizar Este Código

Este Código está estructurado para brindar orientación práctica sobre la conducta esperada en áreas clave de las operaciones de Xstreco.

Las secciones incluyen:

- Principios fundamentales y expectativas de comportamiento
- Ejemplos de conducta aceptable e inaceptable
- Referencias a las políticas y procedimientos pertinentes
- Orientación sobre los canales de escalamiento y de apoyo

Apoyo a la toma de decisiones

- ¿Es legal?
- ¿Es coherente con los valores y las políticas internas de Xstreco?
- ¿Me sentiría cómodo si esta decisión se hiciera pública?
- ¿Podría esta acción exponer a la Compañía o a personas a algún riesgo?
- Si alguna de estas respuestas revela un problema, o si no está seguro de la respuesta, solicite orientación a su gerente o a la función de cumplimiento.

1.6 Escenarios de la Vida Real

Escenario	Detalles	Acción	Véase
Aceptación de un Regalo	Un proveedor le ofrece una botella de vino costosa como agradecimiento por la renovación de un contrato.	Rechace cortésmente el regalo y reporte el ofrecimiento a su gerente o a la función de cumplimiento.	Política Anticorrupción y Antisoborno

Escenario	Detalles	Acción	Véase
Reporte de Conducta Indebida	Usted observa que un colega manipula registros financieros para alcanzar metas de desempeño.	Reporte el incidente a su gerente o a la función de cumplimiento.	Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético

Escenario	Detalles	Acción	Véase
Uso de los Recursos de la Compañía	Un empleado utiliza la impresora de la Compañía para producir volantes para un evento personal, o utiliza su correo electrónico laboral para suscribirse a servicios ajenos al trabajo.	Cese el uso personal y consulte a su gerente si no tiene certeza de si un uso está permitido. El uso personal se permite únicamente cuando es incidental, no interfiere con las actividades del Grupo y no infringe este Código ni la Política de Gobernanza y Seguridad de la Información.	Política de Gobernanza y Seguridad de la Información

Escenario	Detalles	Acción	Véase
Conflicto de Intereses	Se le solicita participar en el proceso de contratación para un puesto y uno de los candidatos es un amigo cercano o un familiar.	Divulgue la relación a su gerente y absténgase de participar en el proceso de evaluación.	Política de Conflictos de Intereses

Escenario	Detalles	Acción	Véase
Escenario	Detalles	Acción	Véase
Contribuciones Políticas	Un candidato político local le solicita realizar una donación en nombre de la Compañía para apoyar su campaña.	Rechace la solicitud y repórtela a la función de cumplimiento.	Política de Relacionamento Político

1.7 Consecuencias de la Conducta Indebida

Las infracciones a este Código, a las políticas de la Compañía o a la legislación aplicable pueden dar lugar a:

- Medidas disciplinarias, incluida la terminación del vínculo laboral o contractual
- Responsabilidad civil o penal
- Daño reputacional para la Compañía y para las personas involucradas

No reportar una conducta indebida conocida o presunta, o ejercer represalias contra quienes la reportan, también se considera un incumplimiento de este Código.

Todo reporte se trata con seriedad, se evalúa con prontitud y, cuando requiere investigación, se investiga, y se maneja de manera confidencial, con sujeción únicamente a la divulgación que exija la ley o que sea necesaria para la investigación, y en tal caso solo en la medida necesaria. No se requiere un nombre ni datos de contacto, y una inquietud planteada sin ellos se evalúa de la misma manera. Los canales se enumeran en el Anexo D. El proveedor del sitio web del Grupo registra datos técnicos básicos con cada envío, de modo que un reporte realizado a través del formulario no es técnicamente anónimo, y una llamada tampoco lo es; un reporte enviado por correo postal sí puede serlo.

2 Nuestros Valores y Expectativas de Liderazgo

2.1 Valores Fundamentales de Xstreco

Los valores de Xstreco son la base de nuestra cultura y el referente de cómo nos conducimos, individual y colectivamente. Orientan nuestras decisiones, configuran nuestras relaciones y definen lo que esperamos unos de otros.

Nuestros valores fundamentales son:

Integridad	Actuamos de forma lícita, ética y transparente en nuestras relaciones comerciales.
Responsabilidad	Asumimos la responsabilidad por nuestras acciones y por su impacto en las personas, las comunidades y el medio ambiente.
Disciplina	Aplicamos un criterio sólido, rigor operativo y conciencia del riesgo en todas las áreas del desempeño.
Respeto	Tratamos a los colegas, socios y partes interesadas con equidad, dignidad y profesionalismo.
Resiliencia	Operamos con visión de futuro, adaptabilidad y compromiso con la creación de valor a largo plazo.

Estos valores orientan la gobernanza, la gestión de riesgos y los sistemas operativos de la Compañía.

Se reflejan en nuestras políticas, entre ellas:

- Política de Derechos Humanos y Derechos de los Pueblos Indígenas
- Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión (EDI)
- Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético

Escenario	Acción	Véase
Un integrante del equipo observa que un colega hace comentarios despectivos sobre el origen de un contratista.	Esta conducta vulnera nuestros valores de respeto e integridad. Debe ser reportada y atendida.	▪ Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión (EDI)

2.2 Liderazgo Ético y Rendición de Cuentas

El liderazgo en Xstreco se define no solo por los resultados, sino por la forma en que estos se alcanzan. El liderazgo ético es una expectativa fundamental para todas las personas que ocupan cargos de supervisión o de toma de decisiones.

Responsabilidades

- Demostrar una alineación consistente con los valores y el Código de Conducta de Xstreco
- Promover una cultura de cumplimiento, seguridad y conducta ética
- Velar por que los integrantes del equipo comprendan y apliquen el Código y las políticas relacionadas
- Fomentar el diálogo abierto y la toma de decisiones ética
- Atender la conducta indebida de manera oportuna y justa
- Apoyar la capacitación, la sensibilización y la mejora continua
- Predicar con el ejemplo en todas las interacciones comerciales

La rendición de cuentas va más allá de la conducta personal. Los líderes son responsables de la conducta de sus equipos y de velar por que los objetivos de negocio se persigan de manera consistente con los estándares de Xstreco.

Escenario	Acción	Véase
Un supervisor toma conocimiento de que un equipo está subreportando incidentes de seguridad para alcanzar metas de desempeño.	El supervisor debe reportar el asunto, corregir la conducta y reforzar la importancia de un reporte exacto.	▪ Política de Salud, Seguridad y Gestión de Emergencias

2.2.1 Carta de Integridad del Liderazgo

Se espera que los líderes sean un modelo de los más altos estándares de integridad, rendición de cuentas y respeto.

Esta carta describe las responsabilidades fundamentales de cada líder en el sostenimiento de nuestros valores y del Código de Conducta.

Principio	Acciones
Predicar con el Ejemplo	▪ Demostrar una alineación consistente con los valores de Xstreco en palabras y acciones ▪ Tomar decisiones éticas, incluso bajo presión ▪ Mostrar respeto, equidad y profesionalismo en todas las interacciones
Promover una Cultura de Comunicación Abierta	▪ Fomentar el diálogo abierto y la seguridad psicológica ▪ Escuchar activamente y sin prejuicios ▪ Proteger de represalias a quienes plantean inquietudes
Hacer Cumplir el Código	▪ Velar por que los integrantes del equipo comprendan y apliquen el Código de Conducta ▪ Atender la conducta indebida de manera oportuna y justa ▪ Escalar las inquietudes a la función de cumplimiento cuando corresponda
Desarrollar la Capacidad Ética	▪ Apoyar las iniciativas de capacitación y sensibilización ▪ Integrar la ética en las reuniones de equipo, la inducción y las evaluaciones de desempeño ▪ Reconocer y premiar la conducta ética
Gestionar el Riesgo de Forma Proactiva	▪ Identificar y mitigar los riesgos éticos, legales y operativos ▪ Velar por que los controles estén implementados y se cumplan ▪ Trabajar con la función de cumplimiento y con otras áreas del Grupo según lo requiera el asunto
Rendir Cuentas	▪ Aceptar la responsabilidad por la conducta de su equipo ▪ Adoptar acciones correctivas cuando no se cumplan los estándares ▪ Preservar la integridad de la cultura y la reputación de Xstreco

2.3 Marco para la Toma de Decisiones

Xstreco reconoce que los empleados pueden enfrentar situaciones complejas o ambiguas. Para apoyar una toma de decisiones ética e informada, proporcionamos un marco estructurado que promueve la reflexión y la consulta.

2.3.1 La Brújula de Integridad de Xstreco

Ante una decisión difícil, utilice esta brújula para orientar su razonamiento:

Pregúntese:

¿Es legal?	¿Esta acción cumple con las leyes y regulaciones aplicables?
¿Está alineada con nuestros valores y con el Código?	¿Esta decisión reflejaría el compromiso de Xstreco con la integridad, la responsabilidad y el respeto?
¿Me sentiría cómodo si esto apareciera en las noticias?	¿Podría explicar con confianza esta decisión al público, a mi familia o a un regulador?
¿Podría esto perjudicar a otras personas o a la Compañía?	¿Esta acción expone a alguien a un riesgo innecesario: físico, financiero, reputacional o emocional?
¿Se me está presionando para actuar en contra de mi buen criterio?	¿Alguien me está instando a ignorar las reglas, a tomar atajos o a guardar silencio?
¿He solicitado el asesoramiento adecuado?	¿He consultado a mi gerente, o a los responsables de los asuntos legales y del cumplimiento, antes de proceder?
Si alguna de estas respuestas revela un problema, o si no está seguro de la respuesta, deténgase y busque orientación.	

Escenario	Acción	Véase
Aprobar la factura de un proveedor con cargos imprecisos	Solicite aclaración y documentación de respaldo. No la apruebe hasta que haya sido verificada.	- Política Antifraude - Política de Gestión de Riesgos Empresariales

2.4 Reporte de Inquietudes Éticas

Toda persona sujeta a este Código debe reportar, y Xstreco alienta a cualquier otra parte interesada a reportar, las inquietudes relacionadas con:

- Infracciones del Código de Conducta
- Comportamientos contrarios a la ética o a la ley
- Incumplimientos de políticas o procedimientos internos
- Prácticas inseguras, discriminatorias o de represalia

Los canales de reporte incluyen:

- Los jefes directos o supervisores
- La función de cumplimiento
- Los canales indicados en el Anexo D

Los reportes se tratan con seriedad, se evalúan con prontitud y, cuando requieren investigación, se investigan. Un reporte se trata como confidencial y no se divulga, salvo que la ley exija su divulgación o que esta sea necesaria para la investigación, y en tal caso solo en la medida necesaria. Las represalias están prohibidas.

Escenario	Acción	Véase
Un colega le pide que omita un cuasi accidente en el reporte del turno	Reporte la inquietud a través del canal correspondiente	▪ Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético

2.5 Protección Contra las Represalias

La no represalia es un principio de este Código. Xstreco prohíbe toda forma de represalia contra las personas que:

- Reportan inquietudes de buena fe
- Participan en las investigaciones
- Se niegan a participar en conductas contrarias a la ética o a la ley

Las represalias incluyen:

- Despido, degradación o denegación de un ascenso
- Hostigamiento, intimidación o exclusión
- Evaluaciones de desempeño negativas o cambios en las condiciones de trabajo

Escenario	Acción	Véase
Un empleado que planteó una inquietud es posteriormente reasignado a funciones menos favorables sin explicación	Esto puede constituir una represalia y debe reportarse de inmediato	▪ Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético

2.6 Vivir Nuestros Valores: la Cultura en Acción

Propósito

Esta sección traduce los valores del Grupo en los comportamientos que este espera.

Por qué importa la cultura

La cultura es el comportamiento colectivo de nuestra gente. Determina cómo:

- Nos tratamos entre nosotros y a nuestras partes interesadas
- Tomamos decisiones bajo presión
- Respondemos a los dilemas éticos
- Construimos confianza y valor a largo plazo

Una cultura basada en valores sustenta la reputación del Grupo y su capacidad de operar con integridad.

Valor	Cómo se refleja en la práctica
Integridad	▪ Alzar la voz cuando algo parece incorrecto. ▪ Cumplir las promesas. ▪ Ser honesto, incluso cuando resulta difícil.
Responsabilidad	▪ Asumir los resultados. ▪ Tomar la iniciativa para resolver los problemas. ▪ Considerar el impacto de nuestras acciones en los demás.
Disciplina	▪ Cumplir con los compromisos asumidos. ▪ Aplicar un criterio sólido. ▪ Gestionar el riesgo de forma proactiva.
Respeto	▪ Escuchar activamente. ▪ Valorar las perspectivas diversas. ▪ Tratar a todas las personas con dignidad.
Resiliencia	▪ Adaptarse al cambio. ▪ Aprender de los reveses. ▪ Mantener el enfoque en los objetivos de largo plazo.

2.6.1 Liderazgo y Cultura

Se espera que los líderes de todos los niveles:

- Encarnar los valores de manera consistente
- Crear entornos psicológicamente seguros
- Reconocer y premiar la conducta ética
- Atender la conducta indebida de manera oportuna
- Fomentar el diálogo abierto y la retroalimentación

La cultura se configura por aquello que los líderes toleran, premian y corrigen.

2.6.2 Señales de alerta culturales

Manténgase atento a comportamientos que socavan nuestra cultura, tales como:

- La mentalidad de que "el fin justifica los medios"
- El silencio frente a la conducta indebida
- El favoritismo o la exclusión
- La presión por alcanzar metas a cualquier costo
- Las represalias contra quienes alzan la voz

Si observa estos patrones, plantee su inquietud a través de los canales correspondientes.

2.6.3 Su papel en la construcción de la cultura

Cada empleado contribuye a nuestra cultura. Usted puede:

- Preguntar cuando exista duda
- Alzar la voz con respeto
- Apoyar a los colegas que plantean inquietudes

- Reflexionar sobre cómo su comportamiento se alinea con nuestros valores
- Participar en las capacitaciones y en las conversaciones de equipo

Aspecto	Detalles
La Cultura en Acción	Un integrante del equipo plantea una inquietud sobre un atajo que se está tomando para cumplir un plazo. El gerente escucha, le agradece y pausa el proyecto para reevaluar el riesgo.
Por Qué Importa	Esto refuerza una cultura de integridad y seguridad por encima de la rapidez o la conveniencia.

3 Respeto por las Personas y los Derechos Humanos

3.1 Derechos Humanos y Dignidad

Propósito

Xstreco respeta la dignidad, los derechos y las libertades de todas las personas afectadas por sus operaciones, incluidos empleados, contratistas, proveedores, miembros de la comunidad y otras partes interesadas.

Principios

La Compañía alinea sus estándares en materia de derechos humanos con marcos reconocidos internacionalmente, entre ellos:

- La Declaración Universal de Derechos Humanos
- Los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos
- La Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo
- Las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales sobre Conducta Empresarial Responsable

Aplicación

Este Código requiere debida diligencia en derechos humanos en la evaluación de riesgos, la planificación de proyectos y la gestión de la cadena de suministro. Cuando se provea seguridad para los sitios o el personal del Grupo, este Código exige que los Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos se apliquen como referencia al organizarla, como lo exige la Política de Derechos Humanos y Derechos de los Pueblos Indígenas. Prohíbe, y exige que la debida diligencia aborde, lo siguiente:

- Trabajo forzoso
- Trabajo infantil
- Trata de personas

- Esclavitud moderna
- Discriminación o abuso

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Se detecta que un proveedor emplea mano de obra menor de edad en una instalación subcontratada.	Se espera que todos los empleados respeten los derechos humanos en su conducta. Este Código exige que los socios de negocio queden obligados contractualmente a cumplir estándares equivalentes.	Reporte el asunto a la función de cumplimiento. Xstreco evalúa el asunto y, cuando requiere investigación, lo investiga, y adopta las acciones que considere apropiadas, que pueden incluir la suspensión o la terminación del contrato.	▪ Política de Derechos Humanos y Derechos de los Pueblos Indígenas ▪ Política de Abastecimiento Responsable y Cadena de Suministro

3.2 Derechos Indígenas y Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI)

Propósito

Xstreco reconoce los derechos particulares de los Pueblos Indígenas y se relaciona con ellos de manera respetuosa, transparente y conforme a los estándares internacionales.

Principios

Este Código exige que el relacionamiento con los Pueblos Indígenas siga los principios del Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI) reflejados en:

- Convenio N.º 169 de la OIT
- La Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas (UNDRIP)
- Norma de Desempeño 7 de la IFC

Aplicación

Este Código exige que el relacionamiento con los Pueblos Indígenas se inicie de manera temprana en el desarrollo de los proyectos, que se respalde la consulta previa exigida por la ley aplicable, que el relacionamiento propio del Grupo se oriente al Consentimiento Libre, Previo e Informado, como lo exige la Política de Derechos Humanos y Derechos de los Pueblos Indígenas, y que la consulta sea:

- Significativa e inclusiva
- Culturalmente apropiada
- Documentada y trazable
- Realizada de buena fe

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un sitio de proyecto se superpone con tierras utilizadas tradicionalmente por Pueblos Indígenas.	Los responsables de las relaciones comunitarias y de la sostenibilidad son responsables del relacionamiento que exige este Código. Quienes dirigen el trabajo son responsables de velar por que se cumplan los requisitos de consulta aplicables.	Suspenda la actividad afectada, notifique a los responsables de las relaciones comunitarias y relaciónese con la comunidad conforme a los principios del CLPI y al proceso de consulta exigido por la ley.	- Política de Derechos Humanos y Derechos de los Pueblos Indígenas - Política de Desempeño Social y Relaciones Comunitarias

3.3 Diversidad, Inclusión e Igualdad

Propósito

Xstreco exige que sus lugares de trabajo sean inclusivos y equitativos, que las decisiones de contratación y de promoción se basen en el mérito y en los requisitos del puesto, y que el proceso mediante el cual se adoptan esas decisiones esté diseñado y se aplique de modo que proteja frente a los sesgos. Valora las perspectivas y la experiencia de todas las personas.

Principios

No toleramos la discriminación por motivos de raza, etnia, género, edad, discapacidad, religión, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra característica protegida. Este Código exige que las decisiones de empleo se basen en el mérito, las calificaciones y el desempeño.

Aplicación

Promovemos:

- Prácticas inclusivas de contratación y promoción
- Igualdad de acceso a la capacitación y al desarrollo
- Conciencia sobre los sesgos inconscientes
- Comunicación y comportamiento respetuosos

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un candidato calificado es pasado por alto para un ascenso debido a suposiciones sobre sus responsabilidades familiares.	Los gerentes son responsables de crear entornos de equipo inclusivos. La responsabilidad de aplicar esta parte del Código se asigna dentro del Grupo.	Reporte la inquietud a la función de cumplimiento. Todas las decisiones de ascenso deben basarse en criterios objetivos.	Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión (EDI)

3.4 Trato Justo y No Discriminación

Propósito

Xstrecó requiere que todas las personas reciban un trato justo, respetuoso y libre de sesgos en todos los aspectos del empleo y de la interacción comercial.

Principios

Prohibimos toda forma de discriminación directa o indirecta, incluida la que se produzca en:

- Reclutamiento y contratación
- Compensación y beneficios
- Capacitación y desarrollo
- Conducta diaria en el lugar de trabajo

Aplicación

Todas las decisiones de empleo deben basarse en criterios objetivos, tales como las calificaciones, la experiencia y el desempeño. No se tolera el lenguaje, el comportamiento ni la toma de decisiones de carácter discriminatorio.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un líder de equipo asigna sistemáticamente los proyectos de alta visibilidad a empleados de un determinado origen.	Los empleados deben tratar a los colegas y a las partes interesadas con equidad y respeto. Los gerentes deben identificar y atender cualquier práctica discriminatoria.	Plantee la inquietud a la función de cumplimiento. El acceso a las oportunidades debe decidirse sobre la base de criterios objetivos y sin discriminación.	▪ Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión (EDI)

3.5 Lugar de Trabajo Libre de Hostigamiento

Propósito

Xstrecó requiere un entorno de trabajo libre de hostigamiento, intimidación y abuso. Toda persona tiene derecho a un lugar de trabajo seguro y respetuoso.

Principios

El hostigamiento comprende cualquier conducta no deseada, verbal, física, visual o digital, que genere un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Esto incluye:

- Hostigamiento sexual
- Acoso laboral o ciberacoso
- Abuso psicológico o amenazas
- Comportamiento no deseado reiterado después de haberse manifestado objeciones

Aplicación

Xstrecó prohíbe el hostigamiento. Toda queja se evalúa con prontitud y, cuando requiere investigación, se investiga de manera confidencial, con sujeción únicamente a la divulgación

que exija la ley o que sea necesaria para la investigación, y en tal caso solo en la medida necesaria, y conforme al debido proceso.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un colega hace reiteradamente bromas inapropiadas pese a que se le ha pedido que se detenga.	Los gerentes deben responder a las inquietudes sin demora y velar por que las personas afectadas reciban apoyo. Se espera que los empleados reporten los incidentes y cooperen con las investigaciones.	Reporte la conducta a su gerente o a los responsables de los asuntos laborales. El hostigamiento debe atenderse de inmediato.	- Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión (EDI) - Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético

3.6 Libertad de Asociación y Negociación Colectiva

Propósito

Xstreco respeta el derecho de los empleados a asociarse libremente, afiliarse a sindicatos y participar en la negociación colectiva de conformidad con la legislación aplicable.

Principios

Apoyamos el diálogo abierto entre la gerencia y los representantes de los trabajadores y no interferimos en las actividades sindicales lícitas. Reconocemos el derecho a organizarse y a negociar colectivamente.

Aplicación

Los empleados son libres de formar organizaciones de su elección o de afiliarse a ellas, sin temor a represalias. Xstreco actúa de buena fe con los representantes reconocidos de los trabajadores y honra los convenios colectivos cuando resulten aplicables.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Se desalienta a un empleado de asistir a una reunión sindical fuera del horario de trabajo.	Los responsables de los asuntos laborales, y los responsables del sitio, son responsables de velar por que se respeten los derechos laborales y por que cualquier inquietud sea atendida conforme a los procedimientos legales e internos.	Esto puede constituir una vulneración de los derechos laborales y debe reportarse a la función de cumplimiento.	- Política de Derechos Humanos y Derechos de los Pueblos Indígenas - Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético

4 Salud, Seguridad y Bienestar

4.1 Nuestra Cultura de Seguridad

Propósito

Xstreco requiere que la salud y la seguridad sean prioritarias en todos los niveles. Una cultura de seguridad sólida es esencial para proteger a las personas, los activos y la continuidad de las operaciones.

Principios

Este Código requiere un enfoque proactivo y basado en riesgos para la gestión de la seguridad. Se espera que todos los empleados, contratistas y visitantes asuman responsabilidad personal por su propia seguridad y la de los demás.

Aplicación

Este Código exige que la seguridad esté integrada en la planificación, la ejecución y la revisión de las operaciones.

Esto incluye:

- Identificación de peligros y evaluaciones de riesgos
- Charlas de seguridad y charlas de cinco minutos
- Reporte e investigación de incidentes
- Preparación y respuesta ante emergencias
- Mejora continua a través de las lecciones aprendidas

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un trabajador advierte una barrera de seguridad dañada cerca de una zona de alto tránsito.	Los gerentes son responsables de implementar los protocolos de seguridad y de su cumplimiento. Los empleados deben seguir todos los procedimientos de seguridad, utilizar el equipo de protección personal (EPP) y reportar los peligros o incidentes sin demora.	Detenga el trabajo en el área afectada y reporte el peligro de inmediato a la supervisión del sitio.	▪ Política de Salud, Seguridad y Gestión de Emergencias

4.2 Salud Ocupacional y Bienestar Mental

Propósito

Xstreco reconoce que la salud ocupacional comprende tanto el bienestar físico como el mental.

Este Código requiere un entorno de trabajo que respalde la salud de la fuerza laboral.

Principios

Este Código requiere la identificación y la gestión tempranas de los riesgos para la salud, entre ellos:

- Estrés y agotamiento laboral
- Fatiga y privación del sueño
- Tensión psicológica y trauma
- Peligros ergonómicos y ambientales

Aplicación

Este Código requiere acceso, en proporción al tamaño del Grupo y a la naturaleza de sus actividades, a:

- Servicios de salud ocupacional y apoyo médico
- Recursos de salud mental y programas de asistencia al empleado (PAE)
- Iniciativas de bienestar y campañas de sensibilización
- Evaluaciones de salud confidenciales y apoyo para el retorno al trabajo

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un empleado reporta sentirse sobrepasado debido a la carga de trabajo y a la falta de descanso.	Se espera que los empleados cuiden razonablemente de su propia salud y busquen asistencia cuando la necesiten. Los gerentes son responsables de establecer cargas de trabajo, horarios y condiciones de trabajo teniendo en cuenta el bienestar de la fuerza laboral, y de ajustarlos cuando se identifique un riesgo para el bienestar.	El gerente debe evaluar la situación, ajustar las responsabilidades de ser necesario y ofrecer acceso a los servicios de apoyo.	▪ Política de Salud, Seguridad y Gestión de Emergencias

4.3 Preparación para Emergencias y Gestión de Crisis

Propósito

Este Código requiere sistemas para prepararse, responder y recuperarse ante emergencias y crisis que puedan afectar a las personas, las operaciones o el medio ambiente.

Principios

Este Código exige que la planificación de emergencias y la respuesta ante crisis sigan prácticas reconocidas.

Este Código exige que la preparación esté integrada en la gestión de riesgos operativos y en la planificación de la continuidad del negocio.

Aplicación

Cada sitio debe:

- Mantener un plan de respuesta ante emergencias actualizado
- Realizar simulacros y simulaciones periódicos
- Velar por que el personal esté capacitado en los procedimientos de emergencia
- Coordinar con los servicios de emergencia y las autoridades locales
- Establecer protocolos de comunicación claros para situaciones de crisis

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Se activa una alarma contra incendios durante un turno.	Los responsables de un sitio son responsables de la preparación y del cumplimiento de las disposiciones de emergencia. Todo el personal debe conocer los procedimientos de evacuación y participar en las capacitaciones que se requieran.	Todo el personal debe evacuar de inmediato y seguir los procedimientos de reunión designados.	▪ Política de Salud, Seguridad y Gestión de Emergencias

4.4 Aptitud para el Trabajo y Gestión de la Fatiga

Propósito

Xstreco requiere que todo el personal esté física y mentalmente apto para desempeñar sus funciones de manera segura y eficaz. La fatiga, el deterioro de las capacidades o la

enfermedad pueden aumentar significativamente el riesgo de incidentes y de errores operativos.

Principios

Este Código requiere controles para gestionar la fatiga, el consumo de sustancias y otros factores que puedan afectar el desempeño.

Esto incluye:

- Límites a la jornada de trabajo y periodos de descanso obligatorios
- Pruebas de consumo de sustancias cuando la ley lo permita
- Apoyo a los empleados que se reincorporan tras una enfermedad o lesión
- Monitoreo de los puestos de alto riesgo y de los regímenes de turnos

Aplicación

Los empleados no deben presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol, de drogas o en cualquier condición que pueda afectar su capacidad de trabajar de manera segura. Los riesgos relacionados con la fatiga deben identificarse y mitigarse mediante la programación de turnos, la supervisión y el automonitoreo.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un colega parece somnoliento y desorientado durante un turno de noche.	Los supervisores son responsables de monitorear la aptitud del equipo para el trabajo y de adoptar acciones correctivas cuando sea necesario. Los empleados deben reportar cualquier condición que pueda afectar su capacidad para trabajar de forma segura.	Notifique al supervisor de inmediato. Puede ser necesario reasignar al empleado o enviarlo a casa a descansar.	▪ Política de Salud, Seguridad y Gestión de Emergencias

4.5 Seguridad de Contratistas y Visitantes

Propósito

Xstreco exige a los contratistas y visitantes los mismos estándares de seguridad que a sus empleados. Todas las personas que se encuentren en sitios controlados por Xstreco deben cumplir con los requisitos aplicables de salud y seguridad.

Principios

Este Código exige que la seguridad de los contratistas se gestione mediante:

- Precalificación y evaluación de riesgos
- Incorporación e inducción específicas del sitio
- Supervisión y monitoreo del desempeño
- Reporte e investigación de incidentes

Los visitantes deben recibir una inducción sobre los peligros específicos del sitio y sobre los procedimientos de emergencia antes de ingresar a las áreas operativas.

Aplicación

Se requiere que los contratistas cumplan con las políticas de seguridad de Xstreco y que reporten incidentes o condiciones inseguras. Los visitantes deben estar acompañados en todo momento, salvo autorización en contrario.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un visitante ingresa a un área restringida sin el EPP adecuado.	La gerencia del sitio es responsable de velar por que los contratistas y los visitantes sean informados de los requisitos de seguridad y los cumplan. Los contratistas son responsables de la conducta de su personal.	Acompañe al visitante a un área segura y reporte el incumplimiento a la gerencia del sitio. El acceso debe restringirse hasta que se complete la inducción correspondiente.	Política de Salud, Seguridad y Gestión de Emergencias

5 Cuidado Ambiental y Acción Climática

5.1 Responsabilidad Ambiental

Propósito

Xstreco exige que los efectos ambientales de sus actividades sean gestionados y que las consideraciones ambientales se integren en sus operaciones. La responsabilidad ambiental

es una condición de los permisos al amparo de los cuales se realizan sus actividades y sustenta la confianza de sus comunidades anfitrionas.

Principios

Este Código exige el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y los requisitos de permisos ambientales aplicables al Grupo.

Este Código requiere el principio precautorio y un enfoque de ciclo de vida en la gestión del riesgo ambiental.

Aplicación

Este Código requiere un sistema de gestión ambiental en cada sitio en el que la Compañía desarrolle actividades, estructurado conforme a ISO 14001 y proporcional a la escala y a la naturaleza de las actividades que allí se realicen.

Las áreas clave de atención incluyen:

- Control de emisiones y calidad del aire
- Reducción de residuos y disposición responsable
- Rehabilitación de tierras y planificación del cierre
- Monitoreo ambiental y reporte transparente

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un contratista dispone residuos de construcción en un área no autorizada.	La gerencia operativa es responsable del cumplimiento de los requisitos ambientales. Los empleados deben seguir los procedimientos ambientales específicos del sitio y reportar de inmediato cualquier incidente, derrame o no conformidad.	Reporte el incidente a la gerencia del sitio. La disposición indebida debe ser investigada y corregida.	▪ Política de Sostenibilidad Ambiental

5.2 Cambio Climático y Descarbonización

Propósito

Xstreco reconoce el consenso científico sobre el cambio climático y respalda la transición hacia una economía baja en carbono. Este Código requiere que las emisiones de gases de efecto invernadero sean medidas y gestionadas y que se evalúe la resiliencia climática.

Principios

Los estándares climáticos del Grupo se estructuran conforme a:

- El Acuerdo de París
- IFRS S2 Divulgaciones relacionadas con el clima
- El Greenhouse Gas Protocol

Aplicación

Este Código exige que las medidas de descarbonización sean evaluadas y, cuando se adopten, registradas en el Plan de Transición Climática (CATP). Pueden incluir:

- Eficiencia energética y optimización de procesos
- Electrificación de las operaciones
- Abastecimiento de energía renovable
- Medición y reporte de la huella de carbono

Este Código requiere que los riesgos y las oportunidades relacionados con el clima sean evaluados como parte de la gestión de riesgos empresariales y del desarrollo de proyectos.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un sitio identifica una oportunidad para reducir el uso de diésel mediante el cambio a equipos eléctricos.	Los responsables de la sostenibilidad y de las operaciones son responsables de las medidas de descarbonización que exige este Código. Se espera que todos los empleados apoyen los esfuerzos de conservación de energía y de reducción de emisiones.	Presente una propuesta a los responsables de la sostenibilidad, para su evaluación conforme al Plan de Transición Climática (CATP).	▪ Política de Sostenibilidad Ambiental

5.3 Biodiversidad y Uso del Suelo

Propósito

Xstreco exige que la biodiversidad sea protegida y que el uso del suelo se gestione de manera responsable a lo largo del ciclo de vida de sus operaciones, aplicando la jerarquía de mitigación a los efectos adversos sobre los ecosistemas y los hábitats.

Principios

Se aplica la jerarquía de mitigación de evitar, minimizar, restaurar y compensar. Este Código prohíbe la exploración y la minería en bienes del Patrimonio Mundial. Cuando una actividad pueda afectar un área protegida legalmente designada, solo podrá realizarse cuando la ley lo permita y se hayan obtenido las autorizaciones exigidas, y deberá aplicarse la jerarquía de mitigación.

Aplicación

Este Código exige que la gestión de la biodiversidad y del uso del suelo esté integrada en:

- Evaluaciones de impacto ambiental y social (EIAS)
- Selección del sitio y diseño del proyecto
- Rehabilitación y planificación del cierre
- Monitoreo y relacionamiento con las partes interesadas

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un área de expansión planificada se superpone con un corredor de fauna silvestre conocido.	Los responsables de los asuntos ambientales son responsables de la planificación de la biodiversidad y del cumplimiento. Los gerentes de sitio son responsables de velar por que las actividades de uso del suelo se realicen conforme a los permisos y a los planes de gestión de la biodiversidad.	Suspenda el desarrollo y realice una evaluación de impacto en la biodiversidad. Ajuste los planes para evitar o mitigar el impacto.	Política de Sostenibilidad Ambiental

5.4 Cuidado del Agua y Gestión de Residuos

Propósito

Xstrecó trata el agua como un recurso compartido y finito y requiere que el uso del agua y los residuos se gestionen de modo que se proteja la salud humana y el medio ambiente.

Principios

Este Código requiere:

- Que la extracción de agua dulce se minimice
- Que la contaminación del agua se prevenga en la medida en que sea razonablemente practicable
- Que los residuos se gestionen conforme a la jerarquía de residuos (reducir, reutilizar, reciclar, recuperar, disponer)

Aplicación

Este Código requiere disposiciones de gestión del agua y de los residuos que incluyan:

- Balances hídricos y monitoreo de la calidad
- Control de aguas pluviales y de efluentes
- Segregación, seguimiento y disposición de residuos
- Manejo de residuos peligrosos y cumplimiento regulatorio

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Se descubre una tubería con fugas cerca de un punto de descarga de agua.	Los responsables de las operaciones y de los asuntos ambientales son responsables de las disposiciones de gestión del agua y de los residuos que exige este Código. Los empleados deben seguir los procedimientos específicos del sitio y reportar cualquier fuga, derrame o práctica de disposición indebida.	Aísle el área, reporte el incidente e inicie los procedimientos de contención y remediación.	Política de Sostenibilidad Ambiental

5.5 Gestión de Relaves y Materiales Peligrosos

Propósito

Xstreco requiere el diseño, la operación y el cierre seguros de los depósitos de relaves y el manejo responsable de los materiales peligrosos.

Principios

Este Código requiere prácticas estructuradas conforme a:

- El Estándar Global de la Industria para la Gestión de Relaves (GISTM)
- Los requisitos regulatorios nacionales e internacionales
- Las mejores tecnologías disponibles y el diseño basado en riesgos

Aplicación

Este Código requiere:

- Diseño de ingeniería y revisiones independientes
- Programas de monitoreo e inspección
- Preparación y respuesta ante emergencias
- Almacenamiento, etiquetado y transporte seguros de sustancias peligrosas

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Se detecta que un área de almacenamiento de sustancias químicas carece de contención secundaria.	Los responsables de la ingeniería, de las operaciones y de la salud y seguridad son responsables conjuntamente de la gestión de relaves y de materiales peligrosos. Todo el personal debe estar capacitado en los procedimientos pertinentes y debe reportar de inmediato cualquier inquietud en materia de seguridad o de medio ambiente.	Suspenda el uso del área, notifique a los responsables de la salud y seguridad e implemente medidas correctivas antes de reanudar las operaciones.	Política de Sostenibilidad Ambiental

5.6 Compromisos ESG y de Sostenibilidad

Propósito

Xstreco exige que los principios ambientales, sociales y de gobernanza se integren en su estrategia de negocio, en sus operaciones y en el relacionamiento con las partes interesadas. Esta sección establece los estándares que aplica el Código y los marcos conforme a los cuales están estructurados.

Nuestra Visión ESG

Este Código requiere:

- Minimizar el impacto ambiental
- Promover la inclusión social y los derechos humanos
- Mantener una gobernanza sólida y una conducta ética
- Apoyar la transición global hacia una economía baja en carbono

Nuestros Compromisos Climáticos y de Sostenibilidad

Xstreco estructura sus estándares de sostenibilidad conforme a los marcos enumerados en el Anexo C, entre ellos:

- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales sobre Conducta Empresarial Responsable
- IFRS S2 Divulgaciones relacionadas con el clima
- Estándar Global de la Industria para la Gestión de Relaves (GISTM)
- Acuerdo de París

Este Código requiere:

- Que toda meta de emisiones que se adopte sea aprobada por el consejo de administración, se establezca y se revise conforme a una metodología documentada que el consejo de administración haya aprobado, y se registre en el Plan de Transición Climática (CATP)
- Que la resiliencia climática se evalúe mediante la evaluación de riesgos y la planificación de la adaptación
- Que la información ambiental, social y de gobernanza se registre de modo que pueda ser reportada
- Que se mantenga el relacionamiento con las partes interesadas en materia de sostenibilidad

Responsabilidades de los Empleados

Se espera que todos los empleados:

- Comprender cómo su función contribuye a los objetivos ESG de Xstreco
- Cumplir las políticas y los procedimientos ambientales y sociales
- Reportar riesgos, incidentes u oportunidades de mejora relacionados con ESG
- Participar en las capacitaciones e iniciativas de sensibilización en sostenibilidad

Escenario: ESG en Acción

Escenario	Acción
Un equipo de proyecto identifica una oportunidad para reducir el uso de agua mediante el rediseño del proceso	El equipo documenta la oportunidad, consulta a los responsables de la sostenibilidad e integra el cambio en el plan de manejo ambiental del sitio.

6 Relacionamiento con las Comunidades y la Sociedad

6.1 Relacionamiento con las Partes Interesadas

Propósito

Xstreco exige relaciones constructivas, transparentes y respetuosas con las partes interesadas afectadas por sus operaciones. Un relacionamiento eficaz sustenta la confianza de las comunidades anfitrionas del Grupo.

Principios

Nos relacionamos con las partes interesadas sobre la base de los principios de:

- Transparencia y honestidad
- Inclusión y accesibilidad
- Capacidad de respuesta y rendición de cuentas
- Sensibilidad cultural y respeto mutuo

Aplicación

Este Código exige que el relacionamiento con las partes interesadas esté integrado en:

- Planificación de proyectos y obtención de permisos
- Evaluaciones de impacto ambiental y social
- Programas de desarrollo e inversión comunitaria
- Diálogo operativo permanente y mecanismos de retroalimentación

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Una comunidad local plantea inquietudes por el aumento del tránsito cerca de un sitio de proyecto.	La responsabilidad de implementar las estrategias de relacionamiento recae en los responsables de las relaciones comunitarias. Los líderes operativos son responsables de velar por que las inquietudes de las partes interesadas sean identificadas, atendidas y escaladas cuando corresponda.	Documente la inquietud, evalúe el impacto y relaciónese con la comunidad para identificar opciones de mitigación.	▪ Política de Desempeño Social y Relaciones Comunitarias

6.2 Inversión y Desarrollo Comunitario

Propósito

Este Código exige que la inversión comunitaria se oriente al desarrollo de largo plazo de las comunidades anfitrionas mediante inversiones y alianzas que se alineen con las prioridades locales.

Principios

La inversión comunitaria se orienta por:

- Planificación basada en necesidades y con aporte local
- Gobernanza transparente y rendición de cuentas
- Resultados medibles e impacto de largo plazo
- Alineamiento con los marcos de desarrollo nacionales y regionales

Aplicación

Las áreas de inversión pueden incluir:

- Educación y capacitación técnica
- Salud y saneamiento
- Infraestructura y servicios básicos
- Desarrollo de empresas locales y generación de empleo

Este Código exige que toda iniciativa de inversión comunitaria esté sujeta a debida diligencia, monitoreo y evaluación.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Una escuela cercana a un sitio de proyecto carece de infraestructura básica.	Los responsables de la sostenibilidad y de las relaciones comunitarias son responsables del diseño y la supervisión de los programas. La gerencia del sitio es responsable de velar por que las inversiones comunitarias se implementen de manera transparente y conforme a los planes aprobados.	Relaciónese con las autoridades locales y los líderes comunitarios para evaluar las necesidades y explorar oportunidades de colaboración.	Política de Desempeño Social y Relaciones Comunitarias

6.3 Mecanismos de Reclamos y Desempeño Social

Propósito

Este Código requiere mecanismos de reclamos accesibles a través de los cuales las inquietudes de la comunidad puedan plantearse, evaluarse y atenderse de manera oportuna y respetuosa.

Principios

Este Código exige que los mecanismos de reclamos sean:

- Transparentes y culturalmente apropiados
- No judiciales y libres de represalias
- Diseñados para promover la resolución temprana y la mejora continua
- Alineados con los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos y con las Normas de Desempeño de la IFC

Aplicación

Cada sitio en el que el Grupo desarrolle actividades debe mantener un procedimiento formal de reclamos, que incluya:

- Canales claros para plantear una inquietud, de manera presencial o por escrito, con o sin dar un nombre
- Plazos definidos para la respuesta y la resolución
- Documentación y seguimiento de todos los casos
- Circuitos de retroalimentación para fundamentar mejoras en el desempeño social

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un miembro de la comunidad reporta molestias por ruido derivadas de las operaciones nocturnas.	Los responsables de las relaciones comunitarias atienden los reclamos que se planteen. El liderazgo del sitio es responsable de velar por que los reclamos se atiendan oportunamente y por que los problemas sistémicos se escalen de manera apropiada.	Registre el reclamo, investigue la causa y comunique las medidas de mitigación a las partes afectadas.	Política de Desempeño Social y Relaciones Comunitarias

6.4 Patrimonio Cultural y Alianzas Locales

Propósito

Xstreco respeta el patrimonio cultural de las comunidades anfitrionas y exige que los sitios, las prácticas y las tradiciones de significancia cultural sean identificados y protegidos.

Principios

Este Código exige que el patrimonio cultural se gestione tomando como referencia los estándares internacionales de protección del patrimonio cultural, entre ellos:

- Norma de Desempeño 8 de la IFC
- La Convención del Patrimonio Mundial de la UNESCO, según sea implementada por los Estados en los que opera la Compañía
- La legislación nacional y local sobre patrimonio

Aplicación

Este Código requiere:

- Evaluaciones de línea base y mapeo
- Planificación de evitación y mitigación
- Consulta a la comunidad y, cuando la Norma de Desempeño 8 de la IFC o la ley lo exijan, su consentimiento
- Monitoreo y documentación

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Las actividades de construcción descubren un sitio de entierro no señalizado.	Los equipos de proyecto y de sitio son responsables de integrar las consideraciones de patrimonio cultural en la planificación y en las operaciones. Los responsables de las relaciones comunitarias facilitan la consulta y la documentación.	Detenga el trabajo de inmediato, asegure el área y notifique a las autoridades competentes y a los representantes de la comunidad.	Política de Desempeño Social y Relaciones Comunitarias

6.5 Cierre y Transición Responsables

Propósito

Xstreco exige que el cierre de mina y la transición se planifiquen como parte del diseño del proyecto. Un cierre responsable es esencial para limitar los efectos ambientales y sociales de largo plazo y para respaldar el uso del suelo posterior a la minería.

Principios

La planificación del cierre se orienta por:

- Integración temprana en el diseño del proyecto
- Consulta y participación de las partes interesadas
- Rehabilitación ambiental y mitigación de riesgos
- Apoyo a la transición socioeconómica

Aplicación

Las actividades de cierre incluyen:

- Estabilización de la forma del terreno y revegetación
- Desmantelamiento de la infraestructura
- Monitoreo y reporte posteriores al cierre
- Apoyo a medios de vida alternativos y a la resiliencia de la comunidad

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Una comunidad expresa preocupación por la pérdida de empleos tras el cierre de la mina.	La planificación del cierre es liderada por los responsables de los asuntos técnicos y de la sostenibilidad, con aportes de la gerencia del sitio y de las partes interesadas de la comunidad. Todos los empleados y contratistas deben apoyar los objetivos de cierre como parte de la planificación operativa.	Relaciónese tempranamente para elaborar con la comunidad los planes de transición, que pueden incluir la recapitación, las compras locales y el desarrollo empresarial.	- Política de Sostenibilidad Ambiental - Política de Desempeño Social y Relaciones Comunitarias

7 Actuar con Integridad

7.1 Anticorrupción y Soborno

Propósito

Xstreco prohíbe la corrupción y el soborno en todas sus formas, y trata todo incumplimiento como un asunto disciplinario. La integridad en la conducta de negocios es fundamental para nuestra reputación, para el cumplimiento legal y para la confianza de las partes interesadas.

Principios

Este Código exige el cumplimiento de las leyes anticorrupción aplicables al Grupo, entre ellas:

- Las disposiciones del Código Penal suizo sobre soborno, incluidos los artículos 322ter a 322decies, y el artículo 102 párrafo 2 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas
- La legislación anticorrupción de cualquier jurisdicción en la que la Compañía opere o con la que una transacción tenga conexión

Los sobornos, las comisiones ilícitas, los pagos de facilitación y las ventajas indebidas están estrictamente prohibidos.

Aplicación

Los empleados y los terceros que actúan en nombre de Xstreco no deben ofrecer, entregar, solicitar ni aceptar nada de valor destinado a influir indebidamente en una decisión o en un acto, sea de un funcionario público o de cualquier otra persona, o a obtener una ventaja indebida.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un funcionario de aduanas sugiere que un pequeño pago en efectivo agilizaría la liberación de un equipo.	Todo el personal debe recibir instrucción en anticorrupción proporcional a su función y debe reportar cualquier presunta infracción.	Rechace la solicitud y reporte el incidente a la función de cumplimiento. Esto se considera un pago de facilitación y está prohibido.	Política Anticorrupción y Antisoborno

7.2 Obsequios, Hospitalidad y Contribuciones Políticas

Propósito

Xstreco regula la entrega y la recepción de obsequios y hospitalidad, y prohíbe las contribuciones políticas, para prevenir conflictos de intereses y cumplir las leyes antisoborno.

Principios

Los obsequios y la hospitalidad deben ser:

- Razonables y proporcionados
- Poco frecuentes, transparentes y registrados
- No destinados a influir en decisiones comerciales

Las contribuciones políticas están prohibidas.

Aplicación

Los empleados no deben ofrecer ni aceptar obsequios o entretenimiento que puedan percibirse como excesivos o inapropiados. Las donaciones políticas, incluido el apoyo en especie, están prohibidas, conforme a lo establecido en la Política de Relacionamento Político y en la Política Anticorrupción y Antisoborno.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un proveedor ofrece entradas para un evento deportivo importante durante una negociación contractual.	Los gerentes son responsables del monitoreo del cumplimiento dentro de sus equipos.	Rechace cortésmente y reporte el ofrecimiento. Aceptar tales obsequios durante una negociación puede generar una percepción de parcialidad.	Política Anticorrupción y Antisoborno

7.3 Conflictos de Intereses

Propósito

Xstreco requiere que todos los empleados actúen en el mejor interés de la Compañía y eviten situaciones en las que los intereses personales entren en conflicto con las responsabilidades profesionales.

Principios

Un conflicto de intereses surge cuando los intereses personales, financieros o de otra índole de una persona podrían interferir con su deber de actuar de manera objetiva y en el mejor interés de la Compañía.

Aplicación

Los empleados deben divulgar por escrito a su jefe directo y a la función de cumplimiento cualquier conflicto de intereses real, potencial o percibido, como lo exige la Política de Conflictos de Intereses. Esto incluye:

- Empleo o consultoría externos
- Intereses financieros en proveedores, clientes o competidores
- Relaciones personales con socios de negocio o subordinados
- Uso de los recursos de la Compañía para beneficio personal

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Se le solicita evaluar una propuesta de una empresa de propiedad de un familiar.	La función de cumplimiento evalúa el conflicto divulgado y decide con el jefe directo cómo se gestiona, como lo prevé la Política de Conflictos de Intereses; los jefes directos velan por que se apliquen las medidas decididas.	Divulgue la relación y absténgase de participar en el proceso de toma de decisiones.	▪ Política de Conflictos de Intereses

7.4 Fraude y Declaraciones Falsas

Propósito

Xstreco prohíbe toda forma de fraude, engaño y declaración falsa en sus operaciones y en sus reportes. Una conducta precisa y honesta es esencial para mantener la confianza de las partes interesadas y el cumplimiento regulatorio.

Principios

El fraude incluye, entre otros:

- Hurto o apropiación ilícita
- Falsificación de registros o de estados financieros
- Uso indebido de activos
- Tergiversación intencional de los hechos

Aplicación

Los empleados son responsables de la integridad, la exactitud y la veracidad de los registros, reportes y comunicaciones que elaboran. Todo fraude que se sospeche debe reportarse de inmediato a través de los canales designados.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un empleado presenta rendiciones de gastos duplicadas por el mismo viaje de negocios.	Los responsables de las finanzas del Grupo, junto con la función de cumplimiento, son responsables de los controles y de examinar cualquier denuncia. Todos deben cooperar con cualquier revisión o auditoría.	Esto es una forma de fraude. Reporte el incidente a la función de cumplimiento.	▪ Política Antifraude ▪ Política de Gobernanza y Seguridad de la Información

7.5 Competencia Leal y Libre Competencia

Propósito

Este Código exige que el Grupo compita de manera leal y lícita y cumpla con las leyes de libre competencia de las jurisdicciones en las que opera.

Principios

La conducta anticompetitiva está estrictamente prohibida, lo que incluye:

- Fijación de precios
- Reparto de mercados
- Concertación en licitaciones
- Abuso de posición de dominio

Aplicación

Los empleados no deben participar en conversaciones ni en acuerdos con competidores que puedan restringir la competencia. Se debe tener especial cuidado al participar en asociaciones del sector o en negocios conjuntos.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Durante un evento del sector, un competidor menciona casualmente su estrategia de precios.	La función de cumplimiento brinda orientación sobre el riesgo en materia de libre competencia, con asesoría legal cuando la posición no es clara. Los empleados deben consultar a la función de cumplimiento antes de celebrar cualquier acuerdo que pueda plantear un riesgo en materia de libre competencia.	No participe en la conversación. Reporte la interacción a la función de cumplimiento, de modo que pueda evaluarse cualquier riesgo.	Política de Derecho de la Competencia

8 Conducta Empresarial Responsable

8.1 Abastecimiento Responsable y Cadena de Suministro

Propósito

Xstreco requiere prácticas de abastecimiento responsable que respeten los derechos humanos, los estándares ambientales y la conducta empresarial ética a lo largo de toda la cadena de suministro.

Principios

Nuestros proveedores y socios de negocio están obligados, como condición de la relación comercial, a:

- Cumplir todas las leyes y los reglamentos aplicables
- Adherirse al Código de Conducta para Proveedores y, cuando los artículos 964j a 964l del Código de Obligaciones suizo resulten aplicables al Grupo, apoyar la debida diligencia que dichos artículos le exigen
- Respetar los derechos laborales y los estándares ambientales
- Evitar la corrupción, el trabajo forzoso y el trabajo infantil

Aplicación

Este Código requiere debida diligencia sobre los proveedores, proporcional a la exposición al riesgo.

Esto incluye:

- Precalificación y filtro de riesgos
- Obligaciones contractuales de cumplir nuestros estándares

- Auditorías y evaluaciones de desempeño cuando la clasificación de riesgo del proveedor lo justifique
- Planes de acción correctiva cuando sea necesario

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Se detecta que un proveedor subcontrata a una instalación con malas condiciones laborales.	Los responsables de las compras y de la cadena de suministro son responsables de la debida diligencia y del monitoreo de proveedores que exige este Código.	Reporte el asunto a la función de cumplimiento. Xstrecó evalúa el asunto y, cuando requiere investigación, lo investiga, y puede suspender o dar por terminada la relación.	▪ Política de Abastecimiento Responsable y Cadena de Suministro

8.2 Sanciones y Cumplimiento en Materia de Comercio

Propósito

Este Código exige el cumplimiento de las leyes de comercio internacional aplicables al Grupo, incluidas las sanciones económicas, los controles de exportación y las regulaciones aduaneras.

Principios

No realizamos:

- Transacciones que las sanciones aplicables al Grupo prohíben, incluidas las transacciones con personas, entidades o jurisdicciones sancionadas
- Transacciones con contrapartes involucradas en actividades restringidas o sujetas a embargo
- Transacciones que infringen las leyes de control de exportaciones

Aplicación

Todas las actividades transfronterizas deben ser revisadas en cuanto a su cumplimiento. Esto incluye:

- Verificación de las contrapartes y, cuando el envío se realiza por vía marítima, de las embarcaciones
- Documentación de las rutas comerciales y de los usuarios finales
- Escalamiento de las señales de alerta a la función de cumplimiento

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un cliente solicita el envío a un país sujeto a sanciones parciales.	La función de cumplimiento es responsable del cumplimiento en materia de comercio, con asesoría legal cuando la posición no es clara. Todos deben consultarla antes de celebrar una transacción que conlleve ese riesgo.	No proceda. Remita el asunto a la función de cumplimiento para su revisión y autorización.	Política de Sanciones y Cumplimiento

8.3 Prevención del Lavado de Activos e Integridad Financiera

Propósito

Este Código requiere controles diseñados para impedir que las operaciones del Grupo sean utilizadas para el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y otras actividades financieras ilícitas.

Principios

Este Código exige el cumplimiento de las leyes de prevención del lavado de activos aplicables al Grupo, así como controles para detectar y prevenir actividades financieras sospechosas.

Esto incluye:

- Debida diligencia del cliente (CDD) y, para las contrapartes de alto riesgo, debida diligencia reforzada (EDD), como lo exige la Política contra el Lavado de Activos (AML)
- Monitoreo y escalamiento de transacciones
- Obligaciones de registro y de reporte

Aplicación

Los empleados deben estar atentos a estructuras de pago inusuales, a intermediarios terceros o a transacciones que carezcan de una justificación comercial clara.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un cliente propone efectuar el pago a través de una entidad offshore no relacionada.	Los responsables de las finanzas del Grupo, junto con la función de cumplimiento, son responsables de los asuntos de prevención del lavado de activos. Los empleados deben reportar cualquier actividad sospechosa o señal de alerta a través de los canales designados.	Escale la transacción a la función de cumplimiento. No proceda sin una autorización formal.	Política contra el Lavado de Activos (AML)

8.4 Información Confidencial y No Pública

Propósito

La información que no es pública, ya sea que pertenezca al Grupo o a un tercero, debe ser protegida frente a su uso indebido.

Principios

La información sobre el Grupo, sus contrapartes o sus actividades que no haya sido hecha pública no debe utilizarse para obtener una ventaja personal, no debe transmitirse a ninguna persona que no la necesite para su trabajo y no debe utilizarse para ningún fin distinto de aquel para el cual fue obtenida. Esto se aplica a la información que se mantiene por cuenta de un tercero del mismo modo que a la información propia del Grupo, y sigue siendo aplicable después de que finalice la vinculación de una persona con el Grupo.

Aplicación

Toda persona que llegue a tener en su poder información no pública debe tratarla como confidencial, salvo que sea publicada por quien tiene derecho a publicarla y hasta que ello ocurra. Cuando una persona no tenga certeza de si una información es pública, o de si puede utilizarse o transmitirse, debe consultar a la función de cumplimiento antes de actuar. Cuando la ley de una jurisdicción imponga una restricción adicional al uso de dicha información, esa restricción se aplica de forma adicional a este Código. Véase también la Política de Gobernanza y Seguridad de la Información.

9 Protección de Nuestros Activos e Información

9.1 Propiedad Física e Intelectual

Propósito

Xstreco exige que su infraestructura física y su propiedad intelectual (PI) sean resguardadas como activos críticos que sustentan la continuidad operativa, la innovación y la ventaja competitiva.

Principios

Todos los activos de la Compañía, tangibles e intangibles, deben utilizarse de manera responsable, resguardarse frente a pérdidas o uso indebido y gestionarse conforme a los controles internos y a las protecciones legales.

Aplicación

Los activos físicos incluyen equipos, instalaciones y materiales.

La propiedad intelectual incluye:

- Patentes y marcas
- Diseños técnicos y datos de propiedad exclusiva
- Secretos comerciales y metodologías confidenciales

El uso, la divulgación o la reproducción no autorizados de la PI están prohibidos.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un empleado que se retira descarga archivos de ingeniería de propiedad de la Compañía a un dispositivo personal.	Los empleados deben adoptar medidas razonables para prevenir el robo, el daño o el acceso no autorizado a los bienes de la Compañía. Los asuntos relativos al registro, la defensa o el licenciamiento de la propiedad intelectual deben remitirse a los responsables de los asuntos legales.	Reporte el incidente a los responsables de los sistemas de información y a la función de cumplimiento. Esto puede constituir un robo de propiedad intelectual.	▪ Política de Gobernanza y Seguridad de la Información

9.2 Gobernanza de la Información y Ciberseguridad

Propósito

Xstreco exige que la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de sus sistemas de información y de sus activos digitales se protejan sobre una base de riesgo.

Principios

Este Código requiere que la ciberseguridad se gestione mediante un enfoque basado en riesgos, estructurado conforme a ISO/IEC 27001.

Aplicación

Los controles clave incluyen:

- Acceso basado en roles y autenticación
- Configuración segura y gestión de parches
- Concientización sobre phishing y respuesta a incidentes
- Cifrado y transferencia segura de datos

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Usted recibe un correo electrónico de una fuente desconocida en el que se solicitan credenciales de acceso.	Los responsables de los sistemas de información y de la seguridad son responsables de la protección de los sistemas y de la respuesta a incidentes. Los empleados deben recibir instrucción en seguridad de la información proporcional a su función y seguir prácticas digitales seguras.	No responda. Reporte el correo electrónico a los responsables de los sistemas de información como un posible intento de phishing.	▪ Política de Gobernanza y Seguridad de la Información

9.3 Privacidad de los Datos y Confidencialidad

Propósito

Xstreco respeta la privacidad de las personas y exige que la información personal y confidencial se proteja de conformidad con las leyes de protección de datos aplicables y con los estándares internos.

Principios

Este Código exige el cumplimiento de la legislación de protección de datos aplicable al Grupo, lo que incluye:

- La Ley Federal suiza de Protección de Datos (DSG/LPD, SR 235.1)
- La Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, en el Perú, el Reglamento General de Protección de Datos de la UE cuando resulte aplicable, y la legislación de protección de datos de cualquier otra jurisdicción en la que opere la Compañía

Los datos personales deben recopilarse, tratarse y almacenarse de manera lícita, segura y únicamente para fines empresariales legítimos.

Aplicación

La información confidencial incluye:

- Registros de los empleados
- Estrategias comerciales y datos financieros
- Información de terceros y de clientes

El acceso debe restringirse al personal autorizado, sobre la base de la necesidad de conocer.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Usted envía por error un informe confidencial a un destinatario externo equivocado.	Los empleados no deben divulgar datos confidenciales o personales sin la debida autorización. Toda vulneración de datos que afecte datos personales o confidenciales debe reportarse a la función de cumplimiento sin demora.	Notifique a la función de cumplimiento sin demora. Una acción oportuna puede mitigar la vulneración.	▪ Política de Gobernanza y Seguridad de la Información

9.4 Uso de los Recursos de la Compañía

Propósito

Xstrecó proporciona recursos para respaldar las actividades del negocio y espera que se utilicen de manera eficiente, ética y únicamente para fines legítimos.

Principios

Los recursos de la Compañía incluyen:

- Sistemas de TI y herramientas de comunicación
- Vehículos, equipos e instalaciones
- Activos financieros y operativos

No se permite el uso indebido ni el desperdicio. El uso personal se permite únicamente cuando es incidental, no interfiere con las actividades del Grupo y no infringe este Código ni la Política de Gobernanza y Seguridad de la Información.

Aplicación

Los empleados no deben utilizar los sistemas de la Compañía para:

- Acceder a contenido inapropiado
- Realizar negocios externos
- Proselitismo político o religioso

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un empleado utiliza un vehículo de la Compañía para viajes personales sin aprobación.	Los gerentes son responsables del monitoreo del uso apropiado de los recursos dentro de sus equipos.	Reporte el uso indebido al supervisor correspondiente. El uso no autorizado puede dar lugar a medidas disciplinarias.	Política Antifraude

9.5 Gestión de Registros y Transparencia

Propósito

Este Código exige que los registros sean precisos y completos, de modo que sustenten el cumplimiento legal, la rendición de cuentas operativa y la transparencia ante las partes interesadas.

Principios

Los registros deben ser:

- Creados y mantenidos de manera oportuna y exacta
- Conservados conforme a los requisitos legales y regulatorios
- Eliminados de manera segura y conforme a las disposiciones de conservación exigidas por la Política de Gobernanza y Seguridad de la Información

Aplicación

Esto incluye:

- Registros financieros y pistas de auditoría
- Bitácoras operativas e informes de seguridad
- Contratos, correspondencia y aprobaciones

Los registros no deben alterarse, falsificarse ni destruirse fuera de los procedimientos aprobados.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un colega le pide antedatar un documento para cumplir con un plazo de reporte.	Todos los empleados son responsables de mantener registros exactos relativos a sus funciones. La responsabilidad por la gestión de registros se asigna dentro del Grupo.	Rechace la solicitud y reporte el incidente. Antedatar registros constituye una infracción grave.	Política de Gobernanza y Seguridad de la Información

9.6 Conducta Digital y Lineamientos sobre Redes Sociales

Propósito

Xstreco reconoce el poder y el alcance de la comunicación digital. Ya sea que utilicen sistemas internos, redes sociales o herramientas de inteligencia artificial, se espera que los empleados actúen de manera responsable, ética y de una forma que proteja la reputación, los datos y las relaciones de la Compañía.

Alcance

Esta sección se aplica a todas las formas de comunicación digital y de creación de contenido, entre ellas:

- Plataformas de redes sociales
- Aplicaciones de mensajería, sean o no proporcionadas por el Grupo
- Herramientas de IA y generadores de contenido
- Blogs, foros y comunidades en línea
- Plataformas internas de colaboración y correo electrónico

Principios de Conducta Digital

Qué hacer	Qué no hacer
Usar un lenguaje respetuoso y profesional	Compartir información confidencial o de propiedad exclusiva
Proteger los datos personales y de la Compañía	Publicar contenido que pueda dañar la reputación de Xstreco
Divulgar su vinculación con la Compañía cuando hable sobre Xstreco	Hablar en nombre de la Compañía sin autorización
Usar plataformas seguras y cumplir la Política de Gobernanza y Seguridad de la Información	Usar los sistemas de la Compañía para proselitismo político o religioso
Reportar actividad digital sospechosa o vulneraciones	Incurrir en hostigamiento en línea, trolling o discriminación

Lineamientos sobre Redes Sociales

- Sea transparente: si se identifica en línea como empleado de Xstreco, deje claro que sus opiniones son personales.
- Proteja la confidencialidad: no comparta documentos internos, datos financieros ni detalles de proyectos sin autorización.
- Evite conflictos: no comente sobre asuntos legales, competidores ni temas comerciales sensibles.
- Mantenga el respeto: trate a los demás con dignidad y evite contenido inflamatorio o divisivo.

Uso de la Inteligencia Artificial y de Tecnologías Emergentes

- Use con responsabilidad: las herramientas de IA deben utilizarse conforme a este Código y a las reglas de clasificación y divulgación de la Política de Gobernanza y Seguridad de la Información.
- Sin ingreso de información confidencial: no ingrese información sensible ni datos de propiedad exclusiva en plataformas públicas de IA.
- Supervisión humana: revise y verifique siempre el contenido generado por IA antes de utilizarlo en contextos de negocio.
- Conciencia sobre el sesgo: tenga presente el posible sesgo o la desinformación en los resultados de la IA.

Escenario: Error en Redes Sociales

Escenario	Acción
Un empleado publica en Instagram una foto tomada en un área restringida del sitio, etiquetando a Xstreco y usando un hashtag de la Compañía.	Esto puede infringir los protocolos de seguridad y de confidencialidad. La publicación debe eliminarse y reportarse a los responsables de las comunicaciones corporativas y a la función de cumplimiento. Véase: Política de Comunicaciones Corporativas; Política de Gobernanza y Seguridad de la Información.
Responsabilidades	
▪ Empleados: cumplir estos lineamientos y reportar cualquier uso indebido o vulneración. ▪ Gerentes: supervisar la conducta digital dentro de sus equipos, con sujeción a los límites de la ley aplicable y de la Política de Gobernanza y Seguridad de la Información, y escalar las inquietudes. ▪ Responsables de los sistemas de información y de las comunicaciones corporativas: brindar capacitación y soporte para un relacionamiento digital seguro y responsable.	

10 Gobernanza, Supervisión y Mejora Continua

10.1 Roles y Responsabilidades

Propósito

Contar con roles y responsabilidades claros es esencial para sustentar la aplicación y el cumplimiento consistentes del Código de Conducta en todos los niveles de la organización.

Principios

La conducta ética es una responsabilidad compartida. Todas las personas responden por comprender y cumplir el Código, mientras que a determinadas funciones se les encomienda la supervisión, la implementación y la aplicación.

Aplicación

- El consejo de administración supervisa la adopción del Código y su alineamiento con los estándares de gobierno corporativo.
- La dirección ejecutiva es responsable de la integración del Código en la estrategia y en las operaciones del negocio.
- La función de cumplimiento brinda orientación, mantiene bajo revisión el cumplimiento del Código, recibe las inquietudes planteadas conforme a este Código y coordina la indagación sobre ellas, la cual se dirige conforme a lo previsto en la sección 10.5.
- Los gerentes son responsables de promover una cultura de integridad y del cumplimiento dentro de sus equipos.
- Los empleados y contratistas deben cumplir el Código y reportar cualquier inquietud o infracción.

Rol		Responsabilidad
Consejo de Administración		Supervisa la adopción del Código y su alineamiento con los estándares de gobierno corporativo
Dirección ejecutiva		Es responsable de la integración del Código en la estrategia y en las operaciones del negocio
Función de cumplimiento		Brinda orientación, mantiene bajo revisión el cumplimiento del Código, recibe las inquietudes planteadas conforme a este Código y coordina la indagación sobre ellas, la cual se dirige conforme a lo previsto en la sección 10.5
Gerentes		Son responsables de promover una cultura de integridad y del cumplimiento dentro de sus equipos
Empleados y contratistas		Deben cumplir el Código y reportar cualquier inquietud o infracción
Escenario	Acción	Véase
Un gerente tiene conocimiento de una infracción de una política pero no actúa.	Esto constituye un incumplimiento del deber. Los gerentes responden por hacer cumplir el Código dentro de sus equipos.	Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético

10.2 Capacitación y Sensibilización

Propósito

La capacitación y la sensibilización son fundamentales para incorporar el Código de Conducta en la cultura de Xstreco y para apoyar a todo el personal en la comprensión de sus obligaciones.

Principios

Este Código exige que toda persona sujeta a él sea informada de su existencia al momento de su incorporación y reciba la instrucción necesaria para aplicarlo en su rol. La forma y la profundidad de esa instrucción son proporcionales al rol y a la exposición que este conlleva.

Aplicación

Este Código exige que la instrucción se imparta mediante:

- Programas de inducción
- Instrucción de actualización que acompaña a la afirmación anual prevista en la sección 10.7, y cada vez que se actualice el Código
- Instrucción dirigida a los roles con mayor exposición
- Ejemplos prácticos tomados de las propias actividades del Grupo

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un empleado no completa la instrucción sobre este Código exigida para su función.	La responsabilidad por el diseño y la impartición de la instrucción sobre el Código se asigna dentro del Grupo. Los gerentes son responsables de velar por que los miembros de su equipo completen la instrucción requerida y comprendan su relevancia para sus funciones.	El gerente debe hacer seguimiento y velar por que se complete. El incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias.	Sección 10.7 de este Código

10.3 Monitoreo y Aseguramiento

Propósito

Este Código requiere que su aplicación se mantenga bajo revisión y que se conserve un registro suficiente para demostrar cómo ha sido aplicado.

Principios

Las actividades de monitoreo son:

- Dirigidas a donde realmente está el riesgo
- Registradas, de modo que pueda demostrarse cómo se aplicó el Código
- Diseñadas para promover la transparencia y la rendición de cuentas

Aplicación

El monitoreo incluye:

- Revisiones sobre cómo se está aplicando el Código
- Pruebas de los controles que el Código exige
- Un registro de las inquietudes planteadas y de cómo se resolvió cada una
- Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Una revisión de cumplimiento identifica retrasos reiterados en el reporte de incidentes de seguridad.	La función de cumplimiento coordina las revisiones que exige este Código. Los responsables de una actividad deben apoyar su revisión y ejecutar cualquier acción correctiva que esta identifique.	Los responsables del sitio deben ejecutar las medidas correctivas y reportar el avance a la función de cumplimiento.	Política de Gestión de Riesgos Empresariales

10.4 Canales de Reporte y Denuncia de Irregularidades

Propósito

Xstreco provee canales accesibles, enumerados en el Anexo D, para reportar inquietudes relacionadas con la conducta indebida, las infracciones al Código o los comportamientos no éticos.

Principios

Los reportes pueden realizarse:

- Con o sin dar un nombre
- Sin temor a represalias
- De buena fe, incluso si finalmente la inquietud no resulta sustentada; dicho reporte constituye una divulgación protegida

Aplicación

Los canales de reporte incluyen:

- Los jefes directos o supervisores
- La función de cumplimiento
- Los canales confidenciales de reporte indicados en el Anexo D

Todo reporte se trata con seriedad, se evalúa con prontitud y, cuando requiere investigación, se investiga, y se maneja de manera confidencial, con sujeción únicamente a la divulgación que exija la ley o que sea necesaria para la investigación, y en tal caso solo en la medida necesaria.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un empleado reporta un presunto fraude a través de un canal confidencial de reporte.	La responsabilidad por los mecanismos mediante los cuales se plantean las inquietudes se asigna dentro del Grupo. Los gerentes deben apoyar una cultura de comunicación abierta y deben actuar para impedir represalias contra quienes reportan.	La inquietud se evalúa y, cuando requiere investigación, se investiga, y se maneja de manera confidencial, con sujeción únicamente a la divulgación que exija la ley o que sea necesaria para la investigación, y en tal caso solo en la medida necesaria. Está prohibida la represalia contra la persona que la planteó.	▪ Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético

10.5 Investigaciones y Medidas Disciplinarias

Propósito

Toda denuncia de conducta indebida se evalúa y, cuando requiere investigación, se investiga; las medidas disciplinarias se aplican cuando corresponde, a fin de mantener la integridad del Código.

Principios

Las investigaciones son:

- Realizadas de manera imparcial y confidencial, con sujeción a cualquier divulgación exigida por la ley o necesaria para la investigación, y en tal caso solo en la medida necesaria
- Basadas en hechos y evidencia
- Alineadas con el debido proceso y la equidad

Aplicación

Una indagación puede apoyarse en quienes son responsables de los asuntos legales, del cumplimiento y de los asuntos laborales, y en otras personas del Grupo según lo requiera el asunto. Los resultados pueden incluir:

- Acciones correctivas y capacitación
- Medidas disciplinarias, incluida la terminación del vínculo laboral o contractual
- Remisión a las autoridades externas cuando así se requiera

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Un gerente intenta interferir en una investigación en curso.	La indagación sobre una inquietud es liderada por una persona sin involucramiento en el asunto y sin conflicto de intereses respecto de los involucrados en él. Cuando no se disponga de una persona así dentro del Grupo, se designa a una persona externa. Todos deben cooperar con la indagación y mantener su confidencialidad.	Esto constituye una infracción grave. Reporte la interferencia a la función de cumplimiento sin demora.	▪ Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético

10.6 Revisión y Actualización del Código

Propósito

El Código de Conducta se revisa periódicamente de modo que se mantenga vigente, eficaz y alineado con los desarrollos legales, regulatorios y operativos.

Principios

Las actualizaciones se basan en:

- La retroalimentación interna y los aportes de las partes interesadas
- Lo que hayan mostrado las revisiones y las inquietudes planteadas
- Los cambios regulatorios y las mejores prácticas del sector

Aplicación

El Código se revisa al menos una vez cada dos años calendario y, adicionalmente, cada vez que un cambio en la ley, un cambio material en las actividades del Grupo o un evento surgido bajo el Código hagan necesaria una revisión.

Escenario	Responsabilidades	Acción	Véase
Se introduce una nueva regulación de privacidad de datos en una jurisdicción clave.	La función de cumplimiento coordina la revisión. El consejo de administración aprueba cada actualización antes de su emisión.	La función de cumplimiento inicia una revisión del Código y de las políticas relacionadas, de modo que se mantengan alineados.	▪ Política de Gobernanza y Seguridad de la Información

10.7 Afirmación y Certificación Anuales

Propósito

Para reforzar la rendición de cuentas y apoyar el conocimiento permanente de los estándares éticos, se requiere que todo el personal de Xstreco afirme formalmente, con periodicidad anual, su comprensión y su compromiso con el Código de Conducta.

Alcance

Este requisito se aplica a:

- Todos los empleados (permanentes y temporales)
- Directores y directivos
- Contratistas y consultores bajo la supervisión directa de Xstreco
- Cualquier otra persona cuyo contrato con el Grupo así lo exija

Proceso

1. Distribución Anual

Este Código exige que su versión vigente se distribuya cada año a todas las personas obligadas a formular la afirmación conforme a esta sección, que al momento de la distribución se indique el plazo para completar la afirmación, y que la versión vigente se mantenga a disposición de dichas personas a través de los canales internos de la Compañía.

2. Formulario de Acuse de Recibo

Cada persona debe completar un formulario de acuse de recibo, digital o físico, en el que confirme que:

- Ha leído y comprendido el Código
- Acepta cumplir con sus principios y políticas
- No tiene conocimiento de infracciones no reportadas

3. Plazo

Las afirmaciones deben completarse dentro del plazo indicado al momento de la distribución del Código y, en el caso de una persona que se incorpore con posterioridad a la distribución, al momento de su incorporación.

4. Seguimiento y Cumplimiento

La responsabilidad de mantener el registro de las afirmaciones completadas y de dar seguimiento a las que estén pendientes se asigna dentro del Grupo.

Rol	Responsabilidad
La persona a quien se asigna el proceso dentro del Grupo	Administrar el proceso, mantener los registros y escalar los incumplimientos.
Gerentes	Velar por que los miembros del equipo completen el proceso y comprendan su importancia.
Empleados y contratistas	Completar la afirmación de manera honesta y dentro del plazo.
Escenario: Afirmación Omitida	
Escenario	Acción
Un empleado no completa la afirmación anual pese a múltiples recordatorios.	El gerente debe escalar el asunto dentro del Grupo. La persistencia en el incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias.

10.8 Historial de revisiones

10.8.1 Versión 2.1 - 01.09.2026

Aprobada por el consejo de administración y emitida por la dirección ejecutiva tras una revisión programada del conjunto de políticas. Las modificaciones son de carácter editorial y aclaratorio; las posiciones de política establecidas en la versión 2.0 se mantienen sin cambios.

10.8.2 Versión 2.0 - 01.01.2026

Aprobada por el consejo de administración y emitida por la dirección ejecutiva, en reemplazo de la primera emisión.

10.8.3 Versión 1.0 - 14.06.2025

Primera emisión.

10.8.4 Versiones sustituidas

Las versiones sustituidas se conservan. Cada actualización se comunica a quienes están sujetos al Código.

11 Anexos

11.1 Anexo A: Glosario de Términos

Este glosario define los términos clave utilizados a lo largo del Código de Conducta de Xstreco. Su finalidad es respaldar una comprensión y una aplicación consistentes del Código en todos los niveles de la organización.

Término	Definición
Conducta Anticompetitiva	Conducta que restringe la libre competencia, como la fijación de precios, el reparto de mercados o la concertación en licitaciones.
Uso Indevido de Activos	Uso no autorizado o inapropiado de los bienes de la Compañía, incluidos los recursos físicos, financieros o digitales.
Soborno	Ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor para influir indebidamente en una decisión u obtener una ventaja injusta.
Código de Conducta	Documento fundacional de Xstreco que establece los estándares éticos, legales y profesionales que se esperan de todo el personal.
Cumplimiento	Adherencia a las leyes, los reglamentos, las políticas internas y los estándares éticos.
Función de cumplimiento	La persona o las personas a quienes se asigna dentro del Grupo la responsabilidad por la aplicación cotidiana de este Código o de la política de que se trate, conforme al Registro de Asignaciones de Políticas, un documento interno, en el momento pertinente, exista o no un área independiente.
Información Confidencial	Información no pública que debe protegerse, incluidos los datos de los empleados, las estrategias de negocio y los registros financieros.
Conflicto de Intereses	Situación en la que un interés personal, financiero o de otra índole interfiere con los intereses del Grupo, o puede razonablemente parecer que lo hace.
Ciberseguridad	Medidas adoptadas para proteger los sistemas digitales, las redes y los datos frente a accesos no autorizados, ataques o daños.
Vulneración de Datos	Una vulneración de la seguridad que ocasiona la pérdida, la destrucción o la alteración accidental o ilícita de la información, o su divulgación a una persona no autorizada para recibirla, o el acceso a ella por una persona no autorizada.
Discriminación	Trato injusto o desigual basado en características como la raza, el género, la edad, la religión o la discapacidad.
Debida Diligencia	Proceso estructurado de identificación y evaluación de riesgos, cumplimiento e integridad antes de establecer una relación comercial, realizar una transacción o emprender una actividad, y durante su desarrollo.
Emisiones	Liberación de contaminantes o de gases de efecto invernadero al medio ambiente, normalmente procedente de actividades industriales u operativas.

Término	Definición
Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS)	Proceso formal para evaluar los posibles efectos ambientales y sociales de un proyecto propuesto.
Pago de Facilitación	Pago pequeño y no oficial realizado para agilizar trámites gubernamentales de rutina; prohibido conforme a este Código.
Fraude	Engaño intencional para obtener un beneficio personal o corporativo, incluida la falsificación de registros, el hurto o la tergiversación.
Mecanismo de Reclamos	Proceso formal para que las personas o las comunidades planteen inquietudes o quejas relacionadas con las operaciones de la Compañía.
Hostigamiento	Conducta no deseada que genera un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo.
Derechos Humanos	Los derechos y libertades básicos que corresponden a todas las personas, conforme los define el derecho internacional.
Propiedad Intelectual (PI)	Creaciones del intelecto, tales como invenciones, diseños, marcas y datos de propiedad exclusiva, protegidas por ley.
Conducta Indebida	Cualquier comportamiento que infrinja el Código de Conducta, las políticas de la Compañía o las leyes aplicables.
Lavado de Activos	Proceso mediante el cual se oculta el origen de dinero obtenido ilícitamente para hacerlo parecer legítimo.
Información No Pública	Información sobre el Grupo, una contraparte o una actividad que no ha sido hecha pública.
No Represalia	Principio según el cual una persona que reporta una inquietud de buena fe no debe ser objeto de perjuicio alguno por hacerlo.
Datos Personales	Toda información relativa a una persona natural identificada o identificable.
Contribución Política	Donaciones o apoyo, incluido el apoyo en especie, brindados a partidos políticos, candidatos o campañas; prohibidos conforme a este Código.
Divulgación Protegida	Reporte que reúne las condiciones para recibir protección conforme a este Código, a la Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético y a cualquier ley aplicable.
Abastecimiento Responsable	Prácticas de adquisición que consideran factores éticos, ambientales y sociales en la selección de proveedores.
Represalia	Todo perjuicio, real o amenazado, sufrido a causa de que una persona haya planteado una inquietud de buena fe, haya participado en una indagación sobre ella o se haya negado a participar en una conducta no ética o ilícita.
Sanciones	Restricciones legales impuestas por gobiernos u organismos internacionales sobre el comercio o las transacciones financieras con determinadas entidades o países.
Información Sensible	Información que, de ser divulgada, podría causar daño a las personas o a la Compañía, incluidos datos de salud, secretos comerciales o asuntos legales.
Parte Interesada	Cualquier persona o grupo afectado por las operaciones de Xstreco o con interés en ellas, incluidos los empleados, las comunidades, los inversionistas y los reguladores.
Sostenibilidad	La integración de consideraciones ambientales, sociales y económicas en la toma de decisiones empresariales para sustentar la creación de valor a largo plazo.

Término	Definición
Tercero	Cualquier persona u organización externa que interactúe con Xstreco, incluidos proveedores, contratistas, agentes y consultores.
Denuncia de Irregularidades	El acto de reportar presuntas conductas indebidas, infracciones o comportamientos poco éticos a través de los canales designados.

11.2 Anexo B: Políticas Clave y Documentos de Referencia

Los siguientes documentos del Grupo respaldan y complementan el Código de Conducta de Xstreco. Se espera que todos los empleados conozcan las políticas pertinentes a sus roles:

- Política Anticorrupción y Antisoborno
- Política contra el Lavado de Activos (AML)
- Política de Derecho de la Competencia
- Política de Conflictos de Intereses
- Política Antifraude
- Política de Igualdad, Diversidad e Inclusión (EDI)
- Política de Sostenibilidad Ambiental
- Política de Salud, Seguridad y Gestión de Emergencias
- Política de Derechos Humanos y Derechos de los Pueblos Indígenas
- Política de Gobernanza y Seguridad de la Información
- Política de Abastecimiento Responsable y Cadena de Suministro
- Política de Desempeño Social y Relaciones Comunitarias
- Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético
- Política de Comunicaciones Corporativas
- Política de Relacionamiento Político
- Política de Gestión de Riesgos Empresariales
- Política de Sanciones y Cumplimiento
- Política de Transparencia Tributaria
- Plan de Transición Climática (CATP)
- Declaración sobre Esclavitud Moderna
- Código de Conducta para Proveedores

Estos documentos se publican en el sitio web del Grupo y están disponibles a solicitud.

11.3 Anexo C: Marcos y Compromisos Externos

Las políticas y los estándares del Grupo se estructuran conforme a los siguientes estándares y marcos internacionales:

- Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales sobre Conducta Empresarial Responsable
- Declaración de la OIT relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas
- Iniciativa para la Transparencia de las Industrias Extractivas (EITI)
- Acuerdo de París
- Normas de Desempeño sobre Sostenibilidad Ambiental y Social de la IFC

- Estándar Global de la Industria para la Gestión de Relaves (GISTM)
- IFRS S2 Divulgaciones relacionadas con el clima
- Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos
- Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH)
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas (UNDRIP)
- Convenio N.º 169 de la OIT
- Convención del Patrimonio Mundial de la UNESCO
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas
- Greenhouse Gas Protocol
- ISO 14001:2026
- ISO/IEC 27001:2022, con la Enmienda 1:2024

Estos marcos orientan las políticas, las evaluaciones de riesgo y las prácticas de relacionamiento con las partes interesadas de Xstreco.

11.4 Anexo D: Puntos de Contacto y Canales de Reporte

Los empleados y las partes interesadas pueden utilizar los siguientes canales para solicitar orientación o reportar inquietudes. Una inquietud también puede plantearse ante un jefe directo, ante cualquier miembro de la dirección ejecutiva o ante la función de cumplimiento, y puede plantearse en inglés o en español:

Canal	Contacto
Correo electrónico	compliance@xstreco.com o codeofconduct@xstreco.com (ambas direcciones llegan a la función de cumplimiento)
Teléfono y correo postal	+41 41 562 32 90 (preguntando por la función de cumplimiento; una llamada no es anónima); correo postal con la indicación "Confidencial - Cumplimiento" a Xstreco AG, General-Guisan-Strasse 6, CH-6300 Zug, Suiza (puede utilizarse sin dar un nombre)
Formulario web	Formulario web de reporte en xstreco.com/report (puede utilizarse sin dar un nombre; el proveedor del sitio web del Grupo registra datos técnicos básicos con cada envío, por lo que un reporte realizado mediante el formulario no es técnicamente anónimo)



"Las políticas de Xstreco establecen los estándares que rigen la manera en que el Grupo conduce sus actividades y la manera en que esa conducta es evaluada."

Xstreco AG
General-Guisan-Strasse 6
CH-6300 Zug
Suiza

Correo electrónico info@xstreco.com
Web xstreco.com