



SEGURATEC S.A.S.
NIT. 900284772-0
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

PRESENTACIÓN

SEGURATEC S.A.S. es una empresa cuyo objetivo es prestar servicios y ofrecer soluciones en seguridad informática, buscando ser aliados de los clientes.

El presente Código de Ética y Buen Gobierno representa una herramienta y guía para el cumplimiento de la visión, misión y objeto social de SEGURATEC S.A.S. (en adelante “SEGURATEC”), para desarrollar sus actividades de acuerdo a la filosofía corporativa y en cumplimiento de los objetivos y metas en los que la compañía pretende focalizarse.

En el Código de ética plasmamos el compromiso de respetar los principios éticos frente al Estado, los empleados y funcionarios de la compañía, los accionistas, clientes, proveedores, la sociedad y demás terceros relacionados, mediante el acatamiento de las disposiciones legales que se presenten en el transcurrir del desarrollo de las actividades, el respeto por las instituciones y autoridades, la utilización eficiente de inversiones realizadas en la sociedad, distribución de utilidades de la manera establecida en la compañía, el trato equitativo a accionistas y la transparencia en el actuar social. Todo esto enmarcado en políticas de buen gobierno corporativo que incorporen calidad en las actuaciones internas y externas de la compañía.

Los principios y lineamientos que se desarrollarán a continuación constituyen criterios obligatorios para el ejercicio de cualquier tarea dentro de la Compañía y pretenden ser una guía para optar por un comportamiento de alta calidad moral y lealtad con la Compañía y el entorno.

El propósito principal de este código es promover y defender una serie de valores y principios corporativos que fomentan el desarrollo de relaciones de confianza sana y sostenible entre todas las personas que tienen una relación con SEGURATEC.



SEGURATEC S.A.S.
NIT. 900284772-0
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

MISIÓN

SEGURATEC brinda servicios y soluciones en seguridad informática y alcanza realizaciones significativas que se ajustan a las necesidades de sus aliados y que les permite proteger sus activos frente a las amenazas cibernéticas, respaldándose en el conocimiento y en la exploración de nuevas tecnologías.

VISIÓN

SEGURATEC será en el año 2023 una compañía altamente diferenciada en el mercado nacional y en países americanos por ofrecer servicios en seguridad informática e integrar soluciones a la medida, que brinde satisfacción para sus aliados estratégicos, empleados y socios.

PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

Los principios y valores que se detallan a continuación son elegidos con el objetivo de identificar en mayor medida la forma de actuar de las personas vinculadas a la empresa, en lo que se refiere a la conducta, tanto personal como profesional, evidenciando en la manera de actuar la ética y las buenas costumbres.

Desde dicha concepción ética empresarial se resaltan los siguientes **principios y valores**:

PRINCIPIOS

GENERALES:

- **Legalidad:** Todas las acciones desarrolladas por SEGURATEC serán llevadas a cabo dentro del margen de la legalidad. Así mismo, se buscará motivar a todas las personas que tengan una relación con la empresa, así estas no tengan una relación laboral, a que su actuar corresponda con el marco legal vigente.
- **No discriminación:** Nadie podrá ser discriminado en razón de su sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- **Equidad:** SEGURATEC se cerciora de que cada persona reciba lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- **Profesionalismo:** SEGURATEC se encargará de que todos los servicios que preste a

sus usuarios y clientes, satisfagan las necesidades de una manera adecuada proporcionando una información completa, objetiva y seria.

- **Responsabilidad social:** SEGURATEC se compromete con el cumplimiento de su objeto social, para contribuir con el crecimiento de las personas y con el desarrollo del país.
- **Resultados satisfactorios:** El cumplimiento de los resultados y los medios para obtenerlos es uno de los objetivos más importantes. Por esta razón, las personas vinculadas a la empresa deberán interiorizar los principios éticos mencionados en este código.

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FORMA DE TRABAJO

- **Trabajo en equipo:**
 - ✓ Se fomenta la escucha de diferentes opiniones y enfoques para construir pensando en el bien común.
 - ✓ Se valora la diversidad y se comparte el conocimiento.
 - ✓ Se tiene apertura para recibir recomendaciones y construir sobre ellas.
 - ✓ Se construyen equipos autónomos interdisciplinarios.
 - ✓ Se toma del medio y de las teorías lo que es funcional y permite trabajar con dinamismo.
- **Pasión:**
 - ✓ Se trabaja para sorprender en cada resultado.
 - ✓ Se persevera para lograr que lo que se hace sea significativo.
 - ✓ Se adopta e impulsa el cambio en una búsqueda constante de conocimiento.

VALORES

- **Honestidad:** Se actúa de forma coherente, de acuerdo a pensamientos y sentimientos, expresando inconformismo o discrepancia de una manera apropiada y respetando siempre al receptor del mensaje.
- **Respeto:** Se trata a las demás personas con consideración y valoración especial, ya que se reconoce el valor del ser humano. Prima un trato cordial sin importar su relación con la empresa.



SEGURATEC S.A.S.
NIT. 900284772-0
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

- **Responsabilidad:** Se toman decisiones de manera consciente, y se asumen las consecuencias que tengan estas decisiones, para responder ante quien corresponda, aceptando los errores y tratando de remediarlos.
- **Lealtad:** La empresa vela porque sus actuaciones y las de sus colaboradores siempre estén bajo los criterios de integridad, objetividad y fidelidad. De igual manera protege sus intereses y apoya a las personas que en ella se desenvuelven.
- **Transparencia:** Se actúa de manera clara, consistente y oportuna, todas las actividades que se desarrollan en la empresa se enfocan en que los negocios sean transparentes, honestos y legítimos.

OBJETIVOS

- Formalizar la estructura organizacional.
- Estructurar el área de negocios para alcanzar los objetivos trazados de expansión del mercado.
- Actualizar el portafolio de soluciones.
- Garantizar que se cuenta con la capacidad operativa para soportar la estrategia de ventas.
- Identificar y establecer procedimientos que garanticen la disponibilidad de los servicios de los procesos del programa TheFence, permitiendo cumplir con la prestación y los acuerdos de niveles de servicios definidos, ante eventos que impliquen la activación del plan de continuidad.

DEFINICIONES

- **Compañía:** SEGURATEC S.A.S.
- **Marca registrada:** ALIGO
- **Colaborador:** Persona que, mediante un contrato de trabajo, presta sus servicios en beneficio de la Compañía.
- **Tercero:** Persona que, bajo cualquier modalidad de contratación diferente al contrato de trabajo, presta sus servicios a la Compañía.

POLÍTICAS INTERNAS DE SEGURATEC

En la Compañía existen varias políticas internas que pretenden complementar el presente código y realizar los procesos con calidad; estas políticas incluyen los siguientes aspectos:



SEGURATEC S.A.S.
NIT. 900284772-0
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

- **Política de Calidad:** Ofrecer productos y servicios que cumplan con las expectativas de nuestros clientes y que sean idóneos para las necesidades que estos presentan.
- **Política de Seguridad:** Dar estricto cumplimiento a los principios de seguridad en la información, mediante herramientas, controles y procesos confiables propios de la actividad que SEGURATEC realiza.
- **Política de Seguridad y Salud Ocupacional:** Política laboral enfocada en la prevención y control en materia de salud ocupacional y seguridad en el trabajo para el personal y los procesos.
- **Política de Riesgos:** Conocer, identificar, administrar, controlar y mitigar los riesgos asociados con las actividades de la Compañía, para reducir las vulnerabilidades y minimizar la exposición y materialización de los riesgos identificados, con la finalidad de identificarnos en todos los aspectos como un Aliado para nuestros Clientes y Proveedores.

CONTENIDO

CAPÍTULO I - GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE SEGURATEC

- Artículo 1 - Función de Administradores
- Artículo 2 - Comité de Ética y conflictos de Interés
- Artículo 3 - Conflictos de Interés
- Artículo 4 - Control interno en materia de Conflictos de Interés
- Artículo 5 - Condiciones de Selección de Proveedores
- Artículo 6 - Tratamiento Equitativo Para Accionistas
- Artículo 7 - Asamblea de Accionistas
- Artículo 8 - Junta Directiva
- Artículo 9 - Revisoría Fiscal
- Artículo 10 - Realización de Auditorías

CAPÍTULO II - REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS, EMPLEADOS, COLABORADORES Y TERCEROS.

- Artículo 11 - Disposiciones Generales



SEGURATEC S.A.S.
NIT. 900284772-0
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

- Artículo 12 - Lealtad
- Artículo 13 - Cargo
- Artículo 14 - Utilización de Bienes de la Compañía
- Artículo 15 - Relaciones Comerciales con Personal Retirado
- Artículo 16 - Relaciones Comerciales con Personal Externo
- Artículo 17 - Aceptación y Ofrecimiento de Obsequios, Invitaciones y Atenciones
- Artículo 18 - Disposiciones Anticorrupción
- Artículo 19 - Manejo de Información Suministrada por la Compañía
- Artículo 20 - Propiedad Intelectual
- Artículo 21 - Prohibiciones en la Contratación
- Artículo 22 - Manifestaciones Políticas
- Artículo 23 - Regulación de Donaciones
- Artículo 24 - Reglas de Conducta

CAPÍTULO III- APLICACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

- Artículo 25 – Incumplimiento del Presente Código
- Artículo 26 – Deber de Consultar
- Artículo 27 – Verificación
- Artículo 28 – Denuncias al Comité de Ética y conflicto de Interés
- Artículo 29 – Divulgación

CAPÍTULO I – GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE SEGURATEC

ARTÍCULO 1 – FUNCIÓN DE ADMINISTRADORES

El Representante Legal presentará anualmente a la Asamblea de Accionistas el informe de gestión sobre las actividades realizadas por la Compañía, de acuerdo a lo establecido en la Ley, con el fin que dicho órgano evalúe la actividad de los administradores y ejerza los controles pertinentes.

El Representante Legal someterá a consideración de la Junta Directiva el proyecto del informe de gestión que se debe presentar a la Asamblea de Accionistas.

La Junta Directiva velará por el cumplimiento de las políticas y directrices de la Compañía y revisará el desempeño del representante legal y directivos.

ARTÍCULO 2 – COMITÉ DE ÉTICA Y CONFLICTOS DE INTERESES

El Comité de ética y conflicto de intereses tiene la labor de estudiar y evaluar los casos que representen posibles conflictos de intereses, denuncias por infracciones a este código y por comportamientos antiéticos, entre los Empleados, Accionistas, Miembros de Junta Directiva, Colaboradores o Terceros y la Compañía.

Dicho comité estará integrado por el Representante Legal de SEGURATEC, un miembro de la Junta Directiva, un Representante de los Accionistas (elegido en Asamblea ordinaria de Accionistas de cada año) y Un representante de los empleados de la Compañía (elegido por los empleados), el cual se reunirá con la periodicidad que estime conveniente.

El comité será llamado a reunirse mediante convocatoria del Representante legal o cualquiera de los miembros del Comité. En caso de que se deba discutir una situación referente a algún integrante del comité, este integrante no será convocado a dicha reunión.

El Comité evaluará cada caso y realizará un acta donde conste la decisión adoptada y el análisis realizado de la situación presentada, la cual se remitirá al Representante Legal de la Compañía, quien a su vez la compartirán con los interesados. En caso de tratarse de una situación referente al Representante Legal, el acta será dada a conocer a los interesados por un miembro del Comité designado para tal efecto.

ARTÍCULO 3 - CONFLICTOS DE INTERESES

Existe conflicto de intereses cuando en el desarrollo de las labores en relación con la Compañía surja un interés personal contrapuesto a los intereses de la Compañía y que no pueda realizarse la satisfacción de ambos intereses. Es un deber para los empleados, accionistas, miembros de Junta Directiva, Colaboradores y Terceros actuar con total lealtad hacia la Compañía, lo que implica abstenerse de intervenir en escenarios o actividades en los que exista un conflicto de intereses, actividades como:

Emplear para uso o beneficio personal o de un tercero, sea o no un beneficio comercial, información de la Compañía; tener directamente, o a través de cónyuge, compañero permanente, o parientes en primer grado, un negocio o actividad similar, conexas o complementarias a las actividades desarrolladas por la compañía; tener una participación en un establecimiento de comercio que sea proveedor o cliente de la Compañía; Dedicar tiempo

de trabajo y activos de la Compañía a actividades personales; laborar o prestar servicios a terceros externos en actividades similares a las que desarrolla la Compañía.

Todo empleado, accionista, miembro de junta directiva, colaborador, o tercero relacionado con la compañía, deberá revelar cualquier conflicto de interés real o potencial, propio o de otra persona relacionada de igual forma con la compañía, así como cualquier situación que pueda ir en contravía de la compañía. La revelación del conflicto que se presente o pueda presentarse deberá hacerse inmediatamente se tenga conocimiento de la situación, de manera escrita y dirigida a su superior en caso de ser empleado y/o al Representante Legal para los demás casos, quien la remitirá posteriormente al Comité de Conflictos de Intereses. Ante duda en relación con la posible existencia de un conflicto de intereses, debe informarse igualmente.

ARTÍCULO 4 – CONTROL INTERNO EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Para evitar la ocurrencia de conflictos de intereses, la compañía cuando lo considere necesario podrá mediante decisión de Asamblea de Accionistas disponer de herramientas presupuestales y de costos, plan de cuentas, procedimientos normalizados y formatos diseñados para documentar las operaciones principales, apoyada en buena parte en un sistema integrado de información. Adicionalmente, la Compañía podrá solicitar servicios especializados de auditoría y control que pueden ser por medio de la revisoría fiscal, los cuales, teniendo en cuenta la estrategia de sus negocios, evaluarán con independencia el cumplimiento de las metas y objetivos; los controles internos, los sistemas de rendición de cuentas y la administración de riesgos, e identificarán oportunidades para optimizar los planes de control.

Así mismo, la Compañía tendrá una Revisoría Fiscal, la cual, también con independencia de acción y criterio, tendrá la misión de dar seguridad sobre el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y administrativas.

ARTÍCULO 5 – CONDICIONES DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

La selección de los proveedores de bienes o servicios se hará con criterios de búsqueda de mejoramiento de la eficiencia y de la rentabilidad de la Compañía dentro de los principios de respeto, lealtad y buena fe comerciales, al igual que las sanas costumbres mercantiles.

Se incentivará la búsqueda de proveedores reputados, con estándares altos de calidad y seguridad en los productos y servicios que ofrece, que brinden confianza a la compañía en el desarrollo de sus labores y en las contrataciones que se realizan.

ARTÍCULO 6 – TRATAMIENTO EQUITATIVO PARA ACCIONISTAS

La Junta Directiva de la Sociedad velará, porque se dé un tratamiento justo e igualitario a la totalidad de los accionistas y porque estos obtengan respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten en virtud de su derecho de inspección; asimismo velará por el pago íntegro de los dividendos y rendimientos, de acuerdo con lo pactado en Asamblea de Accionistas. El trato discriminatorio o preferente que en contravención a lo aquí dispuesto constituirá violación grave del contrato de trabajo y por ende, será justa causa para darlo por terminado.

Cualquier accionista o inversionista que considere lesionados sus derechos por la falta de cumplimiento de alguna disposición contenida en el presente Código de Ética y Buen Gobierno, podrá reclamar su cumplimiento efectivo e inmediato, mediante escrito que deberá ser considerado y contestado por la Junta Directiva. El directivo o empleado que hubiere omitido el cumplimiento de tales disposiciones incurrirá en violación grave de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 7 – ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

La asamblea de accionistas se reunirá por lo menos una vez al año y esta tendrá como funciones entre otras:

- (i) Examinar, aprobar o improbar y fenecer definitivamente las cuentas, Estados financieros Generales que anualmente le presente el Representante Legal y/o su suplente.
- (ii) Disponer la forma como deben distribuirse las utilidades, incluyendo el monto del dividendo de ser del caso, conforme a los Estados Financieros del ejercicio, aprobados por ella, deducidas las sumas que deben llevarse a la reserva legal y a las reservas que la misma Asamblea establezca.
- (iii) Considerar los informes que le presente el Representante Legal y/o su suplente.
- (iv) Decretar los aumentos de capital social por cualquier medio legal; la prórroga de la sociedad, su transformación en otro tipo o especie de sociedad, la modificación de la denominación social y en general la reforma, ampliación o modificación de los estatutos.
- (v) Decretar la venta, permuta, hipoteca o arrendamiento total de los activos de la sociedad, autorizando para ello al Representante Legal y/o su suplente en cada caso.

(vi) Nombrar las comisiones que estimare necesarias y especialmente aquella que estudie las cuentas, el inventario y balance general de la sociedad cuando no fueran aprobadas, e informe en el tiempo que la Asamblea señale.

(vii) Delegar en el Representante Legal y/o su suplente, cuando lo juzgue conveniente y para casos concretos, alguna o algunas de las funciones que le están encomendadas por la ley o por los estatutos y cuya delegación no esté prohibida por la ley.

(viii) Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.

(ix) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores.

ARTÍCULO 8 – JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la compañía se compone de cinco (5) miembros principales elegidos por la Asamblea General de Accionistas y, en su defecto, por los suplentes personales respectivos que los reemplazan. Se reunirá cuando ella lo decida, o cuando sea convocada por la Representante Legal, por el revisor fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales.

Son funciones de la Junta Directiva de la compañía entre otras las siguientes:

i) Establecer reglamentos de carácter general sobre la política que debe seguir la compañía en las siguientes materias: sistemas de trabajo y división del mismo procedimiento para la provisión de los cargos previstos, regulación de remuneraciones y prestaciones sociales y del manejo que en cuestiones de esta índole deba observarse; operación y dirección financiera y fiscal; métodos sobre compra de maquinaria y equipo; fijación de la política de precios de venta para los bienes y servicios y, en general, todo lo relativo con sistemas de distribución de los mismos, incluyendo normas sobre otorgamiento de créditos, plazos, descuentos, contratación de seguros y de asesorías, y similares.

ii) Determinar las normas que han de servir para la organización de la contabilidad de la compañía, siguiendo al efecto las bases indicadas por la ley y la técnica contable.

iii) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus reuniones ordinarias un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la sociedad y sobre las reformas o innovaciones que crea conveniente adoptar para el desarrollo de los negocios sociales, junto con un proyecto de distribución de utilidades o sobre cancelación de pérdidas y formación de reservas ocasionales, si lo estimare del caso. Dicho informe deberá contener además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que contempla el numeral 3 del artículo 446 del Código de Comercio.

- iv) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en asocio de El Representante Legal el balance de la compañía de cada ejercicio el cual deberá ir acompañado de los documentos de que trata el artículo 446 del Código de Comercio.
- v) Decretar el establecimiento de sucursales, dependencias y agencias de aquellas a que se refiere el Artículo 264 del Código de Comercio, dentro y fuera del país.
- vi) Decretar bonificaciones y gratificaciones al personal de trabajadores de la empresa.

ARTÍCULO 9 - REVISORÍA FISCAL

El Revisor Fiscal de la Compañía tendrá las atribuciones, deberes, facultades y responsabilidades que establecen el Código de Comercio, la ley 43 de 1990, la ley 222 de 1995, y demás normas complementarias que regulan el ejercicio de la profesión contable en Colombia.

Serán sus funciones entre otras:

- Auditar los estados financieros anuales.
- Presentar un informe que incluirá una opinión de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, de acuerdo con normas de contabilidad y de información financiera aplicables.
- Comunicar oportunamente al Representante Legal los asuntos relevantes y materiales producto de su auditoría, o a la Junta Directiva si los mismos involucran al Representante Legal o a los altos ejecutivos de la Compañía.
- Cumplir las demás responsabilidades que le confieran otras disposiciones legales o los Estatutos, y las ordenadas por la Asamblea de Accionistas.

El revisor Fiscal será elegido por la Asamblea de Accionistas, dependerá exclusivamente de esta y será independiente de los administradores de la Sociedad. La selección se realizará en cumplimiento al criterio de independencia profesional de la persona natural o jurídica que ocupe el cargo, y su remuneración se fijará teniendo en cuenta su capacidad técnica, los parámetros del mercado, la magnitud de la Compañía y la complejidad de sus operaciones, y las responsabilidades específicas propias de este cargo, según lo determine la Asamblea de Accionistas.

ARTÍCULO 10 - REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS

Los accionistas podrán encargar, la realización de auditorías especializadas que tengan como objeto verificar los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal o con la identificación de los

principales riesgos de la Compañía. Las auditorías estarán sujetas a los términos y procedimientos que se indican a continuación y que sólo podrán efectuarse dentro del período de inspección de los documentos sociales a que tienen derecho los accionistas con anterioridad a la celebración de reuniones de la Asamblea en las que hayan de considerarse los estados financieros:

- La auditoría especializada deberá ser solicitada al Representante Legal mediante decisión de la Asamblea de Accionistas con un voto que represente la mayoría de las acciones presentes en la reunión que se proponga, según lo establecido en el Artículo 14 de los Estatutos Sociales.
- La solicitud deberá incluir, además, información sobre las firmas o profesionales que se pretendan contratar para llevar a cabo tales auditorías, los cuales deberán tener como mínimo las calidades del Revisor Fiscal que haya designado la Asamblea de Accionistas para el período correspondiente.
- Por ningún motivo so pretexto de las auditorías especializadas se permitirá la violación de los derechos de la Compañía, de su información, secretos industriales, propiedad intelectual, contratos que constituyan ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de propiedad de terceros, de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio.
- Tampoco podrán conllevar una afectación de la autonomía de los Administradores, según las facultades legales y estatutarias.
- Los documentos e información sobre los cuales se realizarán las auditorías no podrán ser retirados de la Compañía, ni sobre ellos se elevarán copias de ningún tipo, salvo que medie autorización previa y expresa para cada caso por parte del Representante Legal.
- Los documentos que se revelarán para la realización de auditorías serán únicamente los estrictamente necesarios para las mismas, por lo que el Representante Legal se puede abstener de revelar información confidencial y relevante que no sea justificada como necesaria para la finalidad que la auditoría realiza.

CAPÍTULO II – REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS, EMPLEADOS, COLABORADORES Y TERCEROS.

ARTÍCULO 11 – DISPOSICIONES GENERALES

Todos los empleados, terceros, colaboradores, directivos, administradores o accionistas dentro de la compañía o relacionados con esta están obligados a cumplir las leyes, las

disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, al igual que las políticas fijadas por la Compañía.

El interés de la Compañía prevalecerá siempre sobre el interés particular, cuando en negocios relacionados con el desarrollo del objeto social pueda aparecer comprometida la doble calidad de la persona dentro de la compañía y la calidad de interesado particular. No se podrán celebrar o ejecutar, directa o indirectamente, esto es por sí o a través de otras personas, negocios que conforme a las buenas costumbres comerciales puedan calificarse como contrarios a los intereses de la Compañía. Se deberá obrar atendiendo siempre al buen éxito de las actividades y negocios de SEGURATEC, evitando todo conflicto con sus intereses personales y rechazando vinculaciones con personas, sociedades o asociaciones cuyos objetivos sean iguales o similares a los de SEGURATEC.

ARTÍCULO 12 – LEALTAD

Los, empleados, accionistas, miembros de Junta Directiva, Contratistas, Colaboradores y Terceros obrarán con lealtad, buena fe y con la diligencia de un buen hombre de negocios, anteponiendo los intereses de la Compañía a los personales.

ARTÍCULO 13 - CARGO

Nadie dentro de la compañía o relacionado con esta podrá utilizar su posición en la Compañía o el nombre de ésta para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en materia de préstamos o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con SEGURATEC.

En el ejercicio de sus cargos, los accionistas, empleados, funcionarios, Miembros de Junta Directiva, colaboradores y terceros deberán dar a las personas externas a la Compañía un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin que las relaciones de éstos con SEGURATEC no originen un trato especial ni ventajoso para los unos o para los otros, ni induzcan a la persona externa a la Compañía, a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con estos.

Nadie dentro de la compañía o relacionado con esta podrá buscar ni obtener utilidad para sí, para sus parientes o para personas externas a la Compañía, informaciones privilegiadas o confidenciales u oportunidades que se les presenten por su posición en aquella. Tampoco

podrán participar en actividades o negocios contrarios a la ley o las buenas costumbres que afecten el buen nombre de la Compañía.

ARTÍCULO 14 - UTILIZACIÓN DE BIENES DE LA COMPAÑÍA

Los activos, servicios, productos y en general los recursos humanos y materiales de la Compañía deberán destinarse exclusivamente para el fin para el cual le fueron entregados, lo que obliga a evitar cualquier uso inadecuado de los mismos.

ARTÍCULO 15 – RELACIONES COMERCIALES CON PERSONAL RETIRADO

No podrá celebrarse ni ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con Colaboradores o Terceros, empleados, funcionarios, directivos, miembros de junta directiva, administradores o accionistas retirados de SEGURATEC, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta atentatoria contra este código, contra la compañía o contra sus políticas o intereses, o que luego de su retiro muestre animadversión con el mismo.

ARTÍCULO 16 – RELACIONES COMERCIALES CON PERSONAS EXTERNAS

Todo empleado, funcionario, accionista, miembro de junta directiva, administrador, colaborador o tercero que tenga o pretenda adquirir participación económica, directiva o administrativa en sociedades que presten servicios iguales o similares a los de SEGURATEC, deberá poner dicha situación en conocimiento de su inmediato superior, con el fin de obtener un pronunciamiento escrito del Comité de Ética y Conflictos de Intereses. El mismo procedimiento se realizará, cuando se trate de celebrar negocios con sociedades en donde su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil tengan participación económica, directiva o administrativa y, cuando pretenda prestar cualquier clase de asesoría a una persona externa a la Compañía.

ARTÍCULO 17 - ACEPTACIÓN Y OFRECIMIENTO DE OBSEQUIOS, INVITACIONES Y ATENCIONES

Ningún Administrador, Directivo, Colaborador, Empleado, Contratista o Tercero podrá recibir, en ejercicio de sus funciones o en nombre de la Compañía, regalos, invitaciones, obsequios o atenciones. Está Prohibida la aceptación de atenciones, en efectivo o en especie,

tales como, regalos, invitaciones, comisiones, viajes, participación en negocios y cualquier otro ofrecimiento, cualquiera sea su valor.

La prohibición se extiende a dar obsequios, incentivos o atenciones de cualquier tipo a clientes, proveedores, consultores, servidores públicos o cualquier otra parte relacionada, que pudieran llegar a interpretarse como una influencia indebida sobre una negociación comercial o una decisión parcializada.

Todo acto de aceptación u ofrecimiento de atenciones, invitaciones, obsequios o actos de soborno, real o potencial, por pasiva o por activa, propio o ajeno, deberá denunciarse al Comité de Ética y Conflicto de Interés.

ARTÍCULO 18 – DISPOSICIONES ANTICORRUPCIÓN

Todas las actuaciones de las personas al interior de SEGURATEC o relacionadas con esta deberán darse dentro de un marco de transparencia y ética.

Se prohíbe todo tipo de prácticas corruptas en las operaciones que se lleven a cabo con clientes, proveedores y autoridades gubernamentales. Ante situaciones de índole penal se dará cumplimiento a todas las disposiciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 19 - MANEJO DE INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA COMPAÑÍA

Los receptores de la información, guardarán reserva frente a la información de carácter confidencial, no pudiendo divulgarla, bien sea que llegue a su conocimiento por razón del cargo que ocupan o por cualquier otro medio. Tampoco podrán utilizar dicha información en beneficio propio o de personas externas a la Compañía.

Existe prohibición de informar a los proveedores de las cotizaciones presentadas por sus competidores, y la facultad de usar información de la Compañía para fines académicos previa autorización expresa y escrita del superior del interesado, de la Junta Directiva o Representante Legal.

Debe mantenerse un alto nivel de seguridad en información, instalaciones, computación, comunicaciones y telecomunicaciones teniendo en cuenta su objeto social, para conducir sus actividades libres de riesgos y garantizar a los clientes altos niveles de seguridad. Ello implica

proteger adecuadamente todos los componentes de los sistemas de computación, ingreso, accesos y telecomunicaciones que se utilicen.

Antes de usar información almacenada en un computador, todo Colaborador y Tercero deberá solicitar permiso para su acceso. La autorización se otorgará y la mantendrá el solicitante mientras posea una real necesidad de conocerla para desempeñar sus funciones.

ARTÍCULO 20 – PROPIEDAD INTELECTUAL

Las creaciones y desarrollos técnicos y científicos, modelos de utilidades, diseños, mejorar de procesos, invenciones, innovaciones, mejoras tecnológicas y demás creaciones del ingenio creadas por el Colaborador, empleado o Tercero, en razón a sus funciones, labores, actividades u obligaciones en la compañía o que se realicen en virtud de la información proporcionada por la compañía a la persona en razón a su cargo, actividad o labor, que puedan ser susceptibles de protección por el régimen de propiedad intelectual, serán de propiedad de la Compañía, quien como titular de los derechos de propiedad intelectual tendrá el derecho de solicitar su protección y realizar la explotación de los derechos morales y patrimoniales de autor. La compañía no tendrá la obligación de reconocer a la persona ningún valor económico al respecto.

Todo aquel que haya efectuado alguna invención, descubrimiento o mejora en un procedimiento y vaya a entrar a prestar sus servicios a la Compañía, deberá manifestar tal situación por escrito y como anexo al contrato de trabajo.

Todo el material resultante de programas de formación a los que asista un Colaborador, empleado, accionista, directivo, administrador, proveedor, cliente o tercero enviado o patrocinado por la Compañía, pertenecerán exclusivamente a ésta.

ARTÍCULO 21 - PROHIBICIONES EN LA CONTRATACIÓN

Está prohibida la contratación de personas, colaboradores, empleados, directivos, administradores, proveedores o clientes que estén involucradas en investigaciones por corrupción, soborno o fraude, tanto a nivel nacional como internacional, o que hayan sido sancionadas por estas conductas.

ARTÍCULO 22 – MANIFESTACIONES POLÍTICAS



SEGURATEC S.A.S.
NIT. 900284772-0
CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Los empleados, colaboradores, contratistas, terreros, accionistas, directivos y administradores tendrán libertad para intervenir en horas no laborables en las actividades políticas de su escogencia. Su participación, ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrán involucrar a la Compañía.

Está prohibida toda práctica de proselitismo político al interior de SEGURATEC.

ARTÍCULO 23 – REGULACIÓN DE DONACIONES

Todas las donaciones o contribuciones deberán realizarse exclusivamente a entidades sin ánimo de lucro legítimamente constituidas, o a aquellas que gestionen iniciativas de beneficencia o fines altruistas, o a entidades que autorice la Asamblea de Accionistas justificando su necesidad.

ARTÍCULO 24 - REGLAS DE CONDUCTA

Es obligación de todos los empleados, contratistas, colaboradores, terceros, directivos, administradores, accionistas o quienes tengan relación con SEGURATEC:

- (i) Abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia con SEGURATEC.
- (ii) Abstenerse de realizar conductas de acoso laboral.
- (iii) Abstenerse de intervenir en actuaciones relacionadas con la realización de actos ilícitos y dar cumplimiento a las normas relacionadas con la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo, así como reportar las operaciones sospechosas relacionadas con este tema.
- (iv) Dar a la información privilegiada y confidencial que obtenga el tratamiento y cuidado correspondiente.
- (v) Abstenerse de realizar o recibir pagos de comisiones ilegales o indebidas, regalos, obsequios, atenciones o invitaciones.
- (vi) Comunicar, todo acto irregular o ilícito de otro propio o de terceros, que afecte o pueda afectar los intereses de la Compañía.

CAPÍTULO III- APLICACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

ARTÍCULO 25 - INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO

Cualquier empleado, colaborador, contratista o tercero que tenga la obligación de acatar lo acá dispuesto en virtud de cualquier relación laboral con SEGURATEC que haya omitido por acción u omisión el cumplimiento de alguna disposición contenida en este Código, incurrirá en violación grave de su contrato de trabajo, lo que le permitirá a la Compañía darlo por terminado por justa causa.

La violación de este código por quien esté obligado a cumplirlo en virtud de la relación que tenga con SEGURATEC, implicará la terminación de dicha relación entre las partes y las denuncias y acciones legales correspondientes a las que haya lugar.

ARTÍCULO 26 - DEBER DE CONSULTAR

Todo empleado, contratista, directivo, administrador, colaborador y tercero deberá consultar con su superior inmediato o con el Representante Legal o con el Comité de Ética y Conflictos de Interés, con anterioridad al hecho, toda duda en cuanto a la aplicación o no de cualquier norma frente a una situación específica o en cuanto a los principios que inspiran este Código.

ARTÍCULO 27 – VERIFICACIÓN

Para el desarrollo de su objeto social SEGURATEC realiza actividades por las cuales tiene en su poder información relevante respecto a clientes, entidades financieras, proveedores, entre otros; para garantizar la protección de la información y de las actividades que esta realiza, SEGURATEC podrá verificar en las diferentes fuentes, listas y mecanismos de consulta de lavado de activos, actividades ilícitas, financiación del terrorismo, sanciones o investigaciones realizadas por cualquier autoridad en relación con sus empleados, clientes, contratistas, proveedores, accionistas, directivos, administradores, terceros, colaboradores, inversionistas o personas interesadas en alguna de estas calidades.

ARTÍCULO 28 – DENUNCIAS AL COMITÉ DE ETICA

La Compañía contará con un Comité de Ética y Conflictos de Interés. Serán funciones del Comité, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Código.
2. Considerar y decidir sobre los posibles conflictos de interés.
3. Conocer cualquier situación que por sus particularidades pueda afectar los intereses de la Compañía.

Los conflictos de interés podrán ser esporádicos o permanentes. Si el conflicto de interés es de carácter permanente, y el Comité considera que esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la Compañía, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

Las comunicaciones sobre posibles conflictos de interés o infracciones al presente código y otras situaciones que violen los valores, principios e intereses de la compañía y que deban ser reportadas al Comité, serán dirigidas al Representante Legal de la compañía o al Director del Comité, quien acusará recibo de las mismas, las remitirá para estudio del comité e informará sobre la decisión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales y demás Administradores de la Compañía informarán al Comité sobre las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

El Comité compartirá con la Junta Directiva de la Compañía los casos de mayor relevancia, para su respectivo análisis.

Cualquier persona que conozca de una situación irregular podrá realizar un reporte anónimo y confidencial a través del correo electrónico: codigodeetica@aligo.com.co

ARTÍCULO 29 – DIVULGACIÓN

Con el fin de poner en conocimiento las disposiciones aquí consagradas a los empleados de la Compañía, Proveedores, Clientes, Colaboradores, terceros, Accionistas y a quienes tengan cualquier relación con la misma, éste será publicado en la página web de la Compañía.