

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y OBJETO.

El Comité de Ética es un órgano colegiado de carácter permanente, dotado de autonomía funcional, cuyo objeto es promover, supervisar y garantizar el cumplimiento de los principios éticos, el Código de Conducta y la Política Anticorrupción y Antisoborno de las empresas que conforman Grupo Garnier (Grupo de Comunicación Garnier S.A), tanto en Costa Rica como en la región.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS RECTORES.

El Comité se rige por los siguientes principios:

- **Independencia:** Autonomía en sus decisiones y recomendaciones
- **Confidencialidad:** Manejo reservado de la información recibida
- **Imparcialidad:** Análisis objetivo sin sesgos ni conflictos de interés
- **Transparencia:** Claridad en procesos y comunicación de resultados
- **Debido proceso:** Garantía de audiencia y derecho de defensa

ARTÍCULO 3. CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN.

El Comité de Ética está compuesto por 3 miembros designados por la Presidencia de Grupo Garnier con el visto bueno de la Junta Directiva, que son:

- Presidente: el CFO de Grupo Garnier
- Secretario: Director(a) Legal
- Director (a) de Talento Humano

*En caso de que los 3 miembros lo consideren oportuno y necesario: se puede convocar a un cuarto miembro externo e independiente (abogado, auditor o especialista en cumplimiento) el cual tendrá voz en las sesiones pero no voto.

Los miembros son designados por períodos de tres (3) años, renovables y en caso de conflicto de interés, el miembro afectado debe excusarse y será reemplazado por el Presidente de Grupo Garnier de forma temporal, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.

Las principales responsabilidades del Comité son:

1. **Investigativas:** Analizar denuncias y quejas sobre violaciones al Código de Conducta
2. **Preventivas:** Velar por la capacitación y sensibilización ética de los colaboradores
3. **Consultivas:** Asesorar en caso de dudas o interpretaciones
4. **Disciplinarias:** Aplicar medidas correctivas
5. **Normativas:** Proponer actualizaciones al marco ético corporativo

Las principales funciones del Comité son:

- Recibir y tramitar denuncias internas
- Recibir y tramitar denuncias externas de proveedores, clientes o cualquier persona externa que tenga conocimiento de una conducta antiética.
- Realizar investigaciones o designar investigadores externos en caso por su complejidad lo requiera
- Revelar el asunto a las autoridades nacionales de índole investigativo o policial en caso de que sea necesario.
- Supervisar la efectividad de los canales de denuncia

ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS.

El Comité de Ética tendrá competencia para conocer, investigar y resolver en caso de que le sea posible, sobre las siguientes materias, aplicables a todos los colaboradores, directivos, socios estratégicos, contratistas, proveedores y terceros que actúen en nombre de la compañía:

- **Corrupción:** Implica el uso del poder o la autoridad para beneficio personal, mediante medios ilegales o poco éticos. Incluye también la aceptación de regalos,

favores, viajes, hospitalidad o cualquier otro beneficio que pueda influir en la toma de decisiones.

- Soborno: Consiste en dar o recibir algo de valor para influir en las acciones o decisiones de una persona, ya sea en el sector público o privado. La empresa prohíbe expresamente todo tipo de soborno, directo o indirecto.
- Fraude: Es el engaño económico con la intención de obtener un beneficio indebido en perjuicio de otra parte. Comprende la manipulación de información financiera, falsificación de documentos o cualquier práctica que atente contra la transparencia.
- Lavado de dinero: Es el proceso de transformar ilegítimamente dinero obtenido de actos delictivos en fondos de origen aparentemente legal.
- Financiamiento del terrorismo: Incluye la provisión de fondos, directa o indirectamente, para apoyar la comisión de actos terroristas.
- Conflictos de interés que comprometan la objetividad en la toma de decisiones
- Uso indebido de recursos corporativos, incluyendo bienes, información y tiempo de la empresa
- Casos de discriminación y acoso en cualquiera de sus modalidades
- Violación de confidencialidad y manejo inadecuado de información privilegiada
- Incumplimiento de políticas internas, códigos de conducta y procedimientos establecidos
- Cualquier otra conducta que atente contra los principios éticos y valores corporativos del Grupo Garnier

La compañía se adhiere al cumplimiento de todas las leyes nacionales e internacionales aplicables en contra de este flagelo.

ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO de RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.

Las denuncias se reciben por diferentes canales que serán de fácil acceso tales como: correo electrónico, línea telefónica confidencial, buzón físico o cualquier plataforma que Grupo Garnier de talento humano implemente al efecto.

Una vez recibida la denuncia, El Comité procederá de la siguiente manera:

1. **Recepción:** se asigna un número de caso y se arma un expediente digital
2. **Evaluación preliminar:** se analiza la admisibilidad o no de la denuncia en un plazo no mayor a 7 días hábiles.

3. **Investigación:** se realiza el proceso de investigación en un plazo de 15 días calendario
4. **Audiencia:** se notifica a las partes involucradas y se les brinda el derecho de defensa dentro de un emplazamiento de 7 días calendario
5. **Resolución:** Posterior a sesionar se emite un Dictamen motivado en un plazo de 15 días hábiles.
6. **Seguimiento:** se realizar un monitoreo de implementación de medidas

ARTÍCULO 7. SESIONES.

Las sesiones las convocará el Presidente o por cualquier otro miembro del comité. La asistencia de los 3 miembros es indispensable para sesionar y las decisiones se tomarán por mayoría simple, ya que ningún miembro puede abstenerse a votar. Posteriormente, se redactará un acta detallada de la sesión, de la medida tomada y de la votación.

En las sesiones se aplicarán criterios de evaluación que valoren la gravedad de la falta, intencionalidad y reincidencia, daño causado a la organización, y colaboración en la investigación.

ARTÍCULO 8. MEDIDAS Y SANCIONES.

Los tipos de medidas que pueden tomarse son:

- **Preventivas:** Capacitación, coaching ético, rotación de funciones
- **Correctivas:** Amonestación verbal/escrita, suspensión temporal
- **Disciplinarias:** Terminación de contrato, exclusión de contrataciones (proveedores)
- **Legales:** Remisión a autoridades competentes

ARTÍCULO 9. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN.

Toda la información recibida y generada durante los procesos del Comité de Ética será clasificada según niveles de confidencialidad establecidos, garantizando el acceso restringido únicamente a quienes tengan necesidad de conocer según su función en el proceso. Se mantendrá custodia segura tanto de documentos físicos como digitales, aplicando protocolos de seguridad apropiados.

Se establece la prohibición absoluta de represalias contra quienes presenten denuncias de buena fe, implementando medidas cautelares inmediatas cuando sea necesario para proteger la integridad del denunciante.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por la Junta Directiva y podrá ser modificado por el departamento legal, previa aprobación de la Presidencia.

Las reformas entrarán a regir a partir de que se hagan públicas por los medios que la oficina de Talento Humano de Grupo Garnier implemente.

ULTIMA-----

Entra a regir a partir del mes de Octubre del año 2025.