

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

1.	GENERALIDADES .....	3
2.	MENSAJE DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	3
3.	¿A QUIENES APLICA? .....	3
4.	PRINCIPIOS Y VALORES EN LAS EMPRESAS .....	3
4.1.	Integridad .....	4
4.2.	Compromiso .....	4
4.3.	Respeto.....	6
4.4.	Honestidad .....	6
4.5.	Justicia .....	7
4.6.	Responsabilidad.....	7
4.7.	Transparencia .....	8
4.8.	Confianza .....	8
4.9.	Credibilidad.....	9
4.10.	Diversidad.....	9
5.	COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS .....	10
6.	COMPORTAMIENTO Y/O ACTIVIDAD ÉTICA EN GENERAL.....	10
7.	CONDUCTAS DE APLICACIÓN DE NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES .....	11
7.1.	En General .....	11
7.2.	Con el Ambiente Laboral.....	12
7.3.	Con los recursos de Las Empresas .....	12
7.4.	Con el Desempeño de mis funciones .....	12
7.5.	Cuidándome de Actividades de Soborno .....	14
7.6.	Cuidándome de la Falsificación de Documentos.....	14

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

---

7.7.	Donaciones y Proselitismo Político .....	14
7.8.	Cuidándome del Lavado de activos y/o Financiación del terrorismo .....	14
8.	CANAL DE DENUNCIA DE ACTOS NO ÉTICOS .....	14
9.	ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES POR LA EJECUCIÓN DE ACTOS NO ÉTICOS .....	15
10.	DOCUMENTOS REFERENCIA .....	15
11.	HISTORIAL DE CAMBIOS.....	16

## 1. GENERALIDADES

En adelante cuando se mencione: Las Empresas, se debe entender que hace referencia a Termomorichal SAS, Proeléctrica SAS ESP, Genser Power Colombia, Genser Power SAS ESP y Enelca SAS ESP.

Este Código de Ética hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE de Las Empresas.

## 2. MENSAJE DE LA ALTA DIRECCIÓN

A todos nuestros colaboradores, proveedores, contratistas y otras contrapartes con relacionamiento contractual.

Generamos energía de forma confiable y competitiva para el desarrollo del país y la región con un equipo humano que actúa con principios y valores que benefician a cada colaborador, a nuestros grupos de interés y a la sociedad en general. Estamos firmemente comprometidos con la ética y los valores como pilares fundamentales de nuestra cultura organizacional, guiando nuestras acciones y decisiones diarias.

Este Código de Ética guía a nuestros colaboradores, proveedores, contratistas y otras contrapartes con relacionamiento contractual, quienes tienen una grande e indelegable responsabilidad individual de conocer, cumplir y promover el código de ética y sujetándose a las acciones que estén alineadas con los principios corporativos. De esta manera, entre todos tendremos comportamientos más transparentes e íntegros que fortalecen la confianza, protegen la reputación y contribuyen al éxito sostenible de Las Empresas.

## 3. ¿A QUIENES APLICA?

- Administradores, es decir miembros de Junta Directiva o del Máximo Órgano Social, Representantes Legales y demás que disponga la ley.
- Trabajadores de todos los cargos y niveles jerárquicos.
- Proveedores, contratistas y otras contrapartes con relacionamiento contractual.

## 4. PRINCIPIOS Y VALORES EN LAS EMPRESAS

Los principios y valores que se esperan de las personas que hacemos parte de Las Empresas, como reflejo de nuestras acciones y comportamientos, son los siguientes:

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### 4.1. Integridad

Haciendo siempre lo correcto, aunque las circunstancias sean contrarias a nuestros propios beneficios, dando cumplimiento a la ley y actuando con buena conciencia.

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Si descubres que un compañero está manipulando reportes técnicos o de mantenimiento para evitar una sanción, reportas la situación a los canales éticos, aunque tengas una relación cercana con él.</p>	 <p>Participas en procesos de selección con propuestas transparentes, sin colusión con otros proponentes.</p>	 <p>No aceptas ni ofreces regalos o favores a funcionarios de Las Empresas, con el fin de obtener ventajas o mantener contratos.</p>	 <p>Cuando una comunidad solicita una gestión especial o preferencial por fuera de los canales formales, explicas los procedimientos establecidos, evitando comprometer recursos sin autorización.</p>

### 4.2. Compromiso

Colocando toda nuestra disponibilidad y capacidades al servicio de Las Empresas para que en conjunto alcancemos nuestra Filosofía Organizacional conforme al Plan Estratégico.

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Propones ideas de mejora continua en procesos operativos, aun cuando no hagan parte directa de tus funciones, demostrando sentido de pertenencia.</p>	 <p>Garantizas la entrega de materiales y servicios según los requerimientos técnicos y en los plazos acordados, alineado con los objetivos estratégicos de Las</p>	 <p>Asumes las responsabilidades del contrato con profesionalismo, asegurando la entrega en tiempo, calidad y con respeto a las normas de seguridad</p>	 <p>Como líder comunitario, participas activamente en las mesas de diálogo convocadas por las empresas para la socialización de proyectos, facilitando la</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

	Empresas.	industrial.	comprensión entre partes:
--	-----------	-------------	---------------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### 4.3. Respeto

Dando alto valor a las personas, las instituciones de la sociedad en general y nuestro entorno, considerando la autoridad delegada, sin sobrepasar la dignidad y los derechos de los demás y aceptando nuestras diferencias.

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Tratas con cortesía y empatía al personal técnico, administrativo y operativo, sin distinción de cargos o áreas.</p>	 <p>Atiendes los canales y procedimientos definidos por Las Empresas, sin presionar indebidamente a funcionarios ni acudir a influencias externas para favorecer decisiones.</p>	 <p>Respetas los protocolos de convivencia en zonas de influencia de los proyectos (comunidades rurales o urbanas), sin imponer prácticas externas ni generar afectaciones culturales o ambientales.</p>	 <p>Como entidad pública o autoridad local, respectas los roles y competencias de Las Empresas y colaboras con los canales institucionales para resolver conflictos.</p>

### 4.4. Honestidad

Protegiendo la Propiedad de los otros y Hablando y Actuando con Verdad.

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Informas con veracidad en tus informes, planillas de tiempo extra, viáticos y uso de recursos, sin exagerar ni falsificar datos.</p>	 <p>Declaras de forma clara la calidad, procedencia y condiciones reales de los productos ofrecidos, sin ocultar información que pueda afectar el servicio o la seguridad.</p>	 <p>Devuelves herramientas o materiales sobrantes al finalizar el contrato, asegurando que los bienes de Las Empresas sean protegidos.</p>	 <p>Compartes con transparencia las decisiones que puedan afectar la gestión de Las Empresas, sin ocultar intereses o información relevante.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### 4.5. Justicia

Considerando a todas las personas como iguales, otorgando lo que corresponde a sus derechos.

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Atiendes con el mismo nivel de atención y respeto a los compañeros, sin distinción de estrato, género, etnia o condición social.</p>	 <p>Tratas con equidad a todos los integrantes de tu cadena de suministro, sin imponer condiciones abusivas o discriminatorias.</p>	 <p>Remuneras de manera justa a tu personal subcontratado, conforme a lo pactado y a la normatividad laboral vigente, sin retener pagos injustificadamente.</p>	 <p>Como líder comunitario, velas para que los beneficios derivados de un proyecto se distribuyan equitativamente entre los miembros de la comunidad.</p>

### 4.6. Responsabilidad

Dando cumplimiento a los deberes que nos han sido encargados y respondiendo por las consecuencias de nuestras decisiones y acciones.

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Cumples con los procedimientos de seguridad al operar o intervenir equipos, entendiendo que un descuido puede poner en riesgo vidas humanas.</p>	 <p>Atiendes con diligencia las garantías o reclamos sobre tus productos o servicios, sin evadir la responsabilidad que te corresponde.</p>	 <p>Garantizas que el personal asignado esté capacitado y equipado para las labores, entendiendo que la empresa contratante confía en tu capacidad para cumplir de forma segura y eficiente.</p>	 <p>Como cliente externo de Las Empresas, pagas oportunamente el servicio, consciente de que el incumplimiento afecta la sostenibilidad empresarial.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### 4.7. Transparencia

Presentando oportunamente la verdad acerca de los resultados de nuestra gestión y el camino que seguimos para alcanzarlos.

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Documentas con claridad los pasos seguidos en un proceso de toma de decisiones para que puedan ser auditados y revisados por otras áreas o entes de control internos o externos.</p>	 <p>Incluyes en tus cotizaciones todos los costos y condiciones aplicables, evitando cláusulas ocultas, costos adicionales no informados o prácticas engañosas.</p>	 <p>Presentas informes de ejecución que incluyen tanto los avances como las dificultades o incidentes ocurridos durante la obra, sin ocultar información que pueda afectar la operación o la seguridad.</p>	 <p>Como comunidad, participas activamente en espacios de socialización de proyectos, exigiendo información clara y verificable, y también compartiendo abiertamente las inquietudes reales.</p>

### 4.8. Confianza

Dando el mejor uso a los recursos asignados, sin ocultar o disfrazar los errores, ni defraudando a Las Empresas.

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Haces un uso responsable de herramientas, vehículos y presupuestos asignados, sabiendo que son bienes empresariales que deben cuidarse como propios.</p>	 <p>No cambias las condiciones acordadas sin previo aviso ni entregas productos diferentes a los aprobados técnicamente, confiando en que la relación comercial se basa en la integridad.</p>	 <p>No presentas como ejecutado un trabajo que no ha sido realizado. Si hay un retraso o error, lo reconoces y planteas un plan de mejora sin ocultarlo.</p>	 <p>Mantienes una relación clara y honesta con Las Empresas, sin exigir favores personales a cambio de trámites, licencias o apoyos.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### 4.9. Credibilidad

Teniendo firmeza para ajustarnos fielmente a nuestros principios, presentando coherencia entre nuestras palabras y acciones y asumiendo la responsabilidad de sus consecuencias.

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Cumples los compromisos asumidos con tus equipos, jefes y usuarios, incluso cuando ello implique esfuerzo adicional.</p>	 <p>Si afirmas que un producto cumple con ciertas normas técnicas o ambientales, puedes demostrarlo con certificaciones verificables.</p>	 <p>Cumples con los cronogramas y alcances establecidos en los contratos, demostrando que tus propuestas no son solo formales, sino sostenidas por tu actuar.</p>	 <p>Mantienes una postura coherente entre lo expresado en reuniones y tus decisiones institucionales, generando confianza mutua.</p>

### 4.10. Diversidad

Protegiendo la inclusión y gestión de personas con diferentes aspectos (género, raza, discapacidad, etc.).

Ejemplos de aplicación			
EMPLEADOS	PROVEEDORES	CONTRATISTAS	OTRAS CONTRAPARTES
 <p>Participas activamente en equipos de trabajo diversos, valorando los aportes de colegas sin importar su género, edad, raza, condición física o identidad.</p>	 <p>Aseguras procesos de selección y atención comercial inclusivos, donde todas las personas sean tratadas con respeto y sin sesgos visibles o sutiles.</p>	 <p>Garantizas condiciones de trabajo dignas y equitativas para todo tu personal, sin discriminación en la asignación de funciones o beneficios por razones de género, etnia o apariencia física.</p>	 <p>Reconoces y aceptas la participación de personas con distintas creencias o condiciones en los espacios de diálogo y concertación con Las Empresas.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### 5. COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS

Al interior de Las Empresas, respetamos los Derechos Humanos de todas las personas, brindándoles un trato digno e igual sin realizar discriminación ni excepción alguna por motivos de género, sexo, raza, edad, creencias religiosas, nivel socioeconómico, opiniones políticas o condiciones físicas.

No permitimos comportamientos, actitudes o conductas agresivas, violentas, intimidantes o que afecten negativamente el completo bienestar físico y mental de los colaboradores.

Las Empresas ratifican su compromiso con los Derechos Humanos a través de las siguientes políticas documentadas y vigentes en el Sistema Integrado de Gestión:

- PODE-05 Política de Derechos Humanos
- PODE-04 Política No discriminación y prevención del trabajo infantil
- PODE-03 Política de Responsabilidad Social Empresarial

### 6. COMPORTAMIENTO Y/O ACTIVIDAD ÉTICA EN GENERAL

En general cualquier comportamiento y/o actividad que implique una acción, omisión y/o palabras a expresar por parte de cualquier colaborador, proveedor, contratista u otra contraparte con relacionamiento contractual de Las Empresas frente a sus Grupos de Interés debe conllevar un comportamiento ético.

Para el código de ética de Las Empresas, un comportamiento es considerado como Ético cuando tiene las siguientes características:

- ✓ Es un comportamiento que en el futuro no va a afectar negativamente el buen nombre o la buena reputación de quien lo va a desarrollar y de Las Empresas.
- ✓ Es un comportamiento legal y compatible con la normatividad interna de Las Empresas.
- ✓ Es un comportamiento cuya actividad está debidamente autorizada.
- ✓ Es un comportamiento cuya actividad en caso de ser evaluada en el futuro, puede ser considerada correcta, transparente, honesta, respetuosa, justa y realizada con buena conciencia.

Para asegurar el fortalecimiento de la cultura ética con colaboradores, proveedores, contratistas y otras contrapartes con relacionamiento contractual, Las Empresas les divulgarán y pondrán a su disposición el Código de Ética a través de la página web de Las Empresas, comunicados internos, anexos contractuales y otros medios de difusión.

Adicionalmente, Las Empresas cuentan con canales de denuncia anónima que están a disposición de colaboradores, proveedores, contratistas y otras contrapartes internas y externas para reportar las

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

contravenciones del Código de Ética, mediante el Canal de Transparencia Corporativa, el cual se detalla más adelante en el numeral 8 de este código.

### 7. CONDUCTAS DE APLICACIÓN DE NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES

A continuación, se enuncia en primera persona, una lista básica de comportamientos que se esperan encontrar en los colaboradores que hacen parte de Las Empresas, así como de los proveedores, contratistas y otras contrapartes con relacionamiento contractual, según aplique.

#### 7.1. En General

1. Uso todas mis capacidades, habilidades y conocimientos para el desarrollo de mis funciones y para el logro de la Filosofía Organizacional conforme a la Planeación Estratégica de Las Empresas.
2. Mi comportamiento es lícito y no participo ni soy cómplice de actividades delictivas dentro o fuera de las instalaciones de Las Empresas.
3. Cumplio la ley, el Reglamento Interno de Trabajo y en general las directrices en Las Empresas.
4. Reporto mis potenciales conflictos de interés y acepto la implementación de los controles necesarios.
5. Guardo la confidencialidad que corresponde a la información que no es de carácter público.
6. Acepto las consecuencias de mis decisiones y mis acciones.

En relación con el reporte de Conflictos de Interés, se encuentra reglamentado y vigente en el procedimiento PDCI-03 REPORTE DE CONFLICTO DE INTERÉS, el cual se gestiona bajo el siguiente ciclo:

MEDIDAS	DESARROLLO
Identificar el conflicto de interés.	Colaboradores, proveedores, contratistas y otras contrapartes con relacionamiento contractual,
Reportar el conflicto de intereses a través de las declaraciones disponibles.	Declaración física o virtual.
Analizar el reporte y establecer si configura conflicto de interés potencial o real.	Matriz de riesgos/Análisis.
Definir actividades preventivas de mitigación y seguimiento de riesgos.	Matriz de riesgos/Análisis.
Seguimiento y monitoreo de conflictos de interés.	Inventario de conflictos de interés.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### 7.2. Con el Ambiente Laboral

7. Acepto la igualdad de los seres humanos y respeto las diferencias que tenemos en nuestra condición física, formas de pensamiento, creencias, opiniones, gustos y afinidades en general.
8. No realizo señalamientos ni comentarios malintencionados y espero lo mejor de los demás, teniendo buena disposición en el día a día de mi trabajo y en mi interacción con las otras personas.
9. Hablo y actúo sin la intención de hacer daño, entendiendo que la igualdad que tenemos los seres humanos está por encima de las funciones y autoridad que me han sido asignadas.
10. No soy generador de comunicaciones o afirmaciones improbadas que afectan el buen nombre y/o la integridad de las personas.
11. Conservo mis Principios y Valores en todos los ambientes y con todas las personas con las que interactúo.

En relación con el reporte, evaluación y manejo del Acoso Laboral, o de la prevención, detección y atención del Acoso Sexual, se encuentran reglamentados y documentados en el Sistema Integrado de Gestión. Este Código de Ética se alinea con dicha reglamentación:

POTH-08 POLÍTICA PARA PREVENCIÓN, DETENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

PDTH-06 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE ACOSO LABORAL

### 7.3. Con los recursos de Las Empresas

12. Cuando realizo solicitud de recursos de Las Empresas, no excedo la cantidad y calidad realmente necesarios para el desempeño de mis funciones.
13. Doy uso óptimo a las herramientas, equipos, activos y recursos de Las Empresas en general y no oculto, omito ni modiflico los registros de su real uso.
14. No utilizó los recursos de Las Empresas para mi beneficio personal o de terceros
15. No utilizó los recursos de Las Empresas para afectar a terceros.
16. No solicité ni uso el dinero de Las Empresas para cubrir gastos de actividades que no están relacionadas con mis funciones.
17. No vendo y/o intercambio directa o indirectamente, los insumos, consumibles, equipos, herramientas, activos, bienes y/o servicios de Las Empresas, para mi propio beneficio y/o de terceros.

### 7.4. Con el Desempeño de mis funciones

18. Aplico los procedimientos establecidos y gestiono las autorizaciones correspondientes
19. No sacrifico mis principios y valores propios y/o corporativos para alcanzar un resultado “El fin no justifica los medios”.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

20. Actúo y tomo decisiones de forma ecuánime, sin dejarme desviar de lo correcto por mis emociones, sentimientos o experiencias.
21. Realizo mis actividades de forma segura sin afectar la seguridad y el bienestar propio y de mis compañeros, implementando los controles establecidos.
22. Busco la mejor solución a los problemas que pueden presentarse en el desarrollo de misfunciones sin abusar de ellas y cumpliendo las normas establecidas.
23. Participo activamente en la ejecución de los controles de riesgos que pueden afectar a Las Empresas y sus colaboradores.
24. No utilizo para mi beneficio personal o de terceros, la autoridad, cargo y funciones que me han sido asignados por Las Empresas.
25. No afecto a terceros utilizando la autoridad, cargo y funciones que me han sido asignados por Las Empresas.
26. Cuando realizo compromisos verbales o escritos, los cumple oportunamente y completamente.
27. Realizo mis funciones de forma verificable por las áreas autorizadas y acepto que las verifiquen cuando sea necesario.
28. Presento a las áreas autorizadas, la información y los resultados de mi gestión oportunamente y de forma transparente, entendiendo que pertenece íntegramente a Las Empresas.
29. No suplanto a la empresa, sus áreas de trabajo ni a sus miembros.
30. No omito ni falsifico la firma, el nombre o la autorización que corresponda a la gestión de documentos en Las Empresas.
31. Brindo seguridad a la información confidencial y privada con la que tengo contacto en desarrollo de mis funciones.
32. Doy correcto uso a los medios de comunicación corporativa.
33. Desarrollo mis funciones de forma amigable con el medio ambiente.
34. Cuando los resultados parciales o totales del desarrollo de mis funciones son necesarios por otros colaboradores o áreas, no realizo acciones u omisiones que puedan entorpecer su gestión y trabajo.
35. Cuando participo en procesos de solicitud, selección, celebración, ejecución, control, seguimiento o cierre de contratos u órdenes de compra/servicio necesarias para la adquisición y/o suministro de bienes y/o servicios, realizo mis funciones de participación de forma alineada a la normatividad legal e interna, respetando las funciones de los otros colaboradores y áreas internas, reportando oportunamente mis potenciales conflictos de interés y cuidando los recursos y la imagen de la compañía.
36. No realizo directa o indirectamente, solicitudes de bienes, servicios y/o beneficios a clientes y/o proveedores de Las Empresas, para utilizarlos en mi propio beneficio y/o de terceros.
37. En la planeación de actividades relacionadas con mis funciones no realizo proyecciones fuera del mercado y que impacten negativamente a mi área o a la empresa.
38. Atendiendo las observaciones, recomendaciones, hallazgos y similares de auditorías internas o

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

externas.

### 7.5. Cuidándome de Actividades de Soborno

39. No recibo, entrego, prometo u ofrezco, en provecho propio o de un tercero, directa o indirectamente soborno alguno, representado en cualquiera de sus formas, tales como: Sumas de dinero, Objeto(s) de valor u otro(s) beneficio(s) o utilidad(es) a cambio de realizar, omitir o retardar cualquier actividad relacionada con el ejercicio de mis funciones y/o en relación con un negocio o transacción.
40. No realizo, no permito ni Presiono a otros a la realización acciones de ofrecimiento o solicitud de Soborno a/de Clientes o funcionarios Públicos Nacionales o Extranjeros o Sus Representantes para Omitir, modificar o eliminar Controles o cambiar decisiones.
41. No realizo, no permito ni Presiono a otros a la realización de acciones de omisión, eliminación o modificación de forma indebida a los controles, procedimientos o procesos internos de la compañía, desviando o haciendo omitir las revisiones correspondientes.

### 7.6. Cuidándome de la Falsificación de Documentos

42. No modifco de forma indebida o falsifico documentos tales como certificados de calibración o resultados de ensayos, estudios especializados o similares.
43. No registro cumplimiento de proveedores que realmente no suministraron total o parcialmente los bienes y/o servicios requeridos o que lo hicieron de forma indebida.

### 7.7. Donaciones y Proselitismo Político

44. No utilizo los bienes de la empresa ni mi autoridad y/o funciones en Las Empresas para realizar proselitismo político o donaciones no autorizadas.

### 7.8. Cuidándome del Lavado de activos y/o Financiación del terrorismo

45. No financio, ni soy cómplice, ni participo en actividades relacionadas con Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo.
46. Según aplique a mis funciones, realizo las actividades de Debida Diligencia establecidas en el Manual SAGRILAF, Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y el PTEE, Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
47. Uso adecuadamente los canales de comunicación en Las Empresas.

## 8. CANAL DE DENUNCIA DE ACTOS NO ÉTICOS

Las Empresas ponen a disposición de sus colaboradores, proveedores, contratistas y otras contrapartes con relacionamiento contractual el Canal de Transparencia Corporativa, el cual está diseñado para facilitar la comunicación de posibles violaciones o contravenciones al Código de Ética. Este canal es una forma segura, que garantiza el anonimato del denunciante y la confidencialidad de

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

la información proporcionada, promoviendo un entorno de confianza para la detención y prevención de conductas inapropiadas. Las principales formas de contacto son:

Línea nacional: 01800 518 9191

Pag Web: transparenciacorporativa.ethicsglobal.com

Correos: transparenciacorporativa@ethicsglobal.com

Aplicación móvil:



El tratamiento posterior a la denuncia será realizado desde la Unidad de Control Interno, conforme al procedimiento **PDCI-02 GESTIÓN DE DENUNCIAS – CANAL DE TRANSPARENCIA CORPORATIVA**.

### 9. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES POR LA EJECUCIÓN DE ACTOS NO ÉTICOS

Ante la evidencia de comportamientos y/o actividades no éticas o incumplimientos y contravenciones a este Código de Ética, se aplicará para colaboradores, la escala de faltas y sanciones disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno de Trabajo de cada una de Las Empresas.

En relación con los proveedores, contratistas y otras contrapartes con relacionamiento contractual, podrá involucrar amonestaciones, suspensiones temporales hasta la rescisión del contrato o la exclusión como proveedor, terminación unilateral, multas y/o inhabilidad para contratar en futuros procesos que adelanten Las Empresas.

### 10. DOCUMENTOS REFERENCIA

RETH-01 REGLAMENTO DE TRABAJO DE Las Empresas

PDCI-03 REPORTE DE CONFLICTO DE INTERES

PDCI-02 GESTION DE DENUNCIAS CANAL DE TRANSPARENCIA

POTH-08 POLÍTICA PARA PREVENCION, DETENCION Y ATENCION DEL ACOSO SEXUAL

PDTH-06 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE ACOSO LABORAL

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

### 11. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS	ELABORÓ	APROBÓ
17/06/2020	1	Creación del documento	Unidad de Control Interno	Gerente General
05/01/2022	2	Se cambia la palabra SAGRLAFT por SAGRILAFT	Interventor Laboral	Interventor de Proyectos – Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT - PAEC
27/01/2025	3	Actualización Representante Legal vigente.	Ingeniera de Calidad	Representante Legal
11/06/2025	4	Actualización general del Código de Ética	Unidad de Control Interno	Gerencia General Gerencia Legal Dirección de TH, HSEQ, Adtiva. Dirección Cadena de Abastecimiento