

 PREMIER INDUSTRIAL DEVELOPERS	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 1 de 10

1.0) Alcance/Propósito:

El propósito de esta política es establecer los principios, directrices y mecanismos mediante los cuales la empresa identifica, previene, detecta, investiga y sanciona cualquier acto de corrupción, abuso de confianza, conflicto de interés indebido, apropiación indebida de activos u otras conductas ilícitas o irregulares que atenten contra los valores, patrimonio, reputación o intereses de la organización.

Esta política fomenta una cultura organizacional basada en la integridad, la ética y la transparencia, alineada con el marco legal vigente, las mejores prácticas de gobierno corporativo y los compromisos de responsabilidad social empresarial. Asimismo, promueve el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento normativo y la rendición de cuentas, salvaguardando la confianza de los accionistas, clientes, proveedores, autoridades y demás partes interesadas.

A través de esta política, la empresa reitera su compromiso institucional de “tolerancia cero” ante actos deshonestos, y establece los procedimientos para actuar de manera oportuna, efectiva y conforme a derecho frente a cualquier señal, indicio o denuncia de irregularidades.

Mediante esta política se asegura y se fomenta un comportamiento ético en toda la empresa al establecer lineamientos y asignar responsabilidades para el desarrollo de controles y la conducción de investigaciones que puedan estar relacionadas con violaciones a la presente política de anticorrupción y antisoborno, así como también a comportamientos que vayan en contra de nuestros valores y cumplimiento de normas nacionales e internacionales aplicables según se define en el siguiente párrafo.

Esta política aplica para todos los colaboradores, proveedores, clientes, contratistas, partes relacionadas, entes reguladores, terceros; entre otros con los cuales se mantengan relaciones comerciales con la compañía en materia de soborno y anticorrupción, obligándose en todo momento a cumplir con las disposiciones de la (i) Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (“Ley Anti-Lavado”), ii) Ley Patriota (Patriot Act, (iii) Orden ejecutiva 13223 (US Executive Order 13224), (iv) Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) y (v) todas las demás leyes en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo que les sean aplicables (en adelante las “Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción”).

Cualquier actividad de investigación será dirigida por el Comité de Ética de Amistad, sin distinción de los años de servicio, posición jerárquica o relación mantenida con la compañía de quien se sospecha o se sepa que haya hecho actividades irregulares.

2.0) Responsabilidades

Gerente de Recursos Humanos:

- Comunicar y asegurar el cumplimiento de los lineamientos de la presente política. Vigilar y dar seguimiento a conductas que infrinjan los principios de esta política, así como leyes y estándares éticos de Amistad en general.

Empleados:

- Realizar su trabajo cumpliendo todos los lineamientos y responsabilidades en relación a la presente política.

 PREMIER INDUSTRIAL DEVELOPERS	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 2 de 10

- Todos los empleados tienen la obligación de denunciar cualquier violación incluso presunta o potencial de esta política.

Comité Ejecutivo:

- Revisar, aprobar y hacer cumplir los objetivos de esta política.
- Revisar periódicamente la sustentabilidad de la presente política y verificar necesidad de reformar y/o endurecer.

Comité de Ética:

- Dar seguimiento a las inquietudes de los empleados, participar en las investigaciones relacionadas con la presente política.

3.0) Definiciones

Soborno: pago indebido que se efectúa cuando se proporcionan directa o indirectamente beneficios (cosas de valor) a personas, incluidos funcionarios públicos, socios empresariales, o clientes o posibles clientes para su beneficio personal, a fin de influir en sus acciones o decisiones relativas a sus cargos oficiales o de la empresa.

Corrupción: para efectos de esta política, corrupción se entiende como cualquier acto u omisión indebida mediante la cual una persona, directa o indirectamente, ofrece, promete, da, solicita o acepta cualquier objeto de valor, ventaja, beneficio o gratificación, con el fin de influir indebidamente en las decisiones o acciones de otra persona en el ejercicio de sus funciones. La corrupción puede manifestarse en las siguientes maneras que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa: mediante la extorsión, colusión, desvío de recursos, nepotismo y favoritismo; y, mediante pagos indebidos o de facilitación.

-

Los beneficios que pueden considerarse “cosas de valor” pueden incluir dinero en efectivo, equivalentes de efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo), comidas, entretenimiento, viajes, obsequios, empleo, contratos, servicios en especie, tales como la realización de trabajos de reparación en el domicilio particular de alguien, o cualquier otro tipo de bienes o servicios con valor económico tangible.

El término “funcionario de gobierno” o “funcionario” (indistintamente) incluye:

- Funcionarios y empleados de empresas propiedad del gobierno;
- Funcionarios de organismos públicos.
- Funcionarios y candidatos políticos.
- Personas que actúan con carácter oficial para funcionarios públicos u oficiales/empleados de empresas propiedad del gobierno.
- Funcionarios honorarios sin compensación, cuyas funciones son esencialmente ceremoniales.

4.0) Lineamientos para prevenir la Corrupción y el Soborno basado en la Ley

 PREMIER INDUSTRIAL DEVELOPERS	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 3 de 10

4.1) Pagos Indevidos/Sobornos:

Conforme a las disposiciones antisoborno de las Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción, esta Política, los principios que promulga y fomenta; y, toda la cultura que envuelve a Amistad, prohíbe: pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a cualquier funcionario de gobierno, partido político o candidato, o a cualquiera actuando a nombre de una organización pública internacional a efecto de obtener o asegurar un negocio, enviar negocios a alguna persona, o para obtener una ventaja de negocios indebida.

No es necesario que una cosa de valor efectivamente cambie de manos para violar las Leyes Internacionales Anticorrupción. Una oferta, un esquema o una promesa de pagar o de dar alguna cosa de valor puede constituir una violación.

4.2) Recursos de la Empresa:

Está estrictamente prohibido el uso de fondos, activos, bienes, capital, propiedades u otros recursos de la empresa para hacer contribuciones u ofrecer cosas de valor a candidatos políticos, partidos políticos o miembros de partidos. La empresa no reembolsará a ningún empleado **ninguna** contribución personal realizada con fines políticos. Todos los empleados son libres de participar en actividades políticas en su tiempo libre y por cuenta propia, siempre y cuando esto: (i) no interfiera con el ejercicio de sus funciones en Amistad; y, (ii) no lo haga en nombre de la empresa.

4.3) Contribuciones a organizaciones benéficas:

Amistad se compromete a servir a las comunidades en las que desarrolla su actividad. Con ese fin, Amistad puede patrocinar eventos o hacer contribuciones a organizaciones benéficas para fines educativos, sociales u otro tipo de fines empresariales legítimos. Las leyes anticorrupción no prohíben donaciones y patrocinios legítimos. Sin embargo, Amistad cuenta con la obligación de garantizar que los fondos que se destinan para tales fines se utilizan para el fin previsto inicialmente, que no se desvíen; y, que estos lleguen a los destinatarios y fines adecuados.

Esta política contempla las contribuciones y patrocinios de eventos para organizaciones benéficas conocidas para fines comerciales legítimos que sean modestos en cantidad y que no planteen problemas especiales.

4.4) Libros y registros contables:

Queda estrictamente prohibida la falsificación de libros y registros contables, mismos que requieren el cumplimiento de ciertas disposiciones contables, de conformidad con las Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción.

El propósito de las disposiciones sobre libros y registros contables de las Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción evita que se oculten sobornos o pagos indebidos o se incurra

 PREMIER INDUSTRIAL DEVELOPERS	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 4 de 10

en prácticas contables fraudulentas. Las disposiciones sobre libros y registros contables obligan a lo siguiente:

- Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo en la empresa.
- Mantener un sistema contable de control interno que pueda detectar y evitar pagos ilícitos a funcionarios de gobierno;
- Que las operaciones se ajusten a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera, según resulte aplicable.
- Efectuar comparativos periódicamente de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades.

4.5) Relación con Funcionarios de Gobierno:

Amistad reconoce que parte de sus actividades comerciales involucran interacciones legítimas con entidades gubernamentales, sus dependencias y funcionarios públicos, tanto a nivel federal como estatal y municipal, así como con organismos autónomos y empresas de participación estatal. La empresa permite y promueve relaciones institucionales transparentes, éticas y conforme a derecho con dichos entes, a fin de cumplir con sus obligaciones y facilitar el desarrollo de sus operaciones.

No obstante, dichas interacciones deben apegarse estrictamente a las Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción aplicables, incluyendo, sin limitarse a, la Ley General de Responsabilidades Administrativas (México) y la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas. En este sentido, queda prohibido directa o indirectamente lo siguiente que está enlistado de manera enunciativa mas no limitativa:

- Ofrecer, prometer, entregar o autorizar la entrega de cualquier tipo de pago, regalo, donativo, viaje, servicio, entretenimiento, beneficio económico o de otra naturaleza a funcionarios públicos o a terceros relacionados con ellos, con el fin de:
- Obtener o retener negocios;
- Asegurar una ventaja indebida;
- Influir en una decisión oficial;
- Eludir trámites, permisos o sanciones;
- O acelerar procesos que son parte de sus funciones ordinarias (pagos de facilitación).
- Encubrir dichas acciones a través de intermediarios, consultores, asesores, agentes, subcontratistas o cualquier otra figura, por lo que se requerirá debida diligencia en la selección y supervisión de terceros que actúen en nombre de la empresa ante el gobierno.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 5 de 10

- Realizar contribuciones políticas, patrocinios, o donaciones a nombre de la empresa sin la autorización expresa del Comité de Cumplimiento, incluso si se canalizan por medio de asociaciones o fundaciones.

Interacciones Permitidas y Controles

Las siguientes actividades con funcionarios públicos pueden ser permitidas, siempre que se encuentren debidamente documentadas, justificadas y aprobadas conforme a los controles internos de Amistad:

- Participación en licitaciones públicas o contratos gubernamentales conforme a los procedimientos legales.
- Asistencia a foros, conferencias, comités o eventos institucionales de interés común.
- Reuniones de trabajo formales para seguimiento de proyectos, cumplimiento regulatorio o coordinación administrativa.
- En todos los casos, los empleados deben registrar documentalmente la interacción, incluyendo los asistentes, el propósito, los temas tratados y cualquier compromiso asumido. Las áreas de Legal y Cumplimiento deben supervisar estas interacciones, cuando así lo requiera el nivel de riesgo o la naturaleza del asunto.

Responsabilidad del Personal

Todos los empleados de Amistad tienen la obligación de reportar cualquier intento de soborno, solicitud indebida de un funcionario o práctica irregular observada en sus relaciones con el gobierno. No hacerlo puede constituir una falta grave e incluso derivar en responsabilidades personales de carácter penal o administrativo.

4.6) Cortesía de Negocios:

Las “cortesías de negocios” son aquellos obsequios, artículos promocionales, comidas, servicios, entretenimientos, préstamos, favores o cualquier otra cosa de valor, relacionados con la promoción de los productos de Amistad o la firma de un contrato.

Al dar una cortesía de negocio a un funcionario de gobierno, deberán seguirse los siguientes lineamientos:

- La cortesía deberá cumplir con las leyes y políticas locales;
- La cortesía no debe ser, o dar la apariencia de ser, inapropiada.
- El costo de la cortesía deberá ser indubitablemente razonable.
- La cortesía deberá ser consistente con las prácticas locales.
- La erogación por la cortesía deberá ser debidamente registrada en la contabilidad de la empresa.

 PREMIER INDUSTRIAL DEVELOPERS	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 6 de 10

Estos lineamientos también aplican a cortesías de negocios para representantes actuales o potenciales de clientes, proveedores u otros socios de negocios o competidores, así como sus familiares u otros con quienes ellos tuvieran alguna relación personal cercana.

4.7) Comidas, Obsequios y Entretenimientos:

Un empleado podrá efectuar un obsequio de valor nominal, o invitar una comida o entretenimiento de valor nominal, a un funcionario de gobierno si esta cortesía está valuada en \$100 USD o menos por persona, a menos que existan normal locales más restrictivas.

Los obsequios promocionales están generalmente permitidos con valor nominal de \$100 USD o menos por persona cuando los artículos contengan el logo de la Amistad.

No obstante, aún para dichos artículos promocionales, usted deberá considerar si la frecuencia o el momento de hacer tales obsequios pudieran generar la apariencia de una influencia indebida o de Soborno. En todo caso, las cortesías de negocios bajo ninguna circunstancia podrán hacerse para fines indebidos.

4.8) Gastos de viaje y visitas promocionales:

El pago o reembolso por parte de Amistad de gastos de viaje de funcionarios de gobierno puede presentar problemas bajo las Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción. Por lo tanto, deberán seguirse los siguientes lineamientos con respecto al pago de gastos de viaje de funcionarios de gobierno:

Queda prohibido pagar gastos de viaje de funcionarios de gobierno que no sean de negocios y que contravengan las Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción;

Queda estrictamente prohibido pagar los gastos de viaje para familiares, amigos u otros acompañantes de los funcionarios de gobierno que no estén relacionados con el negocio en cuestión;

Los gastos de alojamiento pagados por Amistad deben incluir sólo los gastos realmente incurridos;

- Las comidas deben ser razonables y debidamente registradas; y
- Los pagos para cubrir gastos deben pagarse directamente a los proveedores (ejemplo: hoteles, aerolíneas y arrendadoras de vehículos).

4.9) Representantes de terceros y Joint Ventures:

Conforme a las Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción, Amistad puede ser responsable por las actividades de sus empresas subsidiarias, afiliadas y de terceros sobre los que ejerce control, incluyendo las asociaciones conocidas como "joint ventures", así como por las actividades de sus agentes, consultores, socios de negocios y otros terceros representantes cuando actúan a nombre de Amistad.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 7 de 10

A efecto de reducir el riesgo de responsabilidad por la conducta de Terceros, Amistad hará su mejor esfuerzo de instrumentar un Procedimiento de Auditoría ("Due Diligence") para la selección y contratación de Terceros. Cuando los empleados de Amistad establezcan una relación con Terceros procurarán en la medida de lo posible:

- Documentar y preservar la información recabada durante el proceso de selección del Tercero.
- Definir formalmente el alcance de la relación con el Tercero en un contrato por escrito que establezca, entre otras cosas, los términos de su compensación, una manifestación del Tercero de que se conducirá de conformidad con los términos de las Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción y la presente Política, así como las disposiciones que establecen el derecho de Amistad para auditar los registros y libros del Tercero.
- Documentar todos los servicios que habrán de prestarse, la remuneración que Amistad habrá de pagar por dichos servicios y las bases por las cuales se considera que la remuneración es razonable.
- Explicar al Tercero las expectativas de Amistad y su política anticorrupción y obtener una certificación por escrito del Tercero en el sentido de que cumplirá con las políticas de Amistad.
- Verificar la información que proporciona el Tercero en los cuestionarios de antecedentes y demás formularios presentados a la empresa.
- Mantener un archivo del Tercero con información actualizada obtenida durante los procedimientos de revisión periódicos de la relación.

Los empleados de Amistad no pueden establecer una relación con un Tercero sino hasta que tengan toda la información del Tercero debidamente completa. Entre los documentos que deberán presentarse para autorización, deberá exhibirse el contrato por escrito. El contrato por escrito que defina la relación con el Tercero deberá:

- Contener una cláusula antisoborno, por la que se reconozca que el Tercero se conducirá de conformidad con las disposiciones de las Leyes Nacionales e Internacionales Anticorrupción y conforme a lo que dispone esta Política;
- Contener una descripción del rol y responsabilidades del Tercero, incluyendo una descripción de los servicios que habrá de pagar Amistad.
- Incluir los términos de la remuneración.
- Definir el territorio geográfico en el cual el Tercero habrá de desarrollar su trabajo.
- Definir los clientes con los cuales habrá de trabajar el Tercero, de ser aplicable.
- Establecer los términos de la relación.
- Contener en la medida de lo posible, una cláusula de auditoría que le permita a Amistad efectuar una revisión periódica de los libros y registros contables del Tercero.

Aun y cuando se trabaje con Terceros con los cuales Amistad ya tiene una relación aprobada, el personal de Amistad deberá estar en alerta de circunstancias que pudieran parecer sospechosas, situaciones usualmente conocidas como "focos rojos". Algunos ejemplos de estos "focos rojos" incluyen:

- El país en donde se está llevando la transacción cuenta con un amplio y extenso historial de corrupción.
- El Tercero ha sido específicamente recomendado por un funcionario de gobierno.

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 8 de 10

- El Tercero se rehúsa a ajustarse a los términos de la legislación local aplicable o a esta Política Anticorrupción y Antisoborno de Amistad.
- El Tercero proporciona información incompleta o inconsistente en los formularios de divulgación.
- El Tercero requiere que los pagos se hagan por adelantado, indirectamente, por conducto de otra parte o bien, en un país distinto.
- El Tercero solicita una comisión inusualmente alta en relación con los servicios prestados.
- El Tercero solicita conceder empleo o alguna otra ventaja a un amigo o familiar.
- El Tercero insiste en el uso de cartas independientes y se rehúsa a firmar un contrato en los términos acordados.
- El Tercero solicita el reembolso de gastos que parecen cuestionables o indebidamente documentados.
- El Tercero realiza aportaciones políticas inusualmente altas o frecuentes.

Si usted considera que existen estos “focos rojos” o tiene dudas o inquietudes relacionadas con algún Tercero, contacte de inmediato al Comité de Ética.

4.10) Joint Ventures:

Las mismas reglas generales que aplican para los Terceros también aplican para las actividades que realiza Amistad a través de asociaciones (usualmente conocidas como “joint ventures”), así como a sus socios en dichos joint ventures.

Todo el personal de Amistad debe estar alerta para asegurarse de que se cumplan las leyes aplicables y las salvaguardas contractuales establecidas en cada acuerdo de joint venture. Adicionalmente, el personal de Amistad debe abstenerse de tener o establecer una relación de joint venture hasta en tanto se hubiera entregado toda la documentación soporte, al Departamento Legal para su autorización.

4.11) Informar sobre los casos de chantaje y extorsión:

Aunque un funcionario público u otra persona (por ejemplo, un cliente potencial) le solicite un pago indebido, eso no constituye una excusa para violar esta política. Los empleados de Amistad deben negarse a tal solicitud o petición e informar de inmediato cualquier intento de chantaje o extorsión al Comité Ética, recursos humanos y/o a su superior inmediato.

4.12) Clientes con conducta inapropiada:

Los empleados de Amistad que tienen relación con un cliente no deben dejarse tentar por pagos indebidos u otra conducta deshonestas. Los empleados que se enfrenten a una situación que plantee este tipo de preocupaciones deben hablarlo lo antes posible con su jefe inmediato o pedir consejo al Comité de Ética de Amistad. No trate de resolver este tipo de problemas por su cuenta.

5.0) Canales institucionales de denuncias y recepción de quejas o desviaciones:

	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 9 de 10

- 5.1)** Investigar y documentar los casos denunciados: Con el propósito de fortalecer las prácticas de gobierno corporativo, a través de un comité de ética, Amistad se compromete a atender y dar respuesta a todas las denuncias recibidas mediante los canales descritos.

Las acciones y propuestas que resulten de la investigación y documentación de los casos recibidos serán revisadas y evaluadas conjuntamente por el comité de ética.

- 5.2)** Sanciones: El Reglamento Interior de Trabajo señala las sanciones de acuerdo con la gravedad de cada caso, las cuales podrán ser:

- a) Amonestación verbal,
- b) Amonestación por escrito,
- c) Suspensión temporal desde uno hasta ocho días laborables sin goce de salario,
- d) Rescisión de Contrato de Trabajo sin responsabilidad para la Empresa.

Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias mencionadas, así como también a la pérdida de beneficios, reparación de daños, investigación interna, o incluso pueden ser objeto de enjuiciamiento penal individual y / o enjuiciamiento civil en las jurisdicciones pertinentes. Los socios empresariales que violen esta política están sujetos a la terminación de todas las relaciones comerciales con Amistad.

6.0) Información y no represalias:

Todos los empleados de Amistad que tengan conocimiento o sospecha de que esta política pueda haber sido violada deberá ser reportada a cualquiera de las siguientes alternativas:

- Jefe Inmediato
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Legal
- Comité de Ética
- Correo electrónico de Cumplimiento y Ética Cumplimiento@Amistadmexico.com

Cualquier inquietud referente a infracciones cometidas deben ser inmediatamente reportada.

Amistad no tolerará represalias contra ninguna persona que, de buena fe, eleve una inquietud, denuncie una mala conducta o participe en una investigación.

Esta política es de cero tolerancia respecto a Corrupción y Soborno.

7.0) Referencias:

- 7.1)** Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita ("Ley Anti-Lavado")
- 7.2)** Ley Patriota (Patriot Act)
- 7.3)** Orden ejecutiva 13224 (US Executive Order 13224)
- 7.4)** Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)

 PREMIER INDUSTRIAL DEVELOPERS	POLITICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	PL-RHUM-08
Fecha de revisión: 01 Fecha de primera emisión: 14-sept-20	Propietario: Recursos Humanos – Amistad.	Página: 10 de 10

7.5) Todas las demás leyes en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo que les sean aplicables.

8.0) Documentos Relacionados:

8.1) Código de Ética de Amistad, Reglamento Interior de Trabajo.

9.0) Revisión Histórica:

Fecha de Emisión	Numero de Revisión	Descripción de la Revisión	Elaborado por:	Aprobado por:
Sep 14, 2020	00	Elaboración de la Política	Gerente de R.H.	Comité Ejecutivo
Nov 06, 2023	01	Actualización en los puntos 5.0 y 6.0	Gerente de R.H.	Comité Ejecutivo
Ago 22, 2025	02	Actualización en los puntos 1.0, 2.0, 3.0 y 4.0	Abogado Corporativo Jr.	Director Legal