

## 1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Definir las buenas prácticas a implementar en la cultura organizacional de COLFLETAR SAS que promuevan la transparencia, confianza, y cumplimiento de los diferentes estándares de seguridad de cada uno de los procesos.

## 2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente Código de Ética y Conducta aplica para todos los empleados de COLFLETAR SAS, así como también para todas las personas que, a través de contratos de prestación de servicios, laboran en la compañía y demás terceros vinculados o relacionados con COLFLETAR SAS.

## 3. DESARROLLO DE CONTENIDOS

En COLFLETAR hemos incorporado como parte de nuestra gestión empresarial, una actuación íntegra, en consonancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República y unos valores y principios éticos que nos permitan garantizar que todas las actividades desarrolladas por la compañía, se encuentran dentro del marco de la legalidad, transparencia y confiabilidad.

Es por ello que este compendio de normas que rigen la conducta de todos los empleados de COLFLETAR SAS, debidamente aprobado por la Alta Dirección, establece los principios que han de presidir los comportamientos de todo el personal y demás terceros que hacen posible nuestra labor, sobre la base de la honestidad, respeto, compromiso, transparencia y responsabilidad.

Con el fin de asegurar su comprensión y la importancia que representan el cumplimiento de este Código de Ética y Conducta, éste se presentará a todos los empleados y demás terceros asociados con la Empresa, puesto que en este documento están reflejados los valores y principios de la Empresa y se espera que cada uno de los que la conforman se rijan por ellos, tanto a nivel personal

como en las actividades que desempeñan en pro de la operación y demás actividades complementarias.

### **3.1. Política de Ética y Conducta**

El comportamiento ético para la empresa COLFLETAR SAS es una obligación, puesto que hace parte integral del ejercicio de todas las actividades desarrolladas por la compañía, puesto que promovemos que todas las actuaciones en representación de la organización den respuesta a esta convicción.

Por lo anterior, la empresa se compromete con la adopción de un código de ética y conducta que establece los lineamientos de actuación que aseguran que sus procesos, procedimientos y quienes tienen la responsabilidad de ejecutarlos, lo realicen bajo los preceptos de legalidad, transparencia e integridad profesional. Por lo cual, los empleados y demás terceros con los cuales la empresa se relacione tienen la responsabilidad de desarrollar sus funciones y manejar las relaciones contractuales, comerciales e interpersonales bajo las normas, principios y valores de conducta definidos por COLFLETAR SAS.

### **3.2. Propósito del Código de Ética y Conducta**

Este código es una guía que enmarca el comportamiento de las partes interesadas frente a la ética y la transparencia, reforzando el compromiso de la compañía con respecto a sus diferentes públicos: Clientes, socios o accionistas, proveedores, empleados, competencia, comunidad y Estado. Igualmente, presenta de una manera clara y transparente, la conducta que se espera de todos los empleados o colaboradores de la compañía.

Es importante indicar que este manual responde no sólo como una herramienta para divulgar los valores de la empresa, sino también como un instrumento de

referencia que ayuda para la toma de decisiones que se deben llevar a diario en la misma.

La correcta implementación y difusión del presente manual, permite aclarar y unificar criterios, decisiones y políticas dentro de COLFLETAR y sus empleados deben usarlo como una guía que facilita el trabajo para alcanzar las metas propuestas, en concordancia con sus principios éticos y valores.

Las normas de ética contenidas en este Código no niegan otras no expresadas y que deben regir el ejercicio empresarial competente y digno. Tampoco ha de entenderse que permitan todo lo que no prohíben expresamente, por cuanto son sólo ilustrativas en casos en que se producen faltas contra la moral empresarial.

Los funcionarios de la Empresa en cumplimiento de las prescripciones de este Código procederán de acuerdo con sus conocimientos, su experiencia y con base en los principios y valores aquí contenidos, con un criterio justo y con apego a la ley.

### **3.3. Cobertura del Código de Ética y Conducta**

Este Código no define particularidades sobre todos los temas, parte del buen criterio del lector, quien ante un caso que le genere duda deberá hacerse preguntas como las siguientes:

- ¿Esta situación me genera intranquilidad?
- ¿Siento que hay algo indebido en ella?
- ¿Mi proceder estaría acorde con los principios éticos establecidos en este Código?
- ¿Mi comportamiento afectaría negativamente a otros?
- ¿Me sentiría tranquilo si mi actuación fuera de conocimiento público?

- ¿Cuáles serían las consecuencias de mi comportamiento frente a la empresa y la sociedad?

Si la respuesta a alguna de esas preguntas es afirmativa debemos abstenernos de adelantar la respectiva conducta.

### 3.4. Obligatoriedad del Código de Ética y Conducta

El presente Código de Ética, es aprobado por la Asamblea de Accionistas de la empresa, por lo tanto, todos los Empleados y Directores de la empresa deben cumplir las directrices establecidas en este Código, independientemente del cargo que ocupen.

En el evento en que por alguna circunstancia existiera un conflicto entre la legislación nacional y el presente Código de Ética y Conducta, cumpliremos en primera medida la Ley y, en segundo lugar, daremos aplicación al Código. Si requerimos orientación sobre el particular podemos consultar al Empleado de Cumplimiento.

### 3.5. Estructura del Código de Ética y Conducta

Todas las personas relacionadas con la compañía, deben adoptar como propio los valores, la misión, la visión y los atributos de cultura organizacional, por lo cual, se ha establecido el presente Código de Ética y Conducta, en el cual se describe los lineamientos para el adecuado cumplimiento de las funciones, logro de los objetivos y propósitos organizacionales.

En tal sentido, el presente código se rige por las siguientes premisas:

**ART. 1º - ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Código tiene por objeto regular la conducta de todos los empleados y colaboradores de la Empresa, teniendo

siempre de presente los principios generales del derecho y los principios y valores éticos adoptados por la Empresa y las costumbres de general aceptación.

**ART. 2º - PRINCIPIOS:** Los principios adoptados por la Empresa y que constituyen una directriz de actuación para nuestro personal son:

- **Igualdad:** Es la capacidad de dar a todos los individuos (compañeros, clientes, autoridades, partes interesadas y comunidad en general) un trato igual, con igualdad de oportunidades para ejercer sus derechos y desarrollar sus actividades.
- **Honestidad y Transparencia:** Capacidad de actuar con rectitud y calidad, con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, sin duda ni ambigüedad, con objetividad y claridad, siguiendo conductos regulares y cumpliendo siempre con la normatividad vigente. Evitando, en todo momento, cualquier conducta que pueda generar corrupción o cualquier tipo de actitud que ponga en tela de juicio su claro proceder.
- **Prevalencia del Bien Común:** Capacidad de actuar de manera que las decisiones y los resultados de las mismas estén orientados en beneficio tanto de la empresa, de sus clientes, de las autoridades y de la comunidad en general.
- **Profesionalismo:** Entendido como el interés por obtener y mantener los conocimientos y destrezas requeridos para el cargo, utilizándolos para proveer la más alta calidad en sus servicios.

**ART. 3º - VALORES:** Son valores éticos de la Empresa a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados:

- **Respeto:** Capacidad de comprender y aceptar las opiniones y comportamientos diferentes con una actitud flexible. Evitando conflictos y

manejando las diferencias por medio de acuerdos, todo esto sobre la base de los principios y valores morales y las normas legales que rigen nuestra actividad empresarial.

- **Veracidad:** Capacidad de hablar, actuar e informar con la verdad.
- **Responsabilidad:** Capacidad de asumir las consecuencias de sus actos y de reconocer y hacerse cargo de las mismas.
- **Lealtad:** Capacidad de actuar de manera fiel con los propósitos y metas de la Empresa.
- **Rectitud e Integridad:** Capacidad de actuar de manera digna e intachable en todo momento.
- **Objetividad:** Es la intención de ver o expresar la realidad tal como es. Es la capacidad de actuar de manera neutra e imparcial en todo momento.
- **Compromiso:** Capacidad de sentir como propios las políticas, objetivos, valores y principios de la Empresa, identificándose con ellos dando como resultado el responder eficazmente con las responsabilidades adquiridas.
- **Respeto a las Leyes:** Es el convencimiento del valor que tiene para el desarrollo armonioso de una sociedad y de sus instituciones, el apego a las leyes del Estado y sus instituciones, así como el respeto a las normas que rigen nuestra actividad profesional.

**ART. 4** – En virtud de los ámbitos de actuación de la Empresa, se dividirán las normas de ética, así:

- a) Relación con clientes.
- b) Relación con empleados
- c) Relación con la autoridad.
- d) Relación con la competencia.
- e) Relación con la sociedad.

En tal sentido, cada una de estas normas se rigen bajo los siguientes lineamientos:

**a) RELACIÓN CON LOS CLIENTES.**

- La Empresa prestará sus servicios a todos aquellos clientes que lo soliciten y que de acuerdo con la ley tengan capacidad para realizar las operaciones que contrate con la compañía, incluyendo aquellas actividades conexas o complementarias dentro de las condiciones legales y éticas, con observancia total de los principios de confidencialidad, profesionalismo y honestidad. En todo caso, la empresa se reservará el derecho de determinar la viabilidad de prestar sus servicios a cada cliente, en observancia estricta de las normas sobre la debida diligencia y similares tanto de obligación legal como de aplicación por políticas internas establecidas dentro de la organización.
- La Empresa se abstendrá, en todo momento, de ofrecer y prestar sus servicios en condiciones tales que pueda presumirse, fundamentadamente, que los costos de prestación del servicio son mayores al monto de lo cobrado.
- La Empresa y sus funcionarios actuarán en todo momento en la gestión de sus negocios y la relación con sus clientes, con diligencia, eficacia, de manera informada y profesional, con estricto apego a los principios y valores aquí contenidos.
- La empresa y por ende todo su personal, deberá en todo momento proporcionar al cliente información veraz, transparente y oportuna. Ningún funcionario de la Empresa deberá permitir que se usen sus servicios profesionales o su nombre o el de la Empresa para facilitar o hacer posible el

ejercicio de la profesión por quienes no estén legalmente autorizados para ejercerla.

- La Empresa deberá guardar reserva sobre los negocios de las personas que hayan contratado sus servicios, siempre y cuando se encuadren dentro del marco de la ley. El secreto profesional será absoluto y cederá únicamente ante la necesidad de defensa personal o ante el pedido formulado por autoridad competente.

Asimismo, como parte de las obligaciones que se establecen dentro del presente marco de ética y conducta, los empleados de COLFLETAR SAS deben asegurar el cumplimiento de las siguientes premisas en el manejo de las relaciones con clientes:

- Se informará de manera apropiada las características de los servicios que COLFLETAR SAS, ofrece, sin ocultar riesgos asociados al producto y/o servicio y otros costos en los cuales se debe incurrir el cliente para ello.
- Abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones realizadas o no con o por los clientes, a personas o empresas ajenas a la compañía; esta información sólo se proporcionará a clientes o representantes legales de éstos y únicamente la relacionada con el cliente solicitante.
- Abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones realizadas o no con o por los clientes, a personas o empresas ajenas a la compañía; esta información sólo se proporcionará a clientes o representantes legales de éstos y únicamente la relacionada con el cliente solicitante.
- Hacer del conocimiento inmediato de sus superiores cualquier situación provocada o no por la entidad que cause o pueda causar daño o perjuicio a



uno o más clientes, o que represente un conflicto entre éstos y la entidad, si no pueden resolverlos por sí mismos.

- Los empleados no deben intervenir en negocios personales con los clientes, si éstos pudieran generar conflictos de intereses que impidan el desempeño de sus funciones y las obligaciones de manera íntegra y objetiva. En caso de que ocurran o se conozcan tales conflictos de interés deberán ser reportados inmediatamente a instancias superiores.

## **b) RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS.**

Promovemos la protección de los derechos laborales e integramos a nuestros negocios todas aquellas prácticas tendientes a garantizar su respeto. En tal sentido, la Empresa propenderá por garantizar el trato justo y digno para todos los empleados, proporcionando las condiciones y los recursos adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas, así como un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y profesional íntegro de los empleados.

Además, La Empresa, adoptara fielmente el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral y en general aquellas exigidas para la relación contractual con sus empleados.

Bajo este marco de actuación, la empresa se compromete con los siguientes preceptos:

- No obligamos ni sometemos a ninguna persona a la ejecución de trabajos forzosos.

- Respetamos la oportunidad para el desarrollo de los menores de edad, física y mentalmente en todo su potencial. Por ende, no contratamos a menores de edad, conforme lo define la normatividad legal aplicable en esta materia.
- Proveemos un ambiente de trabajo libre de acoso, abuso o castigo corporal en cualquiera de sus formas.
- La jornada de trabajo que establecemos para los Empleados en ningún caso podrá exceder la máxima legal permitida en la legislación aplicable.
- Tratamos a todos los Empleados con respeto y dignidad en su lugar de trabajo y les proporcionamos un ambiente libre de discriminación.
- Compensamos a los Empleados con salarios y retribuciones económicas que cumplen con las disposiciones legales aplicables y que respetan las normas relativas a salario mínimo, horas extras y días de descanso, y efectuamos el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales definidas por la ley aplicable.
- Contratamos, pagamos y promovemos a todos los Empleados con base en su habilidad para desempeñar el trabajo y no por sus características o creencias personales.
- Reconocemos a los Empleados el derecho a constituir organizaciones y a afiliarse o no a sindicatos, siempre que este derecho sea ejercido libremente, así como a establecer negociaciones colectivas de trabajo de conformidad con la ley, tales como Pactos Colectivos o Convenciones Colectivas

Asimismo, como parte de las exigencias de ética y conducta, a todo el personal de COLFLETAR SAS en el marco de las relaciones con sus compañeros de trabajo deben:

- Abstenerse de comunicar o propagar información dirigida a dañar el buen nombre o prestigio de los empleados de la compañía

- Colaborar con sus compañeros de trabajo para el buen desarrollo de las actividades que tengan encomendadas, absteniéndose de obstaculizar sus funciones o proporcionarles información falsa o engañosa.
- Conducir sus actividades y toma de decisiones basados en la honestidad, integridad, diligencia, imparcialidad y buena fe en la realización de sus actividades.
- Generar condiciones que propicien que los demás profesionales tengan una adecuada actuación.
- Abstenerse de ejecutar instrucciones que sean contrarias a lo establecido en el reglamento interno de trabajo, las sanas prácticas laborales y la regulación vigente, en su caso, informar de ello a sus superiores.
- Comunicarse con buena educación en el trato hacia los clientes y en sus relaciones entre ellos mismos.
- No realizar acto o actividad alguna que implique discriminación por razón de sexo, edad, nivel socioeconómico, estado civil, religión, inclinaciones políticas, nacionalidad u otra condición.
- Evitar llevar a cabo cualquier tipo de acoso, sea éste verbal, psicológico o de cualquier otro tipo.

## **c) RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES.**

La empresa se relacionara con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de su actividad los valores, principios éticos, así como el respeto a la ley y a sus representantes.

En tal sentido, como parte de las exigencias al personal para el relacionamiento con las autoridades, todos los empleados deben asegurar el siguiente comportamiento:

- Cumplir con todos aquellos requerimientos de las instituciones y/ autoridades ya sean públicas o privadas con quien COLFLETAR tengan relación.
- Darle cumplimiento a las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general expedidas por las autoridades competentes.
- La empresa y sus colaboradores deberán obrar con honradez, buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.

#### **d) RELACIÓN CON LA COMPETENCIA.**

La Empresa reconoce en su competencia igualdad en dignidad y profesionalismo, por lo que se abstendrá en todo caso de realizar actos que demeriten tal naturaleza.

La empresa, en atención al espíritu de solidaridad gremial y profesional, brindará cooperación solidaria y subsidiaría a sus colegas cuando lo requieran.

Así las cosas, adicional a lo anterior, todos los empleados deben garantizar en el desarrollo de sus actividades profesionales:

- Se debe abstener de difundir la información tendiente a desprestigiar a sus competidores.
- No realizar comparaciones falsas de servicios que ofrezca la compañía.

- No generar condiciones falsas de demanda u oferta de algún servicio, con objeto de influir artificialmente en sus precios.
- No atraer a clientes potenciales o conservar los actuales, otorgando beneficios no permitidos por la normatividad vigente.
- No ofrecer servicios o combinaciones de ambos a precios o tarifas inferiores a sus costos operativos con el objeto de obtener un negocio en perjuicio de un competidor.
- Abstenerse de recurrir a cualquier tipo de competencia desleal.

## **e) RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.**

La Empresa en sus actividades debe ser socialmente responsable y, como todo actor económico, deberá mantener siempre al corriente sus obligaciones legales y observar una conducta solidaria con la sociedad.

### **3.6. Políticas Complementarias de Actuación**

Todos los empleados y personas que desarrollen alguna función o actividad para la empresa deberán adoptar los siguientes comportamientos en la ejecución de sus labores:

#### 3.6.1. Prevención del LA/FT, fraude, corrupción y/o soborno

Rechazamos el fraude en todas sus formas, y en tal sentido no permitimos relaciones mediadas por pagos inapropiados, promesas y ofertas económicas de empleo u otros beneficios que puedan influenciar una toma de decisión y privilegien intereses particulares. Protegemos la actuación y el buen nombre de

la Compañía, evitando relaciones comerciales que puedan involucrar el lavado de activos, la financiación del terrorismo y otros delitos

No ofrecemos ni prometemos, directamente ni a través de intermediarios, ningún tipo de favor o prebenda con el fin de obtener de cualquier persona o Autoridad un negocio, autorización o cualquier otro tipo de ventaja. En este sentido, No aceptamos ningún tipo de favor o prebenda que nos ofrezca un tercero con el fin de obtener algún trato preferencial o que desconozca los procedimientos establecidos en la compañía

No realizamos ninguna actividad que pueda entenderse que está encaminada al pago o a la recepción de sobornos. No participamos, ni promovemos ni financiamos grupos armados ilegales y propendemos siempre por el respeto de los derechos humanos. No participamos ni promovemos ningún tipo de actividad que pueda implicar lavado de activos o financiación de terrorismo.

Por todo ello, en conclusión, NO toleramos prácticas que atenten contra la transparencia y la legalidad en la interacción entre personas, empresas e instituciones de los sectores público y privado. Si identificamos este tipo de prácticas al interior de la Compañía, debemos reportarlas inmediatamente a través de los canales destinados para ello.

### 3.6.2. Cumplimiento Legal

Cumplimos con las leyes que regulan el desarrollo misional del negocio y demás aplicables a las actividades realizadas por la empresa, procurando que aquellos con quienes nos relacionamos también las cumplan.

No participamos en operaciones cuya eficacia tributaria se fundamente en hechos y asunciones que son inconsistentes con la realidad comercial.

### 3.6.3. Cuidado y Protección del Medio Ambiente

Como compañía y como individuos estamos comprometidos con la conservación y mejoramiento de nuestro entorno y por consiguiente actuamos ambientalmente responsables en todos nuestros negocios y actividades diarias.

Entendemos la importancia de unir esfuerzos alrededor del cuidado del medio ambiente y el desarrollo de estrategias para mitigar los efectos del cambio climático como una condición fundamental para la sostenibilidad. Asumimos la responsabilidad de fortalecer una dinámica empresarial respetuosa del entorno, con visión de largo plazo que responda a las expectativas de nuestros grupos de interés.

Promovemos el elemento ambiental en la cultura organizacional, desde el interior y hacia los grupos de interés, impulsando la prevención, mitigación, corrección y compensación de impactos ambientales y fomentamos acciones para minimizar el efecto de nuestras actividades sobre el cambio climático, ecoeficiencia y respeto por la biodiversidad.

### 3.6.4. Libre Competencia

Reconocemos la competencia como un actor importante del entorno empresarial en el que se desarrollan nuestros negocios, por tanto, nuestras ofertas comerciales y propuestas de valor se basan en las capacidades organizacionales y en las ventajas competitivas propias. No participamos en situaciones que pongan en desventaja la libre competencia o generen posiciones monopólicas

## **3.7. Conflictos de Intereses**

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de socios, administración o

empleados de la empresa, se encuentren en oposición con los intereses legítimos de ésta y en consecuencia los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferente al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

En la Empresa privilegiamos el interés común sobre los intereses particulares; no comprometemos la integridad de nuestras acciones por obtener beneficios propios, por lo que evitamos cualquier situación que represente un conflicto de interés en relaciones comerciales y laborales, por acceso a información privilegiada, por capacidad de influencia en la decisión, por vínculos económicos, entre otras.

El conflicto de interés puede presentarse de muchas formas, por ello es importante el buen juicio y el sentido de pertenencia y responsabilidad para con La Empresa y así evitar encontrarse en una situación que genere conflicto de intereses.

Las pautas siguientes se refieren al manejo que debe darse en aquellas situaciones comunes en las que existe conflicto:

- Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los superiores apropiados y ser discutido con éstos.
- Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultado de sus cargos en La Empresa.
- Todos los empleados tienen el deber de servir a los intereses legítimos de la compañía. No deberán aprovechar oportunidades, ni hacer uso de propiedad o información corporativa, ni aprovecharse de su puesto en beneficio propio, ni competir con la organización de manera directa o indirecta.



- Trabajar a través de uno o varios miembros de la familia o amigos del funcionario, en asuntos que están en conflictos con el cargo desempeñado en La Empresa.
- Favorecer a un cliente en perjuicio de otro.
- Aprovechar del cargo para obtener beneficios adicionales para sí o para terceros
- Extralimitarse en las funciones y realizar actos en forma fraudulenta, aún en beneficio de la empresa.
- No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.
- Las atenciones recibidas por parte de un cliente o proveedor, no deben obstaculizar la libertad e independencia para elegir lo que se estime mejor para la empresa y el cliente, todo dentro del marco legal de actuación.

### 3.7.1. Procedimiento para el Manejo de Conflictos de Intereses

Cuando nos encontramos frente a un Conflicto de Interés o a una situación que eventualmente puede generar un Conflicto de Interés lo revelamos oportuna y adecuadamente, describiendo la situación de manera completa y detallada, documentando el evento y suministrando toda la información que sea relevante para la toma de la respectiva decisión.

Para efectos de la revelación de los Conflictos de Interés seguimos el siguiente procedimiento:

- Anualmente todos los empleados deben diligenciar íntegramente el formato F.GHM-14 Declaración Conflicto de Intereses (Anexo 1)
- Cuando se presente una situación que eventualmente pueda derivar en un Conflicto de Interés, se debe informar al Jefe Inmediato o Gerente, quien decidirá con base en los parámetros establecidos de qué manera se debe proceder.

Los Conflictos de Interés se resolverán dando estricta aplicación a los siguientes principios:

- Cuando entren en contraposición el interés de La Empresa y el de sus Accionistas, Administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de La Empresa.
- Cuando entren en contraposición el interés de los Accionistas y el de sus Administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de los Accionistas

### **3.8. Procedimiento Disciplinario**

Los empleados, asesores, administradores y directivos de la empresa que voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión cometan una falta, un acto impropio, incumplan o faciliten el incumplimiento de normas, políticas o procedimientos, violen los principios éticos y normas consagradas en este Código, están sometidos a las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales en materia laboral y contractual, el Reglamento Interno de Trabajo, así como a lo establecido en este Código y las demás reglamentaciones internas de la Compañía.

Las irregularidades cometidas pueden conducir a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

En las investigaciones adelantadas por la empresa se respetará el derecho de defensa de las personas involucradas. Las sanciones quedarán incorporadas en los contratos de trabajo respectivos

Si la irregularidad resulta en la imposición de una multa o sanción pecuniaria contra la empresa, o al pago de una indemnización en su contra, aquella podrá repetir contra el empleado, asesor, administrador, director o colaborador cuyo proceder irregular hubiere conducido a la imposición de la indemnización, multa o sanción.

### 3.8.1. Escala de sanciones por incumplimientos

Las sanciones por incumplimiento del Código de Ética serán las que a continuación se señalan y se aplicarán atendiendo las circunstancias de cada caso en concreto, de acuerdo con la gravedad de la falta, el daño o posible daño causado, la reincidencia, entre otras:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita, con cargo a la Hoja de Vida
- Suspensión de conformidad con lo establecido en el reglamento Interno de Trabajo.
- Terminación de contrato de trabajo de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

## **4. ANEXOS**

Anexo 1. F.GHM-14 Declaración Conflicto de Intereses

## **5. CONTROL DE CAMBIOS**

| <b>FECHA DE LA</b> | <b>V R</b> | <b>MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b> |
|--------------------|------------|----------------------------------|-------------------------------|
|--------------------|------------|----------------------------------|-------------------------------|

| MODIFICACIÓN |   |                        |  |
|--------------|---|------------------------|--|
| 23 mar 2023  | 1 | Creación del Documento | Se establece las pautas de comportamiento de los empleados bajo las premisas de la ética |

**Fin del Documento**