

	<b>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>08-06-2022</b>

## Contenido

1.	OBJETIVO .....	2
2.	ALCANCE .....	2
3.	GLOSARIO .....	2
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	2
5.	DIRECTRICES GENERALES .....	2
I.	ASPECTOS GENERALES.....	2
II.	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS.....	3
III.	DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA .....	3
IV.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	3
V.	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	4
VI.	PROTECCION Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS.....	4
VII.	USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN .....	4
VIII.	ENTORNO DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN.....	5
IX.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	5
X.	MEDIO AMBIENTE .....	5
XI.	DERECHOS HUMANOS.....	6
XII.	RESPONSABILIDAD COMPARTIDA .....	6
XIII.	CONFLICTOS DE INTERES .....	6
XIV.	MANEJO DE ACTIVIDADES EXTERNAS .....	6
XV.	PREVENCIÓN DEL FRAUDE .....	7
XVI.	LINEA ETICA .....	7
XVII.	DISPOSICIONES FINALES.....	8
6.	VIGENCIA.....	8
7.	REGISTROS .....	8
8.	CREACIÓN Y APROBACIÓN .....	8

	<b>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>08-06-2022</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices o normas éticas que orientarán nuestro actuar y toma de decisiones frente a situaciones del negocio y en nuestro relacionamiento con los diferentes grupos de interés de la organización.

## 2. ALCANCE

Aplica sin excepción para todos nuestros colaboradores en su actuar y toma de decisiones frente a situaciones del negocio y en su relacionamiento con nuestros grupos de interés.

## 3. GLOSARIO

- **Código de Ética:** son las directrices o normas éticas que orientan nuestro actuar y toma de decisiones frente a situaciones de negocio y en nuestro relacionamiento con los grupos de interés de la organización. En otras palabras, es la forma como vamos a lograr nuestros resultados.
- **Comité de Ética:** es la máxima instancia del proceso de gestión de la ética en la organización.
- **Línea Ética:** es un mecanismo para comunicar de manera anónima, segura y confiable conductas irregulares o desviaciones a la ética dentro de la organización.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Valores corporativos.
- Política para reportar denuncias.
- Procedimiento para la gestión de denuncias.

## 5. DIRECTRICES GENERALES

El conjunto de directrices o normas éticas que orientarán nuestro actuar y toma de decisiones frente a situaciones del negocio y en nuestro relacionamiento con los grupos de interés de la organización, son las siguientes:

### I. ASPECTOS GENERALES

La integridad, innovación, sostenibilidad, vocación de servicio y trabajo colaborativo son valores fundamentales que hacen parte de nuestra cultura organizacional y en conjunto con el presente código de ética, definen las guías de nuestras conductas y de todas las acciones que emprendamos.

	<b>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>08-06-2022</b>

Su cumplimiento es esencial para crear y mantener un ambiente de trabajo ético que facilite el logro de los objetivos trazados, asegurando así el desarrollo sostenible de la compañía.

## **II. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS**

Cumpliremos con las leyes, normas, reglamentos y otros requisitos tanto internos como externos que nos sean aplicables y en especial las del presente código de ética, procurando que aquellos con quienes nos relacionamos igualmente las cumplan. El desconocimiento de un requisito legal o normativo, no nos exime de la responsabilidad de cumplirla.

Así mismo, cumpliremos con los demás compromisos suscritos de manera voluntaria por la organización en el marco de relacionamiento o para el mejoramiento de nuestras operaciones, respetando y acatando las disposiciones de los entes de control internos y externos.

## **III. DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA**

Cumpliremos con las normas de protección de la libre competencia económica. Por consiguiente, no realizaremos acuerdos con nuestros competidores que involucren pactos de precios, limitación de la producción, colusión en procesos de contratación pública, repartición de mercados u otros acuerdos que puedan restringir el derecho a la libre competencia.

Por otro lado, mantendremos relaciones positivas y constructivas con clientes y proveedores, basadas en la cortesía e imparcialidad, evitando incurrir en acciones, relaciones o comunicaciones antiéticas y contrarias a la libre competencia.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política de Defensa de la Libre Competencia.

## **IV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información es uno de los activos más valiosos de la empresa, por lo tanto, seremos cuidadosos de su custodia y divulgación. La información de la compañía que no sea de dominio público será considerada confidencial, restringida o de uso interno según sea el caso, y su divulgación dentro y fuera de la organización será únicamente en cumplimiento de nuestros roles, funciones y responsabilidades y además, se tengan establecidos acuerdos de confidencialidad o, cuando sea debidamente autorizado por la alta dirección o gerencia o, cuando sea requerido formalmente por una autoridad competente o, sea en cumplimiento de una normativa legal.

La información confidencial, restringida o de uso interno incluye los diseños de productos, planos de plantas y equipos, inversiones o proyectos, secretos tecnológicos, estrategias y planes de negocios, información de empleados, clientes y proveedores, bases de datos, salarios, información financiera, entre otros.

	<b>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	2
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>VIGENCIA</b>	08-06-2022

## **V. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La protección de los datos personales (*documento de identidad, edad, teléfono y dirección de residencia, estado de salud, nombre de familiares, entre otros*) de aquellos con quienes nos relacionamos en ejercicio de nuestras funciones, es una responsabilidad que sienta las bases de relaciones confiables. Por lo tanto, la obtención, conservación, utilización o comunicación de éstos, se realizará conforme a las disposiciones legales.

Únicamente podremos revelar los datos personales a terceros, cuando dicha información haya sido previamente autorizada por escrito por la persona o por requerimiento judicial.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política de Protección de Datos Personales.

## **VI. PROTECCION Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS**

Utilizaremos los bienes y patrimonio de la empresa solo con propósitos laborales, procurando su buen uso y mantenimiento, velando por su seguridad y previniendo su pérdida, daño o deterioro prematuro.

La propiedad inmaterial, como invenciones, ideas, documentos, programas informáticos (software), patentes y otras formas de propiedad intelectual o industrial, relacionada con las actividades de la compañía, creada o concebida en el desempeño de nuestras funciones profesionales, pertenece a la empresa.

No obtendremos beneficio alguno ni solicitaremos una patente a título personal, en relación con algún tipo de creación o invento que hayamos concebido o realizado en el marco de nuestras funciones laborales y de acuerdo con lo establecido en la ley.

Los programas informáticos (software) adquiridos o desarrollados por la compañía, no serán objeto de reproducción o falsificación, ni serán utilizados para otros fines diferentes de los previstos.

## **VII. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

En el marco de nuestras funciones y responsabilidades laborales, haremos uso debido y con fines legales, de las tecnologías de información dispuestas por la compañía y de aquellas que sean públicas, tales como correo electrónico, portales, internet, plataformas de mensajería instantánea, redes sociales, entre otros.

Las contraseñas que nos sean asignadas para acceder a tales tecnologías e incluso para el acceso físico a las instalaciones, son de uso personal e intransferibles, salvo en caso especiales autorizados por la empresa. Además, la información contenida en dichas tecnologías no podrá ser copiada o divulgada a terceros sin previo consentimiento de la empresa.

No usaremos para el desarrollo de nuestras operaciones, programas informáticos (software) sin licencia o autorización de su autor.

	<b>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>08-06-2022</b>

Cuando estemos desarrollando teletrabajo o trabajo en casa y accedamos a estas tecnologías, procuraremos hacerlo en condiciones de seguridad, que no pongan en riesgo la información de la empresa o nos exponga a ataques informáticos.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política de Uso de Tecnologías de la Información.

### **VIII. ENTORNO DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN**

Nos comprometemos a mantener un entorno de trabajo libre de acoso en cualquiera de sus formas, propiciando un ambiente laboral positivo, de sana convivencia, creativo, alegre, y del cual nos sintamos siempre orgullosos.

Daremos un trato respetuoso, equitativo y digno, sin discriminación de raza, color de piel, sexo, genero, edad, religión, procedencia étnica o geográfica, discapacidad, entre otras.

Trabajamos con la premisa de brindar a todos las mismas oportunidades de desarrollo profesional sin discriminación alguna. No obstante, el trato diferencial de las personas en función de las competencias, conocimientos, habilidades, aptitudes, desempeño o cualidades profesionales requeridas para un puesto de trabajo determinado no constituye un caso de discriminación. De igual manera, tampoco constituyen acoso laboral las prácticas objetivas, como las evaluaciones de desempeño, las charlas de retroalimentación o llamados de atención orientadas a acompañar el proceso de desarrollo y crecimiento profesional.

Cualquiera de nosotros que considere ser víctima o testigo de una situación de acoso o discriminación, deberá informar al encargado del área, a Talento Humano o utilizar la Línea Ética, según sea el caso, garantizándose el carácter confidencial de este tipo de comunicación.

### **IX. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La seguridad y la salud en el trabajo es un valor fundamental y como tal es una condición innegociable dentro de nuestras operaciones. Por tal razón, brindaremos todos los recursos a nuestro alcance para garantizar un entorno de trabajo seguro y sano, promoviendo un enfoque preventivo para evitar la materialización de eventos no deseados que puedan afectar nuestra seguridad y salud.

### **X. MEDIO AMBIENTE**

Estamos comprometidos con el respeto y protección del medio ambiente, el consumo responsable y eficiente de los recursos naturales, el manejo adecuado de los aspectos ambientales derivados de nuestras operaciones y la prevención y reducción de la contaminación ambiental, los cuales son parte fundamental y de mejoramiento de nuestro modelo de desarrollo sostenible.

	<b>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>08-06-2022</b>

## **XI. DERECHOS HUMANOS**

Promovemos la adopción y el cumplimiento de prácticas y comportamientos orientados a la observancia de los Derechos Humanos, en coherencia con los tratados internacionales, y la legislación y la normativa del país.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política de Derechos Humanos.

## **XII. RESPONSABILIDAD COMPARTIDA**

Somos responsables de comprender y, cumplir con los valores y normas del presente código de ética en cada una de nuestras actividades diarias internas y externas. Además, de realizar los esfuerzos oportunos para garantizar que las políticas y normas que de este código se deriven sean respetadas por todos.

Cualquier conducta fuera del marco de dichas normas será objeto de acciones disciplinarias de acuerdo con los procedimientos internos y, de acciones legales que le sean aplicables.

## **XIII. CONFLICTOS DE INTERES**

Definimos un conflicto de interés como toda situación en la que un colaborador tenga un interés económico, personal o profesional que pueda estar enfrentado con los intereses de la empresa, interfieran con sus deberes y funciones o se lucre indebidamente, motivando un actuar que afecte el cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales o la libertad e independencia en la toma de decisiones en una determinada situación.

Cada uno de nosotros, sin excepción, declararemos cada dos (2) años nuestros conflictos de interés a través de los medios previstos para tal fin, o cada vez que se presente un nuevo conflicto o se modifique alguno de los ya declarados dentro del plazo mencionado.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política de Conflicto de Interés.

## **XIV. MANEJO DE ACTIVIDADES EXTERNAS**

El desarrollo de nuestras actividades externas no interferirá con nuestras responsabilidades o roles dentro de la compañía o involucrará riesgos para la reputación o marca de la organización.

En ningún caso, aceptaremos un trabajo externo o participaremos en otras actividades que supongan competencia para la empresa. Igualmente nos abstendremos de utilizar información sobre oportunidades comerciales obtenidas en el desempeño de nuestras funciones para beneficio propio o de terceros.

Actividades económicas complementarias realizadas fuera de nuestro horario de trabajo, ajenas al rol de la empresa, tales como cátedras universitarias, asesorías, serán informadas a nuestros superiores, al área de Talento Humano y reportadas en la Política de Conflicto de Interés, en el portal del empleado de ALAIA PLUS.

	<b>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>08-06-2022</b>

## **XV. PREVENCIÓN DEL FRAUDE**

Nos comprometemos a prevenir los riesgos de fraude en todas nuestras operaciones.

No entregaremos o recibiremos, de manera directa o indirecta, en territorio nacional o extranjero, dinero, regalos, obsequios, gastos de viaje, entretenimiento, favores o servicios, que puedan influir en nuestras decisiones empresariales o en las gubernamentales. No obstante, reconocemos que en el giro normal de los negocios puedan presentarse cortesías para el fortalecimiento de las relaciones. En tales casos, éstas deberán ser informadas a los respectivos comités de ética para su aprobación y destino final.

Por otro lado, no aceptaremos ninguna relación con actividades y personas involucradas en delitos de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Para este efecto, obraremos con la debida diligencia para el conocimiento de nuestra contraparte, conoceremos las señales de alerta que nos apliquen y reportaremos a quienes correspondan cualquier operación inusual o sospechosa.

La ampliación de este aparte se encuentra en la Política prevención del fraude

## **XVI. LINEA ETICA**

Contaremos con una línea ética o canal para denunciar aquellos comportamientos o conductas que atenten contra la ley, nuestros valores, el presente código de ética y demás políticas y normas de la compañía. Será operado por un ente externo e independiente para asegurar la confidencialidad de la información y a ella podrán acceder en forma anónima o directa los empleados, accionistas, clientes, proveedores, comunidad y demás grupos de interés.

Contaremos con un protocolo para el reporte y gestión de las denuncias realizadas a través de la Línea Ética, las cuales serán derivadas a los correspondientes comités de ética e incluso a la Junta Directiva para su respectiva investigación y tratamiento.

Las denuncias podrán realizarse a través de los siguientes medios:

- **Vía telefónica al número gratuito nacional 01-800-752-222**
- **Vía correo electrónico [etica.matecsa@resguarda.com](mailto:etica.matecsa@resguarda.com)**
- **Web: [www.resguarda.com/matecsa](http://www.resguarda.com/matecsa)**

Las situaciones que pueden reportarse a través de la Línea Ética son, entre otras:

- Apropiación o uso indebido de los bienes de la compañía.
- Situaciones de conflicto de interés.
- Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.
- Prácticas comerciales en contra de los intereses de la compañía.
- Uso indebido de la información confidencial.
- Aceptación de regalos, favores, invitaciones, viajes, sobornos, pagos y en general prebendas que puedan influir en sus decisiones de negocios u operaciones, en beneficio directo o indirecto de algún empleado de la compañía.

	<b>GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>08-06-2022</b>

- Falsificación de contratos, reportes o registros.
- Situaciones de deslealtad con la organización.
- Situaciones de acoso laboral.
- Otras actividades o conductas que se realicen en contra de los intereses de la compañía, las políticas, normas y procedimientos, así como a este código.

## **XVII. DISPOSICIONES FINALES**

Lo expuesto en este código de ética son lineamientos generales que permiten prever situaciones a las que nos podríamos enfrentar en el desempeño de nuestros cargos; sin embargo, no da alcance a todas las posibles situaciones. En caso de duda, debemos acudir a nuestro jefe inmediato para recibir orientación y en tales casos la buena fe, objetividad, criterio y sentido común, primarán y servirán de guía en el adecuado proceder de todos nosotros.

La ampliación de algunas pautas de este código de ética las podemos encontrar en las diversas políticas de la compañía, sin contravenir lo aquí expuesto. En caso de no existir políticas o normas precisas para dar manejo a una situación puntual, se actuará acorde con los intereses de la compañía.

Finalmente, este código de ética será revisado, actualizado y aceptado por todos nosotros al menos una vez cada dos (2) años.

### **6. VIGENCIA**

El presente código es vigente a partir de su publicación. Sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos estando todos los empleados y partes relacionadas, en la obligación de su obediencia y cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave.

### **7. REGISTROS**

<b>NOMBRE DEL REGISTRO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO DE RETENCIÓN</b>	<b>DISPOSICIÓN</b>
Formato de aceptación del Código de Ética (ALAI A)	Comité de Ética	Indefinido	Comité de Ética

### **8. CREACIÓN Y APROBACIÓN**

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>Comité de Ética</b> 08-06-2022	<b>Comité de Auditoría Interna Corporativa</b> 08-06-2022	<b>Junta Directiva</b> 08-06-2022