



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DG-GE-08

Julio de 2024

Versión 2

Página 1 de 27

“Estimados colaboradores:

Tenemos el gusto de presentarles nuestro Código de Ética y Conducta, documento que es la declaración de nuestra cultura organizacional, valores y principios. Contiene la pauta de conducta y comportamiento, y corrobora nuestra voluntad de mantener altos estándares de honestidad, integridad y transparencia. Nos apoya siempre en el mejor modelo de mejora continua. Entendemos que la ética empresarial se ha convertido en parte fundamental para el sostenimiento y sustentabilidad de nuestra compañía, así como para colaborar de manera positiva al medio en el cual nos desempeñamos.

Con base en ello, nuestro Código de Ética y Conducta tiene una importancia esencial para todos los que trabajamos en **SJ Seguridad Privada Ltda.**, cuya actuación está definida hacia el compromiso ético, su importancia y cumplimiento para la compañía, así como las partes Interesadas, es un compromiso que la compañía asume colectivamente.

El presente Código de Ética y Conducta argumenta los comportamientos que presentan los colaboradores de la compañía para el cumplimiento de la Misión y Visión, sustentados en Valores, y en el cual hemos logrado reunir el siguiente contenido:


- ✓ Valores y Principios que guiarán nuestra actuación
- ✓ Conducta esperada con nuestras Partes Interesadas
- ✓ Directrices para el cumplimiento del Código de Ética y Conducta
- ✓ Conductas de la compañía para la prevención del LAFT
- ✓ Canales para comunicar inquietudes o dudas al mismo.

Lo exhortamos a estudiar con detenimiento este documento y en este momento lo felicitamos por su cumplimiento. Asimismo, estamos a su disposición para cualquier consulta, comentario o aclaración sobre el mismo”.

Lo saludo cordialmente,

**Wilfredo Vélez Cedeño**  
**Gerente General**

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

## 1. OBJETIVO.

Describir el compromiso de la compañía por mantener un comportamiento profesional, saludable y humano, promoviendo la creación de un ambiente laboral adecuado e incentivando la construcción de un impacto positivo en sus Partes interesadas, además conductas para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo LAFT, el contrabando y la corrupción.

## 2. ALCANCE.

El presente Código de Ética y Conducta es aplicable a todos los colaboradores de la compañía y partes interesadas, conteniendo las reglas de comportamiento orientadas a asegurar la transparencia en el ejercicio de las actividades de la compañía, asimismo constituye un referente institucional formal en el que los colaboradores y miembros de la Junta Directiva pueden apoyarse para guiar una toma de decisiones responsable.

Su beneficio no se limita internamente, también es materia de interés para las Partes Interesadas de la compañía y debe cumplirse en concordancia con las demás obligaciones contenidas en el Código Sustantivo de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, contrato individual de trabajo, acuerdos con asociados de negocio, manuales, procesos, planes y procedimientos estandarizados por la compañía y control interno, en concordancia con la legislación vigente aplicable a la compañía.


## 3. MISIÓN Y VISIÓN.

A continuación, se presentan la Misión, donde se describe lo que hace la organización para alcanzar el propósito, y su Visión, representa la perspectiva de la compañía en relación con el contexto nacional e internacional y sus clientes, delineando cómo se pretende ser percibida la empresa con el impacto positivo que se espera tener a mediano y largo plazo.

### 3.1. MISIÓN.

SJ Seguridad Privada Ltda., es una compañía que genera valor para los grupos de interés, desarrollando soluciones innovadoras e integrales en seguridad, protegiendo las personas, bienes, instalaciones y procesos de todos nuestros clientes y aliados de negocio, con un desempeño óptimo, exitoso y perdurable.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

### 3.2. VISIÓN.

Posicionarnos en el año 2028 a nivel nacional como un referente de la seguridad privada, siendo confiable e innovador en la gestión integral de riesgos, brindando soluciones transversales y de gran valor para todos los clientes.

### 4. VALORES CORPORATIVOS.

Los valores corporativos de la compañía equivalen a su cultura organizacional, a la creencia de lo que es, de manera compartida por sus colaboradores. Sus valores lo condicionan todo, desde el modelo comercial hasta el trato con sus Partes Interesadas, el comportamiento de todos los colaboradores está definido por estos valores que generan una ventaja competitiva a la compañía, están alineados y en coherencia con su estrategia de actuación.

#### 4.1. Liderazgo Transformador.

Creemos en las personas, brindamos autonomía, responsabilidad y recursos necesarios para tomar decisiones que contribuyan al éxito de la organización. Empoderar a nuestro equipo para que puedan liderar experiencias memorables para todos los clientes, promoviendo así una cultura centrada en la excelencia y la satisfacción.

#### 4.2. Agilidad Empresarial.

Tenemos la capacidad de adaptarnos rápidamente a los cambios del mercado y tomar decisiones ágiles para mantener la calidad en el servicio y la competitividad.

#### 4.3. Espíritu de equipo.

Abordamos los desafíos de manera colaborativa, aprovechando la diversidad de perspectivas y habilidades dentro de nuestro equipo. Trabajamos juntos para encontrar soluciones efectivas y creativas que impulsen el éxito de la organización y desarrollar competencias en las personas.


#### 4.4. Resiliencia Organizacional.

Tenemos la capacidad de recuperación ágil frente a las posibles adversidades; aprendemos de las experiencias y nos fortalecemos frente a futuros desafíos.

#### 4.5. Comunicación Asertiva.

Practicamos una comunicación abierta y transparente en todos los niveles de la organización, compartiendo y consolidando información desde el respeto mutuo.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

#### **4.6. Diversidad e Inclusión.**

Promovemos la diversidad de género, etnia, edad, habilidades y experiencias, creando un ambiente inclusivo donde todas las voces sean valoradas y respetadas.

#### **4.7. Innovación Abierta.**

Proponemos por un crecimiento sostenible y responsable con un propósito claro, teniendo una visión positiva de la sociedad y el medio ambiente. Incorporamos la innovación abierta como una vía para la búsqueda constante de formas creativas que generen valor.

#### **4.8. Sostenibilidad Ambiental.**

Estamos comprometidos con buenas prácticas empresariales que minimicen el impacto ambiental y promuevan la conservación de recursos naturales para las generaciones futuras.

De esta manera ofrecemos una imagen responsable y transparente que aumente la confianza de las Partes Interesadas, con reglas y principios sobre los que se fundamentan los órganos de gobierno de la compañía, regulando las relaciones entre los Socios, Junta Directiva y Administración, y estableciendo las pautas de actuación a la hora de tomar decisiones que afecten a la compañía y a sus Partes Interesadas. El Buen Gobierno Corporativo de la compañía articula:

- ✓ Toma de decisiones de la dirección estratégica de la compañía y sus políticas corporativas en inversiones, fusiones y adquisiciones, nombramiento de ejecutivos y planes de sucesión.
- ✓ Mecanismos de control sobre el correcto desempeño de la dirección ejecutiva y la implementación del plan estratégico aprobado.
- ✓ Cumplimiento normativo con el establecimiento de las políticas y procedimientos adecuados para garantizar que la compañía, sus colaboradores y terceros cumplen con el marco normativo aplicable.
- ✓ Relaciones entre los principales órganos de gobiernos de la compañía, derechos y deberes de la Administración, Junta Directiva y Socios.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

### 5. CONDUCTAS ÉTICAS.

Las siguientes normas generales de comportamiento, están orientadas a asegurar la transparencia en el ejercicio de las labores de los colaboradores de la compañía, independientemente de su tipo de contrato:

- ✓ Respetamos a todas las personas sin distinciones, sin discriminaciones.
- ✓ Protegemos el nombre de la compañía y sus recursos, evitando su uso en actividades para beneficio personal.
- ✓ Abstenemos el contacto con personas deshonestas que perjudiquen el buen nombre de la compañía.
- ✓ Renunciamos a los comentarios en nuestro ambiente familiar o social, sobre nuestras actividades en la compañía, que van en perjuicio de esta o de sus colaboradores.
- ✓ Mantenemos la información financiera veraz y suficiente, cumpliendo requisitos de ley y satisfaciendo los propósitos de los usuarios de esta.
- ✓ Protegemos la información confidencial de los procesos, planes, estrategias, proyectos, datos, entre otros de la compañía, evitando su divulgación a terceros.
- ✓ Evitamos desarrollar actividades externas que requieran tiempo en nuestros horarios de trabajo, disminuyendo nuestra disponibilidad en las obligaciones laborales con la compañía.
- ✓ Prescindimos involucrar a la compañía en nuestras actividades políticas o religiosas, aclarando que actuamos de manera personal y no en delegación de esta.
- ✓ Evitamos estar incursos en la utilización y beneficios de la actividad del contrabando y sus derivados, actividad considerada como modalidad de lavados de activos.
- ✓ Evitamos estar relacionados con actividades de lavado de activos y financiación de terrorismo, e informamos inmediatamente a la compañía las operaciones relacionadas con estas actividades, que pueden afectarla reputacional mente, en el caso de tener conocimiento al respecto en alguna de las Partes Interesadas de la compañía.

### 6. CONDUCTAS CON LAS PARTES INTERESADAS.

A continuación, se explican las conductas esperadas de los Administradores y Colaboradores con las Partes Interesadas de la compañía, considerando la prevención de delitos, faltas a la honestidad y problemas de convivencia interna.

#### 7.1. SOCIOS.

Nuestros Administradores (Representante Legal, Contador y Miembros de las Juntas), en sus diversas variantes (único, solidario, mancomunado o consejero), llevan inherentes

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

determinadas obligaciones que han aceptado, por tanto, asumen la responsabilidad por sus actos y omisiones, evitando perjudicar a la sociedad, al Socio o a los acreedores, comprendiendo que son los tres (3) intereses más importantes a proteger en el ámbito societario.

Brindamos protección al Socio de nuestra sociedad de responsabilidad limitada, por su carácter más familiar y restringido, evitando especialmente los conflictos entre la sociedad como colectivo de Socios y el órgano de Administración, por ello, también protegemos los derechos del Socio minoritario evitando posibles abusos o deslealtad del Administrador de la sociedad, o del Socio mayoritario en el caso que sea el Administrador.


Nuestros Administradores cumplen con la obligación de respetar la Ley y los Estatutos, procurando una correcta dirección y control de la sociedad, exigiendo la información necesaria para poder tomar las decisiones más oportunas, actuando de buena fe, leal y diligentemente en interés de la sociedad, obrando con la diligencia de un buen hombre de negocios con actuaciones que cumplan en interés de la sociedad. Evitando y en caso tal asumiendo culpa, cuando haya incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la Ley o de los Estatutos.

Nos sentimos comprometidos en la observancia de los derechos legales de los Socios, por lo cual les programamos el espacio para las Juntas, para que se les cumplan dichos derechos. Proporcionamos a los Socios información veraz durante las Juntas de Socios y Directivas, para que puedan participar adecuadamente en el reparto de las ganancias sociales, permitiéndoles decidir si existen beneficios brutos. De tal manera, una vez cubiertas las atenciones previstas en la Ley y en los Estatutos (amortizaciones legales, reservas, impuestos, etc.), los beneficios o dividendos, puedan repartirse entre los Socios o bien destinarse a reservas, teniendo en cuenta que la distribución de estos dividendos se realiza en proporción a su participación en el capital social.

Programamos espacio para que los Socios asistan, voten en las Juntas y puedan acceder a su derecho de impugnar los acuerdos sociales, los apoyamos para que puedan ejercer su derecho al voto, si bien, como es lógico, su efectividad dependerá de la participación que tengan en la sociedad. Además, entendemos que nuestra compañía, por ser una sociedad de responsabilidad limitada, podrá crear participaciones sociales sin derecho de voto por un importe nominal no superior a la mitad del capital, y en determinadas ocasiones, se podrá privar de este derecho, como ocurre en los supuestos de conflictos de intereses.

Respetamos y cumplimos los derechos de nuestros Socios de tener información, derecho

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

a transmitir las participaciones sociales, a separase de la sociedad (por la substitución del objeto social, por falta de distribución de dividendos, por traslado internacional del domicilio social, por transformación, etc.), su derecho a igualdad de trato, cumplimos nuestro deber de dar un trato igual a los Socios que se encuentren en condiciones idénticas.

Ayudamos a nuestros Socios con el cumplimiento de sus deberes de distribuir equitativamente los beneficios entre todos los socios, el deber de lealtad a la compañía y no poder participar como Socios en cualquier otra empresa o formar otro negocio paralelo, que va a competir con el negocio actual. Apoyamos a nuestros Socios para que participen activamente en las Juntas brindando estrategias que permitan a la compañía ser sostenible, dando cumplimiento legal aplicable a empresas de responsabilidad limitada.

### **7.2. ESTADO.**


Identificamos, actualizamos y verificamos el cumplimiento legal en cada uno de los procesos de la compañía, mediante Matrices de requisitos legales, cuyo acatamiento es verificado por Auditores Internos de acuerdo con directrices de nuestra Gerencia General.

Nos abstenemos de suministrar información a terceros o para beneficio personal, si tenemos acceso a información de naturaleza confidencial o privilegiada, o información de cuya divulgación pueden derivarse perjuicios para la compañía. Damos cumplimiento a la legislación relacionada con la confidencialidad y protección de datos, porque tenemos conocimiento que la información de clientes, empleados, terceros y en general de las Partes Interesadas de la compañía, que se hayan accedido por razón de las actividades laborales es confidencial, por la cual la mantenemos reservada y adoptando las medidas necesarias para obtener, almacenar y acceder a los datos conforme a la Ley, evitando el ingreso no autorizado y cumpliendo las políticas de la compañía al respecto.

De acuerdo con lo establecido por la Ley Colombiana, contabilizamos, documentamos y registramos las operaciones de la compañía adecuadamente, sus ingresos y gastos, sin excluir, ocultar o modificar los datos o información, para que los registros contables y operativos reflejen fielmente la realidad del negocio y sean verificados por control interno, auditores internos y externos, de manera transparente.

Conservamos la documentación de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable a la compañía, y colaboramos con las Autoridades, Líderes de Procesos y control interno, atendiendo solicitudes, facilitando con rapidez y exactitud la información y documentos que requieran. Evitamos efectuar modificaciones a los registros y a la información contable, o

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

adulterar las operaciones de la compañía, tanto para falsear cumplimiento de metas en los objetivos, o para obtener privilegios personales. Comprendemos que toda información generada en los registros financieros es confidencial y únicamente se divulga o entrega a las Partes Interesadas debidamente autorizadas. Declinamos realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar a la Autoridad, Auditor interno o externo, o colaborador que se encuentre en el desempeño de sus funciones.

La compañía respeta al derecho de asociación a los sindicatos, iglesias, entidades de la sociedad civil y partidos políticos, y considera indispensable el cumplimiento del carácter empresarial, apolítico y laico de la compañía, aboliendo el uso de los equipos, materiales de trabajo o instalaciones de la compañía para temas políticos, sindicales o religiosos.

En todos los casos evitamos solicitar, aceptar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o dádivas de ningún tipo. Inclusive el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios. Cuando tenemos dudas acerca de si una transacción está permitida, consultamos al Gerente General. En el ejercicio de una ciudadanía responsable, destacamos la necesidad de abstenernos de cualquier forma de soborno de autoridades o de funcionarios públicos, por medio de ventajas personales, aunque sea para que cumplan sus obligaciones o apuren sus propias rutinas de trabajo, procedimientos que pueden configurar infracción penal.

Respetamos las leyes y convenciones nacionales e internacionales integrando a nuestra cadena de valor este compromiso y promoviendo un contexto comercial sustentable y competitivo. La compañía compite en los mercados de forma leal y transparente, cumpliendo con la legislación vigente y promoviendo la libre competencia en beneficio de los consumidores. En los procesos de selección de proveedores y las relaciones comerciales con los clientes de la compañía, consideramos a aquellos que cumplen con la legislación, fiscal y laboral, con especial atención a los aspectos que eviten el trabajo infantil y los impactos ambientales adversos.

### 7.3. COLABORADORES.

Recibimos un trato justo y equitativo de parte de la compañía, por ello atendemos lo establecido en el presente Código de Ética y Conducta, colaborando desde nuestros puestos de trabajo en el cumplimiento de las conductas definidas, y de los valores y principios corporativos.

Rechazamos, en nombre de la ciudadanía, cualquier actitud que discrimine a las personas

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------





## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DG-GE-08

Julio de 2024

Versión 2

Página 1 de 27


en función del sexo, género, orientación sexual, edad, incapacidad física o discapacidad, etnia, raza, nacionalidad, clase social, origen familiar, lengua o idioma, religión, ideología política, afiliación política o sindical, creencias o cualquier otro atributo, o característica que no se relacione objetivamente con las condiciones de trabajo o cuya consideración a estos efectos esté prohibida por la Ley. Mantenemos un entorno de trabajo que facilita el desarrollo profesional y humano, tenemos en cuenta la diversidad de competencias, la integración de personas y culturas diferentes en nuestra compañía.

Rechazamos el acoso o la intimidación, respetando y exigiendo respeto en las relaciones laborales, evitando cualquier forma de acoso, ya sea sexual, laboral o personal. Respetando la información personal y confidencial de los colaboradores de la compañía, la cual no es motivo de burla o de actos que sean aprobados por el presente Código de Ética y Conducta. Impidiendo cualquier comportamiento que genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil, humillante u ofensivo. Informamos a la Gerencia General si tenemos conocimiento de cualquier conducta que pueda constituir un caso de discriminación, acoso o intimidación, y tomando medidas razonables para impedir que continúe, tanto en colaboradores como en proveedores.

Informamos si nos sentimos amenazados o consideramos que tenemos en riesgo la seguridad personal o la de otro colaborador, visitante o invitado. Igualmente, informamos el hostigamiento en el trabajo tanto de naturaleza sexual, abuso verbal o físico, innecesario o no deseado, expresiones despectivas, conducta verbal o física que produzca un ambiente hostil, y comentarios discriminantes. Rechazamos conductas violentas o amenazas de violencia, comportamientos peligrosos o agresivos, intimidación o amenazas verbales, violencia psicológica, hostigamiento o acecho.

Participamos en la selección, contratación y promoción de personal, interno y externo, sabemos que están establecidos teniendo en cuenta la competencia profesional de los candidatos para la vacante, aplicando políticas locales para promover la inclusión y la diversidad, sin admitir influencia de otros factores que alteren la objetividad de la decisión. Tenemos conocimiento que la compañía autoriza que los familiares directos de autoridades o de los socios participen en procesos de selección, igualmente que familiares directos de un colaborador no son candidatos a cargos dependientes jerárquicamente de su familiar, pudiendo optar a otras posiciones con las mismas garantías en igualdad de condiciones que el resto de los candidatos, comprendemos que la condición de familiar no supe la ausencia de requisitos o competencias. Informamos al Gerente General, en el caso que familiares del Equipo de Selección estén participando en proceso de selección, contratación y promoción.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27


Entendemos las prácticas de gestión para la correcta toma de decisiones, respetando y aplicando las normas, procedimientos, valores y principios de la compañía, aceptamos las responsabilidades teniendo en cuenta la confianza y el valor del equipo, con respeto y respaldo mutuo, con comunicación fluida, escuchando todas las opiniones y manteniendo informado a todos los que participan en el equipo, facilitando a tiempo la información necesaria para la toma adecuada de decisiones.

Participamos en los programas de formación, capacitación y entrenamiento de la compañía, en los cuales se han identificado necesidades de conocimiento, para desarrollo de competencias, se fomenta la participación en acciones de mejora. Intervenimos activamente en las evaluaciones de desempeño, realizadas con objetividad y compañerismo, con relaciones estrechas y respeto, con el trato que cada colaborador merece.

Tenemos conocimiento que la compañía fomenta, respeta y cumple las normas de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de vigilar la seguridad y salud de sus colaboradores, contratistas, subcontratistas, personal en misión y estudiantes en práctica, estableciendo y manteniendo un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo basado en el auto cuidado, por lo cual participamos activamente en la identificación de los peligros, evaluación, valoración y control de los riesgos en nuestras actividades laborales. Asimismo, reconocemos que nuestra compañía está comprometida en la promoción de los recursos necesarios para asegurar la protección de la seguridad y salud de sus colaboradores, por ello prevenimos los incidentes, accidentes y enfermedad laboral, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable a nuestra compañía y mejora continua de nuestros procesos.

Cuidamos de nuestra propia seguridad y la de nuestros compañeros, comunicamos cualquier situación que se entienda insegura o de riesgo para la salud. Evitamos trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas, si usamos medicamentos que pueden afectar la seguridad en nuestro trabajo, consultamos con un médico para no asumir riesgos e informamos la situación a la compañía oportunamente. Rechazamos la tenencia, venta, consumo, transmisión o distribución de drogas ilegales o sustancias psicotrópicas en el trabajo o en las instalaciones de la compañía, o cualquier tipo de juego de azar que genere adicciones, tenemos pleno conocimiento que estamos sujetos a la acción disciplinaria correspondiente, incluso a la desvinculación laboral inmediata. Promovemos la imagen de la compañía como una empresa comprometida con la seguridad y el medio ambiente, respetamos y cuidamos nuestras instalaciones, y equipos.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

Rechazamos la corrupción y el soborno en las actividades que desarrollamos, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y el contrabando, imposibilitando directa o indirectamente la entrega o recibo de cualquier tipo de pago, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o favor de cualquier clase, cuyo objetivo sea influir para obtener un beneficio o ventaja no justificada en las decisiones de terceros, particulares, colaboradores o autoridades, respecto a la actividad de la compañía o respecto a sus colaboradores. Evitamos entregar o recibir regalos u obsequios conforme al presente Código de Ética y Conducta. Los regalos de cortesía, los recibimos en consideración de las normas aplicables, pero consultamos con el Gerente General antes de entregarlos o recibirlos.

Estamos comprometidos con el respeto a los Derechos Humanos, entendemos que constituyen un elemento esencial de la conducta de la compañía, la cual promueve la aplicación de acuerdo con la Carta Internacional de los Derechos Humanos, Pacto Mundial de las Naciones Unidas, recomendaciones para el desarrollo de la actividad de negocios de las Naciones Unidas y la Organización Internacional del Trabajo, para empresas responsables que integran la sostenibilidad en sus estrategias y operaciones principales tanto para el beneficio de la sociedad como para el suyo.

Impedimos que nuestra condición de colaborador sea utilizada en respaldo de un candidato o de una cuestión en particular, no podemos actuar como representantes de la compañía en cuestiones políticas. Detenemos algún tipo de presión, directa e indirectamente, en otros colaboradores para que hagan contribuciones políticas o para que participen en respaldo de un partido político, cuestión o candidato.

Evitamos portar armas de uso personal en cualquier momento en las instalaciones de la compañía o de un cliente, o en negocios de la compañía ubicados en cualquier lugar, porque sabemos que los colaboradores que nos presentamos al puesto de trabajo o en negocios de la compañía con un arma personal, estamos sujetos a la acción disciplinaria correspondiente, incluso a la desvinculación laboral inmediata.

No actuamos como representantes de la compañía, cuyos recursos y reputación no pueden ser utilizados para ningún tipo de actividad política, la cual no se opone a que participemos adecuadamente en actividades políticas que reflejen nuestras opiniones y compromisos individuales, cualquier actividad política que desarrollemos será durante nuestro tiempo libre.

Utilizamos adecuada y eficientemente los recursos que la compañía, los cuales pone a

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

disposición para el desempeño de las actividades profesionales de los colaboradores. Devolvemos equipos y materiales propiedad de la compañía cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y al finalizar la relación laboral o profesional.

#### **7.4. CLIENTES.**


Ubicamos a los clientes (Asociados de Negocio) como centro de nuestra prestación de servicios, estableciendo relaciones duraderas, construidas en la mutua confianza y aportando valor. Conocemos al cliente, le damos atención respetuosa y profesional, le ofrecemos servicios acordes a sus necesidades y expectativas. Nos abstenemos de establecer relaciones comerciales con personas o empresas, respecto a las cuales las autoridades nacionales o extranjeras tienen sospecha de vinculación en actividades ilícitas, lavado de activos y financiación del terrorismo, y el contrabando.

Establecemos relaciones comerciales con los clientes verificando su identidad, domicilio, práctica comercial, conocemos las características del mercado sobre la actividad económica a la que se encuentran vinculados, respetando el principio de confidencialidad y protección de datos. Cuando efectuamos atención a los clientes, les ofrecemos un trato equitativo y honesto en cada acuerdo, proporcionándoles servicios que les competen con calidad y conformidad, evitando cualquier tipo de discriminación, apegados a la legislación vigente y normatividad de la compañía. Mejoramos continuamente nuestras competencias en atención, para respetar y servir a los clientes con capacidad y cultura, actuamos sujetos a la verdad y honradez, poniendo a su disposición nuestro conocimiento y profesionalismo.

Escuchamos los clientes para resolver con prontitud y diligencia sus solicitudes, quejas y reclamaciones, asimismo documentamos los acuerdos con transparencia, proporcionando información clara y veraz, comunicando de manera transparente los riesgos asociados a sus servicios de seguridad privada. Revisamos la información del cliente que esté a nuestra disposición y participamos en las capacitaciones relacionadas para ofrecerle adecuadamente los servicios de la compañía, sin mensajes engañosos, falsos, o que omitan información relevante, evitamos llevar a cabo malas prácticas de contratación, de venta o fraude, igualmente evadimos situaciones de conflicto de interés, las cuales ponemos en conocimiento de la compañía y del cliente.

Rehusamos la adjudicación de servicios al cliente para la obtención de un beneficio personal, dado que se atribuye como conflicto de Interés. En los contratos de clientes con la compañía no admitimos el engaño, el empleo de métodos anormales o fraudulentos

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

encaminados a la obtención de contraprestaciones, el lavado de activos, el transporte de sustancias o mercancías ilícitas.

Desistimos influenciar indebidamente en las decisiones de los clientes ofreciéndoles favores comerciales, igualmente nuestras decisiones no son afectadas por el hecho de haber recibido favores comerciales, en ciertas circunstancias, el intercambio de favores comerciales restringidos y en especies se consideran apropiados por la compañía. En todo caso, informamos de inmediato al Gerente General sobre cualquier oferta de honorario o comisión confidencial, porque solicitar o aceptar un honorario o comisión confidencial puede constituir un acto delictivo.


Rechazamos regalos relacionados con los negocios de la compañía, a no ser que sea de un valor simbólico, los regalos que entregamos en calidad de favor comercial incluyen el nombre de la compañía. Ofrecemos o recibimos respecto a agasajos razonables y adecuados, o agasajos sencillos, alimentos, con tal que se comente de negocios y que la actividad tenga un propósito comercial claro, nos abstenemos de realizar cualquier actividad permitida que pudiera ser considerada como un derroche o exorbitante. Evitamos aceptar equivalentes en dinero, no permitimos a nuestros familiares inmediatos aceptar dineros de alguna persona con quien la compañía mantenga una relación comercial. Cualquier oferta que recibimos de regalos o cualquier otro favor comercial que parezca incompatible con las prácticas comerciales comunes, lo informamos de inmediato al Gerente General, igualmente cualquier oferta de dinero, honorarios o comisión confidencial. Procedemos utilizando el sentido común y el buen discernimiento cuando aceptamos comidas relacionadas con los negocios o cualquier cosa de valor simbólico, para evitar cualquier impresión de deshonestidad o conflicto de intereses.

## **7.5. COMUNIDADES LOCALES.**

Trabajamos para un futuro mejor para las personas de las comunidades locales, nuestra responsabilidad es contribuir con nuestras actuaciones al progreso y desarrollo sostenible de dichas comunidades en las que trabajamos, comprometiéndonos con sus ciudadanos e instituciones. Reconocemos que la compañía cumpliendo su compromiso con las comunidades locales, tiene en cuenta en primer lugar la contratación laboral de su mano de obra, para el desarrollo de sus operaciones con dicha mano de obra más leal, motivada y más calificada. Asimismo, evitamos poner en peligro la salud y seguridad de los pobladores de las comunidades locales.

Sabemos que la compañía integra compromisos sociales voluntarios para con la sociedad

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2 style="margin: 0;">CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

en sus operaciones de negocios y en las relaciones con sus Partes Interesadas, por ello incluye en sus compromisos los de la sociedad y las diversas comunidades locales, además es conocedora que la expansión de esos compromisos va más allá de las funciones económicas y la inclusión de actividades sociales según convenga. Entendemos que la responsabilidad social de la compañía contribuye al desarrollo económico sostenible, porque garantiza la mejora de las relaciones con las comunidades locales, la sociedad en conjunto y mejora la calidad de vida, apoyando el desarrollo social y económico sostenible en la sociedad.

Entendemos que la compañía está viendo la necesidad de repensar la manera tradicional de desarrollar sus actividades de seguridad privada, por ello, intenta ser más transparente y comprometida respecto a lo que sucede a su alrededor, es más consciente de su impacto sobre las comunidades en las que actúa y sobre las generaciones futuras, a pesar de estos tiempos de crisis social y medioambiental, y que las relaciones entre sectores continúan siendo difíciles con reservas a la colaboración, por los posibles impactos sociales y medioambientales.


Por lo anterior, colaboramos con la compañía explorando estrategias y políticas de comunicación con las comunidades locales, con diálogo y participación los cuales sabemos afectan a la credibilidad, la efectividad y la construcción de la confianza mutua, revisamos diferentes mecanismos de interacción entre la compañía y las comunidades locales, abordando diversos retos que influyen en la naturaleza de estas relaciones, un reto para nosotros es planificar esta interacción y evaluarla para que deje de ser una relación entre personas y pase a ser una relación estable entre organizaciones. Otro desafío que nos planteamos es el reto intercultural de la dificultad de adaptar, a diferentes regiones, procedimientos y estilos que son percibidos como desconocidos.

Tenemos también el reto de conciliar la necesidad legítima de la compañía de proteger sus instalaciones y sus colaboradores, con el máximo respeto a los derechos humanos en situaciones de violencia y conflicto en las comunidades locales. Todo esto con buenas prácticas empresariales, examinando la existencia de diferentes métodos de interacción con la comunidad y sus efectos en términos de credibilidad, efectividad y construcción de confianza mutua, esperando puedan calificarse como experiencias de éxito de la compañía.

### **7.6. MEDIO AMBIENTE.**

Para mantener el compromiso con nuestro entorno, la compañía promueve el cuidado y conservación del medio ambiente, acorde con la prestación de sus servicios de seguridad

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

privada, con el uso racional y sostenible de los recursos no renovables, reduciendo la contaminación y el impacto ambiental, contando con el compromiso de sus colaboradores, la mejora continua de sus procesos, organizando asociaciones de mutuo beneficio con sus Partes Interesadas, y el cumplimiento de los requisitos legales de manera que se asegure la permanencia de la compañía en el tiempo. Suministramos información a la sociedad sobre el desempeño ambiental y aspectos específicos de seguridad de la compañía en forma transparente.

Somos conscientes que la compañía integra compromisos sociales voluntarios para con el medio ambiente en sus operaciones de negocios y en sus relaciones comerciales. La responsabilidad social de la compañía es aplicada a la gestión empresarial contribuyendo al desarrollo económico sostenible, que es beneficioso para la compañía y para la sociedad, apoyando el desarrollo medioambientalmente sostenible en la sociedad maximizando el impacto positivo de la compañía y reduciendo al mínimo el negativo.

En la compañía rigurosamente cumplimos con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental, fomentando y protegiendo el ambiente. Por lo cual nos familiarizamos con los requisitos de las leyes y reglamentos pertinentes, incluso mantenemos los registros necesarios para evidenciar cumplimiento.

Participamos activamente en los Programas de Protección Ambiental dispuestos por la compañía, y ofrecemos los servicios de la compañía informando al cliente y usuario sobre sus características en función del impacto ambiental.

Llevamos control de la información relacionada con los Incidentes que incluyan contaminación ambiental que probablemente exponga a la compañía o a sus colaboradores a consecuencias adversas, las cuales son informadas de inmediato a la Gerencia General, esta información la presentamos tan pronto como es posible y, en todos los casos, a más tardar 24 horas después de ocurrido el incidente.

Efectuamos separación del reciclaje (papel, el aluminio y plásticos) en la basura, separando residuos orgánicos e inorgánicos. La protección del medioambiente y la sostenibilidad, son una prioridad para la compañía, por lo tanto, en nuestra conducta laboral mantenemos comportamiento responsable con la conservación del medio ambiente, seguimos recomendaciones para reducir el impacto medio ambiental dentro de las actividades diarias y prestación de servicios de seguridad privada.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DG-GE-08

Julio de 2024

Versión 2

Página 1 de 27

### 7.7. PROVEEDORES.

Efectuamos de manera homogénea y transparente la adquisición de bienes y servicios, asegurando la participación equitativa de los proveedores (Asociados de Negocio) mediante la debida selección y contratación honesta de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad, servicio y demás estándares definidos por la compañía. Dichas adquisiciones las realizamos con transparencia y evitando conflictos de interés.

Tenemos en cuenta en la selección de los proveedores y en el seguimiento de los servicios recibidos su conducta con la compañía, con sus empleados y con terceros, la cual debe ser respetuosa en relación con el presente Código de Ética y Conducta, igualmente evitando conflictos de interés y la prevención de la corrupción, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y el contrabando. Evitamos contratar persona natural que tenga relación de parentesco con colaboradores de la compañía, o con personas jurídicas en las cuales un colaborador esté relacionado o sea propietario de la misma. Todo contrato, convenio o acuerdo firmado por la compañía, está rubricado por su Representante Legal y con las pólizas de seguro que correspondan según los requisitos de contratación.


Reportamos todo gasto e ingreso documentado y autorizado para su adecuada contabilización, los cuales nos han sido proporcionados por la compañía para responder a servicios prestados con un propósito económico legítimo. No utilizamos servicios, ni pagamos comisiones a proveedores para que lleven a cabo actuaciones deshonestas o corruptas, y ponemos en conocimiento cualquier actuación sospechosa.

Rechazamos regalos o beneficios personales, igualmente evitamos solicitar regalos, pagos, comisiones o cualquier otro beneficio personal de proveedores, potenciales proveedores o por quien actúe por cuenta de ellos, o de quienes establecen una relación con la compañía. A pesar de lo anterior, podemos aceptar obsequios de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios de la compañía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- ✓ Atención cuyo costo (\$) no sobrepase 50.000 pesos colombianos o su equivalente en la divisa correspondiente, durante un periodo de seis (6) meses.
- ✓ Obsequios que puedan percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales que se tengan que tomar.
- ✓ Regalos o atenciones que no han sido solicitados.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

Rehusamos obsequios en dinero en efectivo o tarjetas regalo de parte de los proveedores, independiente de su precio. Cualquier oferta que recibimos de regalos o favores comerciales que creemos incompatible con las prácticas comerciales comunes, la informamos de inmediato al Gerente General.

Desistimos influenciar indebidamente las decisiones de los proveedores ofreciéndoles favores comerciales, del mismo modo que exigimos que las decisiones de los colaboradores no sean afectadas por el hecho de haber recibido favores comerciales. Comprendemos que, en ciertas circunstancias, el intercambio de favores comerciales restringidos y en especies podrían considerarse apropiados, en cualquier caso, informamos de inmediato al Gerente General, sobre cualquier oferta de honorario o comisión confidencial, entendemos que solicitar o aceptar un honorario o comisión confidencial puede ser un acto delictivo.


Evadimos recibir regalos relacionados con los negocios de la compañía, salvo que sean de valor simbólico, de manera similar cualquier regalo que entregamos en calidad de favor comercial incluye el nombre de la compañía. Respecto a los alimentos y agasajos, ofrecemos o recibimos invitaciones ocasionalmente, las cuales son razonables o son agasajos sencillos, en espacios donde se traten negocios de la compañía y que la actividad tenga una intención comercial evidente, evitando participar en actividades consideradas como un malgasto, por ello actuamos utilizando el sentido común y el buen juicio cuando aceptamos comidas relacionadas con los negocios de la compañía o cualquier regalo de valor simbólico, evitando cualquier impresión de deshonestidad o conflicto de intereses.

Evitamos pasar por alto los actos inseguros de los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y su personal, durante la prestación del servicio en las instalaciones de la compañía e informamos de inmediato al Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo los actos inseguros, incidentes y accidentes que se presenten o se puedan presentar.

## **8. DIRECTRICES PARA CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA COMPAÑÍA.**

Las siguientes directrices o conductas permiten dar cumplimiento al presente Código de Ética y Conducta, de igual manera manifiestan los compromisos de la compañía con sus colaboradores en un ambiente laboral inclusivo y respetuoso.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

## **8.1. EQUIPOS INFORMÁTICOS, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO.**

Son instrumentos de trabajo que utilizamos para el desarrollo de nuestras funciones laborales, bajo las políticas de seguridad en redes y dispositivos, y comunicando al Encargado de Sistemas cualquier sospecha de ataque o manipulación. Somos responsables de la protección de estos instrumentos de trabajo y no los utilizamos para otro propósito diferente de servir como herramienta en nuestras labores, evitando su utilización para trabajo personal, salvo autorización del Gerente General. La información que almacenamos y transmitimos con estos instrumentos de trabajo es para uso exclusivo de nuestras labores.

Evitamos instalar software no autorizado por la compañía porque somos usuarios de equipos informáticos, bajado por Internet o software de nuestra propiedad, o software de dispositivos o accesorios. Mantenemos clave de acceso para ingresar al sistema operativo, tenemos en cuenta que la clave de acceso es personal y es responsabilidad nuestra no divulgarla, para evitar que queden expuestos a utilización por parte de personas diferentes y en caso de ausencia del puesto de trabajo, apagamos el equipo o le activamos el protector de pantalla con contraseña para su desactivación. Respondemos por el daño, destrucción o robo de los equipos informáticos de la compañía y de la información contenida en ellos, en el caso de descuido o negligencia en su protección y uso diario.

Protegemos los derechos de autor de los programas de ordenadores, respetando tales derechos de autor y cumpliendo estrictamente las leyes y reglamentos pertinentes concernientes al uso y copia de programas de ordenadores. Evitamos hacer copias de programas de un tercero, a no ser que la copia sea una copia sustituta autorizada o que la licencia del programa específicamente permita que se haga la copia.

Recibimos una conexión a Internet porque la hemos recibido para ser utilizada solamente en nuestra actividad laboral, por lo cual no bajamos información que no sea del dominio público o que sea propia o inadecuada para asuntos comerciales, y moderamos el acceso a Internet para fines personales.

Sabemos que los correos electrónicos no son completamente impenetrables y están expuestos a ser interceptados, que el correo electrónico establece un registro permanente que puede ser impreso por el receptor y remitido por el receptor a otras personas, y probablemente es conservado en los computadores de la compañía por un período de tiempo considerable. Por consiguiente, procedemos con cuidado, cautela y formalidad al

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

enviar un mensaje por correo electrónico de la misma manera que hacemos un comunicado normal por escrito. Aseguramos que el mensaje de correo electrónico sea profesional y adecuado a las circunstancias, debido a que la compañía no admite correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos ni soeces, igualmente, como el correo electrónico es un recurso de la compañía, en circunstancias especiales puede existir la necesidad de examinarlo, por lo cual se reserva el derecho a leer todas las comunicaciones enviadas por correo electrónico corporativo.

## **8.2. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Corresponde a las creaciones de la mente humana de parte de los colaboradores de la compañía, bien sean tecnológicas, artísticas, literarias, o simplemente servicios y productos, sus nombres e imágenes comerciales, destinados a satisfacer ciertas necesidades, gustos o preferencias de las Partes Interesadas de la compañía.

La propiedad intelectual de la compañía (estrategia corporativa, proyectos, programas, cursos, sistemas informáticos, procesos, tecnología, conocimiento, asimismo información de clientes y servicios, entre otros) la empleamos sólo para finalidad profesional en beneficio únicamente de la compañía. Comprendemos que el producto del desempeño profesional de quienes trabajamos en la compañía le pertenece y consecuentemente los proyectos, planes, inventos, descubrimientos, desarrollos, conceptos, ideas o trabajos relacionados con el negocio que sean consecuencia de nuestras labores en la compañía son de su propiedad.

Por lo anterior, mantenemos la confidencialidad y reserva sobre los planes, proyectos y actividades estratégicas de la compañía, e información de carácter estrictamente laboral a la que tengamos acceso por razón de nuestro trabajo, igualmente custodiamos de manera diligente la información almacenada referente a estos proyectos o actividades, en general la información propiedad intelectual de la compañía, de manera que no puedan acceder a ellas terceras personas. Aceptamos que se mantiene la obligación de confidencialidad y reserva, una vez terminada nuestra relación laboral con la compañía.

Cuando realizamos actividades personales como catedráticos, expositores o alumnos, nos abstenemos de utilizar información confidencial de la compañía, solamente usamos información de carácter público.

Utilizamos el logo, la marca, la imagen, la identidad corporativa y el nombre de la compañía solamente para el adecuado desarrollo de nuestra actividad profesional.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

### 8.3. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Surgen cuando un colaborador de la compañía tiene obligaciones profesionales o intereses personales o financieros que compiten entre sí, y que pueden influir potencialmente en el ejercicio de sus funciones.


Evitamos las situaciones de conflicto de interés que pueden influir en nuestro desempeño laboral, cuando una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia externa nos puede afectar la objetividad profesional, por lo cual actuamos en el mejor interés con la compañía y sus Partes Interesadas. Nos abstenemos tener trabajando bajo nuestra dependencia a familiares, salvo en caso autorizado por escrito por la Gerencia General. Cuando realizamos un trabajo de supervisión, auditoría o control interno sobre un Proceso a cargo de un familiar, informamos al Gerente General esta situación, para ser sustituidos de dicha responsabilidad.

Obviamos participar en la toma de decisiones sobre asuntos a los que afecta el conflicto de interés o de ejercer influencia sobre los colaboradores encargados de tomarlas, en todos los casos, comunicamos el conflicto tan pronto se produzca y nos abstenemos de continuar en la actividad a la que afecte. Rehusamos representar a la compañía en relaciones comerciales en las que pudiéramos tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la compañía. Nos abstenemos de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la compañía con terceros. Nuestra toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, aseguramos que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no son utilizadas para obtener beneficios personales.

En caso de que realicemos actividades laborales externas, de carácter personal, nos aseguramos de que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la compañía. Para evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares y los intereses de la compañía y para propiciar una solución en caso de requerirse, tenemos la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que pueda entrar en conflicto con nuestra función dentro de la compañía. Si consideramos que existen intereses personales que pueden influir en nuestro desempeño en el trabajo, y de igual manera, cualquier transacción con empresas que tengamos un vínculo personal, lo comunicamos por escrito al Gerente General.

No nos beneficiamos con información confidencial, o con las oportunidades de negocio a las que tenemos acceso como resultado de nuestra posición en la compañía. Si tenemos

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

alguna influencia en la compra de bienes o servicios, no nos involucramos en inversiones personales relacionadas con las mismas. Representamos la compañía ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos o privados, únicamente con expresa autorización del Gerente General, salvo en aquellos casos en que está implícita en las responsabilidades de nuestro cargo.

Evitamos el uso de dineros de la compañía, la utilización de sus instalaciones u otros recursos, tampoco disponemos de su personal para fines particulares, salvo expresa autorización del Gerente General. Evitamos recibir directa o indirectamente concesiones, valores o bienes que provengan de personas o empresas en cualquier forma vinculadas a las actividades de la compañía. Para mantener la transparencia de los concursos, sorteos o promociones en general, que la compañía realice, no participamos de los mismos.

#### **8.4. LIBRE COMPETENCIA ECONÓMICA.**

Desarrollamos nuestra actividad profesional con respeto a la libre competencia y evitamos comportamientos que la limiten ilegalmente o que puedan considerarse como competencia desleal, restringiendo o distorsionando la competencia.

Evitamos negociar acuerdos con competidores sobre precios, oferta de servicios, nivel de producción, reparto de clientes, mercados o cuotas, exclusiones de determinados clientes o proveedores, o cualquier otro condicional en contra de la libre competencia. Nuestra actuación no supone un abuso de posición dominante, ni deshonramos la reputación de los competidores de la compañía. No participamos en acuerdos que restrinjan el libre vínculo de las fuerzas del mercado y no utilizamos medios impropios, para mejorar la situación competitiva de la compañía en los mercados. Si tenemos contacto con representantes de la competencia, mantenemos una actitud profesional, apegada a los valores y principios definidos en el presente Código de Ética, cuidando nuestra imagen personal y la de compañía.

Evitamos hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, y si los efectuamos son neutrales, impersonales y completos, igualmente obtener secretos comerciales o información confidencial de un competidor por medios inadecuados.

Moderamos la posición de dominio de la compañía, la cual es una cualidad legítima de las empresas que se da como resultado de un proceso de sana competencia, en la cual la compañía puede tener la capacidad de determinar las condiciones del mercado en el que participa. Dicha posición no la empleamos de manera abusiva con el fin de excluir a los

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

competidores y/o explotar al consumidor, debido a que se configura un comportamiento anticompetitivo que se denomina abuso de posición de dominio, sujeto a investigación por parte de la Autoridad de Competencia.

### **8.5. DROGAS Y ALCOHOL EN EL LUGAR DE TRABAJO.**

La compañía está comprometida a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro, exento de drogas, alcohol y conductas inmorales, que aliente la productividad y servicio óptimos a sus clientes, y a la gestión de sus Partes Interesadas.


Entendemos que el abuso de alcohol o cualquier droga u otra sustancia, tanto legal como ilegal, puede interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones profesionales, poner en peligro la salud y seguridad del cliente y de terceros, perjudicar la reputación y el negocio de la compañía y generar un riesgo legal. Por lo tanto, evitamos el abuso de alcohol, drogas u otras sustancias en el lugar de trabajo, y tenemos conocimiento que este comportamiento es sujeto de acciones disciplinarias por parte de la compañía y, en el caso de drogas ilegales, acciones judiciales.

Sabemos que es indebido que los socios y los colaboradores llevemos a cabo negocios de la compañía o la representemos mientras nos encontremos bajo la influencia del alcohol o drogas de placer, o mientras generemos una percepción razonable de que estamos bajo dicha influencia.

Comprendemos que, aunque la compañía no prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en eventos de negocios, evitamos el consumo de más de una cantidad mínima de alcohol, dado que tal vez regresemos a la oficina para reunirnos con un cliente o cumplir con otras tareas como representantes de la compañía. Aun cuando el consumo de alcohol no sea suficiente para afectar nuestra capacidad de realizar el trabajo, cualquier percepción que podemos estar bajo la influencia de alcohol en un evento de negocios, incluyendo alcohol en nuestro aliento, puede perjudicar no sólo nuestra reputación, sino también la de la compañía.

Tenemos pleno conocimiento que la compañía prohíbe la fabricación, posesión, venta, uso, transferencia o transporte de cualquier droga ilegal o sustancia controlada no autorizada y, conductas inmorales en cualquier momento en las instalaciones de la compañía y, de los clientes y usuarios del servicio de seguridad privada, reuniones fuera del establecimiento o los establecimientos del cliente. La violación de esta política es sujeta a acciones disciplinarias por parte de la compañía, llegando incluso hasta el despido, y también a

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

acciones judiciales ante las autoridades pertinentes.

### **8.6. VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.**

Tenemos conocimiento que los actos violentos o amenazas de violencia por parte de un Socio, Administrador o colaborador de la compañía contra otra persona, su familia o propiedad son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato. Comprendemos que esta política es aplicable a las amenazas manifestadas en propiedad de la compañía o de un cliente o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la compañía. Dichos actos o amenazas de violencia, efectuados directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, infringen la capacidad de la compañía de brindar un lugar de trabajo seguro a los colaboradores.

Si creemos que hemos sido objeto de violencia o amenazas de violencia, o hemos sido testigos o nos hemos enterado de otro modo de conductas violentas o amenazas, los informamos al Gerente General, en el caso que la situación sea urgente, llamamos al jefe de Seguridad de la compañía y/o directores, y si es necesario a la Policía.

### **8.7. SOBORNOS.**

Conocemos las siguientes transacciones prohibidas por la compañía. Nunca solicitamos, aceptamos u ofrecemos, ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o dádivas de ningún tipo. Inclusive el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios, cuando tenemos dudas acerca de si una transacción está permitida, consultamos al Gerente General. En el ejercicio de una ciudadanía responsable, destacamos la necesidad de abstenernos de cualquier forma de soborno de autoridades o de funcionarios públicos, por medio de ventajas personales, aunque sea para que cumplan sus obligaciones o apuren sus propias rutinas de trabajo, procedimientos que pueden configurar infracción penal.

### **8.8. PATRIMONIO PERSONAL.**

Debemos prescindir en la gestión de nuestro patrimonio personal situaciones que puedan generar conflicto de interés, evitamos invertir en activos de los clientes o proveedores que estamos gestionando, salvo que se trate de activos que sean cotizados en mercados organizados, en el caso que se justifique la inversión, consultamos al Gerente General. Descartamos la venta de activos de nuestra propiedad a clientes, proveedores o empresas relacionadas con los mismos. Abstenernos solicitar o aceptar financiación, fondos o

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

inversiones, avales o garantías de clientes, proveedores o personas en cuya relación con la compañía tenga que intervenir profesionalmente. Excluimos solicitar o aceptar financiación, fondos o inversiones, avales o garantías de colaboradores con los que se tenemos una relación de dependencia jerárquica o funcional, salvo que exista vínculo familiar.

### **8.9. RELACIONES TRANSPARENTES.**

Obviamos desarrollar actividades profesionales extras que puedan suponer una disminución en el desempeño de nuestro trabajo, o que limiten la disponibilidad de nuestro horario laboral y dedicación, o puedan competir con las actividades de la compañía. Si la actividad extra supone la prestación de servicios profesionales o el desempeño de responsabilidades para personas o entidades que son clientes o proveedores de bienes y servicios de la compañía, solicitamos autorización al Gerente General.

En caso de que participemos como docentes en cursos o seminarios externos, lo hacemos de manera ocasional o en caso contrario sólo con autorización del Gerente General, por la condición que estaremos siendo empleados de otra empresa y seremos remunerados.


Comprendemos que la excelencia en el desempeño es una construcción colectiva, cuando los colaboradores nos enfrentamos a desafíos profesionales y cuando somos evaluados por nuestro mérito, nos sentimos incentivados a realizar cosas extraordinarias. En sentido contrario, sabemos que el asedio moral coacciona, humilla y destruye la autoestima personal y la cohesión organizativa, mediante conductas hostiles y de uso del poder jerárquico para imponer autoridad u obtener ventajas, por lo cual rehusamos: presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal, acosar sexualmente a los colaboradores, descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los subordinados o a quienes tienen posición jerárquica equivalente, presentar trabajos o ideas de colegas sin otorgarles el merecido crédito, no respetar las atribuciones funcionales de los otros, sin motivo justo.

### **8.10. REDES SOCIALES.**

Cuando participamos en las redes sociales de la compañía, cumplimos las normas internas de comportamiento en redes sociales corporativas, es decir actuamos con respeto, utilizamos el buen juicio, cuidamos la información que compartimos, evitando publicar información confidencial de la compañía, sus clientes o colaboradores, u opiniones que se puedan referir a la compañía. Solicitamos autorización previa al Gerente General para subir imágenes de las instalaciones de la compañía o de eventos relacionados con la misma.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

Evitamos publicar información u opinión en nombre propio, y la utilización de la condición de colaborador o referencia que pueda atribuir el contenido publicado a la compañía. Cuando participamos en redes sociales a manera personal, lo efectuamos cuidando nuestra Marca Personal, y sin involucrar la compañía y sus Partes Interesadas.

### **8.11. LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y CONTRABANDO.**

Tenemos conocimiento que el lavado de activos y la financiación del terrorismo, como el contrabando están catalogados como delitos, por lo cual nos abstenemos tener relaciones con clientes y proveedores que sean un riesgo de LAFT para la compañía, informando oportuna e inmediatamente a la compañía y en particular al Oficial de Cumplimiento las posibles conductas u operaciones catalogadas como sospechosas, intentadas e inusuales, de manera confidencial, aportando datos y evitando compartir a los compañeros dicha información, la cual es solamente de la compañía para su respectiva gestión.

Protegemos a la compañía del riesgo LAFT y de corrupción, el cual puede ocasionar daño reputacional e imagen negativa de la compañía ante sus Partes Interesadas, realizando periódicamente monitoreo al Mapa de Riesgos de la compañía desde nuestros procesos, y en particular en los que participamos más activamente. Colaborando al Líder de cada proceso en la Gestión de Riesgos, aportando datos históricos, posibles situaciones y eventos para enriquecerla.


### **9. SANCIONES.**

Entendemos que las violaciones al presente Código de Ética y Conducta son objeto de sanciones de acuerdo con lo contemplado en el Código Sustantivo de Trabajo, así como las obligaciones del trabajador y del empleador definidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Políticas, Procesos y Procedimientos de la compañía.

Admitimos que cualquier conducta permisiva, negligente y cualquier omisión en que incurramos como empleados de la compañía en el desarrollo de nuestras funciones, desconociendo las normas establecidas en el presente Código de Ética y Conducta o estén al margen de la Ley, nos acarrea sanciones laborales, civiles y penales, según el caso de incumplimiento y en relación con la gravedad en la falta cometida de nuestra parte. En el caso de faltas o delitos graves las sanciones van desde el despido laboral hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

Aceptamos que a partir de la emisión del presente Código de Ética y Conducta y como

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<h2>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</h2>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

acción educativa que contribuya al crecimiento personal y profesional de los colaboradores de la compañía, se confirman las siguientes faltas graves que pueden dar lugar a la terminación de nuestro contrato de trabajo:

- ✓ Incumplir requisitos legales que generen sanciones por parte de las autoridades, entre ellas narcotráfico, lavado de activos, financiación del terrorismo, contrabando y corrupción.
- ✓ Demostrar intoxicación por droga o alcohol y/o tener conductas inmorales en las instalaciones de la compañía, en caso de sospecha se efectúa pruebas de consumo de parte de la compañía.
- ✓ Distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga ilícita.
- ✓ Discriminar, intimidar u hostigar a otra persona en función del sexo, género, orientación sexual, edad, incapacidad física o discapacidad, etnia, raza, nacionalidad, clase social, origen familiar, lengua o idioma, religión, ideología política, afiliación política o sindical, creencias o cualquier otro atributo.
- ✓ Rechazar en forma desinteresada las políticas, procedimientos, normas y prácticas de la compañía con perjuicio de estas.
- ✓ Incumplir normas de seguridad, salud en el trabajo y protección que pongan en riesgo la vida del personal o los bienes de la compañía.
- ✓ Denunciar arbitrariamente y de mala fe a una persona inocente.
- ✓ Incumplir o no informar las violaciones al Código de Ética, a las Políticas de la compañía, y actuaciones que puedan poner en riesgo la imagen y la operación de la compañía.
- ✓ Influir, ejercer coerción, manipular o engañar un Auditor que desempeñe una investigación, verificación o revisión dentro de la compañía.
- ✓ Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio de la compañía.
- ✓ Enmendar o modificar los registros contables.
- ✓ Adulterar o cambiar comprobantes, documentos, firmas y sellos.
- ✓ Desobedecer gravemente las obligaciones contractuales, además de las consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo de la compañía.

Comprendemos que cuando exista duda sobre la existencia de una violación al presente Código, la Gerencia General y la Dirección Nacional de Gestión Humana proceden a revisar la evidencia disponible antes de imponer la sanción correspondiente, en equipo con el jefe inmediato de quien haya cometido la falta.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	DG-GE-08
		Julio de 2024
		Versión 2
		Página 1 de 27

## 10. CANALES PARA COMUNICAR INQUIETUDES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Informamos al Gerente General el incumplimiento al presente Código de Ética y Conducta o cualquier comportamiento o conducta que se crea contraria al mismo y de la que tengamos conocimiento. Dicha información la entregamos en medio escrito o por correo electrónico directamente al Gerente General, quien tramita las denuncias recibidas con diligencia y prontitud, promoviendo su comprobación e impulsando las medidas para su resolución, analizando de manera objetiva, imparcial y confidencial la información, y con reserva sobre quien haya denunciado. La información es de conocimiento de aquellos procesos cuya colaboración sea necesaria para la comprobación, evitando perjudicar el resultado de la investigación o el buen nombre de las personas a las que afectan.

## 11. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Descripción
01	Junio de 2024	Elaboración del documento.
02	Julio de 2024	Ajuste de Contexto punto 8.5 Drogas y Alcohol en el lugar de trabajo.

<b>Elaboró:</b> Dirección de Gestión Humana	<b>Revisó:</b> Jefe de Calidad y Servicio al Cliente	<b>Aprobó:</b> Gerente General
--	---	-----------------------------------