



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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





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




Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

FLUJO DE APROBACIÓN

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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



SUMÁRIO

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

MENSAJE DEL CEO

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

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

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

1 OBJETIVO/ FINALIDAD

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

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

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

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

2 ALCANCE

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

3 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

3.1 MISIÓN

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

3.2 VISIÓN

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

3.3 VALORES

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

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

4 CONDUCTA DE LOS COLABORADORES

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

Esto requerirá los siguientes planteamientos:

4.1 RELACIÓN EQUITATIVA Y DERECHOS HUMANOS

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

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

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

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

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

4.2 ACOSO SEXUAL Y LABORAL

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

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

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

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

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

4.3 SEGURIDAD DEL TRABAJO

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

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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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

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

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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

4.4 ACTIVOS Y RECURSOS

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

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

- Utilizar los recursos para sus actividades laborales, no siendo permitido el uso de bienes y propiedad de Quiport para actividades ajenas a la empresa, tampoco para actividades consideradas ilícitas e ilegales.
- En caso de daño o desperfecto de esos bienes, notificar al jefe inmediato¹;
- Para los Colaboradores que manejen recursos económicos de la empresa, destinarlos únicamente para el fin asignado y autorizado por el jefe inmediato o la Dirección de la empresa.
- Usar adecuadamente los softwares y otros sistemas informáticos. En caso de necesidad de instalación de softwares adicionales, el Colaborador deberá tener la debida autorización por el jefe del área y Departamento de ITT;
- Buscar hacer un uso responsable de los activos y recursos, basado en los conceptos de sostenibilidad y preservación del medio ambiente.

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

4.5 GESTIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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

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

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

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

4.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

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

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

4.7 MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

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

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

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

4.8 COMUNICACIÓN CON LA PRENSA

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

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

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

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

4.9 PARTICIPACIÓN RELIGIOSA, POLÍTICA Y SINDICAL

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

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

5 CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

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

5.1 RELACIÓN FAMILIAR Y AMOROSA

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

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

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

5.2 ACTIVIDADES PARALELAS

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

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

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

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

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

5.3 COMIDAS DE NEGOCIOS

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

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

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

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

5.4 OBSEQUIOS Y REGALOS

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

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

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

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

5.5 EVENTOS DE ENTRETENIMIENTO

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

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

5.6 VIAJES Y HOSPEDAJE

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

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

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

5.7 RECOMENDACIÓN DE COLABORADORES Y PROVEEDORES

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

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

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

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

6 RELACIONES

6.1 OPERADORES COMERCIALES

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

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

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

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

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

6.2 PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

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

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1. Uso de Recursos Tecnológicos

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

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

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

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

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

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

6.2.2. Uso y Protección de la Información.

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

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

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

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

6.2.3. Uso de información privilegiada

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

6.2.4. Propiedad intelectual de Corporación Quiport

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

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

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

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

6.3 ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS

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

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

6.4 SECTOR PÚBLICO

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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

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

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

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

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

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

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

6.5 SOCIEDAD

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

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

6.6 MERCADOS Y COMPETENCIA

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

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

7 REGISTROS PRECISOS Y CONTABILIDAD

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

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

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

8 DONACIONES Y AUSPICIOS

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

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

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

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

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

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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

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

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

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

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

10 SOSTENIBILIDAD

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

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

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

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

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

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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

- E-mail/ correo electrónico: cumplimiento@quiport.com

12 CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE CORPORACIÓN QUIPORT

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

12.1. El Oficial de Cumplimiento

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

12.2. El Comité de Ética

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

12.3.- Comité de Conducta y Cumplimiento

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

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

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

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

ANEXO 1

Declaratoria de Conocimiento y Aceptación de los colaboradores de Corporación Quiport

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

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

Fecha:

Firma:

Nombre Completo:

Número de cédula/pasaporte:



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

ANEXO 2

Declaratoria de Conocimiento y Aceptación de los Proveedores de Corporación Quiport

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

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

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

Fecha:

Firma:

Nombre Completo:

Número de cédula/pasaporte:

ANEXO 3

Declaración de Conflicto de Intereses

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

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

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

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

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

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

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

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

Descripción de la situación

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

Fecha:

Nombre Completo:

Firma:



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

Anexo 4

ANEXO DE SITUACION ECONOMICA

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

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



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

Versión:

Final

Fecha

4/11/2021

			SI	NO	
			SI	NO	
TOTAL					

QUIPORT

**Code of Ethics and Conduct of
Corporación Quiport S.A.**

Version:
Final

Date:
4/11/2021

**CODE OF ETHICS AND CONDUCT
OF CORPORACIÓN QUIPORT S.A.**

**Code of Ethics and Conduct of
Corporación Quiport S.A.**Version:
FinalDate:
4/11/2021

APPROVAL FLOW

	Name	Role	Date	Signature
Prepared by:	Fernanda Pareja	Compliance Officer	4 / Nov / 2021	Signed
Review:	Ramón Miró	CEO	5 / Nov / 2021	Signed
Review:	Francis Segovia	CFO	5 / Nov / 2021	Signed
Review:	Allan Padilla	Operations and Maintenance Director	5 / Nov / 2021	Signed digitally by Allan Leonardo Padilla Coleman Date: 2021.11.05 14:53:54

QUIPORT

**Code of Ethics and Conduct of
Corporación Quiport S.A.**

Version:
Final

Date:
4/11/2021

**CODE OF ETHICS AND CONDUCT
OF CORPORACIÓN QUIPORT S.A.**

SUMMARY

1	OBJECTIVE / PURPOSE.....	6
2	SCOPE.....	6
3	MISSION, VISION AND VALUES.....	6
	3.1 Mission.....	6
	3.2 Vision.....	6
	3.3 Values.....	6
4	EMPLOYEE CONDUCT.....	7
	4.1 Fair Relationships and Human Rights.....	7
	4.2 Sexual Harassment and Workplace Harassment.....	7
	4.3 Occupational Safety.....	8
	4.4 Assets and Resources.....	9
	4.5 Handling and Management of Information.....	10
	4.6 Intellectual Property.....	11
	4.7 Social Media.....	11
	4.8 Press Communications.....	11
	4.9 Religious, Political and Union Participation.....	12
5	CONFLICTS OF INTEREST.....	12
	5.1 Family and Romantic Relationships.....	12
	5.2 Parallel Activities.....	13
	5.3 Business Lunches.....	13
	5.4 Gifts.....	14
	5.5 Entertainment Events.....	15
	5.6 Travel and Lodging.....	15
	5.7 Employee and Supplier Referrals.....	16
6	RELATIONSHIPS.....	16
	6.1 Commercial Operators.....	16
	6.2 Suppliers of Goods and Services.....	17
	6.3 Shareholders and Investors.....	19
	6.4 Public Sector.....	19
	6.5 Society.....	20
	6.6 Markets and Competition.....	20
7	ACCURATE RECORDS AND ACCOUNTING.....	20
8	DONATIONS AND SPONSORSHIP.....	21
9	ZERO TOLERANCE OF FRAUD, MONEY LAUNDERING, CORRUPTION AND FINANCING OF TERRORISM.....	21
10	SUSTAINABILITY.....	22
11	COMMUNICATION, GRIEVANCES AND REPORTING CHANNEL (ETHICS LINE).....	22
12	COMPLIANCE WITH THE CODE OF ETHICS AND CONDUCT OF CORPORACIÓN QUIPORT.....	22
	Annex 1.....	24
	Annex 2.....	25
	Annex 3.....	26
	Annex 4.....	27

MESSAGE FROM THE CEO

The ethical and responsible management of a company is currently one of our greatest challenges. For many years, it was taken for granted that executives at large companies based their decisions on universal principles associated with transparency and good corporate governance, but above all putting the good name and reputation of the companies and the people behind them first. Today, good faith is not enough, and it is our obligation to adapt to the realities of new times.

Corporación Quiport, faithful to its corporate philosophy which establishes that respect and integrity are essential values of the company aimed at the financial, technical, social and environmental sustainability of its operations, has approved the Code of Ethics and Conduct which is created in the framework of action for general application.

For Corporación Quiport, this is an opportunity to maintain a position of leadership not just because of the excellence in its management, but also to ratify the integrity and transparency with which it works.

1. OBJECTIVE / PURPOSE

This Code of Ethics and Conduct expresses the corporate values of Corporación Quiport. It should serve as the rules for the implementation of core strategies, objectives and corporate values by all those who make up the business context of the company, such as our employees, as well as for the Suppliers, service providers, stakeholders and Commercial Operators of Corporación Quiport.

The general rules for the correct running of the business will be addressed throughout the Code, with various examples of situations which may occur in the work environment, and which may or may not be aligned with what is expected by the company. We are all responsible for knowing, understanding and applying this Code, as well as for reporting behavior that is contrary to this Code.

It is worth clarifying that not all incidents or situations which may occur during day-to-day activities will be mentioned in this Code. It is recommended to consult the Compliance Officer to receive correct guidance and answers to any doubts.

If for any reason there is a conflict between a local law and the Code of Ethics and Conduct, the law will be complied with first, and secondly this Code will be applied.

2. SCOPE

The guidelines in this Code of Ethics and Conduct of Corporación Quiport apply to all members of the company, regardless of their duties (legal representatives, directors) or job title, as well as to all members of the Steering Committee, employees, service providers, advisors, stakeholders, Suppliers, contractors and other parties involved with the company.

3. MISSION, VISION AND VALUES

3.1. MISSION

To provide efficient, safe and high-quality airport services that provide the best experience to users, thanks to its human capital that contributes to achieving financial, technical, social and environmental sustainability.

3.2. VISION

To be the benchmark in the airport industry of the country and the region, and to be a driver of social and economic development in Quito and Ecuador.

3.3. VALUES

- **EXCELLENCE:** We are committed to achieving excellence in all that we do.
- **CORDIALITY:** We make sure that interactions are always courteous, ensuring that the spirit of collaboration predominates.
- **RESPECT:** We lead by example, recognizing and respecting our colleagues, partners and Commercial Operators.
- **INTEGRITY:** We work with complete confidence, honesty and transparency.

- **COMMITMENT:** We are committed to safety, the environment, the community, our Employees and the success of our shareholders.
- **TEAMWORK:** We practice a collaborative style of management focused on ongoing improvement, feedback and empowerment.
- **DIVERSITY:** We promote inclusion and fairness.
- **FREE AND VOLUNTARY WORK:** We reject any practice or method of forced labor and child labor.

4. EMPLOYEE CONDUCT

Corporación Quiport values a commitment to ethics, integrity and transparency. Therefore, it must guide all relationships towards an agreeable and pleasant working environment where people feel comfortable expressing their concerns.

This will require the following approaches:

4.1. FAIR RELATIONSHIPS AND HUMAN RIGHTS

We promote and encourage equality in our work environment so that our Employees and Suppliers have an excellent working relationship. In this regard, we do not accept discriminatory attitudes, whether due to:

- Race, color, language or nationality;
- Gender or sexual orientation;
- Social or civil status;
- Political opinion, ideology or religion;
- Any physical condition;
- Economic status, birth or any other condition.

We hire, pay and promote all Employees based on their ability to perform their work and not due to their personal characteristics or beliefs.

We respect and promote the Human Rights of our stakeholders, reaffirming our commitment to respecting and promoting these rights. For this reason, our policies and strategies are aligned with principles and rights that are recognized internationally in instruments such as the International Bill of Human Rights and ILO Declarations, as well as applicable laws.

4.2. SEXUAL HARASSMENT AND WORKPLACE HARASSMENT

Quiport is a company that respects the dignity of its Employees, and it does not tolerate unpleasant or intimidating situations or lack of dignity, such as workplace harassment or sexual harassment, occurring in its labor relations.

A situation is considered harassment when it involves any behavior through actions or

psychological violence that violates a person's dignity, which is repeated and recurrent. Workplace harassment may be identified between Employees regardless of their level in the organization. The act of workplace harassment may cause loss of motivation, a decrease in performance and psychological harm in Employees.

Sexual harassment occurs when a person, whether male or female, makes approaches or requests of a sexual nature which are non-consensual, which are offensive, which threaten and harm working conditions.

Therefore, our Employees must take care to respect other Employees and to prevent inappropriate behavior such as, but not limited to:

- Verbal abuse or insinuations with sexual connotations to other Employees;
- Treat another Employee in a humiliating manner or contrary to the internal rules of Quiport;
- Make offensive comments based on gender, ethnicity or any other characteristic of a person;
- Make someone take part in meetings outside of work;
- Undesired and inappropriate physical contact;
- Make threats or offers in exchange for sexual favors.

4.3. OCCUPATIONAL SAFETY

It is the role of Quiport to keep its facilities in good working order from a hygiene and occupational health and safety perspective. In addition, we seek to provide a guarantee of safe conditions for all those who work and take part in our work environment, in accordance with the Internal Occupational Health and Safety Regulations and the Internal Work Regulations of Corporación Quiport.

Ensuring the protection of life, health and safety conditions, and in compliance with occupational safety laws and safe working practices, we expect our Employees to:

- Comply with sanitary and hygiene prevention and safety measures;
- Use work clothing and all personal protective equipment and implements appropriately;
- Respect and use appropriately the protection and safety apparatus or devices adapted to the equipment or machinery used for work;
- Attend medical check-ups and examinations punctually as requested by the company;
- Inform the company of situations related to the measurement of psychosocial risks, alcohol and drug prevention program, health, etc. by means of responding to surveys and questionnaires that are issued;
- Attend mandatory training related to Occupational Health and Safety;

- Report work accidents as soon as they occur to the immediate superior, the Human Talent Department, the EHS&SR Department and the Legal Department in order to inform the corresponding Authority;
- Carry the licenses, documents and credentials required to operate vehicles of the company or within the airport's premises.

Furthermore, it is important to note that there are other reasons which may lead to accidents or any other dangerous situation or that compromise the physical and moral integrity of a member of Corporación Quiport. Therefore, the following is prohibited:

- Consumption of alcohol on the company's premises, unless the consumption is scheduled to toast a special event of Quiport. Consumption of narcotic or psychotropic substances during working hours. In connection with the use of drugs and other toxic, narcotic or psychotropic substances, the following is also prohibited:
 - Entering the premises and remaining on the premises in an intoxicated condition or under the effect of these substances;
 - For Employees who carry out work involving risk (such as airport operations and maintenance): ingesting alcohol within 24 hours before starting a work shift.
- Carry weapons of any kind without proper authorization, or take part in violent activities within the premises;
- Hit or injure, whether lightly or severely, superiors, subordinates, work colleagues, Suppliers and/or Commercial Operators of Quiport;
- Provide false certificates, medical certificates or of any other kind to justify lateness, leave of absence or absence;
- Smoke outside the designated areas, putting at risk the integrity, life and safety of others;
- Remain inside workplaces without authorization after the end of working hours or in the performance of overtime.

4.4. ASSETS AND RESOURCES

Corporación Quiport will provide all its Employees with the necessary implements and instruments, as determined by the company, for the performance of their work. Some examples of the assets and resources offered by the company are computers, telephones, vehicles, machinery, tools, personal protective equipment, uniforms and, in general, objects and implements that the company provides to the Employee to carry out activities.

It is the responsibility of all Employees of Quiport to look after all the assets and resources given to them and keep them in good condition. This way, all of the company's Employees must:

- Use the resources for their work activities. The assets and property of Quiport cannot be used for activities that are unrelated to the company, nor can they be used for illicit and illegal activities.

Version:
Final

Date:
4/11/2021

- If these assets are damaged or flawed, notify the immediate superior.¹
- For Employees who handle economic resources of the company, they must use these solely for the intended purpose as authorized by the immediate superior or Management.
- Use software and other IT systems appropriately. If it is necessary to install additional software, the Employee must have proper authorization from the head of the department and the IT Department.
- Use the assets and resources responsibly, based on the concepts of sustainability and conservation of the environment.

The company can monitor some of the company's resources (for example, computers and corporate mobile phones) and check the content that has been accessed through these resources, emails and files without prior notice to the user.

4.5. HANDLING AND MANAGEMENT OF INFORMATION

The information of Corporación Quiport, whether regarding strategy, security, innovation, numbers, data, Commercial Operators, business and other information obtained during professional activities, is confidential and must be protected. For this, the Employees agree to:

- Only share information with other Employees who need it for work;
- Do not access airport information in public places such as cafes and restaurants. This activity can only be carried out in case of extreme necessity, importance and urgency and it must be carried out with great discretion and care;
- Keep information, whether physical or digital, duly protected during working hours and afterwards under the company's security guidelines, including blocking devices, secure filing cabinets, etc.
- Do not share passwords, logins and professional IDs with other Employees, for they are non-transferable and for individual use;
- Respect confidentiality even after the employment relationship between the Employee and the company has ended;
- Protect the privacy of personal data of Employees and Commercial Operators based on the national and international laws and regulations that apply to their activities.

Employees of Quiport are not authorized to disclose confidential or non-public information to anyone outside of the company, including friends and family. In case of doubt as to whether the information handled by an Employee is confidential, the Employee must ask the immediate superior.

If the Employee detects a data or confidential information breach, the Employee must immediately inform the immediate superior, Human Talent and/or the Compliance Officer.

¹ If the damage or flaw is due to misuse by the employee, the company may deduct the value from the employee's monthly salary.

4.6. INTELLECTUAL PROPERTY

Activities managed by the Employees of Corporación Quiport are developed based on the company's strategy and generate various results such as reports, presentations, programs, methodologies, surveys, etc. These documents and information are considered as the intellectual property of Corporación Quiport.

Because these are considered the intellectual property of the company, the Employees are not authorized to copy, transmit, reproduce or distribute these documents and/or information to Third Parties.

Furthermore, it is the duty of every Employee to return all work elements, supplies and documents owned by the company to the company when the Employee leaves at the end of the employment relationship. This will also apply when taking a vacation, if Corporación Quiport so requires.

4.7. SOCIAL MEDIA

Corporación Quiport respects its Employees' freedom of expression and the right to think critically. However, it must be taken into account that some attitudes when using media determine and/or reflect the image of the Employees and, therefore, may also be associated with the company. When we speak in public about matters related to Quiport, we only express the official stance defined by the Managers with a direct relationship with the matter.

In this sense, Employees must take care when using these media. Corporación Quiport does not allow Employees to:

- Portray Corporación Quiport, its Suppliers, Commercial Operators, competitors and stakeholders in a negative light;
- Make offensive references to the gender, religion, civil status, sexual orientation, race and/or disability of Employees and, in general, members of Corporación Quiport, stakeholders, Suppliers and/or Commercial Operators of the company;
- Publish statements or any content on behalf of Corporación Quiport if they are not authorized for this activity;
- Publish images or videos that disclose confidential and internal information of Corporación Quiport.

4.8. PRESS COMMUNICATIONS

Quiport is committed to the development of the society and community that surrounds it and, therefore, external communication is an important tool for the company. However, not any Employee can make official statements regarding the company. There are authorized spokespersons who can give statements on behalf of the company and only these individuals can provide communications, interviews and/or publications in the media on behalf of Corporación Quiport.

The authorized individuals must follow the External Communications Policy of Corporación Quiport in these cases and must consult the Communications, Marketing and Corporate Affairs department in case of doubts.

If an Employee is sought by the media to give statements or any information about the company or a situation/event that has occurred at the company, the Employee must refrain from responding and must direct the contact to the Communications, Marketing and Corporate Affairs department.

Employees are authorized to share official content published by the company on their own social media.

4.9. RELIGIOUS, POLITICAL AND UNION PARTICIPATION

Employees of Corporación Quiport have the right to freely express themselves in relation to religious, political or union matters. However, seeking to maintain a good working environment and respect among all, we must follow the following guidelines:

- Activities must be carried out outside of working hours and outside the premises of the company;
- It is prohibited to carry out religious, political and union activities with company resources or involving the name and reputation of Corporación Quiport;
- The activity must not impact on work or the performance of the Employee during their work shift. Political and union activities are regulated by the applicable regulations.
- Do not exert any kind of pressure on other Employees or Suppliers or inappropriately express our preferences.

5. CONFLICTS OF INTEREST

A conflict of interest arises when the Employee realizes an activity in which the Employee has an associated personal interest. The occurrence of these activities, which are contrary to the interests of the company, may compromise the legitimacy of the product, process and decision-making of the professionals.

Corporación Quiport has an initiative to encourage any member of the company or Third Parties to share and report situations that are related to a conflict of interest via the confidential channel of Corporación Quiport, to the Compliance Officer and/or to the immediate superior. Transparency is an essential pillar in these situations which, after being reported to the company, will be analyzed individually and action will be recommended if a conflict is identified.

No Employee will take part in contracts, negotiations or agreements in which they are involved due to a conflict of interest.

To better understand situations of conflict of interest and to minimize the appearance of these situations, the following rules are established:

5.1. FAMILY AND ROMANTIC RELATIONSHIPS

To avoid any kind of conflict of interest arising in the matter of family relationships at work, we must observe the following rules:

- All Employees who have a relationship up to the fourth degree of consanguinity and/or affinity, or who have a romantic relationship with another work colleague,

cannot have an organizational level of hierarchy between them, whether directly or indirectly;

- Employees who are first-degree relatives cannot work in the same area;
- All Employees must inform Human Talent, the Immediate Superior and/or Area Director and the Compliance Officer if they are related to or in a romantic relationship with other Employees of the company. This is so that the corresponding action can be taken in case of a potential conflict of interest.

The rules established above are valid for all cases once this document has been launched throughout the company. Cases existing before this Code will be recorded and evaluated by the Ethics Committee.

5.2. PARALLEL ACTIVITIES

Corporación Quiport permits its Employees to carry out parallel activities outside of working hours, but these cannot interfere with the performance and tasks of the company.

However, Employees are not permitted to own or do business with companies that are competitors, Suppliers, or that have any relationship with Corporación Quiport.

Furthermore, the parallel activities assigned by Employees cannot be connected to the sale of products of any kind, whether food, confectionary, make-up etc., during working hours and at the premises of Corporación Quiport.

Some examples of permitted parallel activities are: giving classes, taking part in presentations, voluntary work. It is extremely important to emphasize that this work must be carried out outside of the Employee's working hours and cannot be carried out using assets and resources of the company.

Employees must report any parallel activities they carry out to Human Talent and the Compliance Officer so that the appropriateness of the activities can be confirmed.

5.3. BUSINESS LUNCHES

Business lunches are all those meetings which take place over food and/or drink to discuss matters related to QUIPORT business for the purpose of business development.

Corporación Quiport understands that business lunches are common and may take place in a commercial environment between the company and its stakeholders. However, the company will not take part in business lunches when this may cause any favored treatment or may lead to the impartiality and integrity in its way of doing business to be questioned.

In this regard, the following guidelines apply to business lunches:

- Employees and Managers may hold business lunches with representatives of Commercial Operators, Stakeholders and/or Suppliers with the prior authorization of the CEO and/or Director of the relevant area. Once authorization is obtained, the Employee or Manager must report the event within 24 hours by submitting a "Declaration of Receipt or Offer of Gifts, Entertainment, Business Lunches and Travel Form".

- For an Employee to pay for a business lunch as described above, this must be approved beforehand. QUIPORT will authorize the payment and will reimburse the payment provided that it complies with the policies of QUIPORT in relation to the authorized amount, provided that the business lunch was approved beforehand by the CEO and/or Area Director and declared by means of the “Declaration of Receipt or Offer of Gifts, Entertainment, Business Lunches and Travel Form”.
- It is not permitted to invite Suppliers to business lunches who are taking part in a tender by Quiport, or while Quiport is taking part in any tender or inspection process.
- As a general rule, meetings with Public Officials cannot be held at restaurants, cafes or similar businesses. However, in exceptional circumstances, with the due recommendation of the Compliance Officer and the approval of the CEO, Managers and Employees may have business lunches with Public Officials. For a business lunch to be held with a Public Servant, an attempt must have been made to have the meeting at the premises of the public institution and it must be made clear that QUIPORT (or its Employees, Third Parties or Commercial Operators) cannot pay for the business lunch which corresponds to the Public Official. The Compliance Officer and the CEO will not give their approval if these requirements have not been met. Once approval is obtained to have a business lunch meeting with the Public Official, the Manager or Employees must report the event within 24 hours by submitting the “Registration Form for Meetings with Public Officials”. Under no circumstances can QUIPORT, its Employees, Third Parties or Commercial Operators pay for the business lunch of Public Officials.

5.4. GIFTS

Any kind of Gift, courtesy, gift card, entertainment, travel, lodging or other benefits which may have their own advantages or influences on a decision by Quiport are prohibited.

Based on the above, the following general rules will apply to this kind of situation:

- Employees of Corporación Quiport can accept and receive Gifts from Third Parties provided that these do not compromise their objectivity and good judgment; and that the value, based on a reasonable valuation, does not exceed One Hundred U.S. dollars (USD 100); and that no more than two Gifts per year are received from a same Supplier.
- It is prohibited to accept, receive or request any kind of Gift, regardless of its origin, with a value of more than One Hundred U.S. dollars (USD 100). Such Gifts must be returned.
- It is prohibited to accept or receive cash or gift cards from Third Parties, regardless of the value. Any reward with the intention of favoring or obtaining advantages is also prohibited.
- If an Employee finds themselves in a situation where they are unable to refuse a Gift worth more than One Hundred U.S. dollars (USD 100), they may receive it. However, any Gift that is accepted or received by Employees of Corporación Quiport must be handed over to Human Talent for registration and management (raffle or donation), including Gifts that could not be returned for any particular reason.
- The company may provide Gifts to its stakeholders (provided they are not Public Officials or public entities), Third Parties, Suppliers and Commercial Operators, provided that the CEO and/or Area Director has approved this and in accordance with the guidelines referenced above. Any exception must be reported to the Compliance Officer and must

be approved by the Ethics Committee.

- It is essential that the offeror ensures that the offer is not made with the intention of a payment or to obtain any undue advantage. When the third party has a Code of Ethics that includes guidelines on accepting Gifts, Corporación Quiport must comply with its Code of Ethics.
- It is important to reiterate that the offering and giving of Gifts to Public Officials is prohibited. The sale of Gifts received from clients and Suppliers is also prohibited.

5.5. ENTERTAINMENT EVENTS

It is market practice that companies receive invitations to external events: theatre, concerts, sports events and other forms of entertainment and recreation. It is important to emphasize how Corporación Quiport expects its Employees to act in these situations:

- All personal entertainment invitations (such as invitations to the theatre, concerts, sports events and other events that do not have a business purpose) must be refused.
- Invitations received at the offices of Corporación Quiport which are unnamed, addressed to the company or not addressed to anyone in particular must be reported by email to the Compliance Officer and be delivered to Human Talent for management (raffle or donation to Third Parties).
- Invitations to events that have a professional purpose and are not classed as entertainment (for example, training, presentations, etc.) can be accepted. In these cases, the Area Head must approve and select which person will represent Quiport at these events. If the invitation is addressed to a specific Employee and/or Manager, said person will attend the event with the appropriate authorization from the CEO.

5.6. TRAVEL AND LODGING

In the case of travel and lodging, to avoid future risks related to undue influence or undue advantages which may arise from misuse, the following rules will apply:

- Invitations and payment of travel and lodging for Public Officials or public entities is not permitted.
- Employees cannot accept travel or lodging invitations from Public Officials in exchange for a given favor or reward.
- Invitations by Quiport to stakeholders (which are not Public Officials or public entities), Commercial Operators, Suppliers and other private agents are permitted when these are part of the company's business strategy and are approved beforehand by the CEO and/or Area Director. In addition, the Compliance Officer must be informed.
- An invitation addressed to Corporación Quiport from a Public Official/entity or a third party in the private sector can be accepted if it has a professional purpose and is in the framework of the company's business strategy, and is not classed as entertainment (for example, training, presentations, etc.). In these cases, the CEO and/or Director of the relevant area must approve and select the person who will

attend, and the Ethics Committee will determine the conditions under which the invitation will be accepted.

- If an Employee finds themselves in a situation where they are unable to refuse any of the above invitations, the Employee must send the invitation to Human Talent and report the origin of the invitation to Human Talent by email with a copy to the Compliance Officer.
- Invitations to events and travel related to the company's business and activities, carried out or sponsored by Corporación Quiport, which involve invitations to Third Parties in the private sector are permitted, provided they are not contrary to Ecuadorian laws and do not involve any influence on decisions. In all cases, the above sections must be complied with, and the Ethics Committee must be informed.

5.7. EMPLOYEE AND SUPPLIER REFERRALS

The appointment of new candidate Employees and Suppliers is always welcome. However, the candidates and Suppliers must undergo the same analysis as other participants in the selection process to avoid a conflict of interest or partiality.

Employee candidates who are nominated by an Employee of Corporación Quiport will undergo an analysis by Human Talent, reviewing the profile of the role and the profile of the participant. The candidate must take part throughout the selection process along with the others.

In the case of Suppliers or Third Parties, these will be analyzed through the commercial and qualification process in accordance with the established internal policies.

It is important to emphasize that at no point can the Employee who nominated the candidate or Supplier take part in the selection process and hiring decision. Also, in the case of a Supplier, the Employee who has put forward the Supplier cannot manage the contract. If there is any family relationship, the Employee must follow the guidelines in section 5.1. of this document.

6. RELATIONSHIPS

6.1. COMMERCIAL OPERATORS

Commercial Operators are fundamental to the success of our business and, therefore, we must treat them in a respectful and cordial manner and always strive for excellence in the provision of services.

We are committed to the satisfaction of our Commercial Operators and we guarantee this through the fulfillment of the agreements with them, seeking solutions that meet their needs and with relationships based on respect and impartiality.

Corporación Quiport contracts with Third Parties who perform commercial operation activities at MSIA and looks to contract with ethical businesses free from corruption or breaches and in compliance with legal regulations. All Commercial Operators must evaluate themselves based on criteria that takes into account technical and economic aspects, not permitting any kind of favored treatment or discrimination.

The Commercial Operators will be selected after having satisfactorily completed our Due Diligence Procedure for Other Parties. This will evaluate their experience, their measures to prevent acts of corruption and money laundering, and checks to ensure they are not connected to

such practices. All Commercial Operators must provide Corporación Quiport with a declaration stating that they are not involved in such practices and that they have effective internal policies and procedures for prevention. In addition, they must complete and sign Corporación Quiport's Know Your Commercial Operator Form and submit it in accordance with the Due Diligence Procedure of Corporación Quiport.

Corporación Quiport will terminate its relationship with the Commercial Operator in the event of a breach of the applicable rules for the prevention of corruption, money laundering and other crimes and/or this Code of Ethics and Conduct and the internal policies of Corporación Quiport that regulate these practices, without prejudice to the legal liability involved and the application of contractually defined penalties.

6.2. SUPPLIERS OF GOODS AND SERVICES

Corporación Quiport believes that its Suppliers of goods and services are allies in the success of the company and in the development of society. Thus, we are committed to seeking those companies that share our values and that are committed to ethics, transparency, integrity and excellence in their services.

The relationships with our Suppliers must be based on ethics, transparency, impartiality and must be free from any inappropriate favoritism, and be within the standards that are expected and established by law as well as market best practices.

Our conduct with our Suppliers is also based on the principles herein and we are committed to protecting the due confidentiality of the information of Suppliers of goods and services, respecting the Codes of Ethics and Conduct and Policies of these companies insofar as they do not contradict the principles and guidelines of our company. Corporación Quiport will not ask for practices that contravene the law, ethics, good practices and internal regulations from any Supplier.

It is important to emphasize that our Suppliers of goods and services are selected through internal processes based on quality, price and corporate strategies. No Supplier will be selected through corruption or in search of an undue advantage or favored treatment.

We do not accept payments or commissions from Suppliers, contractors and stakeholders, and we prohibit them from directly or indirectly offering, requesting or receiving bribes or payments for any transactions of any kind on behalf of Corporación Quiport to any individual or legal entity, government entity or Public Official under any circumstance.

Our Suppliers must read, understand and adhere to the guidelines of this document, and must agree to comply with the rules in the Supplier Code of Conduct of Quiport while they are in a commercial relationship with our company since noncompliance with the guidelines may cause the termination of the contract with these companies.

Suppliers of goods and services will be contracted after having satisfactorily completed the Due Diligence Procedure for Other Parties. This will evaluate their experience, their measures to prevent acts of corruption and money laundering, and checks to ensure they are not connected to these kinds of practices. All Suppliers must provide Corporación Quiport with a declaration stating that they are not involved in such practices and that they have internal policies and procedures for prevention. In addition, they must complete the qualification process for Suppliers of Corporación Quiport and submit it in accordance with the Due Diligence Procedure of Corporación Quiport.

Corporación Quiport will not contract with Suppliers of goods and services who are subject to any legal ban or have been convicted of corruption crimes or related crimes.

In addition, the Suppliers of goods and services must comply with the following:

6.2.1. Use of Technological Resources

Likewise, when Suppliers require the use of equipment, systems and technological devices of Corporación Quiport for the provision of services, the provision of goods or to fulfill their obligations with Quiport, they must only use these for those purposes which are authorized by Corporación Quiport, or that are directly related to the performance of the subject matter of the corresponding agreements.

Suppliers who operate technological resources of Corporación Quiport must know the restrictions that apply to users and must not violate the corresponding agreements and authorizations or carry out any act that may compromise the responsibility of Corporación Quiport or generate any liability on the part of Corporación Quiport with regards to Third Parties or any Authority.

The technological resources of Corporación Quiport must be used in accordance with the applicable rules and policies of the company.

Corporación Quiport is entitled to monitor, at any time and without notice, the use of its IT resources and, therefore, to access, check, copy or capture files, documents, records, databases, electronic messages, Internet activity and any other information that is generated using the IT resources of Corporación Quiport.

The information and data stored on the IT resources of Corporación Quiport (including computers) are the property of Corporación Quiport.

6.2.2. Use and Protection of Information

Suppliers must maintain the confidentiality of all information to which they have access in the performance of their work, provision of services or provision of goods to Corporación Quiport, even when it is not classified information or does not specifically concern Corporación Quiport, and they must take the necessary action to prevent misuse, theft, fraud or inappropriate disclosure.

In any case, Suppliers must use the information they receive or to which they have access in a legitimate manner for the specific purpose for which it was disclosed, received or obtained, and in accordance with the applicable laws (which includes, among other matters, regulations on consumer protection, antitrust, data privacy, etc.). Corporación Quiport will not tolerate any kind of improper, dishonest, unauthorized, illegal or inappropriate use of any kind of information, even when this may involve a benefit or advantage for Corporación Quiport.

Suppliers must apply due diligence when handling, accessing or transmitting confidential or sensitive information that may affect Corporación Quiport or its Employees, Commercial Operators, the business community or the public in general. Suppliers will be directly responsible for taking the necessary measures to safeguard the information of Corporación Quiport from any damage or loss and to guarantee its safekeeping.

The responsibility of Suppliers not to disclose confidential information of Corporación Quiport is an ongoing obligation that extends beyond the validity of the services or contractual agreements with Corporación Quiport, in accordance with the provisions of the corresponding contract.

6.2.3. Use of Privileged Information

If a Supplier has knowledge of specific information connected to Corporación Quiport or with the company's business and which is not available to the public, it cannot acquire, sell or otherwise obtain benefits from this information, or any company that operates with Quiport, or carry out any act that involves obtaining an advantage based on such information.

6.2.4. Intellectual Property of Corporación Quiport

Suppliers must protect, preserve and respect the intellectual property rights of Quiport. These include, among others, ownership of plans, systems, proceedings, methodologies, courses, reports, results of studies, forecasts or illustrations to which Suppliers have access in the course of their business relationship with Corporación Quiport.

Suppliers must not use any trademark or any other intellectual property right of the company unless they have express written authorization from Corporación Quiport.

Suppliers of Corporación Quiport are obligated to comply with everything mentioned in the above sections and, moreover, they must establish policies and processes according to their reality for compliance by their Employees and subcontractors.

Subcontractors of the Suppliers of Corporación Quiport who perform work at the premises of Quito Mariscal Sucre International Airport will be subject to the same rules established in this Code.

6.3. SHAREHOLDERS AND INVESTORS

All shareholders and investors, irrespective of the value of their investment or the number of shares, will receive the same treatment in the framework of their rights.

Corporación Quiport agrees to comply with all the applicable rules of the Project documents and the company's bylaws, always ensuring the accuracy and precision of the disclosed information. The company has best practices and corporate governance to safeguard the development of the best administration processes geared towards the generation of value from investments, always based on the principles of business ethics.

6.4. PUBLIC SECTOR

Corporación Quiport is the concessionaire of the airport service in the city of Quito, which is a public service under the Concession Contract signed with the Municipality of Quito. For this reason, it interacts directly with several municipal public entities and entities of the central government. When there are decisions by the authorities that are contrary to the interests of Quiport, they will be questioned using the legal mechanisms defined by the applicable regulations or the documents signed by Corporación Quiport.

The relationship with Public Officials, their families or advisors must be transparent and based on the legal provisions, principles and values described in this Code of Ethics and Conduct.

Corporación Quiport prohibits and does not tolerate acts of corruption. In general, the following is prohibited:

- Offer, grant, promise, request or receive any kind of undue advantage to or from Public Officials and public entities by any means, such as cash, Gifts, favors, etc.;
- Fraudulent conduct, such as persuading any offeror for personal gain, or other means of hindering free competition;
- Contracts that aim to commit fraud against the government;
- Block or harm investigation or supervision by regulators.

Employees who have a family relationship or relevant closeness to Public Officials must immediately inform Human Talent and the Compliance Officer.

Interactions with Public Officials must be duly recorded and follow the guidelines of our Anti-Corruption and Compliance Policy, as well as the guidelines of the Compliance program issued by Quiport.

Procurement with those who have been Public Officials will always and strictly comply with the system established in the Anti-Corruption and Compliance Policy.

6.5. SOCIETY

Our company promotes respectful relationships and social inclusion. We participate in an environment which is larger than the airport and we seek development together with the surrounding communities and the environment of which we are a part.

We encourage an ongoing two-way communication process with society, seeking fluid dialogue and fair agreements, maintaining the reputation of Corporación Quiport. But above all, we seek to prevent potential situations of conflict and to mitigate social and environmental impacts which may arise due to our operations.

6.6. MARKETS AND COMPETITION

Corporación Quiport supports and stimulates the free market and fair competition. So, the company respects laws on free competition, antitrust and fair trade.

In this regard, Corporación Quiport maintains an honest and constructive relationship with its competitors, complying with free competition, without committing unfair competition and misleading advertising practices. Additionally, it obtains necessary information within its market by lawful means permitted by the applicable regulations. We do not take part in any kind of agreement with competitors that violates free competition.

7. ACCURATE RECORDS AND ACCOUNTING

Corporación Quiport is responsible for and is concerned about the precision and integrity of the information in its commercial, accounting and financial records and reports.

In this regard, Corporación Quiport complies with all accounting rules and regulations with regards to the classification, registration and elimination of accounting records and other records

to show all its transactions in a truthful, clear, detailed and transparent manner. Records are identified, classified, stored and eliminated in accordance with internal policies and the law.

All Employees must agree to abide by the same precision, accuracy and reasonableness in the creation of their records, and Corporación Quiport does not tolerate improper or untrue changes to be recorded in the books, accounts or any other document of the company. This applies to all transactions or expenses, whether or not they are of relative importance in an accounting sense.

8. DONATIONS AND SPONSORSHIPS

Donations and sponsorships by Corporación Quiport aim to position its image, benefit society and be aligned with the strategies and values of the company.

For this, any suggestion or request for donations or sponsorship must be sent to the Compliance Officer and go through an internal compliance analysis process. Afterwards, the request and the result of the diligence will be put to the consideration of the Ethics Committee for its final approval and decision.

Donations and sponsorships on behalf of Corporación Quiport to political movements, parties, organizations, groups or persons, people related to political persons up to the second degree of affinity or fourth degree of consanguinity and/or for the purpose of financing political campaigns are prohibited, whether in Ecuador or in foreign countries.

For more information about this topic, consult the Anti-Corruption and Compliance Policy of Corporación Quiport.

9. ZERO TOLERANCE OF FRAUD, MONEY LAUNDERING, CORRUPTION AND FINANCING OF TERRORISM

Based on our values of Integrity, Respect and Excellence, our company is committed to following the internal policies and laws that apply to our businesses. In this regard, we aim for our actions to mitigate the risks related to any action of fraud, money laundering, corruption or financing of terrorism.

Our relationship with public entities is based on respect and impartiality, in accordance with the guidelines of this Code and the Anti-Corruption and Compliance Policy of Quiport. No one is authorized to make a payment, or by means of intermediaries, to a Public Official in search of a consideration, favor or undue advantage.

Additionally, we are committed to the precision and accuracy of our financial records, and we do not tolerate falsifications or any other kind of fraud.

We do not support, take part in or promote any illegal armed group or any activity that can be classed as money laundering or financing of terrorism. On the contrary, we have established policies and we are committed to following and applying these policies on a daily basis. Given the above, and to ensure that our Employees are aligned with the values of Corporación Quiport, it will be the responsibility of each person to sign and submit the Personal Financial Situation Annex on an annual basis in the event of changes to personal wealth.

We always comply with the laws, rules and regulations that apply to Quiport, and we contractually require the same conduct from the Third Parties we do business with.

We define clear mechanisms in our agreements with Suppliers that allow us to audit compliance with the applicable laws, in particular labor, environmental, tax, customs and foreign exchange laws.

10. SUSTAINABILITY

One of the values of Corporación Quiport is its commitment to safety, the conservation of the environment and the community, with a sustainable business for a better country.

Therefore, Corporación Quiport is committed to developing an administration and airport operation that is in line with sustainability best practices and the framework of the United Nations Sustainable Development Goals.

11. COMMUNICATION, GRIEVANCES AND REPORTING CHANNEL (ETHICS LINE)

All Employees, Third Parties and suppliers of services to Quiport can and must report any nonconformity and/or situations that contravene the guidelines of this Code of Ethics and Conduct.

To do so, Corporación Quiport provides a communication channel that enables the person using the channel to remain anonymous if they so wish, and to process the information with due confidentiality. The contact details for accessing this channel are listed below:

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

In addition to this line, Corporación Quiport also has an email address for direct communication by its Employees and Third Parties with the Compliance Officer. The emails are identified and directed to the Compliance Officer and must be used in the event of doubts in day-to-day situations involving the matters of this Code or to communicate any conflict of interest that involves the whistleblower:

- Email: cumplimiento@quiport.com

12. COMPLIANCE WITH THE CODE OF ETHICS AND CONDUCT OF CORPORACIÓN QUIPORT

The guidelines in this Code must be followed by all Directors, Employees and Suppliers of Corporación Quiport, irrespective of their position. In case of failure to respect the guidelines or a breach of the rules of this Code, the corresponding disciplinary, contractual or legal measures may be applied. The Compliance Officer and the Ethics Committee of Quiport will be responsible for handling these cases.

12.1. Compliance Officer

The Compliance Officer will be responsible for implementing the Compliance Program within Corporación Quiport and will report directly to the Ethics Committee.

12.2. Ethics Committee

The Ethics Committee is a body of Quiport composed of three Directors who are responsible for managing the Code of Ethics and Conduct and ensuring that it is complied with. In turn, the Ethics Committee will report to the Conduct and Compliance Committee.

12.3. Conduct and Compliance Committee

This is the committee composed of the shareholders of Corporación Quiport. It will be responsible for supervising the Compliance Policies and Code of Ethics and Conduct within the framework of good corporate governance.

To know the duties and responsibilities of each one in more detail, please see the Anti-Corruption and Compliance Policy.

Lastly, it is important to clarify that if a conduct or situation occurs that is not in accordance with this Code of Ethics and Conduct, Corporación Quiport may report it to the competent authorities.

It is important to also emphasize that this Code applies to Third Parties and, in the event of noncompliance, the contract with Corporación Quiport may be terminated.

ANNEX 1

Declaration of Understanding and Acceptance by Employees of Corporación Quiport

I declare that I have received, read and understood the Code of Ethics and Conduct of Corporación Quiport S.A. and I am aware of the established rules and their relevance to me and the company.

I agree to strictly comply with the Code in its entirety, otherwise I will be subject to the punitive measures provided for in the employment contract, policies and internal procedures of Corporación Quiport and the applicable law, respectively. In addition, I agree to indemnify and compensate Corporación Quiport for damages caused to it by my noncompliance.

Date:

Signature:

Full Name:

ID/Passport Number:

ANNEX 2

Declaration of Understanding and Acceptance by Suppliers of Corporación Quiport

I declare that I have received, read and understood the Code of Ethics and Conduct of Corporación Quiport S.A. and I am aware of the established rules and their relevance to me and the company.

I agree to strictly comply with the Code in its entirety, otherwise I will be subject to the punitive measures provided for in the contract signed with Corporación Quiport and the applicable law, respectively. In addition, I agree to indemnify and compensate Corporación Quiport for damages caused to it by my noncompliance.

In addition, I state that I know and agree to comply with the Supplier Code of Conduct of Quiport.

Date:

Signature:

Full Name:

ID/Passport Number:

ANNEX 3

Declaration of Conflict of Interest

This declaration is aimed at Employees who are in any situation that may give rise to a conflict of interest with the businesses of Corporación Quiport or situations that require validation by the Ethics Committee in accordance with the rules of this document.

1. Report companies that are Suppliers of goods and services or Commercial Operators of Corporación Quiport of which you are a partner, manager, executive, negotiator, legal representative or in which you hold any role:

Company/Department	Activity in the Company	Role
--------------------	-------------------------	------

2. Report people with whom you have a relationship up to the third degree of consanguinity and/or affinity and who are partners, managers, executives, intermediaries, legal representatives or who hold positions with decision-making power in companies that are Suppliers of goods or services, stakeholders, Commercial Operators or related to Corporación Quiport:

Company/Department	Activity in the Company	Role
--------------------	-------------------------	------

3. Report Public Officials with whom you have a relationship up to the third degree of consanguinity and/or affinity or who hold roles in public bodies with decision-making power in the businesses of Corporación Quiport:

Company/Department	Activity in the Company	Role
--------------------	-------------------------	------

4. Situations that require additional validation (for example, romantic or family relationship, public roles you have held, parallel activities, etc.):

Description of the Situation

I declare that the information provided in this document is true and there is no omission of information that may influence the decisions that Corporación Quiport must take or be aware of, in accordance with the guidelines of this Code of Ethics and Conduct.

Date:

Full Name:

Signature:

ANNEX 4

FINANCIAL SITUATION ANNEX

BANK REFERENCES			
Name of Institution	Type of Account	Average Number of Digits	
	Saving		
	Checking		
Name of Institution	Type of Investment	Start Date	Expiry Date

REAL PROPERTY AND VEHICLES				
Description				Value
TOTAL				
REAL PROPERTY (buildings, houses, land)				
Description	Location	Date Purchased	Mortgaged	Commercial Value
			YES NO	
			YES NO	
			YES NO	
TOTAL				