

CÓDIGO DE ÉTICA WINGSMOBILE S.A.

WINGSMOBILE S.A., ha desarrollado su trabajo dentro de los valores de Honestidad, Respeto, Cumplimiento, Compromiso, Responsabilidad y Conocimiento, y son estos mismos valores sobre la base de los cuales se prepara el Código de Ética, cuyo objetivo es fortalecer la confianza de nuestros colaboradores, clientes, proveedores e inversores, manteniendo un ambiente de transparencia y responsabilidad.

Nuestro Código de Ética fue desarrollado por la compañía, establece un marco de referencia basado en la misión, valores y principios de la compañía.

Es un compromiso y una obligación de todos los miembros de **WINGSMOBILE S.A.** cumplir con todas las pautas provistas en este Código en cada una de las actividades que se realizan a diario, llevando a cabo su trabajo con prudencia, juicio profesional y compromiso ético con el trabajo encomendado.

Es responsabilidad del área de recursos humanos divulgar este código en todos los niveles de la organización, para lo cual se deben utilizar herramientas como el correo electrónico, así como evaluar periódicamente su conocimiento.

Las organizaciones que celebran un contrato con nuestra organización, así como sus colaboradores, deben relacionarse con nuestra empresa de acuerdo con los estándares de este bacalao.

FUNDAMENTOS

Nuestra misión y visión:

MISIÓN

Impacto positivo en la vida de millones de personas.

VISIÓN

Cree el comercio menos costoso y más rentable para usted.

Nuestros principios:

- **Transparencia:** todos nuestros colaboradores deben realizar sus funciones en el campo de la transparencia, sin llevar a cabo acciones con malas intenciones hacia los miembros de la organización o hacia terceros.
- **Respeto:** todos los colaboradores de **WINGSMOBILE S.A.** llevan a cabo sus funciones e interacciones con los otros miembros de la organización y con terceros, manteniendo el respeto por la dignidad de la persona y las diferencias de opinión.

- **Integridad:** los colaboradores de **WINGSMOBILE S.A.** deben llevar a cabo todas sus actividades con integridad, por lo tanto, se espera de ellos rectitud, honestidad, dignidad y sinceridad en todas las circunstancias.
- **Honestidad:** desarrolle todas las relaciones con integridad, ética y responsabilidad.
- **Responsabilidad social:** ser responsable del desarrollo de actividades y trabajo, respondiendo y cuidando los intereses de las comunidades y los entornos en los que se llevan a cabo.

OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- Definir nuestras políticas y compromisos como empresa.
- Especificar la definición y las expectativas éticas de **WINGSMOBILE S.A.** con respecto a la conducta corporativa y la transparencia hacia todos sus grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores, empresas, estado).
- Garantizar la protección de los intereses comerciales legítimos de **WINGSMOBILE S.A.** incluidas las oportunidades comerciales, los recursos y la información confidencial.
- Asegurarnos de que el contenido y la estrategia de todas nuestras comunicaciones y promoción de productos para nuestros clientes sean honestos, éticos y claramente comprensibles.
- Eliminar cualquier comportamiento ilegal o inapropiado.

PERSONAL DE LA EMPRESA

Cumplimiento normativo:

La organización y, por lo tanto, sus colaboradores respetan las leyes, regulaciones y estándares regulatorios de cada una de las áreas geográficas en las que **WINGSMOBILE S.A.** está presente, por lo que los funcionarios deben promover su conocimiento, sin que represente el conocimiento. reglas detalladas, pero conocimiento general.

Independientemente del puesto o puesto que desarrolle el empleado, se espera un comportamiento adecuado y correcto, consistente con los principios y valores de nuestra empresa y que contribuya al logro de la misión y los objetivos.

Bajo ninguna circunstancia se permite la provisión de beneficios o sobornos a funcionarios gubernamentales para lograr los objetivos de la organización.

Compromisos (deberes) y responsabilidades

Todos los colaboradores de **WINGSMOBILE S.A.** deben:

- Promover un entorno de respeto mutuo y respetar las leyes, políticas, normas y reglamentos pertinentes.

- Ser promotores de los valores y principios de la empresa **WINGSMOBILE S.A.** y proporcionar un ejemplo de los comportamientos y prácticas promovidos en este Código.
- Certificar anualmente que las actuaciones laborales cumplen con las disposiciones del Código.
- Solicitar las aclaraciones pertinentes en caso de dudas sobre posibles situaciones que violen el Código.
- Promover el trabajo en equipo y el apoyo entre las unidades y áreas de la organización, para compartir conocimientos, experiencias y lo mejor de sí mismos.
- Promover una sana competencia entre los colaboradores, permitiendo el crecimiento profesional y sin afectar los resultados de la organización.
- Comunicar de manera oportuna y responsable ideas, inquietudes y / o comentarios constructivos para la empresa, que hacen que los procesos sean más eficientes y efectivos.
- Evitar juicios infundados de otras personas.
- Solicite comentarios, sepa cómo escucharlo y úselo como un medio para mejorar.
- Brinde retroalimentación constructiva cuando sea apropiado, y con honestidad y objetividad, describa en lugar de evaluar y sugerir alternativas de mejora.
- Reconocer el buen trabajo de los demás y expresarlo de manera oportuna.
- Respetar las responsabilidades asignadas de manera coherente, honesta y responsable.
- Ser responsable de la capacitación y el desarrollo profesional y aprovechar las oportunidades de desarrollo que ofrece la empresa. (Formación).
- Respetar las normas y reglamentos de salud y seguridad.
- Proyecto con un buen ejemplo, la imagen de la empresa, dentro y fuera de las estructuras. Promueva una comunicación abierta y canales adecuados para una retroalimentación efectiva. Colaborar en el desarrollo de auditorías y / o investigaciones de fraude.

DERECHOS:

Todos los colaboradores de **WINGSMOBILE S.A.** tienen derecho a:

- La empresa debe promover un ambiente de trabajo saludable en el que se promuevan principios y valores, así como una competencia saludable y un crecimiento profesional.

- La empresa **WINGSMOBILE S.A.** debe proteger a todos los empleados a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- La empresa **WINGSMOBILE S.A.** debe proteger el medio ambiente y la salud de sus empleados.
- Participar en cursos de capacitación y cursos de capacitación desarrollados por la empresa.
- La empresa **WINGSMOBILE S.A.** debe estar abierta a recibir ideas, inquietudes y / o comentarios constructivos de sus colaboradores, para que los procesos sean más eficientes y efectivos.
- Ser reconocido por el excelente trabajo realizado.
- La empresa **WINGSMOBILE S.A.** debe proporcionar comentarios constructivos sobre el desempeño de sus colaboradores, para que puedan mejorar.
- Ser escuchado en las publicaciones, pudiendo defenderse de los cargos asignados.

COMPORTAMIENTOS QUE NO SE ACEPTAN:

La siguiente lista de comportamientos es una guía y no son mutuamente excluyentes, ya que cada empleado de **WINGSMOBILE S.A.** debe garantizar que:

- Informar información que no corresponde a la realidad de la operación - manipulación de estados financieros.
- Conservación ilegal de los recursos de la organización.
- Acceso no autorizado a los sistemas de información al personal interno o externo de la Compañía. Conflicto de intereses
- Agresión verbal o física entre colaboradores.
- Robo de elementos de la empresa o colaboradores. Y los demás cubiertos por el Reglamento laboral interno.

SELECCIÓN Y CONTRATO:

En **WINGSMOBILE S.A.**, la selección y contratación de personal se basa en la capacidad, experiencia y conocimiento de los candidatos, así como en su identificación con los principios y valores de nuestra empresa.

El proceso de selección y contratación se lleva a cabo con respeto e igualdad, sin crear falsas expectativas para los candidatos y respetando las normas y reglamentos pertinentes.

Promovemos un ambiente de trabajo saludable, respetuoso y productivo, que nos permite mejorar las habilidades y la creatividad de todos nuestros colaboradores. En este sentido, promovemos los valores y principios de la

empresa y damos prioridad al respeto de las diferencias y opiniones de los demás, evitando así cualquier tipo de acoso o discriminación.

En caso de cualquier tipo de discriminación o acoso, la situación debe ser reportada al departamento de recursos humanos para llevar a cabo las investigaciones respectivas y tomar las medidas necesarias.

RELACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS

Relación con el cliente.

Todos los colaboradores de la organización y, en particular, aquellos que realizan su trabajo directamente con los clientes, deben promover la presentación del servicio en un ambiente de respeto, amabilidad y transparencia, proporcionando información oportuna, concreta y veraz, de acuerdo con las necesidades del cliente.

Del mismo modo, esperamos que nuestros clientes compartan nuestros principios, por lo que nuestro Código se publica en el sitio web y nuestros clientes están invitados a conocer el Código a través de este medio, a fin de cumplir con todo lo establecido en el mismo y en las leyes y regulaciones relevantes. Dado lo anterior, si se determina que un cliente está involucrado en actos ilegales o poco éticos que violan este Código, la relación comercial debe finalizar.

RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS

La relación entre los accionistas y la gerencia se llevará a cabo de acuerdo con los parámetros establecidos en los estatutos de la organización.

RELACIÓN CON PROVEEDORES

Nuestra empresa siempre trata de ofrecer oportunidades a todos los proveedores, sin generar falsas expectativas. La conexión de proveedores se basa en criterios técnicos, económicos y de cumplimiento.

Promovemos la práctica y el respeto del Código, para que todos los proveedores puedan llevar a cabo sus actividades dentro de las leyes y regulaciones establecidas, así como también respetar todos los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos, por lo que esperamos colaboradores que representen a nuestros proveedores que están conectados a nuestra organización de acuerdo con las pautas del Código.

Es nuestro deber, cuando observamos comportamientos no alineados con nuestro Código, iniciar las acciones correspondientes para corregir esta situación.

RELACION CON LA COMUNIDAD

Siempre tratamos de cuidar el medio ambiente y promover actividades sostenibles, siempre abiertas a la comunidad, manteniendo una comunicación adecuada y generando trabajo y actividades que busquen mejorar las condiciones presentes en las comunidades donde tenemos impactos con nuestra construcción y / o marketing.

CONFLICTOS DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses cualquier situación en la que una persona anteponga sus intereses personales o financieros a los de la organización. Para no generar En situaciones de conflicto de intereses, todos los empleados de **WINGSMOBILE S.A.** deben actuar con honestidad, ética y lealtad, siempre buscando proteger los intereses de la empresa, por lo que no se permiten las siguientes acciones:

Conecte a los familiares con el segundo grado de consanguinidad y el primer grado de afinidad.

Ofrecer beneficios no autorizados a terceros o subordinados, aprovechando el puesto o puesto dentro de la organización.

Participar o desarrollar empresas que compitan o interfieren directa o indirectamente con la empresa. Acepte beneficios o ingresos de clientes, proveedores o competidores.

Aproveche el puesto o puesto en la empresa para obtener beneficios personales, incluidos familiares o terceros

Ningún colaborador de **WINGSMOBILE S.A.** o sus familiares en el segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad, puede ser un proveedor o contratista, por lo tanto, en caso de tal situación, el colaborador debe informar inmediatamente a la Gerencia General para validar la información. y tomar una decisión sobre si la relación es relevante o no.

Cualquier pregunta, duda o queja con respecto a una situación de conflicto de intereses real o potencial debe comunicarse al departamento de recursos humanos y a la gerencia general mediante comunicación escrita y los colaboradores deben manejarla de manera ética de acuerdo con las disposiciones de este código.

Los colaboradores que, después de la entrada en vigor de este Código de Ética y que tengan un familiar en relación con la empresa, deben informar a la Dirección Administrativa.

SOBORNO Y EXTORSIÓN

Rechazamos cualquier acto de corrupción, por lo que la corrupción y la extorsión están prohibidas, ya sea mediante negociaciones con terceros o dentro de la organización, o con organizaciones fuera de la ley. También está prohibido prometer, ofrecer y / o pagar a terceros, sin respetar los niveles de autorización establecidos de acuerdo con los procesos de la organización.

Todas las actividades realizadas deben partir del principio de transparencia y respeto de las leyes y reglamentos anticorrupción.

Si se identifica una situación de corrupción o extorsión, se debe informar a la presidencia para que tome medidas disciplinarias y, si es necesario, medidas legales.

LAVADO DE DINERO

Está prohibido realizar cualquier transacción para ocultar el verdadero origen de los fondos ilícitos o para mostrarles que tienen una fuente de actividad legal. El lavado de dinero involucra actividades ilegales como el terrorismo y / o el narcotráfico, entre otros.

Estamos comprometidos a cumplir plenamente con las leyes y reglamentos contra el lavado de dinero, así como a implementar las acciones relevantes para evaluar nuestras relaciones comerciales que garanticen la integridad de las operaciones que llevamos a cabo.

Si se identifica una situación de reciclaje, se debe informar a la empresa para que tome medidas disciplinarias y, si es necesario, medidas legales.

REGALOS Y CORTESÍA

Está prohibido aceptar o hacer obsequios o cortesías que puedan comprometer el proceso de toma de decisiones en una negociación, así como recibir o solicitar donaciones de proveedores o clientes.

Siempre que un cliente o proveedor reciba un regalo, es necesario solicitar la autorización del Gerente de Área para recibirlo y realizar el registro correcto, ya que no puede comprometer la integridad u objetividad del colaborador. En ningún caso es posible aceptar obsequios por encima de 0.5 salarios mínimos legales actuales, ya que pueden no ser en efectivo, ni ser ostentosos y / o exclusivos.

La concesión de obsequios y cortesías a clientes o proveedores debe ser autorizada únicamente por el gerente general.

No se debe dar el regalo para comprometer los resultados de una negociación.

Los obsequios entregados deben registrarse de acuerdo con su naturaleza contable.

El otorgamiento de obsequios a los funcionarios se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones de la política de desempeño que se puede consultar con el departamento de recursos humanos.

RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL

Nuestra empresa **WINGSMOBILE S.A.** tiene como prioridad el desarrollo de todas sus actividades con respecto a la naturaleza, gestionando el menor impacto ambiental basado en el desarrollo de nuestras operaciones.

De esta forma, todos los colaboradores de **WINGSMOBILE S.A.** deben demostrar un comportamiento ambiental adecuado y cumplir con las leyes y regulaciones relevantes, siendo responsabilidad de todos los colaboradores informar cualquier riesgo ambiental identificado a la Gerencia General de la Compañía.

SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Para **WINGSMOBILE S.A.** es una prioridad evitar cualquier tipo de accidente laboral y salvaguardar la seguridad y la salud de todos nuestros colaboradores. Por esta razón, todos somos responsables de crear entornos de trabajo seguros y demostrar comportamientos orientados a la seguridad y la salud.

Todos debemos estar comprometidos y ser responsables en informar cualquier riesgo de salud y seguridad que identifiquemos en nuestro lugar de trabajo, así como también detener cualquier trabajo que se considere riesgoso.

Es obligación de todos nuestros colaboradores asistir a los cursos de capacitación y cursos de capacitación brindados por la compañía para la identificación de riesgos en el lugar de trabajo, así como para cumplir con las leyes, normas y estándares de seguridad y salud.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA

Toda la información que no se ha publicado oficialmente, pero que se utiliza para el desarrollo de las funciones de cada colaborador y que no se puede divulgar o compartir con terceros, se considera información confidencial, por lo tanto, su divulgación o uso no autorizado se considera un delito. grave, que merece un proceso disciplinario que también termina con el despido por una causa justa y puede tener consecuencias civiles o penales.

La siguiente información se considera información confidencial y / o privilegiada:

- Estados financieros y proyecciones económicas.
- Listas de clientes y proveedores.
- Elementos de propiedad intelectual e industrial.
- Dibujos arquitectónicos y / o técnicos.
- Estrategias, manuales y planes de marketing, publicidad y ventas.
- Formatos y / o archivos digitales para el seguimiento y / o control diario de las actividades que se realizan en cada una de las áreas.
- Datos personales de los trabajadores, como dirección, teléfono fijo y / o teléfono móvil.

Los colaboradores de **WINGSMOBILE S.A.** deben administrar y gestionar la información asignada para el desarrollo de sus funciones de manera responsable y segura, así como la información no debe divulgarse a terceros sin la autorización correspondiente.

En caso de dudas sobre la gestión de información confidencial o privilegiada, es necesario consultar a la dirección.

Si se proporciona información confidencial o privilegiada con una causa justa, es necesario informar la naturaleza de la confidencialidad, y los terceros deben firmar un compromiso de confidencialidad.

Del mismo modo, nuestra empresa **WINGSMOBILE S.A.** respeta la información confidencial y privilegiada de terceros, sus derechos de propiedad intelectual e industrial. Todos nuestros colaboradores deben

respetar estos derechos, por lo que no se permite el uso de esta información en beneficio de nuestra organización, si no se ha obtenido con la autorización expresa del propietario.

RELACIÓN CON NUESTROS COMPETIDORES

Competimos con prácticas transparentes de calidad e innovación de nuestros servicios y / o productos, y no con el desarrollo de prácticas ilegales, para las cuales está prohibido obtener de nuestros competidores información que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para la entrega.

Los acuerdos sobre precios, la manipulación de la oferta y la manipulación de precios también se consideran prácticas ilegales, por lo tanto, dichas prácticas serán sancionadas de conformidad con las disposiciones de la ley.

Por lo tanto, cualquier acuerdo firmado con nuestros competidores debe contar con la aprobación legal que certifique que no viola la regulación establecida.

RECURSOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Todos los colaboradores de **WINGSMOBILE S.A.** son responsables del uso correcto y racional, así como de la protección de los activos de la organización, promoviendo su seguridad y asistencia.

Lo anterior incluye el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación como internet, intranet, teléfonos, equipos informáticos y otras herramientas informáticas, de oficina y tecnológicas.

La protección de recursos incluye protección de datos, secretos comerciales, planes comerciales, proyectos, información contable y / o salarial.

Los equipos especializados de la organización solo deben ser administrados por funcionarios autorizados para tales trabajos.

En caso de conocimiento de cualquier situación que implique un uso indebido de los recursos y activos de la compañía, esta situación debe informarse de inmediato a la Dirección General.

REDES SOCIALES

La participación de todos los colaboradores de **WINGSMOBILE S.A.** en las redes sociales es personal y no tiene relación con **WINGSMOBILE S.A.**, sin embargo, en el caso de que se requiera el uso de las redes sociales para fines asociados con **WINGSMOBILE S.A.**, el colaborador Devi identificarlo claramente, contar con la autorización del gerente de área y seguir los siguientes parámetros:

Cada publicación debe estar alineada con los principios y valores de la organización.

Respetar las pautas sobre el manejo de información confidencial y privilegiada.

Sea respetuoso en la forma en que se expresa a la comunidad.

No ofrezca productos o servicios no autorizados por la organización, ni cree falsas expectativas.

El uso de las redes sociales sin la autorización expresa de la organización siempre estará en las habilidades personales del colaborador.

ADMINISTRACION DE INFORMACION FINANCIERA

WINGSMOBILE S.A. se compromete a ofrecer a sus accionistas y al mercado información general real y transparente sobre sus operaciones, por lo que todos los empleados deben contribuir para que los estados financieros, las declaraciones de impuestos y similares reflejen la realidad. de eventos económicos, debido a la comunicación de información o la aplicación de controles en los niveles correspondientes.

Del mismo modo, **WINGSMOBILE S.A.** acepta el cumplimiento de las leyes nacionales sobre relaciones financieras y de información fiscal con sujetos que corresponde, respetando el registro, la retención y la preparación de informes financieros de conformidad con las normas internacionales de información financiera y otras directrices pertinentes.

OTRAS DISPOSICIONES

Para promover una cultura ética y la práctica de valores y principios en la empresa, se ha establecido un mecanismo para la administración de este Código, que define lo siguiente:

La organización **WINGSMOBILE S.A.** formará un Comité de Ética, que estará compuesto por:

- Director de Ecuador.
- Gerente de Operaciones de Holding.
- Director legal de Ecuador.

El comité puede enviar la invitación a funcionarios externos si lo considera necesario.

Para cualquier duda o aclaración sobre las pautas registradas en este código, se puede solicitar a la dirección administrativa.

Las quejas relacionadas con la violación del código se pueden informar www.wingsmobile.com

Este código debe divulgarse a todos los miembros de la organización, a través de comunicaciones internas, capacitación y otras herramientas para respaldar su divulgación.

Cualquier violación de este código estará sujeta a sanciones disciplinarias que incluso podrían dar lugar a un despido por una causa justa.

El código debe ser revisado anualmente por el Comité de Ética, que aprobará cualquier cambio.

Todos los empleados de la organización deben certificar su comprensión de las pautas registradas en el Código.

Los miembros del Comité de Ética serán elegidos por la Junta de Accionistas. Este código se complementa con otras políticas de la organización.

RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE ÉTICA

Las responsabilidades del comité de ética son:

- Promover el conocimiento del Código de Ética y su experiencia en la empresa.
- Servir como órgano asesor sobre hechos o circunstancias que pueden afectar la ética empresarial. Analice libre y objetivamente las quejas recibidas.
- Orientar y apoyar investigaciones internas o externas, si es necesario. Evaluar la gestión ética realizada