

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 1 DE 12 |

KHIRON LIFE SCIENCES CORP. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

INTRODUCCIÓN Y APLICACIÓN

El código de ética ("Código") de KHIRON LIFE SCIENCES CORP (la "Compañía" o "KHIRON") informa los valores, responsabilidades y normas de conducta que rigen las actividades de la Compañía y sus empresas afiliadas y subsidiarias.

Este Código es obligatorio para todos los directores, funcionarios y empleados de Khiron y sus empresas afiliadas y constituye un compromiso y una obligación de cumplir con cada una de las directrices indicadas en este Código.

Todas las preguntas relacionadas con este Código deben dirigirse a su gerente o al Departamento Jurídico, quienes consultarán a los miembros del Comité de Ética de la Compañía, según corresponda.

OBJETIVO DEL CÓDIGO.

El Código pretende documentar e informar a los empleados, funcionarios, directores y colaboradores, así como a todos los terceros relacionados, los principios de conducta, valores, responsabilidades y ética que rigen las actividades de Khiron Life Sciences Corp. y sus subsidiarias y afiliadas (colectivamente, la "Compañía") dentro de los parámetros de comportamiento personal, colectivo y empresarial y dentro de los principios establecidos por la Compañía.

El propósito del Código es:

- i. Promover una conducta honesta y ética, incluyendo evitar conflictos de intereses reales o aparentes en las actividades comerciales de la Compañía.
- iii. Promover la divulgación de información completa, equilibrada, precisa y oportuna a los accionistas y a los reguladores de valores, incluidos los comunicados de prensa y los documentos presentados públicamente, en cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.
- iv. Promover el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos gubernamentales aplicables.
- vi. Promover la responsabilidad de cumplimiento de este Código, incluida la denuncia de las violaciones de este Código.

VALORES CORPORATIVOS.

Los valores corporativos de la compañía serán los siguientes:

- La seguridad es nuestro sello de confianza: trabajamos por el bienestar de las personas y su entorno. No ponemos en riesgo su seguridad.
- Somos íntegros: alcanzamos los objetivos sin hacer trampa.
- Transformamos vidas: estamos aquí para comprender y mejorar la calidad de vida de las personas y su entorno.

| REALIZADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Nombre: Angela Acosta | Nombre: Livia Maduri | Nombre: Junta directiva |
| Cargo: Legal Leader | Cargo: General Counsel | Cargo: Junta directiva |
| Fecha: 04/11/2021 | Fecha: 04/11/2021 | Fecha: 04/11/2021 |

| | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 2 DE 12 |

- Sorprendemos y creamos valor: siempre superamos las expectativas de nuestros pacientes, clientes y consumidores.
- Nos retamos y lo hacemos diferente: para ser los mejores no podemos ser complacientes.
- Inspiramos colectivamente: siempre inspiramos a nuestro talento, para aumentar nuestra capacidad de entrega como equipo.
- Innovamos de manera permanente: la investigación científica y la innovación impulsan la consecución de nuestros objetivos.

CONFLICTOS DE INTERESES

Los empleados de KHIRON no pueden, directa o indirectamente (incluidos los beneficiarios a través o por medio de cualquier miembro de la familia y/o personas asociadas) tener, desarrollar, tener participación corporativa, o tener un interés particular y directo, en actividades comerciales que sean similares a las desarrolladas en el objeto social de la compañía sin la aprobación expresa, escrita y previa del Director General de la Compañía. Esta prohibición incluye tener participación en el capital, participación en beneficios, opciones sobre acciones, comisiones, relación laboral o de consultoría, participación en consejos de administración u otros intereses comerciales o personales en cualquier empresa del sector del cannabis medicinal.

Se permitirán las inversiones pasivas en cualquier otra empresa de la industria del cannabis medicinal que se produzcan a través de las inversiones de los directores, funcionarios y empleados en fondos de inversión colectiva, fondos de intercambio o cualquier otro fondo de este tipo, sin los directores, funcionarios y empleados.

Ningún trabajador podrá obtener ninguna ganancia o beneficio personal de la comercialización de cualquiera de los productos de KHIRON.

EXCLUSIVIDAD

Los trabajadores de tiempo completo tendrán obligaciones de exclusividad en virtud de los términos indicados en sus contratos de trabajo, y no pueden, en ningún caso, realizar trabajos que sean de su responsabilidad para otro empleador, ni entablar una relación informal de servicios en la que realicen el mismo trabajo objeto de su contrato de trabajo.

CONFIDENCIALIDAD

Los directores, funcionarios y empleados deberán proteger la Información Confidencial de la Compañía del acceso, la divulgación y el uso no autorizados. Se entiende por Información Confidencial la información no pública que incluye, pero no se limita a: todos los procesos, métodos de operación, datos, gráficos, información visual, verbal o escrita, información financiera, listas de clientes y proveedores, propiedad intelectual, declaraciones de divisas o de aduanas, estados financieros, proyectos comerciales, contratos, secretos comerciales, acciones judiciales o administrativas, políticas de seguridad, patentes e inventos, conocimientos especializados (entendido como conocimiento no patentado) y software desarrollado o autorizado por la Compañía (todo lo anterior denominado globalmente la "Información" a efectos de este Código).

Advertencia. El documento original controlado, en el que se basa este documento, se almacena en el Sistema de Gestión de HSEQ de KHIRON Colombia. Cualquier versión impresa de la misma no es una versión controlada y como tal debe compararse con el documento original en el momento de su uso con el fin de asegurarse de que se ha actualizado correctamente.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 3 DE 12 |

La Información Confidencial sólo podrá ser revelada en el desarrollo de los negocios de KHIRON y en virtud de un acuerdo de Confidencialidad o de No Divulgación, por personas autorizadas mediante sus funciones, o cuando su divulgación sea obligatoria en virtud de la legislación aplicable.

La divulgación negligente de información confidencial no es menos perjudicial para la Compañía que la divulgación intencionada, por lo cual los empleados deben tener cuidado de no hablar de proyectos, trabajos o información de clientes y pacientes en lugares públicos como restaurantes y cafeterías, e incluso en los pasillos de la compañía si hay personas cerca, ajenas a la información que se discute. Los empleados no deben dejar dispositivos portátiles, incluidos teléfonos móviles u ordenadores portátiles con Información de la Empresa, en casilleros públicos, vehículos aparcados o al cuidado de terceros. Los dispositivos y los computadores portátiles que contengan Información de la Empresa deben estar siempre protegidos por una contraseña y bloqueados cuando estén sin supervisión.

Se prohíbe a los empleados guardar en sus archivos personales información confidencial de KHIRON o de sus clientes, pacientes u otros terceros con los que la compañía tenga una relación comercial.

Esta obligación de confidencialidad seguirá vigente luego de la terminación del contrato de trabajo o de servicios con la Empresa, mientras la información siga siendo no pública.

Si hay dudas sobre el manejo de la Información Confidencial, se debe consultar al Departamento Legal antes de cualquier uso o divulgación.

Del mismo modo, KHIRON respeta la información confidencial y privilegiada de terceros, sus derechos de propiedad intelectual e industrial, así como la de todos sus empleados, por lo que no se permite el uso de dicha información en beneficio de la Compañía si no se ha obtenido con la autorización expresa de su titular. Los empleados deben cumplir con las obligaciones de confidencialidad respecto a sus antiguos empleadores. Ningún director, funcionario o empleado podrá inducir a ninguna persona a incumplir las obligaciones de confidencialidad contraídas con terceros.

REGALOS E INVITACIONES DE CORTESÍA

Los empleados, funcionarios y directores de la compañía, así como sus familiares, no podrán solicitar ni aceptar pagos de dinero ni nada de valor de ningún funcionario público, cliente, proveedor u otras personas con las que la Compañía haga negocios, haya hecho negocios o pueda tener ocasión de hacerlos. Los empleados no pueden aceptar:

Compensación en ninguna forma (efectivo, especie, crédito, etc.).

Pago por o suministro de viajes o alojamiento.

Invitaciones, incluyendo pero sin limitarse a entradas a eventos deportivos y de otro tipo, comidas de negocios y otras invitaciones de cortesía relacionadas con la actividad comercial (golf, tenis, etc.), a menos que sean aprobadas por anticipado por su supervisor o por un miembro del Departamento Jurídico de la compañía o que sean adicionales a una reunión de negocios legítima a la que asista la persona o compañía que proporciona la invitación.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 4 DE 12 |

Regalos de cualquier tipo, naturaleza o descripción cuyo valor supere los 100 dólares de Estados Unidos de Norte América o que puedan tener la apariencia de ser un soborno, una coima o un pago. Para obtener orientación sobre los regalos que no cumplen estos criterios, póngase en contacto con un miembro del Departamento Jurídico de la Compañía.

NEGOCIACIÓN CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se prohíbe a todos los directores, funcionarios y empleados comprar o vender valores de la Compañía, o los valores de cualquier otra entidad con la que la Compañía realice negocios, mientras estén en posesión de información confidencial importante sobre la Compañía o la otra entidad (es decir, información que afecte significativamente, o que razonablemente se espere que tenga un efecto en el precio de mercado o el valor de los valores de la Empresa). De acuerdo con este Código, también se le prohíbe comunicar dicha información confidencial a otras personas que puedan negociar valores basándose en dicha información ("Divulgación"). Dichos actos podrían dar lugar a un proceso penal de la persona y de la Compañía, o dar lugar a graves multas o sanciones. (Véase la política de la Compañía sobre Negociación con Información Privilegiada).

NO DISCRIMINACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL Y RESPETO

Cualquier tipo de discriminación, exclusión o distinción basada en el género o la expresión de género, orientación sexual, religión, raza, nacionalidad, discapacidad, edad, situación familiar, estado civil, entre otros, son conductas que la Compañía rechaza y prohíbe entre los empleados y terceros y hacia los mismos. KHIRON promueve el libre desarrollo de la personalidad, el bienestar, la igualdad y la dignidad de sus empleados y de las comunidades donde la Compañía opera.

Los empleados de KHIRON deben relacionarse entre sí con respeto, promoviendo un ambiente de trabajo bueno, seguro y saludable. Se prohíbe cualquier tipo de violencia o acoso a otro Trabajador.

DERECHOS HUMANOS

KHIRON tiene como principio fundamental el respeto a los derechos humanos y de los niños, y está en contra de las prácticas de trabajo infantil y esclavitud, que están estrictamente prohibidas y son inaceptables en la Compañía. Khiron no entablará relaciones comerciales con terceros que utilicen mano de obra infantil o esclavos.

Khiron se compromete a respetar y proteger los derechos humanos y las libertades públicas reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en todos los principios y tratados internacionales promulgados al respecto. En este sentido, Khiron se compromete a lo siguiente, que incluye, entre otros:

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 5 DE 12 |

- Respetar la libertad e igualdad de todos sus empleados y personas con las que Khiron tenga interacción o derechos adquiridos.
- No discriminar de ninguna manera por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, situación económica, entre otros.
- Respetar la vida y protegerla y reconocer la personalidad jurídica de las personas.
- Rechazar rotundamente cualquier trato cruel, inhumano, degradante, forma de tortura o esclavitud.
- Suponer la inocencia de cualquier persona hasta que se demuestre su culpabilidad de acuerdo con la ley.
- No interferir arbitrariamente en la intimidad de sus empleados.
- Garantizar la libertad de pensamiento, conciencia, opinión, expresión, religión y libertad sindical o de asociación (incluida la libertad de afiliación a un sindicato).
- Garantizar el derecho a la seguridad social de sus empleados y demás colaboradores.
- Garantizar el derecho al trabajo, sin discriminación y con una remuneración equitativa.
- Garantizar el derecho al descanso y al disfrute del tiempo libre de sus empleados.
- Respetar el derecho a la educación.
- Respetar el derecho a participar en la vida cultural de la comunidad, a disfrutar de las artes, a participar en el progreso científico y el derecho a la protección de los intereses morales y materiales.
- Reconocer y actuar de acuerdo con el deber que tiene con sus empleados y la comunidad.

PROTECCIÓN Y USO DE BIENES, INSTALACIONES Y RECURSOS

Es responsabilidad de los empleados proteger y utilizar adecuadamente los bienes, recursos e instalaciones de la Compañía. Esto incluye el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación como internet, teléfonos, equipos informáticos y otras herramientas informáticas, de la oficina y tecnológicas, así como todo tipo de bienes utilizados en los procesos de producción y control de calidad.

Los bienes de la Compañía sólo se utilizarán para el desarrollo de la función laboral del empleado y no se utilizarán, salvo autorización expresa, para fines personales. Asimismo, los empleados no retirarán, dañarán ni permitirán deliberadamente que un tercero retire o dañe dichos recursos y otros bienes de cualquier tipo que les haya sido confiados por razón de su cargo.

El mobiliario y los equipos de la Compañía, incluidos los dispositivos celulares, independientemente de su estado, no podrán ser prestados, vendidos, alquilados, destruidos o regalados; a todos los efectos, se requiere la autorización previa y por escrito de la Compañía. Los empleados deberán cuidar adecuadamente los bienes de la compañía bajo su uso.

REGISTROS DE LA COMPAÑÍA

Los empleados, funcionarios y directores deben informar con honestidad y precisión todas las transacciones comerciales. Estos son responsables de la exactitud de sus registros e informes. La información precisa es importante para que la Compañía pueda cumplir con sus obligaciones legales y reglamentarias.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 6 DE 12 |

Todos los libros, registros y cuentas de la Compañía se mantendrán de conformidad con todos los reglamentos y normas aplicables y reflejarán con exactitud la verdadera naturaleza de las transacciones que registran. Los estados financieros de la Compañía se ajustarán a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y a las políticas contables de la Empresa. No se creará ninguna cuenta o fondo no declarado o no registrado para ningún fin. No se realizarán anotaciones falsas o engañosas en los libros o registros de la compañía por ningún motivo, y no se realizará ningún desembolso de fondos corporativos u otros bienes de la Compañía sin la documentación justificativa adecuada.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos, inventos, mejoras, técnicas, diseños, materiales, métodos o procesos relacionados con la actividad comercial, los productos o los servicios de la Compañía y que hayan sido creados o desarrollados por los empleados y consultores de KHIRON mientras son empleados de la Compañía ("Desarrollos"), además de ser confidenciales, son propiedad exclusiva de la Compañía. Si el empleado adquiere cualquier derecho o interés en dichos Desarrollos o en cualquier derecho intelectual relacionado con los Desarrollos, el empleado se compromete a ceder incondicionalmente todos esos derechos e intereses a la Compañía. El empleado deberá, durante y después del periodo de empleo en la Compañía, ejecutar todos los documentos y hacer todos los demás actos necesarios para permitir a la Compañía proteger sus derechos en los Desarrollos.

Los empleados no infringirán la propiedad intelectual de terceros y no incorporarán la propiedad intelectual de terceros en los productos y servicios de la Compañía, salvo bajo licencia del propietario.

Es obligación de todo empleado informar al departamento de Recursos Humanos y Talento Corporativo de KHIRON sobre cualquier robo, plagio, copia o uso indebido de los sistemas, procedimientos, métodos y en general de la propiedad intelectual de la Compañía del que tenga conocimiento.

RELACIONES CON LOS PACIENTES Y CLIENTES

Todos los empleados de la Compañía, especialmente aquellos que trabajan directamente con los clientes y pacientes, deben fomentar la prestación de servicios en un ambiente de respeto, amabilidad y transparencia, proporcionando información oportuna y precisa, de acuerdo con las necesidades del cliente.

Del mismo modo, se espera que nuestros clientes compartan nuestros principios. Dado lo anterior, si se determina que un cliente está involucrado en actos ilegales o poco éticos que violan este Código, se deben iniciar los procesos adecuados para terminar la relación comercial.

Así mismo, se prohíbe a los empleados de KHIRON establecer vínculos o relaciones comerciales de cualquier tipo con personas naturales o jurídicas reportadas en las listas de control de lavado de activos y terrorismo como la ONU, OFAC u otras, vinculantes para Colombia.

KHIRON no paga por comprar negocios. Los empleados, funcionarios y directores de la Compañía, y sus familiares, no pueden hacer pagos de dinero o cualquier cosa de valor a ningún

| | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 7 DE 12 |

funcionario del gobierno, clientes u otros con los que la Compañía haga negocios, haya hecho negocios o pueda tener ocasión de hacerlos. Los empleados no pueden brindar:

- Compensación en ninguna forma (dinero en efectivo, especie, crédito, etc.)
- Pago por o suministro de viajes o alojamiento.
- Invitaciones, incluidas, entre otras, entradas a eventos deportivos y de otro tipo, comidas de negocios y otras invitaciones de cortesía relacionadas con la actividad comercial (golf, tenis, etc.), a menos que sean aprobadas por anticipado por su supervisor o por un miembro del Departamento Jurídico de la compañía o que sean adicionales a una reunión de negocios legítima a la que asista la persona o compañía que proporciona la invitación.
- Regalos de cualquier tipo, naturaleza o descripción cuyo valor supere los 100 dólares estadounidenses o que puedan tener la apariencia de ser un soborno, una coima o un pago. Para obtener orientación sobre los regalos que no cumplen estos criterios, póngase en contacto con un miembro del Departamento Jurídico de la compañía.

RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS

La relación entre los accionistas y la dirección se llevará a cabo de acuerdo con los parámetros establecidos en los artículos de la compañía, los estatutos, las leyes aplicables y las normas de la TSXV, y debe estar en línea con las prácticas de buen gobierno, transparencia, ética y comunicación oportuna descritas más ampliamente en la Política de Divulgación de la Compañía.

RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

KHIRON busca dar oportunidad a todos los proveedores, sin generar falsas expectativas. La selección de proveedores se basa en criterios de calidad, precio, transparencia, relación a largo plazo, cumplimiento y competitividad. Los proveedores y contratistas serán elegidos con base en criterios objetivos.

Los proveedores y contratistas deben asegurarse de que sus actividades se lleven a cabo de acuerdo con las leyes aplicables, de conformidad con los términos contractuales y de conformidad con las secciones aplicables del Código.

Los empleados que observen un comportamiento no acorde con el Código tienen el deber de iniciar las acciones correspondientes para corregir la situación.

Está prohibido realizar pagos en nombre de KHIRON que no sean pagos por bienes y servicios en el desarrollo normal del negocio, o dar gratificaciones a proveedores o contratistas, ya sea directa o indirectamente, que puedan tener la apariencia de ser un soborno, una coima o un pago.

Asimismo, los empleados tienen prohibido llegar a acuerdos privados con los proveedores o contratistas de la Empresa en beneficio propio.

También están prohibidos los acuerdos privados no autorizados con proveedores o contratistas, para obtener ventajas favorables para la Compañía.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 8 DE 12 |

RELACIÓN CON LA COMUNIDAD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA

Para KHIRON es de sumo interés mantener una relación sólida con las comunidades de su área de influencia. Por ello, todos los trabajadores de KHIRON que tienen contacto con la comunidad y cuyo trabajo repercute en ella, se comprometen a crear relaciones basadas en la confianza, la transparencia de la información, el conocimiento de las peticiones, el respeto y la colaboración.

RELACIÓN CON LOS AUDITORES

Ningún director, funcionario ni empleado, hará, directa o indirectamente, una declaración importante falsa o engañosa ni omitirá revelar un hecho material importante, a un contador en relación con cualquier auditoría, revisión o análisis de los estados financieros de la Compañía.

RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES

El principio de KHIRON es tener prácticas transparentes de calidad e innovación para los productos y servicios que ofrece y presta. No se obtienen ventajas comparativas mediante prácticas ilegales, prohibidas o restrictivas de la competencia. Dichas acciones incluyen la obtención de información confidencial de los competidores de la Compañía que no haya sido publicada oficialmente o autorizada para su entrega.

Asimismo, se consideran prácticas ilegales los acuerdos de precios, la manipulación de la oferta o de los precios y otras conductas estipuladas en las respectivas leyes, por lo que dichas prácticas serán sancionadas de acuerdo con la ley. No obstante, serán posibles los acuerdos con posibles competidores en la medida en que lo permita la ley.

El incumplimiento de las normas de libre competencia y competencia desleal genera sanciones civiles y penales graves para KHIRON.

CORRUPCIÓN, SOBORNO, EXTORSIÓN Y LAVADO DE DINERO

KHIRON rechaza cualquier acto de corrupción, por lo que están prohibidos el soborno y la extorsión, tanto para las negociaciones con terceros o dentro de la Compañía, como para establecer relaciones personales o comerciales con organizaciones al margen de la ley. Asimismo, está prohibido prometer, ofrecer, pagar, entregar, exigir o recibir cualquier cantidad de dinero o reconocimiento en especie, directa o indirectamente, a terceros o por parte de los mismos, sin cumplir con los niveles de autorización establecidos de acuerdo con los procesos de la Compañía.

Todas las actividades desarrolladas deben estar basadas en el principio de transparencia y en cumplimiento de la Política Anti-soborno y Anti-corrupción y la Política Anti-lavado de Dinero de la Compañía.

KHIRON se compromete a realizar sus operaciones de forma transparente e integral. Bajo ninguna circunstancia se permite el soborno y/o la extorsión. Si algún empleado de la Compañía está siendo objeto de soborno y/o extorsión en sus relaciones laborales, dentro o fuera de la

| | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 9 DE 12 |

Compañía, debe informarlo de inmediato al área de Talento Corporativo quien también escalará esta información a las áreas correspondientes de la Compañía.

De igual forma, cuando la Compañía o cualquiera de sus empleados tenga conocimiento de casos de extorsión y/o soborno a terceros ajenos a la Compañía, será su deber informarlos a la Compañía, quien deberá informarlos a las autoridades competentes.

Asimismo, queda prohibido realizar cualquier transacción, operación o acción encaminada a ocultar el origen de fondos procedentes de actividades ilegales, incluido el soborno, lavado de dinero, terrorismo o el tráfico de drogas, además de todas aquellas que sean contrarias a la ley.

KHIRON se compromete a cumplir plenamente con las leyes y reglamentos contra el lavado de dinero, así como a implementar las acciones, mecanismos, reglamentos y/o políticas pertinentes para evaluar las relaciones comerciales a fin de garantizar la integridad de las operaciones realizadas.

Ningún trabajador, subcontratista, agente, proveedor, contratista o cualquier entidad con la que Khiron tenga relación podrá (i) hacer, tolerar u omitir algo invocando o cediendo injustificadamente a amenazas por parte de grupos ilícitos, (ii) recibir, suministrar, administrar, invertir, financiar, transferir, guardar, transportar, almacenar o conservar cualquier dinero o propiedad de grupos ilícitos o para los mismos, (iii) colaborar o ayudar a grupos ilícitos, (iv) construir, ceder, arrendar, poner a disposición, facilitar o transferir bienes para su uso por parte de grupos ilícitos a cualquier título, (v) paralizar, suspender o disminuir significativamente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales actuando bajo instrucciones de grupos ilícitos, (vi) pagar sumas de dinero a extorsionistas, ni (vii) abstenerse de denunciar hechos punibles.

SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD LABORAL

Es una prioridad para la Compañía prevenir cualquier tipo de incidente laboral y salvaguardar la seguridad y la salud de todos los empleados, contratistas y otros terceros que trabajen o entren en las instalaciones de la Compañía. Por esta razón, todos son responsables de crear entornos de trabajo seguros y de demostrar un comportamiento orientado a la salud y la seguridad.

Todos los empleados de KHIRON deben comprometerse y responsabilizarse de informar sobre cualquier posible riesgo para la salud y la seguridad que se identifique en el lugar de trabajo, así como de detener cualquier actividad laboral que se considere un riesgo.

Es obligación de todos los empleados asistir a las capacitaciones impartidas por la Compañía para identificar los riesgos en el ambiente laboral, así como cumplir con las leyes, reglas y normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral.

Así mismo, deben cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dictados por el gobierno nacional durante la emergencia sanitaria causada por la Covid - 19, su desconocimiento, y en general, el desconocimiento y transgresión de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral SG-SST dan lugar a la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa.

LÍNEA PARA LA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Advertencia. El documento original controlado, en el que se basa este documento, se almacena en el Sistema de Gestión de HSEQ de Khiron Colombia. Cualquier versión impresa de la misma no es una versión controlada y como tal debe compararse con el documento original en el momento de su uso con el fin de asegurarse de que se ha actualizado correctamente.

| | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 10 DE 12 |

Todos los empleados tienen el deber de informar sobre cualquier violación de este Código. La compañía no castigará, discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado que comunique de buena fe una queja o asunto sobre cualquier violación posible o presunta de este Código.

La línea ética es un mecanismo de comunicación en el que los empleados pueden informar sobre posibles violaciones o sospechas de violación de este Código. Los empleados deben ponerse en contacto con la línea de denuncia incluso si no tienen todos los datos o si no están seguros de que se haya producido una infracción. Las denuncias, que pueden ser anónimas si el denunciante lo desea, deben hacerse al correo electrónico ethicsfirst@khiron.ca.

La siguiente es una lista no exhaustiva de las posibles infracciones que pueden informarse a la línea de denuncia de irregularidades:

- Declaraciones erróneas o irregularidades contables
- Infracciones de la ley de antimonopolios o de competencia
- Conflictos de intereses
- Infracciones de las leyes medioambientales
- Infracciones de las leyes de exportación/importación
- Tráfico de drogas, desviación, falsificación
- Transacciones fraudulentas
- Robo y apropiación indebida
- Infracciones de la salud y la seguridad
- Contribuciones políticas
- Infracciones de la ley de información privilegiada, de la ley divulgación de información confidencial y de la ley de valores
- Sobornos, lavado de dinero y compensaciones indebidas
- Abuso de la posición que se ocupa en la compañía para beneficio personal
- Prácticas comerciales contrarias a los intereses de la compañía
- Acceso, divulgación o uso no autorizado de información confidencial
- Participación en actividades ilegales
- Falsificación o imitación de documentos corporativos
- Regalos, pagos, obsequios o favores indebidos

Todas las denuncias se documentarán y se remitirán al personal adecuado, que determinará si se justifica una investigación. La identidad de las personas denunciantes que no sean anónimas pero que soliciten confidencialidad será tratada de forma confidencial en la medida en que lo permita o exija la legislación aplicable. La identidad de las personas investigadas debido a una denuncia a través de la línea de denuncia de irregularidades se mantendrá confidencial, salvo en la medida en que sea razonablemente necesario para llevar a cabo la investigación, cuando sea estrictamente necesario conocerla. Los datos personales se recolectarán y tratarán de acuerdo con la Política de Privacidad de la Empresa y la legislación aplicable.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 11 DE 12 |

COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es responsable de administrar y supervisar el cumplimiento de este Código, así como de recomendar sanciones y/o acciones a tomar que incidan en cuestiones éticas. Entre sus funciones principales están:

- Promover una cultura ética dentro de la Compañía.
- Establecer, junto con Talento Humano, un plan de formación para los empleados de la Compañía sobre cultura ética.
- Revisar las directrices y políticas para asegurar el cumplimiento de este Código.
- Recomendar sanciones y acciones en casos relacionados con el incumplimiento de este Código.
- Evaluar las disputas y resolver los conflictos que afecten las cuestiones éticas.
- Garantizar que se reciban y aborden todas las denuncias de desviaciones, conductas indebidas o incumplimientos de las normas y reglamentos vigentes.

El Comité de Ética estará formado por las siguientes personas de la Compañía: (i) Oficial de Cumplimiento, (ii) representante del área legal, (iii) representante del área regulatoria, (iv) Contraloría y (v) Consejero Legal en Canadá.

Si un miembro del Comité de Ética incumple alguna de las disposiciones del presente Código, será destituido como miembro del Comité de Ética, y su empleo podrá ser rescindido unilateralmente con causa justificada.

NOTA: lo anterior aplica a toda la Compañía, excepto a ILANS S.A.S cuando se trate de una cuestión ética que involucre a un paciente y su información personal de salud (historia clínica). En este caso, el Comité de Ética se adaptará a las exigencias de la normativa local y de las entidades de gobierno profesional (por ejemplo, los colegios de médicos).

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ADMINISTRATIVO

La Empresa y sus empleados deben respetar las leyes, normas y reglamentos en sus respectivas jurisdicciones.

Cada empleado es responsable de ejercer el control de sus propias funciones. En el caso de los cargos directivos, deben vigilar el cumplimiento de la normativa vigente y de la normativa interna de la Compañía por parte del personal a su cargo, lo que está en consonancia con la aspiración ganadora y la visión de la Compañía.

INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Las infracciones al presente Código constituyen una falta grave y un incumplimiento del respectivo contrato de trabajo o de servicios y serán objeto de sanciones disciplinarias o de otro tipo, incluidos, según el caso, la amonestación, el despido o la rescisión por incumplimiento del contrato, y la presentación de acciones civiles o denuncias penales.

| | | | |
|---|---|------------------------------|------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | CÓDIGO: 09-01-902 |
| | FECHA DE EMISIÓN: 04/11/2021 | VERSIÓN: 02 | |
| | FECHA DE REVISIÓN: 04/11/2021 | | PÁGINA 12 DE 12 |

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

Las disposiciones incluidas en este Código son obligatorias, tienen efecto inmediato y entran en vigor el 8 de febrero de 2021.

Esta política debe ser revisada y aprobada por La Junta Directiva de la Compañía anualmente, y es responsabilidad del área de Talento Corporativo mantener y divulgar esta política y sus revisiones.

CONTROL DE CAMBIOS

| RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES | |
|---|--------------------------|
| Creación del documento | Versión 00 01/10/2018 |
| Revisión y aprobación por la junta directiva, entra en vigencia la última actualización | Versión 01 08/02/2021 |
| Actualización miembros comité de ética | Versión 02 04/11/2021 |
| DETALLE DE LAS ELIMINACIONES | |
| N/A. | |