



PROGRAMA DE ÉTICA, CUMPLIMIENTO Y ANTICORRUPCIÓN

Política institucional de prevención, conducta, controles y gestión de riesgos de integridad para operaciones tecnológicas, comerciales y con el sector público.

RAZÓN SOCIAL	ISBELASOFT, SOCIEDAD ANÓNIMA
CLASIFICACIÓN	Política corporativa / Uso institucional
CÓDIGO	ISB-CMP-001
VERSIÓN	1.0
ESTADO	Aprobado · Vigente
APROBACIÓN	08 de octubre de 2026
VIGENCIA	Desde el 08 de octubre de 2026
JURISDICCIÓN	República de Guatemala
SITIO WEB	https://isbelasoft.com
CONTACTO GENERAL	info@isbelasoft.com

Integridad, transparencia y responsabilidad en cada relación comercial y profesional.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

La obtención de un negocio, contrato o ventaja no justifica sobornos, pagos indebidos, información falsa ni conductas contrarias a la ley.

01 | OBJETO DEL PROGRAMA

El presente Programa establece el marco interno de integridad de ISBELASOFT, SOCIEDAD ANÓNIMA (en adelante, ISBELASOFT) para prevenir, identificar, informar, investigar y corregir riesgos de corrupción, soborno, fraude y otras conductas contrarias a la ley o a la ética empresarial. Comprende reglas de comportamiento, responsabilidades, controles proporcionales y mecanismos de seguimiento.

Su finalidad es proteger la legalidad de las operaciones, la confianza de clientes y socios comerciales, los recursos empresariales y la transparencia en las relaciones con entidades públicas y privadas. No constituye una certificación externa ni una declaración de auditorías previamente realizadas.

02 | ALCANCE

Sus disposiciones obligan a administradores, directivos, trabajadores y a toda persona que actúe en representación o por cuenta de ISBELASOFT. En los contratos con consultores, agentes, distribuidores, subcontratistas y proveedores se incorporarán, cuando proceda, compromisos equivalentes de conducta.

El Programa se aplica a propuestas, compras, licenciamiento, desarrollo de software, soporte, cloud, infraestructura, ciberseguridad, automatización, inteligencia artificial, IoT, proyectos públicos, servicios profesionales y cualquier otra actividad comercial, dentro o fuera de Guatemala en la medida en que corresponda.

03 | COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

La administración asume el deber de promover una cultura de integridad, brindar recursos razonables para implementar estos controles y actuar frente a incumplimientos acreditados. La presión comercial, el cumplimiento de objetivos de ventas, las urgencias operativas y las instrucciones de clientes o funcionarios no justifican una conducta prohibida.

La persona que identifique un riesgo podrá suspender la actuación cuestionada y solicitar orientación antes de comprometer recursos o presentar documentación. Las decisiones relevantes deberán poder explicarse y documentarse.

04 | PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE CUMPLIMIENTO

Legalidad, buena fe, independencia de criterio, trazabilidad, rendición de cuentas, proporcionalidad de controles, imparcialidad, confidencialidad y respeto a las personas son los principios rectores. Toda ventaja comercial deberá obtenerse por la calidad, capacidad técnica, precio y cumplimiento de ISBELASOFT, y nunca mediante una influencia indebida.

Ante dudas sobre una práctica, se aplicará el estándar interno más protector de la integridad, siempre que sea compatible con la ley, y se consultará al Responsable de Cumplimiento antes de actuar.

05 | CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN APLICABLE

ISBELASOFT observará la normativa guatemalteca que corresponda a su actividad, incluidos el Código Penal (Decreto 17-73 y reformas, entre ellas la Ley Contra la Corrupción, Decreto 31-2012), la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto 57-92 y reformas), su reglamento y reglas aplicables de GUATECOMPRAS, así como las disposiciones tributarias, laborales, mercantiles, contractuales y de seguridad de la información pertinentes.

En prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo se considerará el Decreto 15-2026, vigente desde el 17 de septiembre de 2026, y sus normas de aplicación. La existencia de este Programa no implica que la empresa haya sido calificada como Persona Obligada; esa condición y las obligaciones especiales se evaluarán conforme a la actividad efectivamente desarrollada.

Cuando una operación internacional quede sometida legalmente a normas extranjeras de anticorrupción, protección de datos, sanciones o comercio, se evaluará su aplicación particular con asesoría apropiada. Las menciones legales de este documento se entienden referidas a sus reformas y vigencia respectivas.

06 | TOLERANCIA CERO FRENTE AL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Queda prohibido ofrecer, prometer, autorizar, entregar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, dinero, comisiones, descuentos personales, empleo, regalos, servicios, favores o cualquier ventaja indebida para alterar decisiones comerciales, administrativas, técnicas o gubernamentales.

La prohibición rige tanto para actos consumados como para intentos y abarca conductas realizadas por intermediarios. Ninguna autorización interna puede validar un pago ilícito.

07 | PROHIBICIÓN DE PAGOS INDEBIDOS

Se prohíben pagos no respaldados por prestaciones reales, facturas falsas, reembolsos ficticios, gastos de representación simulados, comisiones ocultas, pagos a cuentas no verificadas y mecanismos destinados a beneficiar personalmente a tomadores de decisión.

Antes de efectuar pagos relevantes deberán verificarse contraparte, concepto, soporte contractual, factura y cuenta de destino. Las excepciones operativas legítimas deberán justificarse por escrito y ser autorizadas por una persona sin conflicto de interés.

08 | PAGOS DE FACILITACIÓN

ISBELASOFT prohíbe los pagos de facilitación, entendidos como pagos informales para acelerar o asegurar actuaciones rutinarias que deban prestarse con arreglo a procedimientos oficiales. Una tasa pública legalmente exigible solo podrá pagarse a favor del receptor institucional habilitado, contra comprobante oficial.

Si existiera una amenaza inmediata a la integridad física, la persona afectada priorizará su seguridad y reportará lo ocurrido tan pronto resulte razonablemente posible. El caso será examinado y documentado sin presumir que el desembolso fue lícito.

09 | RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

La relación con funcionarios, empleados públicos, miembros de juntas de contratación, asesores y personas que ejerzan funciones públicas deberá ser profesional, verificable y ajustada a los canales institucionales. Se prohíbe ofrecer dinero, bienes, servicios gratuitos, descuentos personales, viajes o empleo a cambio de favores, influencias o ventajas.

Las reuniones de trabajo vinculadas a una compra pública tendrán objetivo legítimo, participantes identificados y minuta o constancia suficiente. Las consultas sobre bases, especificaciones, aclaraciones y modificaciones se dirigirán por las vías autorizadas; no se buscará información reservada ni acceso privilegiado a la evaluación.

Todo indicio de solicitud de comisión indebida, direccionamiento de bases, presión informal o conflicto de interés se reportará sin demora, evitando continuar cualquier conducta que comprometa la legalidad.

10 | PARTICIPACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA

ISBELASOFT preparará ofertas sustentadas en capacidad real, precios comprobables, documentación auténtica y especificaciones verificadas. Se observarán plazos, modalidades, requisitos y mecanismos oficiales de publicación, presentación, subsanación, contratación y ejecución que resulten aplicables, incluidos los de GUATECOMPRAS.

Quedan prohibidos la colusión, los acuerdos de reparto de concursos, las ofertas de cobertura, la simulación de competencia, el uso de documentos alterados, la presentación de antecedentes falsos y el intercambio prohibido de información con otros oferentes.

Antes de presentar una propuesta, el responsable comercial o técnico documentará una revisión básica de requisitos, facultades de representación, cotización, conflictos identificados y respaldo de lo ofrecido.

11 | CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe conflicto de interés real, potencial o aparente cuando intereses familiares, económicos, profesionales o personales puedan interferir —o parecer interferir— con una decisión objetiva de ISBELASOFT. Deben declararse relaciones relevantes con clientes, proveedores, funcionarios, competidores o personas decisoras.

La persona afectada no decidirá por sí sola si puede participar: informará oportunamente al Responsable de Cumplimiento, quien determinará medidas tales como abstención, supervisión adicional o reasignación y dejará constancia.

12 | REGALOS, ATENCIONES, COMIDAS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

Nunca podrán ofrecerse o aceptarse atenciones destinadas a influir una decisión, generar dependencia o eludir normas del destinatario. Se prohíben los regalos en efectivo o equivalentes y cualquier atención a funcionarios públicos relacionada con expedientes, autorizaciones, fiscalizaciones o contrataciones en curso.

En el ámbito estrictamente privado solo podrán considerarse gestos modestos, ocasionales, lícitos y razonables, sin expectativa de reciprocidad, y previamente aprobados cuando exista duda. Comidas o viajes con justificación empresarial requerirán revisión previa de finalidad, participantes, importe, política del tercero y documentación. La prohibición prevalece sobre cualquier umbral económico.

13 | DONACIONES, PATROCINIOS Y CONTRIBUCIONES

Toda donación o patrocinio institucional deberá responder a un fin legítimo, identificable y documentado, sin conexión con beneficios contractuales o decisiones oficiales. Se comprobará la identidad del receptor y el destino previsto y se obtendrá autorización escrita de administración.

Se prohíbe utilizar donaciones, contribuciones políticas, aportes en especie o patrocinios como vehículo para ocultar sobornos. No se realizarán contribuciones partidarias con recursos corporativos para procurar tratos preferenciales.

14 | CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE TERCEROS

Antes de comprometer a un tercero que represente a ISBELASOFT o intervenga en operaciones de riesgo, se efectuará una evaluación proporcional: identidad, actividad, experiencia, reputación, titularidad cuando sea razonablemente verificable, razón comercial de la contratación y posibles vínculos con funcionarios.

Los indicios de riesgo —comisiones desproporcionadas, cuentas de terceros, resistencia a identificarse, promesas de influencia, falta de entregables o pagos en efectivo injustificados— exigirán revisión reforzada o rechazo.

15 | PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES, CONSULTORES Y CONTRATISTAS

Las relaciones comerciales se establecerán mediante condiciones claras sobre alcance, precio, entregables, propiedad intelectual, seguridad, confidencialidad, facturación y conducta anticorrupción. El socio o fabricante no puede autorizar a ISBELASOFT a infringir la ley o este Programa.

Los servicios se verificarán antes de aprobar pagos. Cuando sea pertinente, los contratos incluirán obligación de reportar hechos graves, cooperación razonable en indagaciones y derecho de terminación por incumplimiento sustancial.

16 | PREVENCIÓN DE FRAUDE

Se prohíben el fraude documental, la apropiación de bienes, la suplantación, el uso no autorizado de credenciales, la manipulación de reportes, los gastos ficticios y la alteración de datos de proyectos o facturación.

Los pagos y modificaciones sensibles deberán quedar respaldados por evidencias y, cuando resulte posible por el tamaño de la operación, separados entre solicitud, autorización y ejecución. Los cambios de cuenta bancaria se confirmarán a través de un canal distinto del mensaje que solicite el cambio.

17 | PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

ISBELASOFT no aceptará operaciones diseñadas para ocultar origen, titularidad o destino de fondos. Aplicará comprobaciones razonables de clientes, intermediarios y métodos de pago de acuerdo con el riesgo, y revisará operaciones inusuales tales como pagos de terceros sin justificación, devoluciones a cuentas distintas o estructuras artificiosas.

La administración evaluará si la actividad efectivamente desarrollada cae dentro de las categorías de Personas Obligadas del Decreto 15-2026 y, de resultar aplicable, adoptará las obligaciones específicas de registro, debida diligencia, conservación y comunicación previstas por la normativa competente, sin sustituir ese régimen por estas políticas generales.

18 | EXACTITUD DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN

Las cotizaciones, ofertas, contratos, órdenes, actas, facturas, entregables, soportes de pago y reportes deberán describir operaciones reales y conservar trazabilidad. No se admitirán registros paralelos ocultos, modificaciones retroactivas sin constancia ni uso de fondos no contabilizados.

La conservación deberá atender los plazos legales o contractuales aplicables. La eliminación ordinaria de información se suspenderá cuando exista una investigación, reclamación o requerimiento oficial relevante.

19 | PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se resguardarán códigos fuente, credenciales, arquitecturas, precios no públicos, propuestas, información de clientes, vulnerabilidades, secretos empresariales y documentación gubernamental sujeta a reserva. El acceso se concederá con criterio de necesidad funcional y obligaciones de confidencialidad.

Queda prohibido usar información obtenida para una propuesta pública o privada en beneficio personal o para favorecer a otro oferente. Las divulgaciones se limitarán a personas autorizadas y canales seguros.

20 | PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales serán tratados únicamente para finalidades legítimas y conocidas, limitando su recolección, uso, acceso, transferencia y conservación a lo necesario. ISBELASOFT respetará obligaciones legales y contractuales aplicables, incluidos compromisos de tratamiento asumidos con sus clientes.

Se deberán establecer medidas razonables según la sensibilidad del dato: control de accesos, contraseñas robustas, gestión de permisos, respaldos y registro y atención de incidentes. No se afirmará la existencia de certificación, adecuación normativa o auditoría de privacidad sin evidencia.

21 | COMPETENCIA LEAL

ISBELASOFT competirá por mérito técnico y comercial; se prohíben acuerdos con competidores sobre fijación de precios, reparto de clientes o territorios, manipulación de licitaciones, intercambio de estrategias confidenciales o prácticas que restrinjan indebidamente el mercado.

El cumplimiento se ajustará a la Ley de Competencia, Decreto 32-2024, atendiendo su calendario de vigencia escalonada y las reformas aplicables. Ante propuestas de coordinación con competidores, se interrumpirá la conversación y se elevará consulta.

22 | CONTROLES EN OPERACIONES COMERCIALES

Antes de contratar o pagar, deberán revisarse, según la exposición al riesgo: oportunidad comercial, identidad del cliente o tercero, precio y margen, condiciones de descuento, modalidad de cobro, autorizaciones de licencias, cláusulas anticorrupción, conflictos de interés y documentos de soporte.

Se documentarán aprobaciones proporcionales para descuentos excepcionales, comisiones a agentes, cambios de alcance, anticipos o pagos fuera del flujo habitual. No se podrán fraccionar operaciones para eludir controles internos o procedimientos públicos.

23 | CUMPLIMIENTO EN OPERACIONES CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES

Durante la ejecución de contratos públicos deberán respetarse hitos, entregables, recepción, facturación, garantías, soporte y cambios de alcance establecidos. Cualquier modificación técnica, incremento de precio, prórroga o entrega distinta de la comprometida se tramitará únicamente por vías legal y contractualmente admisibles.

Se conservarán expedientes de oferta, comunicaciones oficiales, actas de reunión o recepción, correspondencia contractual y comprobantes. El personal no aceptará solicitudes verbales de modificar fechas, certificados, constancias o evidencia para simular cumplimiento.

24 | CANAL DE CONSULTAS Y DENUNCIAS

El canal institucional para reportar conductas contrarias a este Programa es etica@isbelasoft.com. Para consultas administrativas y de cumplimiento se utilizará cumplimiento@isbelasoft.com. Podrán reportarse hechos propios o de terceros, incluso sospechas razonables, aportando descripción, fecha, personas involucradas y soportes disponibles cuando sea posible.

La administración deberá disponer la recepción, revisión y custodia de estos mensajes con accesos restringidos. La presentación de una denuncia no exige disponer de pruebas concluyentes.

25 | PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

Tolerancia cero frente a represalias contra cualquier persona que, de buena fe, presente una consulta, reporte o denuncia. Se prohíben amenazas, hostigamiento, terminaciones de contrato o cambios perjudiciales motivados por la comunicación o cooperación con una investigación.

Las represalias constituyen incumplimiento independiente aunque el hecho denunciado no llegue a acreditarse. Esta protección no ampara comunicaciones deliberadamente falsas realizadas con mala fe, cuya valoración exigirá evidencia suficiente.

26 | CONFIDENCIALIDAD DE DENUNCIAS

La identidad del informante, la información reportada y los antecedentes de una investigación se conocerán solo por quienes deban gestionarlos. No se garantizará confidencialidad absoluta cuando existan obligaciones legales de comunicación, derechos de defensa o requerimientos válidos de autoridad, pero cualquier divulgación se limitará a lo necesario.

Los expedientes de denuncia se custodiarán separados de los archivos comerciales ordinarios y con medidas de acceso proporcionadas.

27 | POSIBILIDAD DE DENUNCIAS ANÓNIMAS

ISBELASOFT admitirá reportes sin nombre del denunciante y podrá habilitar mecanismos específicos que eviten requerir su identificación. Los mensajes recibidos por correo pueden contener datos técnicos de remitente; por ello, el uso de la dirección de ética no equivale por sí solo a anonimato técnico garantizado.

Una denuncia anónima se evaluará por su contenido y verificabilidad, sin descartarse por falta de identificación. La ausencia de datos de contacto puede dificultar aclaraciones posteriores.

28 | INVESTIGACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

El Responsable de Cumplimiento registrará la recepción, hará una valoración inicial del riesgo y decidirá medidas de preservación y verificación. En lo posible se acusará recibo en cinco días hábiles cuando exista medio de contacto; se buscará una evaluación inicial dentro de diez días hábiles, sin comprometer plazos imposibles para casos complejos.

La investigación será imparcial, razonablemente documentada y respetará derechos de defensa y confidencialidad. Si el señalado fuera el propio Responsable de Cumplimiento, deberá abstenerse; la cuestión se escalará a los accionistas por los canales societarios y se procurará revisión por persona independiente designada para el caso. No habrá autoevaluación del denunciado.

Las conclusiones, medidas correctivas y cierre se documentarán. Cuando existan indicios de delito u obligación de informar, se solicitará asesoría jurídica para determinar las comunicaciones a autoridades que correspondan.

29 | MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las violaciones podrán generar capacitación correctiva, advertencia, cambios de función, terminación de relación laboral o contractual y otras consecuencias conforme a la gravedad, la prueba disponible y la legislación aplicable. Podrán ejercerse acciones civiles o penales cuando proceda.

Las decisiones deberán ser proporcionales, consistentes y adoptadas por la instancia facultada, respetando derechos laborales y procesos contractuales. Queda prohibida cualquier sanción por denunciar de buena fe.

30 | CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Desde su aprobación, la administración organizará una inducción inicial del Programa para las personas alcanzadas, con énfasis especial en ventas al Estado, compras, negociación, facturación y manejo de información. Se procurará actualización periódica y al incorporarse personal con funciones de riesgo.

Las sesiones futuras, materiales entregados y constancias de conocimiento se registrarán; este instrumento no declara capacitaciones anteriores ni resultados que no hayan ocurrido.

31 | RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO / COMPLIANCE OFFICER

Se asigna inicialmente esta función a Manuel Alejandro Díaz Barillas, Administrador Único y Representante Legal de ISBELASOFT, sin crear por ello un órgano societario adicional. El nombramiento supone una responsabilidad operativa interna y no implica acreditación profesional, certificación ni designación regulatoria como oficial de cumplimiento ante una autoridad.

Le corresponderá administrar el Programa, responder consultas, recibir y gestionar reportes, supervisar su ejecución, coordinar futuras capacitaciones, documentar incidentes, recomendar mejoras, informar a la administración y mantener versiones actualizadas. Cuando un caso genere conflicto personal, deberá abstenerse y activar la vía societaria señalada en el numeral 28.

32 | RESPONSABILIDADES DE EMPLEADOS, DIRECTIVOS Y CONTRATISTAS

Toda persona obligada deberá conocer las reglas, actuar con diligencia, preservar documentación, consultar ante dudas, reportar riesgos relevantes y cooperar de buena fe. Quien dirija proyectos o supervise terceros verificará que los controles se incorporen a la ejecución diaria.

No se admitirá la defensa de haber actuado por instrucciones superiores para justificar sobornos, fraude o alteración de registros. Las partes contratistas quedarán sujetas a las cláusulas que les sean incorporadas y a la ley aplicable.

33 | REVISIÓN PERIÓDICA DEL PROGRAMA

El Responsable de Cumplimiento propondrá una revisión como mínimo anual y, además, cuando se produzcan reformas relevantes, incidentes graves, cambios sustanciales de actividad o nuevas exigencias de clientes y socios. Las modificaciones requerirán aprobación de administración y actualización del control de versiones.

La revisión podrá usar evidencia de consultas, hallazgos, controles comerciales, capacitaciones y riesgos emergentes. No se presumirá que la mera existencia del documento demuestra efectividad sin implementación verificable.

34 | CONSERVACIÓN DE EVIDENCIA Y REGISTROS

Se conservarán, según corresponda, aprobaciones, declaraciones de conflicto, revisiones de terceros, soportes de pagos, registros de regalos autorizados, constancias de difusión, consultas, investigaciones y decisiones. El acceso a expedientes sensibles se restringirá a quienes cuenten con necesidad legítima.

Los plazos serán los que exijan leyes y contratos. En su defecto, la administración aprobará criterios internos de retención proporcionales, evitando destrucción durante revisiones, investigaciones o litigios previsibles.

35 | ENTRADA EN VIGOR

El Programa entra en vigor el 08 de octubre de 2026, conforme al registro de aprobación administrativa de este documento. Desde entonces servirá de marco obligatorio para las personas indicadas, de acuerdo con su relación con ISBELASOFT y la comunicación que se realice del contenido.

La administración dispondrá su difusión y la habilitación operativa de sus canales, controles y registros. La aprobación documental no deberá presentarse como prueba de una implantación histórica o de verificación externa.

36 | APROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

El Programa ha sido aprobado por el Administrador Único y Representante Legal de ISBELASOFT, en ejercicio de las facultades que legal y estatutariamente correspondan. Las modificaciones posteriores seguirán el procedimiento de aprobación documentada y sustitución controlada de versiones.

Forma parte del sistema interno de integridad de ISBELASOFT y se interpretará conjuntamente con el Código de Ética y Conducta Empresarial, versión 1.0, sin menoscabo de normas legales superiores.

ANEXO A | CONTROLES MÍNIMOS DE APLICACIÓN

El siguiente esquema fija responsabilidades prácticas para la puesta en marcha. Describe acciones a ejecutar desde la aprobación y no acredita que hayan ocurrido previamente.

ANTES DE UNA OFERTA O CONTRATACIÓN PÚBLICA

Verificar bases y fecha límite; legitimidad de la documentación; respaldo de capacidades y precios; revisión de relaciones con decisores; confirmación de permisos para utilizar marcas, licencias y experiencia; y archivo de la oferta y de sus comunicaciones oficiales.

ANTES DE CONTRATAR UN TERCERO DE MAYOR RIESGO

Documentar identidad y servicio real, soporte del precio, cuenta receptora, eventual vínculo público, conflicto de interés y compromiso anticorrupción. Resolver alertas antes de otorgar anticipos o comisiones.

ANTE UNA SOLICITUD DE PAGO IMPROCEDENTE

No comprometer recursos ni negociar condiciones clandestinas. Guardar evidencia disponible, reportar por el canal de ética y solicitar orientación. Si existiera una amenaza inmediata a la integridad personal, priorizar la seguridad y reportar en cuanto sea razonable.

ANTE UNA DENUNCIA O INCIDENTE

Registrar recepción y custodia; identificar conflictos del responsable; preservar mensajes y archivos; realizar valoración objetiva; documentar conclusiones; disponer medidas correctivas proporcionales; y restringir la información a quienes deban participar.

MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Referencias principales sujetas a reformas y a aplicabilidad concreta: Código Penal, Decreto 17-73; Ley Contra la Corrupción, Decreto 31-2012; Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92; Decreto 15-2026 (prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo); Ley de Competencia, Decreto 32-2024, con entrada en vigor escalonada; y obligaciones legales y contractuales de confidencialidad y datos aplicables.

CONTROL Y APROBACIÓN ADMINISTRATIVA

Este instrumento se adopta como política corporativa de ISBELASOFT, SOCIEDAD ANÓNIMA, con el siguiente control documental. La presente edición de publicación no incorpora firmas manuscritas ni pretende constituir una certificación de tercero.

ESTADO	Aprobado • Vigente
FECHA DE APROBACIÓN	08 de octubre de 2026
ENTRADA EN VIGOR	08 de octubre de 2026
VERSIÓN	1.0
PRÓXIMA REVISIÓN	Octubre de 2027, o antes si corresponde

Documento de uso corporativo de ISBELASOFT, SOCIEDAD ANÓNIMA.