



CÓDIGO DE CONDUCTA



Sociedad de Inversión Inmobiliaria,

El presente Código de Conducta tendrá ámbito de aplicación a todos los profesionales que contratan con PRIMA S.I.I., S.A., así como su Junta Directiva. De igual forma, involucrará a las actuaciones que interesados soliciten se desarrollen en relación a toda y cada una de las actividades propias de PRIMA S.I.I., S.A. como sociedad de inversión inmobiliaria auto administrada.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	3
FINALIDAD	3
ENFOQUE	3
DEFINICIÓN	4
Siempre que se tenga duda de cómo proceder ante una situación se deberá consultar al Jefe Inmediato Superior antes de tomar una decisión.	4
VALORES CORPORATIVOS DE PRIMA S.I.I., S.A.	4
VALORES	4
ATRIBUTOS	4
ORIENTACIONES ÉTICAS	4
PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES	4
SECCIÓN I: ACCIONISTAS	5
1.1 Trato equitativo.....	5
1.2 Divulgación de información	5
SECCIÓN II: JUNTA DIRECTIVA	6
2.1 Conflicto de Interés	6
2.2 Confidencialidad.....	6
SECCIÓN III: COLABORADORES	6
3.1 Relaciones basadas en el trato equitativo,	6
3.2 Condiciones laborales	7
3.3 Rechazo al acoso.....	7
3.4 Protección de la información	7
3.5 Rechazo al fraude	7
3.6 Política Anti Corrupción	7
3.7 Uso de los bienes de la empresa	8
3.8 Conflicto de Interés	8
3.9 Conductas en el Cargo.....	9
SECCIÓN IV: PROVEEDORES, SUBSIDIARIAS, AFILIADAS, NUEVOS ACCIONISTAS	10
4.1 Relaciones íntegras e independientes.....	10
4.2 Manejo de regalos y obsequios	11
4.3 Manejo de la información	11
SECCIÓN V: CLIENTES.....	12
5.1 Imparcialidad y buena fe:	12
5.2 Relaciones imparciales.....	12
5.3 Manejo de la información	12
5.4 Cuidado y Diligencia:.....	12
5.5 Confidencialidad.....	12
5.7 Actitud de servicio	12
SECCIÓN VI: ESTADO	12
6.1 Cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones	12
6.2 Negativa a contratar y deberes de abstención.....	13
6.3 Relaciones de cooperación y transparencia	13
6.4 Rechazo a la corrupción.....	13
(a) Los sobornos	13
(b) Las contribuciones a los partidos políticos	13
(c) Las contribuciones a organizaciones caritativas y patrocinios	13
(d) Facilitación.....	14
(e) Regalos y beneficios.....	14

6.5 Información y relacionamiento con el Estado	14
SECCIÓN VII: SOCIEDAD.....	14
7.1 Relaciones basadas en el respeto y el reconocimiento	14
7.2 Respeto a los Derechos Humanos	14
7.3 Patrocinio a organizaciones políticas	15
7.4 Intervención en eventos externos	15
7.5 Cuidado ambiental	15
7.6 Relacionamiento con entidades de la sociedad civil	15
7.7 Relaciones con la competencia	15
SECCIÓN VIII: PRIMA S.I.I., S.A Y EL MERCADO DE VALORES.....	16
SECCIÓN IX: VIGENCIA	16
SECCIÓN X: OBLIGATORIEDAD.....	16
SECCIÓN XI: ÁMBITO DE APLICACIÓN	17
SECCIÓN XII: GESTIÓN ÉTICA: ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO	17
SECCIÓN XIII: SEGUIMIENTO	17
12.1 Divulgación y Comunicación del Código de Conducta.....	17
12.2 Consultas	18
12.3 Informe.....	18
12.4 Las actividades de control.....	19

PRESENTACIÓN

Todos los sujetos que indique por la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá están obligados a mantener un Código de Conducta que establezca una serie de principios generales, apoyados por otros complementarios, que contribuyan al establecimiento de un comportamiento ético entre los miembros de la sociedad auto administrada, como es el caso de Prima Sociedad de Inversión Inmobiliaria, S.A., en adelante PRIMA S.I.I., S.A. o la Empresa. Igualmente, será responsabilidad de PRIMA S.I.I., S.A. el promover el funcionamiento eficiente y dejar plasmado las normas de conducta debida que deberán emplear en todo momento sus directores, dignatarios, ejecutivos principales y empleados para asegurar los estándares de integridad entre estos, y crear las condiciones necesarias para garantizar el buen desempeño de PRIMA S.I.I., S.A., y proteger los intereses de ésta y de sus accionistas.

PRIMA S.I.I., S.A., es una corporación que planifica sus estrategias con el fin de crear, detectar y explotar oportunidades de negocios inmobiliarios. Un equipo humano motivado y calificado ejecutará los procesos con calidad y eficiencia.

La Visión de PRIMA S.I.I., S.A. es ser una empresa reconocida, altamente proactiva, estructurada, organizada y respaldada por un equipo de trabajo con muy alto desempeño, motivado, comprometido y adaptándose siempre a cambios.

Desde su creación, PRIMA S.I.I., S.A. ha sustentado su identidad en principios éticos basados en la adopción de conductas honestas, constructivas, idóneas y socialmente responsables, que promueven la permanencia del negocio y la contribución al desarrollo sostenible de las regiones donde se operará.

El presente Código de Conducta tendrá ámbito de aplicación a sus Directores, Dignatarios, Ejecutivos, Colaboradores y todos los profesionales que contratan con PRIMA S.I.I., S.A.. De igual forma, involucra a las actuaciones que interesados soliciten se desarrollen en relación a toda y cada una de las actividades propias de PRIMA S.I.I., S.A. como sociedad auto administrada.

INTRODUCCIÓN

FINALIDAD

El Código de Conducta de PRIMA S.I.I., S.A. será un marco de referencia que busca materializar la filosofía y los valores corporativos de la Organización, a través de criterios orientadores para la actuación de todos sus directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás integrantes de la corporación.

ENFOQUE

Las decisiones que en PRIMA S.I.I., S.A. se tomen cotidianamente afectarán a las personas que hacen parte de sus grupos de interés (accionistas, colaboradores, proveedores, clientes, sociedad, y Estado), lo que implica un relacionamiento fundado en valores, políticas y compromisos que fortalecen la identidad corporativa y la coherencia institucional.

DEFINICIÓN

Para PRIMA S.I.I., S.A. la ética es el conjunto de principios que orientan sus acciones. Gracias a ella, se puede ser coherente en la toma de decisiones y en el relacionamiento con los grupos de interés, en procura de los objetivos empresariales y el bien común.

Ante un dilema ético, deberá apelarse al buen juicio, al sentido común y actuar de forma coherente con este Código.

Los miembros de la organización PRIMA S.I.I., S.A. se deberán hacer una serie de preguntas para saber cómo proceder correctamente, entre ellas: ¿Mi proceder es legal y cumple con las normas éticas y reglamentarias?; ¿Estoy actuando en forma leal y honesta?; ¿Puedo defender mi actuar frente a colegas y superiores?; ¿Quiénes serán los afectados con mi decisión?

Siempre que se tenga duda de cómo proceder ante una situación se deberá consultar al Jefe Inmediato Superior antes de tomar una decisión.

VALORES CORPORATIVOS DE PRIMA S.I.I., S.A.

En PRIMA S.I.I., S.A. se trabajará firmemente en la construcción de una Cultura Organizacional, en la cual los valores, como pilares que afirman su identidad corporativa sirven de guía para lograr el éxito de la organización.

VALORES

PRIMA S.I.I., S.A. ha definido los siguientes valores: Integridad, Honestidad, Responsabilidad, Justicia, Lealtad, Credibilidad, Trabajo en Equipo y Rentabilidad

ATRIBUTOS

Los valores corporativos están acompañados de atributos que apoyan, fortalecen y apalancan las actuaciones relacionadas con la ética, y facilitan su cumplimiento y vivencia al interior de la Organización.

• TRANSPARENCIA

Actuar de manera confiable, accesible, clara y honesta.

• RECIPROCIDAD

Respeto a la dignidad del otro con quien la empresa se relaciona, en un ambiente de reconocimiento mutuo; de las obligaciones y derechos de las partes involucradas.

ORIENTACIONES ÉTICAS

El Código de Conducta será un marco de referencia que presenta a los directores, dignatarios, ejecutivos y demás integrantes de la corporación criterios generales de acción y de decisión, acordes con los valores corporativos de PRIMA S.I.I., S.A..

PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES

Los principios generales de conducta ética que regirán para PRIMA S.I.I., S.A. son:

1. Por encima del beneficio personal, se exige lealtad a la Empresa;

2. No se podrá participar en transacciones u operaciones financieras usando información de PRIMA S.I.I., S.A. que no sea pública, ni permitir el uso impropio de esa información para beneficio de intereses particulares;
3. No se pedirán ni aceptarán regalos ni artículos de valor monetario, proveniente de personas o entidades que pretendan una actuación para hacer negocios con PRIMA S.I.I., S.A., o cuyos intereses puedan ser afectados sustancialmente por el desempeño o no de los deberes del colaborador;
4. Los deberes del cargo se realizarán honestamente;
5. No se harán compromisos ni promesas, sin autorización de la Empresa;
6. No se usará el cargo para ganancia o provecho propio;
7. Se actuará imparcialmente en el ejercicio del cargo en la Empresa y no se dará trato preferencial a ninguna persona, natural o jurídica;
8. Se conservará y protegerá la propiedad de PRIMA S.I.I., S.A. y solamente se usará para actividades autorizadas por éstas;
9. No se buscarán ni se harán trabajos o actividades fuera del empleo en PRIMA S.I.I., S.A. que estén en conflicto con los deberes y responsabilidades del cargo e intereses de PRIMA S.I.I., S.A.;
10. Es obligatorio denunciar cualquier despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto;
11. Las obligaciones legales, incluyendo las financieras, se cumplirán de buena fe, a fin de que no se afecte la imagen de PRIMA S.I.I., S.A.; y
12. Se evitarán acciones que aparenten ser contrarias a la Constitución y las leyes aplicables a la Empresa y al pacto social, estatutos y demás reglamentos de la Empresa.

SECCIÓN I: ACCIONISTAS

1.1 Trato equitativo

Todo accionista e inversionista de PRIMA S.I.I., S.A., independientemente del valor de su inversión o el número y clase de acciones que represente, recibirá el mismo trato, garantizando el ejercicio de sus derechos.

Es un deber de los accionistas seguir prácticas de Buen Gobierno para velar por el desarrollo de los mejores procesos de administración, orientados tanto a la generación de valor de las inversiones como a la integridad ética empresarial.

1.2 Divulgación de información

En PRIMA S.I.I., S.A. estarán comprometidos con realizar prácticas de Buen Gobierno en pro de la agregación de valor, para ello deberán mantener a sus accionistas informados sobre el desempeño de la Empresa y hacer la debida rendición de cuentas de manera oportuna y transparente. La información que se divulgue no debe afectar derechos de terceros ni representar riesgos para las inversiones de PRIMA S.I.I., S.A., ni para la continuidad del negocio de éstas.

SECCIÓN II: JUNTA DIRECTIVA

2.1 Conflicto de Interés

Los directores deberán ser mayores de edad y tener plena capacidad de actuar. No podrán estar afectados por inhabilidad legal o jurídica y deberán gozar de honorabilidad comercial y profesional. Al menos el veinte por ciento (20%) de los miembros de la Junta Directiva, deberán ser personas independientes, según se establezca en las leyes aplicables a sociedades de inversión inmobiliaria. Los directores deberán declarar bajo su responsabilidad en el momento de ser designados si concurren o no la condición de independencia fijada en dichas leyes, y, en su caso, la relación de dependencia que exista.

Ningún contrato u otra transacción entre la sociedad y cualquier otra sociedad anónima será afectado o invalidado por el hecho de que cualquier o más de los directores de esta sociedad esté o estén interesados en, o es director o dignatario, o son directores o dignatarios, de la tal otra sociedad anónima, y cualquier director o cualesquiera directores, individual o conjuntamente, podrán ser parte o partes de, o estar interesados en cualquier contrato o transacción de esta sociedad, o en que esta sociedad está interesada, y ningún contrato, acto o transacción de esta sociedad con cualesquiera persona o personas, firmas o sociedades anónimas, será afectado o invalidado por el hecho de que cualquier director o cualesquiera directores de esta sociedad es parte o son partes de, o están interesados en dicho contrato, acto o transacción, o de cualquier modo relacionados con dichas personas o personas, firma o asociación y toda y cada persona que llegue a ser director de esta sociedad es por el presente relevada de cualquier responsabilidad que por otra parte pudiera existir por contratar con la sociedad en beneficio de sí misma o de cualquier firma o sociedad anónima en la cual pueda de cualquier modo estar interesada, todo lo anterior, siempre y cuando dichos contratos, actos o transacciones sean aprobados por una mayoría de los directores de la sociedad que no tengan interés en dichos contratos, actos o transacciones, cuya mayoría debería incluir el voto favorable de los directores independientes que no tengan dicho interés, según las disposiciones al respecto establecidas en las leyes aplicables.

2.2 Confidencialidad

Quedará prohibido utilizar con fines de provecho propio, parientes o terceros, la información o datos reservados conocidos por razón de su cargo.

Las prohibiciones y limitaciones de este capítulo son sin perjuicio de la aplicación de las demás reglas de conducta de este Código de ética, en lo que le sean pertinentes y no contravengan las normas particulares aquí establecidas.

SECCIÓN III: COLABORADORES

3.1 Relaciones basadas en el trato equitativo

En PRIMA S.I.I., S.A. se promoverá un trato equitativo, en relación con el acceso al empleo y a unas condiciones adecuadas de trabajo.

En PRIMA S.I.I., S.A. no se tolerará trato discriminatorio alguno, ya sea por condición de género, raza, color, nacionalidad, origen social, edad, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus colaboradores.

3.2 Condiciones laborales

En PRIMA S.I.I., S.A. se impulsará un clima laboral basado en el respeto, y ofrecerá a sus integrantes un ambiente seguro, en el cual los riesgos que amenacen su seguridad y salud estén debidamente administrados e interiorizados por cada uno de sus integrantes, en todo caso, exigiendo a sus proveedores el cumplimiento legal sobre condiciones laborales y de salud ocupacional.

Así mismo, PRIMA S.I.I., S.A. promoverá el equilibrio entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar.

3.3 Rechazo al acoso

En PRIMA S.I.I., S.A. se promoverá un ambiente de trabajo donde no hay lugar a manifestaciones de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo, así como abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus directores, dignatarios, gerentes y demás colaboradores

3.4 Protección de la información

En PRIMA S.I.I., S.A. se respetará, mantendrá y protegerá adecuadamente la privacidad de los directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás integrantes; así como aquella información personal que requiere la empresa para el cumplimiento de la ley. Del mismo modo los directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás integrantes se responsabilizarán por no divulgar información estratégica o confidencial a la que tengan acceso.

3.5 Rechazo al fraude

En PRIMA S.I.I., S.A. se rechazará cualquier tipo de fraude que cometan sus directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás integrantes.

3.6 Política Anti Corrupción

PRIMA S.I.I., S.A. rechazará cualquier práctica de corrupción de sus integrantes, ejecutivos principales, directores y dignatarios, por lo cual adoptará y estimulará la implementación de la política anticorrupción.

Todos los integrantes de la Empresa estarán comprometidos a respetar y acatar las disposiciones del Código de Conducta. En el proceso de contratación, los candidatos que sean seleccionados estarán obligados a firmar dicho compromiso.

La política anticorrupción de la Empresa dispondrá que:

- Todos los documentos internos relativos a la gestión de recurso humano harán referencia a las disposiciones del Código de Conducta
- Nadie será sancionado por negarse a pagar sobornos.
- En los casos de violación del Código de Conducta, la Empresa aplicará las sanciones previstas en su Reglamento Interno de Trabajo, si lo hubiera, incluyendo a sus ejecutivos, en consonancia con la legislación panameña, incluyendo el Código de Trabajo y demás procedimientos aplicables.
- Las actividades de capacitación y divulgación del Código de Conducta se proporcionarán para todo integrante a fin de garantizar la difusión y la comprensión correcta del Código de Conducta.

3.7 Uso de los bienes de la empresa

PRIMA S.I.I., S.A. suministrará a sus integrantes los elementos, recursos y medios requeridos para realizar las actividades laborales y el desempeño adecuado de los procesos, de acuerdo con las necesidades propias del cargo.

Los compromisos de los integrantes de PRIMA S.I.I., S.A. implicarán, entre otras cosas:

- Proteger y cuidar los activos de PRIMA S.I.I., S.A. de los que se disponga o a los que se tenga acceso, los cuales deberán ser utilizados de forma acorde con la finalidad de las funciones profesionales definidas.
- Proteger los sistemas informáticos, extremando sus medidas de seguridad.
- Utilizar racionalmente los recursos naturales y proteger el medio ambiente.

3.8 Conflicto de Interés

El conflicto de interés se materializa cuando en razón de sus funciones, el director, dignatario, ejecutivos principales y demás integrantes al tomar una decisión, realizar u omitir una acción, debe escoger entre su interés personal y el de su Empresa, cliente o proveedor, generando con su decisión, acción u omisión, un indebido beneficio que no recibiría de otra forma.

Ante los conflictos de interés, la actuación de los directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás integrantes de PRIMA S.I.I., S.A. deberán regirse por lo siguiente:

- Lealtad: deben actuar en todo momento con lealtad a PRIMA S.I.I., S.A., independientemente de sus intereses propios o ajenos.
- Abstención: deben abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la Empresa, o a las personas o entidades con las que exista conflicto.
- Confidencialidad: quien se encuentre en una situación de conflicto de interés debe abstenerse de acceder o divulgar información calificada como confidencial que afecte el conflicto.
- Información: los directores, dignatarios, gerentes y demás colaboradores que mantengan conflictos de interés deben informar sobre los mismos, mediante documento escrito al jefe inmediato superior.

3.9 Conductas en el Cargo

PRIMA S.I.I., S.A. fomentará que sus integrantes mantengan conductas consonas con los principios éticos aquí establecidos, para lo cual disponen ciertas conductas básicas a seguir por ellos en el cumplimiento de sus cargos:

- No se ofrecerá, recibirá o solicitará un soborno en relación con las funciones en PRIMA S.I.I., S.A. Los colaboradores de PRIMA S.I.I., S.A. informarán Jefe Inmediato Superior sobre los casos en que su participación en una negociación o contrato o el manejo de un asunto o situación, pueda producir un conflicto de interés real o aparente en relación con él mismo en su condición de jefe, decidiendo el Jefe Inmediato Superior las acciones que en tales circunstancias deberá seguir el colaborador.
- Quedará prohibido a los colaboradores de PRIMA S.I.I., S.A.:
 - Aceptar regalos a nombre de ellas, excepto si media una autorización expresa por parte del Jefe Inmediato Superior, basada en el mejor interés para la Empresa;
 - Solicitar o aceptar regalos, directa o indirectamente, otorgados en función del cargo que se ocupa en PRIMA S.I.I., S.A., o como resultado de una acción oficial que beneficie a una persona u organización que ha intentado o intenta obtener una acción, negociación o relación contractual o financiera con la Empresa, o que tenga intereses que puedan afectarse debido al cumplimiento o incumplimiento de las funciones y responsabilidades del colaborador en PRIMA S.I.I., S.A..
 - Estas disposiciones no aplican a artículos que no representen dinero y sean de valor nominal; artículos de poco valor intrínseco destinados para presentaciones, como placas, certificados o trofeos; premios y reconocimientos en grados honoríficos, como aquellos realizados por servicios públicos o comunitarios; oportunidades o beneficios como préstamos o descuentos, siempre que estén disponibles para el público en general; artículos de comida y refrescos de valor nominal; cualquier cosa que haya pagado PRIMA S.I.I., S.A. o por la que el colaborador haya pagado el justo valor comercial.
- El colaborador de PRIMA S.I.I., S.A. deberá usar el tiempo oficial de su cargo en un esfuerzo honesto por cumplir sus deberes oficiales y se abstendrá de sugerir, solicitar o permitir a un subalterno el uso del tiempo oficial para actividades que no sean oficiales, ni lo dirigirá o coaccionará con esta finalidad.
- El colaborador cumplirá sus funciones ejecutando sus tareas en las fechas y términos establecidos y asistirá puntualmente a su lugar de trabajo.
- El colaborador deberá solicitar a su Jefe Inmediato Superior, autorización previa para ocuparse de un trabajo o actividad externa, con el fin de asegurarse que no se impide su habilidad física o mental para realizar sus funciones de manera satisfactoria, o que resulte o pueda crear la apariencia de conflicto de interés con sus funciones oficiales.
- Ningún colaborador actuará como agente, perito o abogado con respecto a un reclamo contra PRIMA S.I.I., S.A., o de cualquier otro asunto en la cual PRIMA S.I.I., S.A. sean parte o tengan un interés substancial.

- Ningún colaborador realizará actividades de propaganda y afiliación partidaria en su horario de servicio y en las instalaciones de PRIMA S.I.I., S.A., o usará la autoridad o influencia de su cargo para servir intereses de determinados candidatos en procesos electorales o de las organizaciones que los postulen, ni podrá impedir el libre ejercicio de las actividades proselitistas que se hagan de conformidad con el Código Electoral.

SECCIÓN IV: PROVEEDORES, SUBSIDIARIAS, AFILIADAS, NUEVOS ACCIONISTAS

4.1 Relaciones íntegras e independientes

En PRIMA S.I.I., S.A. se fomentarán relaciones con afiliadas, subsidiarias y los proveedores basadas en el respeto, la equidad y la transparencia mutua, evitando cualquier tipo de trato fraudulento.

Así mismo, en PRIMA S.I.I., S.A. se estimulará a que los proveedores conozcan y compartan sus principios éticos. En este sentido, exigirá de sus proveedores y de su cadena de valor el cumplimiento riguroso de toda la legislación vigente y promoverá el cumplimiento de las normas ambientales, el respeto a los derechos humanos y las prácticas socialmente responsables.

(a) Subsidiarias, Afiliadas y Socios

Prima S.I.I., S.A. se asegurará que sus subsidiarias, afiliadas y nuevos accionistas conozcan y/o implementen este Código de Conducta, para lo cual:

- Prima S.I.I., S.A. comprobará que las condiciones mínimas del Código de Conducta estén consideradas en la fase de adquisición de subsidiarias o cuando se definan las relaciones con nuevos accionistas.
- A las Juntas Directivas de las subsidiarias de PRIMA S.I.I., S.A. se les pedirá que adopten el Código de Conducta a través de una decisión específica en acta de Junta Directiva.
- PRIMA S.I.I., S.A. sugerirá que las empresas afiliadas y accionistas que no tienen sus propios códigos de ética o los programas para combatir la corrupción, adopten este Código de Conducta o, alternativamente elaboren documentos similares.

(b) Los agentes, asesores e intermediarios

PRIMA S.I.I., S.A. promoverá que sus agentes, asesores e intermediarios compartan y practiquen sus principios éticos, para lo cual verificará que:

- Los honorarios acordados con dicha persona se deben justificar adecuadamente en relación con la actividad que se lleva a cabo y por las prácticas y tarifas actuales del mercado.
- La documentación adecuada para garantizar la máxima exactitud, transparencia y trazabilidad de las relaciones contractuales sea archivada.



- En los casos donde se compruebe que el comportamiento de las contrapartes viola el Código de Conducta, y dentro de los límites de la ley, la Empresa tomara las medidas adecuadas.

(c) Compras y procedimientos de ventas

En sus procesos de compra y venta de servicios y bienes, PRIMA S.I.I., S.A. se asegurará que se incluya los principios éticos de este Código, tomando como medidas generales:

- La empresa llevará a cabo las compras y los procedimientos de ventas de una manera transparente y conforme a este Código.
- Los procedimientos internos incluirán controles adecuados para garantizar la transparencia y el debido proceso de selección de proveedores y en la gestión y ejecución de las relaciones contractuales.
- La elegibilidad eventual de una contraparte se evaluará tomando en cuenta términos de su aceptación a determinados compromisos ético-sociales.
- En los casos donde se compruebe que el comportamiento de las contrapartes viola el Código de Conducta, y dentro de los límites de la ley, la Empresa tomará las medidas adecuadas.

4.2 Manejo de regalos y obsequios

Como norma general los directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás colaboradores o integrantes de PRIMA S.I.I., S.A. no podrán dar ni aceptar regalos, obsequios, cursos o invitaciones de clientes, competidores o proveedores de bienes o servicios.

No estarán incluidos en esta prohibición:

- Objetos o atenciones de valor nominal como se ha definido previamente, sean estos promocionales o los usuales en épocas como navidad y aniversarios de la compañía
- Invitaciones a capacitaciones técnicas.

En caso de presentarse alguna duda frente a la conveniencia de aceptar alguna de estas excepciones, se debe consultar al Jefe Inmediato Superior.

4.3 Manejo de la información

Los colaboradores proporcionarán a los proveedores y subsidiarias o afiliadas la información necesaria para las relaciones contractuales o de seguimiento en condiciones equitativas.

PRIMA S.I.I., S.A. se comprometerá a mantener en confidencialidad cualquier información del proveedor, salvo la que deba ser entregada por disposición legal o interna u orden judicial, incluyendo la relativa a sus operaciones y negocios, productos y servicios, marcas, métodos, sistemas, planes de negocios o métodos de mercadeo y estrategias, costo e información financiera.

Así mismo se incluye cualquier documento y/o medio electrónico considerado como confidencial por el proveedor. Se excluye cualquier información pública o que se presente en los informes de evaluación que PRIMA S.I.I., S.A. realizará como parte de sus procesos objetivos de selección de ofertas.

SECCIÓN V: CLIENTES

5.1 Imparcialidad y buena fe:

PRIMA S.I.I., S.A., sus dignatarios, directores, ejecutivos principales y empleados deberán actuar en el ejercicio de sus actividades con imparcialidad y sin anteponer los intereses propios a los de sus accionistas, en beneficio de éstos y del buen funcionamiento del mercado.

5.2 Relaciones imparciales

En PRIMA S.I.I., S.A. se promoverá una relación respetuosa e imparcial con los clientes basada en el reconocimiento de sus derechos y necesidades.

5.3 Manejo de la información

PRIMA S.I.I., S.A. prestará sus servicios de manera honesta y transparente, para lo cual evitará transmitir información engañosa en las reglas de los contratos o a través de la publicidad. PRIMA S.I.I., S.A. se comprometerá a mantener una comunicación clara, transparente y equilibrada con sus clientes.

5.4 Cuidado y Diligencia:

PRIMA S.I.I., S.A., sus dignatarios, directores, ejecutivos principales y empleados deberán actuar deberá actuar con cuidado y diligencia en sus operaciones, realizando las mismas según su plan de negocio y en el mejor beneficio de sus accionistas, o en su defecto en los mejores términos y teniendo siempre en cuenta los reglamentos y los usos propios del mercado.

5.5 Confidencialidad

PRIMA S.I.I., S.A. velará por la confidencialidad de la información de sus clientes, comprometiéndose a no revelarla a terceros, salvo consentimiento del cliente o en cumplimiento de obligación legal.

5.7 Actitud de servicio

PRIMA S.I.I., S.A. se comprometerá a garantizar y mantener estándares de calidad en su servicio al cliente y a conservar con los clientes los canales y mecanismos de relacionamiento que le permitan recibir sus necesidades y percepciones.

SECCIÓN VI: ESTADO

6.1 Cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones

En PRIMA S.I.I., S.A. se cumplirá todas las leyes, normas y regulaciones vigentes

6.2 Negativa a contratar y deberes de abstención

PRIMA S.I.I., S.A. rechazará operaciones con aquellas personas en las que tenga conocimiento de que se puede infringir la normativa aplicable o de prevención del blanqueo de capitales.

6.3 Relaciones de cooperación y transparencia

En PRIMA S.I.I., S.A. mantendrá con las autoridades, los organismos reguladores y demás instituciones del Estado relaciones basadas en principios de cooperación y transparencia.

6.4 Rechazo a la corrupción

En PRIMA S.I.I., S.A. se rechazará que sus directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás colaboradores realicen prácticas denotadas como corrupción. En este sentido, bajo ningún pretexto, se aceptará que los trabajadores den o reciban alguna forma de pago u otro beneficio para persuadir a un tercero o dejarse persuadir por este, sea público o privado, para que tome una decisión que convenga a la empresa o para que un servidor público agilice una acción administrativa rutinaria.

(a) Los sobornos

La Empresa prohibirá el uso de cualquier forma de pago ilegal, en dinero u otros beneficios, para la obtención de una ventaja en las relaciones con sus grupos de interés, donde “ventaja” se entiende como la facilitación o la garantía de obtener que un servidor público agilice una acción administrativa rutinaria.

La prohibición se aplicará, naturalmente, a los directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás colaboradores que en virtud de su función o actividades llevadas a cabo en PRIMA S.I.I., S.A., tengan la intención de aceptar y/u ofrezcan sobornos para su beneficio propio o de familiares, compañeros, o conocidos.

Si los sobornos se han prometido, ofrecido, solicitado o se tiene conocimiento de ellos en la organización los colaboradores deberán informar al Jefe Inmediato Superior, a través del canal que se establezca para la recopilación de esos informes.

(b) Las contribuciones a los partidos políticos

PRIMA S.I.I., S.A. podrá hacer donaciones políticas durante periodos electorales cumpliendo con las leyes de la República de Panamá, pero únicamente conforme lo apruebe la Junta Directiva.

(c) Las contribuciones a organizaciones caritativas y patrocinios

PRIMA S.I.I., S.A. podrá apoyar a organizaciones y personas que operan en los sectores sociales y sin fines de lucro con el objetivo de ofrecer ventajas recíprocas para todas las partes, respetando el papel y la ética de cada parte.

A través del patrocinio o de acuerdos especiales, PRIMA S.I.I., S.A. podrá apoyar iniciativas relacionadas con la mejora de calidad de vida en sus áreas de influencia, deportes, actividades sociales, gestiones ambientales, en eventos que ofrecen una garantía de calidad y logro de objetivos, que tienen relevancia nacional o responden a

las necesidades específicas locales o regionales, y que involucran a los ciudadanos, instituciones y asociaciones con las que colabora en la planificación, de tal forma que se garantice la originalidad y eficacia.

En todos los casos, PRIMA S.I.I., S.A. prestará especial atención a todos los posibles conflictos de interés a nivel individual o corporativo antes de aceptar las propuestas de apoyo.

(d) Facilitación

PRIMA S.I.I., S.A. no permitirá a su personal ofrecer o aceptar, directa o indirectamente, pagos o cualquier otra forma de beneficio de cualquiera de las partes con el fin de agilizar servicios o trámites.

En el caso de una promesa, oferta u ofrecimiento para facilitar servicios, los colaboradores deberán a informar su Jefe Inmediato Superior a través del canal que se establezca para la recopilación de esos informes.

(e) Regalos y beneficios

La Empresa no permitirá ningún tipo de regalo que podría interpretarse como por encima de la práctica comercial normal o de cortesía o de otra manera se ofreció para obtener un trato favorable en la realización de cualquier actividad relacionada con PRIMA S.I.I., S.A.. En particular, PRIMA S.I.I., S.A. prohibirá regalos en cualquier forma a los funcionarios públicos, nacionales y extranjeros, auditores, directores de PRIMA S.I.I., S.A. y sus filiales, o sus familiares, que pudieran afectar la independencia de juicio o dar lugar o garantizar cualquier tipo de ventaja.

6.5 Información y relacionamiento con el Estado

PRIMA S.I.I., S.A. mantendrá con las autoridades públicas locales, regionales o nacionales, canales estables de comunicación para responder a las peticiones formales de información. Así mismo rendirá cuentas a estas instituciones cuando es pertinente.

Ante las autoridades públicas, PRIMA S.I.I., S.A. representará sus intereses legítimos y posiciones como organización, de manera transparente, rigurosa y coherente.

SECCIÓN VII: SOCIEDAD

7.1 Relaciones basadas en el respeto y el reconocimiento

PRIMA S.I.I., S.A. mantendrá un comportamiento respetuoso y una actitud de diálogo con la Sociedad, en especial con las comunidades que podrán estar ubicadas en el entorno de su infraestructura, con el propósito de alcanzar el logro de intereses comunes, presentar posiciones corporativas y prevenir posibles situaciones de conflicto y riesgo entre ambos.

7.2 Respeto a los Derechos Humanos

En PRIMA S.I.I., S.A. se realizarán todas sus operaciones en un marco de respeto y promoción de los derechos humanos.

PRIMA S.I.I., S.A. rechazará que cualquiera de sus grupos de interés realice directamente o actúen como cómplices de prácticas que violen los derechos humanos, así mismo rechazará cualquier tipo de pago destinado a sufragar grupos armados al margen de la ley, contribuir al terrorismo o al lavado de activos.

PRIMA S.I.I., S.A. rechazará de manera categórica el trabajo infantil o cualquier forma de trabajo forzado y se comprometerá a dar a conocer esta posición a sus grupos de interés, especialmente a proveedores.

7.3 Patrocinio a organizaciones políticas

Durante periodos de elecciones electorales, PRIMA S.I.I., S.A. podrá hacer contribuciones políticas a candidatos específicos de acuerdo a la ley panameña, pero únicamente conforme lo apruebe la Junta Directiva.

Por ello, los directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás colaboradores no pueden utilizar para tales fines los bienes (sistemas de información, reuniones internas o externas, entre otros), ni los recursos de PRIMA S.I.I., S.A..

Así mismo, se abstendrá de ejercer cualquier presión directa o indirecta a representantes políticos, y tampoco promueven a ninguno de sus colaboradores para hacerlo, ya sea en favor de un partido o una persona específica.

7.4 Intervención en eventos externos

Para que un colaborador participe en nombre de PRIMA S.I.I., S.A. en conferencias u otros actos públicos similares, deberá contar con el permiso del Jefe Inmediato Superior y este escalar la solicitud de aprobación, quién definirá la pertinencia o no de la intervención.

7.5 Cuidado ambiental

PRIMA S.I.I., S.A. se compromete con la realización de una gestión empresarial que permita llevar a cabo sus operaciones empresariales en el marco de su compromiso con el desarrollo sostenible.

7.6 Relacionamiento con entidades de la sociedad civil

El apoyo y eventuales contribuciones a entidades de la sociedad civil, se condicionan al cumplimiento de las leyes locales y a la conformidad con las directrices corporativas.

7.7 Relaciones con la competencia

PRIMA S.I.I., S.A. mantendrá relaciones honestas, constructivas e idóneas con sus competidores. Esto implicará, entre otros compromisos:

- Competir en los mercados de forma leal, sin realizar publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.
- Obtener información de la competencia, siempre de forma legal.
- Cumplir las normativas de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir colusión, abuso o restricción de la competencia.

SECCIÓN VIII: PRIMA S.I.I., S.A Y EL MERCADO DE VALORES

PRIMA S.I.I., S.A. atribuye las funciones de supervisión del cumplimiento de las normas de conducta de sus dignatarios, directores, ejecutivos principales y empleados al Oficial de Cumplimiento, que ejercerá sus funciones con independencia de las decisiones de gestión de la entidad.

PRIMA S.I.I., S.A., organizará y controlará sus medios en forma responsable, adoptará medidas necesarias y empleará los recursos adecuados para realizar eficientemente su actividad. Establecerá los procedimientos administrativos y contables necesarios para el adecuado control de sus actividades y de sus riesgos. Adoptará los controles y medidas oportunas a los efectos de que los dignatarios, directores, ejecutivos principales, empleados y representantes cumplan con el Código de Conducta.

PRIMA S.I.I., S.A. solicitará a sus clientes la información necesaria para su correcta identificación.

SECCIÓN IX: VIGENCIA

El Código de Ética de PRIMA S.I.I., S.A. se revisará y actualizará periódicamente, cuando hubiera lugar.

Se podrán agregar Código adendas complementarias basadas en el espíritu de este Código con aprobación de la Junta Directiva.

SECCIÓN X: OBLIGATORIEDAD

Los Accionistas, Directores e integrantes de PRIMA S.I.I., S.A., S.A. estarán obligados a respetar los principios éticos y normas de conducta establecidos en este Código de Conducta, por encima del beneficio privado, y a evitar cualquier conducta que pueda afectar desfavorablemente los intereses de la Empresa.

El Código de Ética brinda criterios y orientaciones generales para la conducta de los accionistas, directores, dignatarios, ejecutivos principales y demás colaboradores de PRIMA S.I.I., S.A., pero cada persona es finalmente responsable de sus acciones u omisiones.

Este Código no incluye todas las normas legales vigentes o regulaciones que se aplican a cada situación. Su contenido tiene que ser considerado como marco de referencia junto con el Código de Trabajo vigente y las normas del Reglamento Interno de la Empresa, de existir, en los casos en que se disponga de este instrumento, políticas, prácticas, instrucciones y procedimientos de la Empresa, y con los requerimientos de la ley. Sin embargo, aun cuando una situación careciera de un

lineamiento específico, se espera que el accionista, directivo o integrante aplique los principios éticos.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, estará autorizado a solicitar que un directivo o colaborador cometa una falta a la ética o que contravenga lo establecido en el Código de Conducta. Y, a su vez, ningún accionista, directivo o colaborador podrá justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código de Ética, amparándose en una orden proveniente de un superior jerárquico o del órgano social del cual hace parte.

SECCIÓN XI: ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta incluye a los Directores, Dignatarios, Ejecutivos y Colaboradores o integrantes de PRIMA S.I.I., S.A., con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional. Y se extiende a sus prestadores de servicios, así como a sus empleados temporales, practicantes y aprendices.

El cumplimiento del Código de Conducta se entiende sin perjuicio del estricto cumplimiento de los correspondientes reglamentos, normas internas de PRIMA S.I.I., S.A. y Código de Trabajo

SECCIÓN XII: GESTIÓN ÉTICA: ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO

El cumplimiento del Código de Conducta será supervisado por el Oficial de Cumplimiento, quien podrá delegar en la Junta Directiva en casos particulares alguna acción de seguimiento.

En caso de incumplimiento del Código de Conducta, el Oficial de Cumplimiento informará por escrito a la(s) instancia(s) respectiva para los trámites de su competencia.

SECCIÓN XIII: SEGUIMIENTO

12.1 Divulgación y Comunicación del Código de Conducta

La divulgación del Código de Conducta será un compromiso de PRIMA S.I.I., S.A., en su interés de que el mismo sea acatado y sus políticas sean la práctica con la cual sus directores y colaboradores realicen su actuar en la Empresa.

- Los colaboradores PRIMA S.I.I., S.A. serán concientizados e informados sobre el Código de Conducta a través de herramientas de comunicación interna.
- Todos los colaboradores recibirán una copia del Código de Conducta
- Un anexo que proporciona información sobre la adopción del Código de Conducta será incluida en todos los contratos de trabajo de PRIMA S.I.I., S.A.
- El Código de Conducta está disponible para todos los interesados en la página web de la Empresa

12.2 Consultas

En caso de duda o necesidad de asesoría en relación con el cumplimiento del Código de Conducta, los Directores, y los ejecutivos se comunicarán con el Oficial de Cumplimiento y los colaboradores deberán de comunicarse primero con su superior inmediato.

La consulta será recibida garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta.

12.3 Informe

Los colaboradores y directores de PRIMA S.I.I., S.A. estarán obligados a informar sobre todas las violaciones o presuntas violaciones del Código de Conducta al Oficial de Cumplimiento, que se encargará de analizar el informe y, eventualmente, podría hablar con la persona que informó de una presunta violación y la persona sospechosa de la supuesta violación.

Se establece una línea de comunicación a la cual los colaboradores pueden hacer llegar sus consultas y cualquier inquietud sobre la interpretación y aplicación del Código de Conducta, así como los informes sobre violaciones o presuntas violaciones al Código de Conducta, la cual será llamada la Línea Ética.

Las comunicaciones con la Línea Ética pueden hacerse a través de fax al +507 269 9458, o por entrega personal en sobre cerrado dirigido al Oficial de Cumplimiento a las oficinas de Prima S.I.I., S.A. en la Ciudad de Panamá, Ave. Samuel Lewis, Torre Banistmo, piso 20.

Todas las otras partes interesadas estarán invitadas a enviar informes de violación o sospecha de violación a la misma dirección.

En todos los casos, PRIMA S.I.I., S.A. garantizará que la identidad de la persona que hace el informe es confidencial, sin perjuicio de las obligaciones legales y la salvaguardia de los derechos de PRIMA S.I.I., S.A. o de las personas indicadas en el informe.

Los directores, dignatarios, ejecutivos y demás colaboradores que informen de las infracciones o incumplimientos reales o potenciales del Código de Conducta no serán objeto de represalias ni obtendrán recompensas por comunicar estas situaciones.

El Oficial de Cumplimiento recibe la consulta o denuncia, la analiza y lo envía a la Junta Directiva para que tome las acciones.

El Oficial de Cumplimiento revisará las situaciones que involucren falta de imparcialidad o conflicto de interés y podrá resolver dichas situaciones indicando al colaborador que adopte alguna de las siguientes conductas:

- Se retracte o declare impedido de participar en la materia en cuestión;
- Se desprenda del interés financiero;
- Continúe desempeñando sus funciones regulares.

12.4 Las actividades de control

12.4.1 Medios y Capacidades:

PRIMA S.I.I., S.A. organizará y controlará sus medios de forma responsable, adoptando las medidas necesarias y empleando los recursos adecuados para realizar eficientemente su actividad.

12.4.2 Sistema de control interno

Todos los recursos de PRIMA S.I.I., S.A. se comprometerán para luchar contra la corrupción. Más específicamente, cada unidad de la organización es responsable de la creación de sistemas de control adecuados para la ejecución del Código de Conducta en sus propias áreas de responsabilidad.

12.4.3 Auditoría

El seguimiento de los controles establecidos por las diversas unidades operativas para implementar el Código de Conducta estará a cargo del encargado de cada unidad, quienes llevarán a cabo sus actividades con el objetivo de sugerir cambios diseñados para mejorar el sistema de control interno.

La Junta Directiva evaluará la adecuación del plan de auditoría periódicamente y comprobará que las intervenciones están previstas para garantizar la vigilancia en relación con el Código de Conducta.

12.4.4 Vigencia y Aceptación por parte de los interesados

Este Código de Conducta empezará a regir a partir de la fecha. Cada colaborador deberá recibir este Código de Conducta y comprometerse a familiarizarse y cumplir con el mismo. Cada colaborador deberá suscribir una certificación con el siguiente tenor, la cual deberá reposar en el expediente del colaborador correspondiente:

Yo, _____, empleado, funcionario, director o agente de PRIMA SOCIEDAD DE INVERSIÓN INMOBILIARIA, S.A. y subsidiarias por la presente certifico que, en relación con mi trabajo con la Prima Sociedad de Inversión Inmobiliaria, S.A., declaro que he leído y comprendido el presente Código de Conducta, y asumo el compromiso de cumplir estrictamente su contenido.

Por:

Nombre: _____

Título: _____

Fecha: _____

Prima S.I.I., S.A. Sociedad de Inversión Inmobiliaria, S.A.

PARA CONSULTAS SOBRE ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA PUEDE
COMUNICARSE A: XXX@XXXX.com

Torre BANISTMO– último piso (PH) – Avenida Samuel Lewis
Panamá, Rep. De Panamá

Tel: (507)-263-4400 Fax: (507)-269-9458

P.O. Box 0816-01659 Panamá, Rep. De Panamá

