

CÓDIGO DE BUENA CONDUCTA

VERSIÓN 2

1. INTRODUCCIÓN

El **Código de buena conducta** de INGENIERÍA Y SERVICIOS TÉCNICOS SERINGTEC S.A.S. (en adelante SERINGTEC) tienen como finalidad ser un referente formal e institucional para una interacción laboral diaria, estableciendo normas para una conducta correcta.

El Código está dirigido a todos aquellos trabajadores vinculados a la compañía, incluidos los directivos, ejecutivos, socios, miembros de la junta directiva, contratistas y todas aquellas personas que presten un servicio personal a la compañía. Los proveedores también deberán estar sujetos a estos requisitos, ya que el acatamiento a las normas y valores establecidos en este Código es una condición necesaria para entablar y/o realizar actividades comerciales con SERINGTEC.

El presente Código tiene su aplicación en todas las actuaciones que se desarrollen en nombre y/o representación de SERINGTEC, ya que ello representa un compromiso fundamental de la compañía en velar por los valores y principios éticos de cada uno de los diferentes miembros de los grupos de interés.

Todos los trabajadores y/o contratistas de la compañía son responsables de demostrar integridad y liderazgo mediante el cumplimiento de las disposiciones de este Código, las políticas de la compañía y toda la normatividad vigente en el territorio nacional. Al incorporar plenamente la ética y la integridad a nuestras relaciones comerciales en curso y al proceso de toma de decisiones, SERINGTEC demuestra su compromiso por una cultura que promueve los estándares éticos más altos.

Para garantizar el cumplimiento de este Código debe utilizarse un criterio sensato de conducta al momento que surjan dudas. Si algún miembro de los diferentes grupos de interés no está seguro, antes de tomar una medida específica deberá hacerse las siguientes preguntas:

- ¿Es congruente con el Código?
- ¿Es ético?
- ¿Es legal?
- ¿Reflejará bien mi imagen y la de la compañía?

Si la respuesta es negativa o si tiene duda o inquietud respecto a la interpretación y/o aplicación del Código de conducta o de alguna norma, política y/o procedimiento relacionado con SERINGTEC, se deberá analizar la situación con el superior jerárquico inmediato o con las áreas de gestión humana y/o jurídica.

SERINGTEC no tomará ninguna medida adversa contra aquella persona que presente reclamos, denuncias, participe o colabore en la investigación de una presunta infracción a este Código, salvo que la acusación realizada o la información suministrada sea intencionalmente falsa. Hasta el máximo grado posible, SERINGTEC mantendrá la confidencialidad de todos los reclamos.

2. LINEAMIENTOS GENERALES

SERINGTEC, sus miembros de la junta directiva, Asamblea de Accionistas, empleados, contratistas, clientes, proveedores y representantes deben cumplir las disposiciones consagradas en el presente Código de conducta y para ello deberán:

- Realizar las funciones propias del cargo con honradez, cuidado, diligencia, imparcialidad e integridad.
- Poner en práctica las normas éticas a fin de mantener la certidumbre y confianza en el mercado.
- No participar en transacciones que provoquen inexactitudes en los libros y registros contables de la compañía.
- Tratar a los pares con cortesía y respeto.
- No divulgar información de carácter confidencial, salvo que exista autorización previa y escrita.
- Proteger y conservar los bienes de la compañía y utilizarlos únicamente para las actividades autorizadas.
- Para los trabajadores, poner al servicio de la compañía toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias de su cargo.
- Cumplir de buena fe las funciones propias de su cargo.
- No desarrollar actividades fuera de SERINGTEC si las mismas interfieren con las responsabilidades que se tienen para con la compañía o cuando impliquen un riesgo para la reputación de SERINGTEC.
- Nombrar al personal de la compañía en base a las calificaciones, desempeño, competencia y experiencia.
- Los empleados no podrán competir con la compañía ni tomar ventaja personal de las oportunidades comerciales que se presenten durante el transcurso de su relación laboral, a menos que SERINGTEC abandone expresamente su interés de perseguir dicha oportunidad.
- No aceptar regalos o servicios por parte de proveedores o potenciales proveedores que tengan más que un valor simbólico o viajes de ocio excesivos o no vinculados de manera razonable a las operaciones de la compañía.
- No ofrecer, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja impropia.

3. MANTENIMIENTO DE RELACIONES LABORALES EXITOSAS

SERINGTEC respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado, es por ello por lo que busca fomentar un ambiente laboral responsable y ético para todos los empleados y/o contratistas.

SERINGTEC recluta, contrata, fomenta y ofrece condiciones de empleo independientemente de la etnicidad, color, religión, sexo, edad, origen nacional, orientación sexual, estado civil o cualquier otra circunstancia. De ahí que no tolerará ningún tipo de acoso laboral, siempre que el propósito o efecto sea crear un ambiente ofensivo, hostil o intimidante.

Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados anteriormente, pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de recursos humanos.

SERINGTEC ofrecerá el material de trabajo necesario para el desarrollo de las funciones propias de cada cargo, así como el establecimiento y fortalecimiento de relaciones dinámicas entre los trabajadores de la compañía.

3.1. VALORAMOS EL PERSONAL DE SERINGTEC COMO NUESTRO MEJOR RECURSO

SERINGTEC es una compañía que valora la capacidad de sus empleados como una herramienta fundamental para lograr el éxito en las operaciones directa y/o indirectamente relacionadas con el objeto social de la compañía, para ello se compromete a:

- Seleccionar, ubicar y pagar sin ningún tipo de discriminación todo el personal de SERINGTEC en base a sus capacidades y aptitudes laborales.
- Ofrecer oportunidades de capacitación, educación y ascenso que permitan que todo el personal de SERINGTEC se desarrolle y progrese en su carrera profesional.
- Realizar evaluaciones de desempeño del personal.
- Prohibir y sancionar el acoso laboral.
- Evitar el favoritismo en el ámbito laboral.
- Eliminar los posibles peligros que puedan presentarse en el ámbito laboral y ofrecer un entorno seguro.
- Respetar la privacidad de sus trabajadores.
- Afiliar a los trabajadores al Sistema integral de seguridad social.

4. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

SERINGTEC ha asumido el compromiso de brindar un entorno laboral seguro a sus empleados, especialmente en las plantas, estaciones y/o subestaciones de sus clientes, para ello deberán cumplirse las normas de salud ocupacional y seguridad industrial establecidas por la compañía.

Un entorno laboral seguro también significa un lugar de trabajo sin violencia. Las amenazas y la intimidación son comportamientos no tolerados por SERINGTEC.

5. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN CON RESPONSABILIDAD

Los trabajadores deberán utilizar los recursos de tecnología de la información de SERINGTEC con responsabilidad y de forma congruente con los lineamientos de la compañía, incluidos los relacionados a la protección de datos, información confidencial y/o derechos de propiedad intelectual. Los recursos de tecnología de la información de SERINGTEC incluyen todos los equipos informáticos que SERINGTEC posee, arriende o alquile, independientemente de su ubicación, que comprenden a modo enunciativo y no restrictivo los computadores personales, los dispositivos informáticos portátiles, los servidores de red, el acceso a Internet y los dispositivos de acceso al correo electrónico.

Todos los recursos de tecnología de la información de SERINGTEC forman parte de su patrimonio e incluyen la totalidad de la información generada, almacenada o transmitida por medio de dichos recursos.

Los recursos de tecnología de la información de SERINGTEC se deben utilizar para los fines comerciales de la compañía. Quedan prohibidos los siguientes usos:

- Enviar mensajes acosadores, discriminatorios, difamatorios, fraudulentos o amenazantes, incluidos aquellos que abordan de modo ofensivo temas relacionados con la etnicidad, el sexo, la edad, la orientación sexual, la religión, las ideas políticas, la religión, entre otras.
- Enviar, consultar o almacenar cualquier forma de comunicación o material ofensivo u obsceno.
- Distribuir y/o utilizar sin autorización información de propiedad exclusiva o confidencial de SERINGTEC provocar o permitir brechas de seguridad o interrupciones de las comunicaciones de la red.
- Violar los derechos de cualquier persona o compañía protegidos por las leyes de propiedad intelectual, secretos comerciales, patentes u otros derechos.

SERINGTEC se reserva la facultad de supervisar los equipos, los sistemas y las actividades de red, facultándose el derecho de dar por finalizado el acceso de cualquier usuario a sus recursos de tecnología de la información en cualquier momento, con o sin aviso previo.

6. DROGAS Y SUSTANCIAS ALCOHÓLICAS

Está estrictamente prohibido que los empleados de SERINGTEC desarrollen las funciones a su cargo bajo la influencia del alcohol, de drogas o medicamentos usados indebidamente durante las horas de trabajo, sean estas dentro o fuera de las instalaciones de la compañía.

El uso, venta, posesión, distribución y venta de drogas y/o alcohol por parte de los empleados dentro de las instalaciones de la compañía constituirá justa causal de despido, sin que medie ningún tipo de indemnización.

SERINGTEC se reserva la facultad de requerir pruebas de alcohol y/o drogas como requisito para iniciar y/o continuar las funciones laborales.

7. CONFLICTO DE INTERESES

Cualquier situación que genere conflicto de intereses con un empleado y/o sus familiares deberá ser notificada al superior jerárquico inmediato y al líder de gestión humana, y en todos los casos a la mayor brevedad posible de forma que esta situación se pueda solucionar de manera adecuada de acuerdo con las obligaciones de la compañía.

La resolución del conflicto deberá remitirse por escrito, en el cual se podrá prohibir la participación del funcionario respectivo en cualquier actividad en caso de que no se puedan emprender medidas con el fin de evitar un conflicto real o aparente.

8. TRATAMIENTO ÉTICO A LOS PROVEEDORES

El objetivo de SERINGTEC es llevar a cabo operaciones de compra para garantizar la existencia de fuentes de aprovisionamiento fiables y continuas. El trato honesto con los clientes y los proveedores es fundamental para establecer relaciones sólidas y duraderas. En este sentido, SERINGTEC seleccionará a todos los proveedores bajo criterios de imparcialidad, calidad y experiencia, así como la fiabilidad e integridad de su estructura organizacional.

9. PRESENTES, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

En ninguna circunstancia ningún empleado y/o contratista de SERINGTEC podrá ofrecer, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja propia y/o de terceros. Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar comidas razonables y presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias y no aceptarán u ofrecerán presentes, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.

10. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGULACIONES

SERINGTEC y sus empleados están regidos por la ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables. Además, los empleados deberán adherirse a las normas y regulaciones internas siempre y cuando las mismas resulten aplicables.

Comuníquese y cúmplase.

DAGOBERTO GUERRERO CARRASCAL
GERENTE GENERAL