



**CÓDIGO DE ÉTICA,  
BUENA CONDUCTA Y  
RESPONSABILIDAD SOCIAL**

---

Código: TH- CD-001  
Versión: 2 - 23/10/2025

# CÓDIGO DE ÉTICA, BUENA CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL



## 1. OBJETO

El Código de Ética, Buena Conducta y Responsabilidad Social del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, es fundamental dado que ofrece pautas generales sobre cómo llevar a cabo nuestra actividad diaria de acuerdo con nuestro PROPÓSITO SUPERIOR y nuestros VALORES CORPORATIVOS, respetando además cualquier requisito legal pertinente y asegurando que las prácticas desarrolladas sean éticas y socialmente responsables; este código refleja nuestro compromiso ético de actuar, conforme a los principios y estándares de conducta que en él se definen, en el desarrollo de nuestras relaciones con el conjunto de grupos de interés afectados por nuestra actividad: empleados, clientes, accionistas, asociados, proveedores y las sociedades civiles en las que estamos presentes.

El incumplimiento de las políticas y maneras de obrar que este documento plantea, podrán conllevar acciones disciplinarias.

Dado que, evidentemente, nuestro Código y nuestras políticas no permiten abarcar cualquier situación posible, es responsabilidad del trabajador hacer uso de su buen criterio y solicitar ayuda siempre que tenga alguna duda sobre cuál es la forma correcta de actuar.

Si con base en este recurso no se resuelven las dudas, el trabajador debe consultar a su superior o ponerse en contacto con la Dirección General, la Gerencia de Talento Humano, la Gerencia de Asuntos Legales, la Vicepresidencia Ejecutiva o, finalmente, la Dirección General Corporativa.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de ética, buena conducta y responsabilidad social está dirigido y es aplicable a todos los trabajadores y a las partes interesadas incluyendo clientes, proveedores, contratistas, aliados y/o personal que actúe en nombre del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD.

## 3. PRINCIPIOS GENERALES

- El presente Código tiene por objeto establecer los principios que han de presidir la actividad del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD. Estos principios se enmarcan en el proposito y valores del grupo.
- El proposito del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD es aportar valor a partir de la SEGURIDAD en cada uno de los entornos en donde presta sus servicios, beneficiando a los clientes, colaboradores y la comunidad.
- El código propenderá porque todas las personas que trabajen en su nombre comprendan sus responsabilidades para prevenir y reportar todo presunto abuso de los derechos humanos.
- Aportamos valor basados en el conocimiento y la experiencia de nuestro equipo humano y la óptima integración de innovación y tecnología, orientada al desarrollo de soluciones de seguridad física y electrónica.
- Dirigimos nuestro esfuerzo a entender y superar las expectativas, y aspiraciones de nuestros clientes, asumiendo la Seguridad como base fundamental para el desarrollo del país.

## 4. NUESTRO CÓDIGO

- Proporciona un modelo de actuación con criterios comunes.
- Es único para todo el grupo.
- Está basado en los valores existentes de la Organización.
- Ofrece una guía de cómo debemos comportarnos e identifica cuáles han de ser nuestras pautas de conducta.
- Mantiene un compromiso con las personas y el entorno basado en principios éticos.

## 5. NUESTRA VISIÓN SUPERIOR

SER LA EMPRESA DE  
SEGURIDAD PRIVADA  
**MÁS RECONOCIDA**  
**Y ADMIRADA** DEL PAÍS POR LA  
**EXCELENCIA** DE SU **SERVICIO**

Lo que queremos como organización es ocupar un lugar en la mente de las personas, en el que nuestra marca sea reconocida positivamente, tanto así que sea admirada, fundamentalmente por la calidad en la prestación de nuestro servicio, calificada en grado de excelencia..



## 6. PROPÓSITO SUPERIOR



# PROTEGER

lo que realmente importa

Nuestro propósito Superior refleja aquello que cada uno de los colaboradores del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, se levanta a hacer cada día. Su motivación profunda por la cual hace lo que hace. Fundamentalmente nuestro papel en la sociedad es PROTEGER y protegemos aquello que para cada uno sea lo más importante.



## 7. NUESTROS VALORES

# SER Superior

SERVICIO

EFFECTIVIDAD

RECTITUD

### SERVICIO

Es una disposición para **entender las necesidades del otro** y estar motivado a satisfacerlas con excelencia.

### EFFECTIVIDAD

Es hacer de muy buena manera aquello que se nos solicita.  
**Satisfacer la expectativa que el cliente espera** e incluso superarla.

### RECTITUD

Se refleja en **la transparencia, la lealtad, un impecable comportamiento**, reconocer las fallas y asumir las consecuencias.



## 8. NUESTROS PILARES SUPERIOR

**sostener  
vender  
recaudar  
generar valor**





## 9. COMPORTAMIENTOS AL SOSTENER



### SERVICIO

|                                       | ¿QUÉ ES TENER DISPOSICIÓN A SERVIR?                                                                                                            | ¿QUÉ ES NO TENER DISPOSICIÓN A SERVIR?                                                                                                     |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA <b>AFUERA</b><br>DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Disposición hacia el cliente.</li><li>■ Crear relacionamiento personal con el cliente.</li></ul>       | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Demorar las soluciones al cliente.</li><li>■ No estar para el cliente en los siniestros.</li></ul> |
| HACIA <b>ADENTRO</b><br>DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Procurar siempre la disposición.</li><li>■ Mantener los carros limpios y en perfecto estado.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>■ No supervisar el servicio al cliente.</li><li>■ No permitir que mi emoción hable por mí.</li></ul> |



### EFFECTIVIDAD

|                                       | ¿QUÉ ES SER EFECTIVO?                                                                                                                                                              | ¿QUÉ NO ES SER EFECTIVO?                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA <b>AFUERA</b><br>DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Ser excelentes en lo que hacemos, lograr satisfacción permanente en el cliente.</li><li>■ Tener indicadores y tomar decisiones.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Abandonar el trato "cara a cara" con el cliente.</li><li>■ No actualizar el panorama de riesgo y presentación de servicio.</li></ul> |
| HACIA <b>ADENTRO</b><br>DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Anticiparse a potenciales eventos y prepararse y tomar acciones para prevenir.</li><li>■ Evaluar al personal y tomar decisiones.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Solo actuar reactivamente.</li><li>■ No evaluar.</li></ul>                                                                           |



### RECTITUD

|                                       | ¿QUÉ ES SER RECTO?                                                                                                                           | ¿QUÉ ES SER RECTO?                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA <b>AFUERA</b><br>DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Reconocer las fallas con el cliente.</li><li>■ Gestionar todas las PQRs de clientes.</li></ul>       | <ul style="list-style-type: none"><li>■ No prepararse para la prestación del servicio.</li><li>■ No informar los requerimientos del cliente.</li></ul>                                                                |
| HACIA <b>ADENTRO</b><br>DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Controlar y formar a las personas que presten nuestro servicio.</li><li>■ Documentar PQRs.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Cobrar las comisiones sin haber hecho el sostenimiento del cliente.</li><li>■ Cubrir faltas propias o de otros funcionarios a costa de la satisfacción del cliente.</li></ul> |



## 10. COMPORTAMIENTOS AL VENDER



### SERVICIO

|                                    | ¿QUÉ ES TENER DISPOSICIÓN A SERVIR?                                                                                                                                                                                 | ¿QUÉ NO ES TENER DISPOSICIÓN A SERVIR?                                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA <b>AFUERA</b> DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer del proceso de venta una experiencia agradable para el potencial cliente.</li> <li>Construir una propuesta que realmente cubra las necesidades del cliente.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Generar ofertas irrealizables.</li> <li>Hablar en lugar de escuchar.</li> </ul>                     |
| HACIA <b>ADENTRO</b> DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atender generosamente al compañero.</li> <li>Cumplir la agenda de reuniones de trabajo.</li> </ul>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener preferencias por áreas o personas.</li> <li>No responder correos a los compañeros.</li> </ul> |



### EFFECTIVIDAD

|                                    | ¿QUÉ ES SER EFECTIVO?                                                                                                                                               | ¿QUÉ NO ES SER EFECTIVO?                                                                                                                          |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA <b>AFUERA</b> DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Construir a conciencia una propuesta ganadora para el cliente.</li> <li>Prepararse e investigar bien el cliente.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer propuestas genéricas.</li> <li>Omitir el proceso comercial.</li> </ul>                               |
| HACIA <b>ADENTRO</b> DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser proactivo para lograr las metas, que no se dé por vencido.</li> <li>Diligenciar los documentos con precisión.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>No asumir los programas de capacitación con interés.</li> <li>Utilizar indebidamente el tiempo.</li> </ul> |



### RECTITUD

|                                    | ¿QUÉ ES SER RECTO?                                                                                                                                                                                   | ¿QUÉ NO ES SER RECTO?                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA <b>AFUERA</b> DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solo ofrecer lo que estamos en la capacidad de prestar (SER HONESTO CON EL CLIENTE).</li> <li>Cumplir los compromisos, envío de propuestas, citas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dar información a la competencia.</li> <li>Presentar documentación falsa para obtener un negocio.</li> </ul>                       |
| HACIA <b>ADENTRO</b> DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir el proceso.</li> <li>Interpretar de forma correcta las políticas de comisión y no buscando un beneficio propio.</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Maquillar la rentabilidad.</li> <li>Robar información a los compañeros.</li> <li>Hacer COPY - PASTE para una propuesta.</li> </ul> |

## 11. COMPORTAMIENTOS AL RECAUDAR



### SERVICIO

|                                    | ¿QUÉ ES TENER DISPOSICIÓN A SERVIR?                                                                                                                                                                                             | ¿QUÉ ES NO TENER DISPOSICIÓN A SERVIR?                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA <b>AFUERA</b> DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entender que lo que yo hago afecta al cliente.</li> <li>Escuchar siempre la posición del cliente.</li> </ul>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Demorar la información a un proveedor sin justificación.</li> </ul> |
| HACIA <b>ADENTRO</b> DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser los primeros en proponer ideas que generan ahorro y ponerlas en práctica.</li> <li>Aprovechar las conversaciones de pasillo para invitar al compañero a ahorrar recursos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Demorar la información de servicios por facturar.</li> </ul>        |



### EFFECTIVIDAD

|                                    | ¿QUÉ ES SER EFECTIVO?                                                                                                          | ¿QUÉ NO ES SER EFECTIVO?                                                                                                                                               |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA <b>AFUERA</b> DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elegir a los mejores proveedores de acuerdo a nuestros estándares.</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gastar en cosas que no agreguen valor.</li> <li>No hacer evaluación a proveedores.</li> </ul>                                   |
| HACIA <b>ADENTRO</b> DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"> <li>Planear.</li> <li>Entender que el recaudo oportuno evita costos financieros.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pensar que como SUPERIOR tiene crédito abierto, no actuar con oportunidad.</li> <li>Tener criterios pobre de compra.</li> </ul> |



### RECTITUD

|                                    | ¿QUÉ ES SER RECTO?                                                                                                                                              | ¿QUÉ ES SER RECTO?                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA <b>AFUERA</b> DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pago de impuestos a tiempo.</li> <li>Facturar los servicios que son y con oportunidad.</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Concederle cliente alguna prebenda por fuera de las políticas.</li> <li>No cobrar oportunamente y con persistencia.</li> </ul>        |
| HACIA <b>ADENTRO</b> DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer las compras más favorables para la compañía.</li> <li>Cuidar de los recursos asignados por la compañía.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer a un proveedor por un interés personal.</li> <li>Hacer uso de los recursos de la compañía para fines personales.</li> </ul> |



## 12. COMPORTAMIENTOS AL GENERAR VALOR



### SERVICIO

|                             | ¿QUÉ ES TENER DISPOSICIÓN A SERVIR?                                                                                                            | ¿QUÉ NO ES TENER DISPOSICIÓN A SERVIR?                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA AFUERA DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"><li>Trabajar en construir relaciones de largo plazo.</li><li>Valorar la marca.</li></ul>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Ser muy inmediatista.</li><li>Subestimar la importancia de un cliente o un contacto.</li></ul>                                                              |
| HACIA ADENTRO DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"><li>Pensar en el largo plazo.</li><li>Aportar valor en cada contacto con los compañeros de equipo.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Evadir participar en un problema para no pensar en las soluciones.</li><li>Solo responder las solicitudes del jefe directo e ignorar a los demás.</li></ul> |



### EFFECTIVIDAD

|                             | ¿QUÉ ES SER EFECTIVO?                                                                                                            | ¿QUÉ NO ES SER EFECTIVO?                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA AFUERA DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"><li>Ser audaces.</li><li>Conocer los números de cada proceso permanentemente.</li></ul>        | <ul style="list-style-type: none"><li>No tener una estructura de prioridades de servicio.</li></ul>                                                     |
| HACIA ADENTRO DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"><li>Trabajar en equipo, logros colectivos.</li><li>Trabajar siempre con los mejores.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>No marcar claramente los objetivos, o los plazos y quejarse de su no cumplimiento</li><li>Procrastinar.</li></ul> |



### RECTITUD

|                             | ¿QUÉ ES SER RECTO?                                                                                              | ¿QUÉ NO ES SER RECTO?                                                                                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HACIA AFUERA DE LA EMPRESA  | <ul style="list-style-type: none"><li>Dar siempre lo mejor de sí.</li><li>Cuidar el mayor bien común.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Hacer mi trabajo solo por dinero.</li><li>Prestar un servicio genérico.</li></ul> |
| HACIA ADENTRO DE LA EMPRESA | <ul style="list-style-type: none"><li>Hacer mi mayor esfuerzo.</li><li>Reconocer el error.</li></ul>            | <ul style="list-style-type: none"><li>Irme sabiendo que no me puedo ir.</li><li>Decir mentiras.</li></ul>               |



A blue-tinted background image showing several hands reaching out and holding a laptop, symbolizing teamwork and support.

# • Protegemos • cada **VEZ MEJOR** a **NUESTRO** **TRABAJADOR**

EL GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD no logra sus objetivos por sí mismo. Son los colaboradores quienes lo hacen. Todos los miembros de la Familia Superior se conectan a través de **NUESTRO PROPÓSITO SUPERIOR** y nuestros valores corporativos. Nuestras relaciones mutuas son las que nos llevan al éxito.

Tratamos a todos con dignidad y respeto, y cumplimos con todo lo pactado con nuestros colaboradores.

## 13. PLANTEAR PROBLEMAS Y PREOCUPACIONES - PAUTAS DE CONDUCTA

Los colaboradores deben ser capaces de formular preguntas y plantear problemas sin miedo a represalias, con la convicción de que su preocupación se tratara con seriedad, imparcialidad y rapidez.

**¿Qué hacer?** Plantee con tranquilidad las preguntas que tenga sobre conducta y cumplimiento de manera oportuna y denuncie inmediatamente comportamientos que a su parecer sean poco éticos, ilegales o sospechosos.

EL GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD no tolera represalias contra ninguna persona que denuncie de buena fe una posible mala conducta o que colabore en una investigación o auditoria.

Comuníquese con su jefe inmediato, su líder de área, control interno y/o oficial de cumplimiento quienes deben velar por la confidencialidad y el anonimato del reporte o denuncia acorde a lo estipulado en la política del delator.

En caso de que considere que el tema supone una mayor gravedad, elévelo ante la Gerencia de Asuntos legales y Corporativos, Gerencia Talento Humano, Vicepresidencia Ejecutiva y finalmente ante la máxima gravedad, a la Dirección General Corporativa.

## Diversidad, Igualdad de Oportunidades y Respeto

Contamos con una fuerza laboral extensa y diversa, compuesta por personas que aportan una amplia variedad de habilidades, capacidades, experiencias y perspectivas. El GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD se compromete con los principios de igualdad de oportunidades laborales, inclusión y respeto.

**¿Qué hacer?** Todas las decisiones laborales se deben basar en las necesidades de la organización, los requisitos del cargo y las calificaciones individuales.

Escuche y permita participar a los demás. Nunca discrimine a ninguna persona, es decir, miembros del equipo, clientes, usuarios, proveedores u otras partes interesadas, debido a su raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, estado civil, ni cualquier otra condición.

## Remunerar a los Miembros del Equipo de Manera Justa y Legal.

Nuestros colaboradores dedican su tiempo, talento y energía a lograr desde su rol, el cumplimiento del Propósito Superior, por lo que merecen una remuneración justa y acorde con sus esfuerzos. Cumplimos con todo lo que pactamos con los colaboradores en cuanto a salarios, beneficios y prestaciones sociales.

**¿Qué hacer?** Cumpla al detalle lo pactado con los colaboradores. No se exceda con las horas de trabajo. Otorgue los permisos y licencias que sean necesarios.

Si por la necesidad del servicio o contingencia que se pueda presentar en el área administrativa, pueden pactar el pago de horas extras, antes de realizar dichas funciones, siempre y cuando no se logre en la jornada laboral.

## Evitar el Acoso

Todos los colaboradores del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD deben tener la posibilidad de realizar su trabajo en un entorno seguro y respetuoso sin temer el acoso.

**¿Qué hacer?** Siempre trate a todos sus empleos o para evitar consecuencias negativas. Compañeros de equipo, subalternos, jefes, clientes, proveedores, usuarios y otras partes interesadas, con dignidad y respeto. El acoso incluye acciones, uso de lenguaje, materiales impresos u objetos que se dirigen o utilizan de una forma que perjudica o interfiere con el desempeño laboral de una persona, o que crean un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Todas las formas de conducta acosadora están prohibidas, incluso insinuaciones sexuales, invitaciones o comentarios no deseados, gestos despectivos o de naturaleza sexual; así como amenazas o exigencias de aceptar peticiones sexuales como condición de empleo o para evitar consecuencias negativas.

En caso de que no se atienda su solicitud por un presunto acoso laboral, se informa que existe el Comité de Convivencia Laboral el cual se rige acuerdo con la Resolución 3461 de 2025.

## Garantizar un Lugar de Trabajo sin Violencia

Un lugar de trabajo libre de violencia, armas u otros elementos perturbadores mantiene protegidos a los miembros del equipo y les otorga la capacidad para concentrarse completamente en sus trabajos.

**¿Qué hacer?** Sea cortés y respetuoso en todo momento. Si no está de acuerdo con un miembro del equipo o con otra persona en el trabajo, intente resolverlo con calma. Nunca acose, amenace, intimide ni dañe a otra persona o su propiedad mediante comportamiento verbal, escrito o comportamiento no verbal (como gestos o expresiones).

## Mantener un Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol

El alcohol, las drogas ilegales y las sustancias controladas pueden afectar negativamente la seguridad, la productividad, la actitud, la confiabilidad y el criterio. No son aceptables en el lugar de trabajo.

**¿Qué hacer?** No consumir alcohol ni ninguna sustancia controlada en situaciones laborales. La única excepción se refiere al consumo moderado y prudente durante actos sociales o comerciales, previamente autorizados, en donde alguno(s) miembro(s) del equipo haga(n) presencia manteniendo el buen criterio y la justa medida respecto a una mínima cantidad a ingerir. Se debe tener consciencia de las consecuencias bochornosas que un exceso en este tipo de decisiones puede acarrear.

El colaborador en este tipo de situaciones es un representante de la marca y su comportamiento tiene relación directa con la reputación de la compañía. Está completamente prohibido conducir vehículos corporativos de cualquier tipo, luego de consumir así sea una mínima cantidad de alcohol.

El incumplimiento de estas recomendaciones acarreará graves sanciones disciplinarias.



## Respeto a la Confidencialidad de la Información Personal de Otros Miembros del Equipo

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de salvaguardar la confidencialidad, la integridad y la seguridad de la información personal de los miembros del equipo.

**¿Qué hacer?** Si su puesto conlleva acceso a información personal sobre los miembros del equipo, deberá asegurarse de tomar las medidas necesarias para protegerla y utilizarla o acceder a ella únicamente cuando cuente con la autorización del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, para fines empresariales legítimos y conforme a la legislación pertinente.

- **Dato Público:** Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Ejemplo: Cédula, apellidos, fecha y lugar de expedición de la C.C.
- **Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas. Ej: Lugar y fecha de nacimiento
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información. Ej: Dirección de residencia y teléfono.
- **Dato Sensible:** Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Ej: Temas de salud, orientación sexual, origen racial o étnico, orientación política.

*Recuerda utilizar tu celular corporativo únicamente con fines laborales.*

## Derechos Humanos

- No toleramos, ni directa ni indirectamente, ningún tipo de empleo infantil o trabajo forzado, amenazas, coacción, abuso, violencia o intimidación en nuestro entorno laboral.

## Comunicar con Responsabilidad

Nuestros diversos recursos de comunicaciones nos ayudan a relacionarnos entre nosotros, con nuestros clientes y otras partes interesadas. Lo que decimos refleja lo que somos y lo que representamos. Siempre debemos comunicarnos de forma que se demuestren nuestros valores, se promueva el Propósito Superior y se aporte a nuestra reputación y marca.

- **¿Qué hacer?** Sea en extremo detallado y cuidadoso cuando hable con otras personas, especialmente en cualquier forma de comunicación por escrito, incluidas comunicaciones electrónicas y en línea como correo electrónico, chats de mensajería instantánea o su participación en redes sociales. Sea objetivo y profesional. Evite el lenguaje ofensivo, hostil o agresivo. Nunca envíe comunicaciones en las que se hable mal de la compañía o de sus compañeros, jefes o colaboradores.

## Seguridad y Salud en el Lugar de Trabajo

GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, impulsa la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y asume las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente de cada país, garantizando que sus empleados desarrollan sus labores en lugares seguros y saludables.

Lo anterior, buscando crear y mantener un entorno laboral seguro y prevenir los accidentes en el lugar de trabajo.

Antes de iniciar una nueva actividad, operación o proyecto, vender un nuevo producto o servicio, adquirir un nuevo negocio o participar en una actividad peligrosa es preciso evaluar los riesgos que implican en materia de seguridad e higiene para las personas directamente involucradas y garantizar su correcta prevención.

Debemos propender porque nuestra gente y nuestros espacios físicos siempre cumplan los requisitos vigentes de salud y seguridad en el trabajo y nos esforzamos por mejorar continuamente en esta área.

Nadie debería enfermarse ni sufrir lesiones producto de su trabajo en las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD

**¿Qué hacer?** Aplique prácticas de trabajo seguro cuando esté trabajando en su sitio habitual al interior de la empresa o en ubicaciones remotas. Los colaboradores que trabajan en ubicaciones de los clientes también deben cumplir los requisitos de salud y seguridad en el trabajo que dicho cliente tenga establecidos. Informe inmediatamente las lesiones, enfermedades o condiciones poco seguras en el lugar de trabajo, incluidos los "cuasi accidentes". Los informes oportunos pueden ayudar a evitar que otras personas sufran lesiones.

## Desarrollo Profesional

Debemos involucrar a los empleados en las estrategias que se requiera para fortalecer su trabajo y entusiasmo por alcanzar nuestra visión y cumplir nuestro Propósito Superior. Debemos promover la evolución personal y profesional de nuestros empleados, fomentando su implicación en la mejora de sus propias capacidades y competencias. Basamos nuestras políticas de selección, contratación, formación y promoción interna, en criterios claros de capacidad, competencia y méritos profesionales. Informamos a los empleados de las políticas de evaluación de su trabajo y participan de forma activa en los procesos de gestión para mejorar su trabajo, iniciativa y dedicación.

## Actualización y Crecimiento Profesional

Debemos propender porque nuestra gente y nuestros espacios físicos siempre cumplan los requisitos vigentes de salud y seguridad en el trabajo y nos esforzamos por mejorar continuamente en esta área. Nadie debería enfermarse ni sufrir lesiones producto de su trabajo en las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD.

**¿Qué hacer?** Aplique prácticas de trabajo seguro cuando esté trabajando en su sitio habitual al interior de la empresa o en ubicaciones remotas. Los colaboradores que trabajan en ubicaciones de los clientes también deben cumplir los requisitos de salud y seguridad en el trabajo que dicho cliente tenga establecidos. Informe inmediatamente las lesiones, enfermedades o condiciones poco seguras en el lugar de trabajo, incluidos los "cuasi accidentes". Los informes oportunos pueden ayudar a evitar que otras personas sufran lesiones.

## Relaciones Sentimentales entre Colaboradores

Están prohibidas las relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo, pues podrían afectar el desempeño y objetividad de alguno de ellos, o de ambos y/o afectar el buen clima laboral de la empresa, trascendiendo la órbita privada para entrar a formar parte de la participación generalizada de los demás colaboradores. En caso de que ya existiera alguna, debe ponerse en conocimiento de la Gerencia de Talento Humano (sea sentimental o familiar) para buscar tomar las decisiones que sean más adecuadas para las personas y la organización.

## Ventas, rifas y otras actividades en el entorno laboral

Para asegurar un ambiente productivo y profesional, se prohíbe la venta de productos, así como la realización de rifas, juegos de azar, cadenas y esquemas piramidales dentro de las instalaciones. Estas actividades pueden distraer y afectar el desempeño, además de utilizar de manera inadecuada los recursos de la empresa. Estas prácticas tienen el potencial de generar situaciones de conflicto entre los compañeros de trabajo, especialmente en casos relacionados con deudas no resueltas, lo que podría afectar negativamente la convivencia y el clima organizacional. Estas actividades son inapropiadas e incompatibles con nuestra labor y valores, y comprometen.

## Compromiso social

Ser socialmente responsables con las actividades y procesos del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD. Tanto en sus políticas como en sus actuaciones, por ello se asume el compromiso ético de preocuparse por lo que rodea, es decir, una sociedad compleja en la que las demandas sociales desbordan los conceptos convencionales y se manifiestan en contextos muy diferentes. El fin último es contribuir a crear una sociedad con más oportunidades para todos y más solidaria

## Derechos Humanos

EL GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, está adherido al denominado Pacto Mundial, una organización que opera en España a través de Asepam (Asociación Española del Pacto Mundial), siendo una iniciativa de la ONU, de la que forman parte empresas y entidades involucradas en el respeto a diez principios de conducta en materia trabajo, medio ambiente y lucha contra la corrupción y sobornos.

GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, por la amplitud de su ámbito geográfico de influencia, especialmente activo en el cumplimiento de las obligaciones del Pacto Mundial, por un lado, en materia de derechos humanos (política de empresa, comunicaciones a los empleados sobre principios éticos, canales para quejas, clasificación de proveedores, etc.) y, por otro, la lucha contra el lavado de activos y financiación del terrorismo y la corrupción y sobornos (difusión de la política contra las malas prácticas entre empleados, socios y proveedores, verificación de su cumplimiento, transparencia en donaciones y patrocinios, etc.).

## Igualdad y respeto entre empleados

- En relación con los derechos laborales, GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, defiende la libre afiliación sindical y la negociación colectiva, apoya la eliminación de trabajos forzados o bajo coacción, así como la abolición de la discriminación en el empleo. Además, no contrata a nadie que esté por debajo de la edad legal, ni ningún empleado es discriminado por raza, discapacidad física, religión, edad, nacionalidad o sexo.
- No se permite ni por partes externas como lo son clientes, proveedores entre otros ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.
- El salario que reciben los empleados es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los Convenios del sector.
- GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, se preocupa por encontrar a los mejores colaboradores y formarlos adecuadamente. También persigue fidelizarlos y ofrecerles una proyección profesional a través de un entorno de trabajo que resulte fiable y posibilite el pleno desarrollo de sus potenciales.
- GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, dedica un gran esfuerzo a impulsar la carrera profesional de sus colaboradores, con el fin de ofrecerles un horizonte de desarrollo probable y de motivarlos en el

desempeño de su trabajo. Se implementarán las medidas que faciliten el cumplimiento de las normas sobre desconexión laboral vigentes en el país.

- Todos los empleados, clientes, accionistas, proveedores tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados. De la misma forma, las relaciones entre los colaboradores y los de las entidades estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración.

## Respeto a la legalidad

- Todos los empleados del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD deben cumplir las leyes vigentes en los países donde desarrollan su actividad y observar en todas sus actuaciones un comportamiento ético. Asimismo, deben evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la Organización y afectar de manera negativa a sus intereses
- Todos los empleados deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando en su caso la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan.
- Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad.

## Relaciones con terceros

- Los colaboradores del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, se relacionarán con sus clientes y proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.
- La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa a la obtención de las mejores condiciones en el suministro, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.
- Ningún empleado puede ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

## Imagen y reputación corporativa

- Los colaboradores del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, se abstendrán de utilizar en su propio beneficio o de un tercero y de comunicar de cualquier manera, cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad en la Organización que no sea público y/o accesible al público.
- Los colaboradores velarán por que todas las operaciones con trascendencia económica que realicen en nombre de la sociedad, figuren con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estén a disposición de los auditores internos y externos.
- Todos los empleados deben utilizar los recursos de forma responsable, y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses del grupo.

## Respeto al medio ambiente

- La preservación y el respeto al medio ambiente es uno de los pilares básicos de nuestra actuación

que se manifiesta en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades. GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, se compromete a actuar en todo momento de acuerdo con criterios de respeto y sostenibilidad, adoptando hábitos y conductas coherentes con buenas prácticas medioambientales.

- Desde el punto de vista medioambiental, se realizan campañas de concienciación entre sus empleados sobre el consumo de recursos naturales, fomenta iniciativas de mayor responsabilidad y favorece el desarrollo de tecnologías respetuosas con el entorno.

## **14. RESPONSABILIDADES DE LOS DESTINATARIOS DEL CÓDIGO**

- Conocer e interiorizar la información contenida en el documento y promover que estas acciones sean conocidas y aplicadas por todos los destinatarios del mismo.
- Actuar conforme con los VALORES CORPORATIVOS reflejados en este documento.
- Acoger toda la reglamentación que rige la actividad de las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD y la relativa a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, soborno a FUNCIONARIOS PÚBLICOS o corrupción, y demás que regulen los riesgos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.

## **15. COMPORTAMIENTOS DEL LIDER DE ACUERDO A LOS VALORES**

SERVICIO: EL LIDER QUE TIENE DISPOSICIÓN A SERVIR:

- Sonríe, saluda, tiene la puerta abierta.
- Esta siempre dispuesto a atender, clientes externos e internos.
- Asume las responsabilidades.
- Hace siempre su máximo esfuerzo.
- Tiene empatía.
- Se pone en los zapatos del otro.
- Plantea soluciones de implementación inmediata.

EFFECTIVIDAD: EL LIDER QUE TIENE EFECTIVIDAD:

- Es el primero en generar resultados.
- Motiva y premia.
- No solo propone sino también gestiona con alto nivel de resultados.
- Delega y orienta con sabiduría.
- Enseña.
- Mide y reta permanentemente los resultados propios y los de su equipo.
- Captura, documenta y promueve las buenas prácticas que dan resultado

RECTITUD: EL LIDER QUE TIENE RECTITUD:

- Es transparente.
- Da ejemplo.
- Es leal con la empresa y con su gente.
- Es valiente para asumir la dificultad de la conducta recta.
- Acepta con gallardía sus errores. No los esconde
- Es justo.



## **16. RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES RESPECTO DEL CÓDIGO**

- Conocer e interiorizar la información contenida en el documento y promover que estas acciones sean conocidas y aplicadas por todos los destinatarios del mismo.
- Actuar conforme con los VALORES CORPORATIVOS reflejados en este documento.
- Acoger toda la reglamentación que rige la actividad de las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD y la relativa a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, soborno a FUNCIONARIOS PÚBLICOS o corrupción, y demás que regulen los riesgos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.

## **17. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE**

- El Programa de Transparencia y Ética Empresarial , son las políticas y procedimientos a la luz de los principios y valores de la compañía, en las cuales se identifica, detecta, previene, gestiona y mitiga los riesgos asociados a la Corrupción y el soborno transnacional (pasa fronteras) que puedan afectar el negocio.
- El Oficial de Cumplimiento deberá adoptar las medidas suficientes de comunicación para que las conductas que contraríen el presente Código puedan ser denunciadas por quién las observa reservando la confidencialidad y el anonimato si así lo desea la persona que realiza el reporte.
- El presente Código, bajo los principios y valores del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD da directrices a todos los colaboradores frente al actuar con nuestros clientes y proveedores.



· Protegemos ·  
cada **VEZ MEJOR** a  
**NUESTROS**  
**CLIENTES**

Nuestros clientes **son el motivo por el que existimos**. Ellos confían en que hagamos lo que sea posible, a partir de nuestra experiencia, profesionalismo e infraestructura para protegerlos adecuadamente. Para obtener y mantener su confianza, nos comprometemos a hacer negocios de forma justa, honesta, y legal.

## Ofrecer Servicios Realmente Confiables

Todos los servicios que ofrecemos deben generar un nivel de confianza extremo en nuestros clientes. Su puesta en marcha, y su prestación continua además de cumplir todos los requisitos legales y regulatorios, deben satisfacer las más altas expectativas de calidad.

**¿Qué hacer?** Cada uno de nosotros como colaboradores de las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD nos comprometemos a que desde el rol que desempeñamos hacemos nuestro aporte a que la promesa de valor que entregamos a nuestro cliente se cumpla con niveles de excelencia en la calidad y nos sometemos a autoevaluaciones regulares y auditorias de terceros que lo certifiquen. Cuando cometemos un error, de inmediato lo reconocemos, lo remediamos y compensamos al cliente afectado aun en mayor proporción a su pérdida o daño.

## Mantener Nuestras Promesas a los Clientes

Siendo leales con nuestros valores corporativos, asumimos con COHERENCIA las relaciones que establecemos con nuestros clientes con el objetivo de que perduren en el largo plazo al cumplir nuestra promesa respecto a proporcionarles servicios de calidad, mientras mostramos honestidad e integridad en todas nuestras interacciones.

**¿Qué hacer?** Todo lo que le decimos a los clientes actuales y potenciales sobre nuestros servicios, en nuestras comunicaciones publicitarias, material de apoyo a las ventas y de marketing, debe ser verdadero, preciso, completo y comprensible. No engañe a los clientes con la exageración, la omisión de información vital o mediante la promoción de ofertas de servicio que no tenga certeza de que podemos brindar.

## Protección de la Confidencialidad y los Datos Personales de los Clientes

Debemos garantizarles a nuestros clientes la certeza de la seguridad de la información personal y del cumplimiento de las leyes de confidencialidad y protección de datos vigentes.

**¿Qué hacer?** Respecto a la información personal se debe garantizar su seguridad, cuidarla y no perderla en ningún caso. La información personal puede incluir datos generales tales como el nombre, la dirección física, la dirección de correo electrónico, la razón social y los números de teléfono. No la divulgue ni la utilice para fines de marketing o de otro tipo.

Se enfrentarán a sanciones por no resguardar la información (Artículo 23 de la ley 1581), de manera personal e institucional.

*Desde el área de Cumplimiento, se verifican los posibles conflictos de intereses que puedan presentarse, sean al interior de la compañía o con una persona externa natural o jurídica. Cada colaborador deberá declarar diligenciando un formato con su nombre, cédula y firma la existencia o no de los conflictos.*

Mantenga su área de trabajo limpia, su computador bloqueado y su escritorio libre de documentos confidenciales donde pueda ocurrir fuga de la información.



· Protegemos ·  
cada **VEZ MEJOR** a  
**NUESTRO GRUPO  
EMPRESARIAL**

Nos comprometemos a aumentar el valor que aportamos al GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD al honrar su confianza y proteger sus inversiones.

## Conflictos de interés

Evitamos conflictos de intereses, incluso cuando estos solo sean aparentes, así como otras actividades que puedan dañar o tener consecuencias negativas para cualquiera de nuestras empresas pertenecientes al GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD. Estos pueden producirse cuando nuestras actividades personales interfieren en nuestras decisiones o en nuestra capacidad de actuar conforme a los intereses de la organización.

**¿Qué hacer?** Sus acciones como colaborador del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD no deben servir a sus propios intereses personales o económicos, así como tampoco deben servir a los intereses comerciales, económicos, decisiones laborales, tales como contratación, indemnizaciones, evaluaciones o ascensos, de sus familiares o de personas con las que guarde una estrecha relación personal, comercial o financiera.

Todos los colaboradores deben asegurarse de que cualquier actividad ajena a la empresa no interfiera en las obligaciones y responsabilidades adquiridas con las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD. Nadie podrá utilizar equipos o recursos de la compañía (incluyendo información confidencial o propiedad intelectual, tanto de la empresa como de nuestros clientes y terceras partes) en relación con actividades externas.

En ningún caso podrá aceptar trabajo externo o participar en otras actividades que supongan competencia para alguna de las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, o que vulneren sus obligaciones con la empresa en materia de confidencialidad y otros aspectos, o que sean ilegales, inmorales o resulten en modo alguno negativas para la Organización.

Todos los colaboradores de las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD tienen una obligación de lealtad con la empresa y, por tanto, se espera que dediquen su esfuerzo principalmente al cumplimiento de los 4 pilares a partir de la ejecución propia de su cargo: SOSTENER, VENDER, RECAUDAR Y GENERAR VALOR.

Si un colaborador tiene intención de iniciar de manera independiente alguna actividad comercial igual o similar a los de alguna de las empresas del Grupo, debe manifestarlo previamente a su constitución y de manera formal a las directivas.

## Evitar el abuso de información privilegiada

Nunca se debe usar ni divulgar información comercial o del "Know How" importante respecto a la empresa y que sea desconocida para el público.

**¿Qué hacer?** Ser leal y cauto con la información que se conoce y se comparte. El conocimiento respecto a la propiedad intelectual, bases de datos, tarifas, secretos comerciales, y sobre la forma en que la empresa toma sus decisiones es de uso estrictamente confidencial. Usted es responsable del uso de esa información a la que tiene acceso en base a la confianza que la compañía le ha depositado y la tiene a su disposición únicamente para la ejecución de su rol profesional dentro del Grupo y no para beneficio o usufructo personal.

## Evitar Robos y Fraudes.

El hurto y el fraude son delitos y no los toleramos. Cuando cualquier miembro del equipo hurta o comete fraude, nuestra reputación y marcas se ven afectadas y nos perjudica a todos. Cualquier comportamiento de este tipo acarreará medidas disciplinarias y sin excepción será denunciado pública y penalmente.

**¿Qué hacer?** Usted y su equipo deben ser extremadamente estrictos con la transparencia en el uso de los recursos físicos y económicos de las compañías.

Haga especial énfasis en la manera en que se generan los soportes que reflejan el uso del dinero, incluso llegando al centavo si fuera necesario, de tal manera que no haya posibilidad de confusiones ni mal-interpretaciones.



## Dar y aceptar obsequios y atenciones sociales.

Nos comprometemos a hacer negocios y construir confianza con nuestros proveedores solo sobre la base de los méritos y la integridad. Así mismo, nuestras decisiones comerciales siempre se deberán tomar en beneficio del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD.

**¿Qué hacer?** Aceptar obsequios. Los miembros del equipo nunca deben solicitar ni aceptar beneficios personales tangibles o intangibles de ningún tipo para sí mismos o para terceros, que se otorgan de manera expresa o implícita, a cambio de garantizar negocios con las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD.

Sí puede aceptar obsequios personales no solicitados de forma ocasional y de valor ínfimo, tales como artículos promocionales o conmemorativos. Nunca puede aceptar obsequios en dinero en efectivo o sus equivalentes, acciones ni otros valores.

Los obsequios que están diseñados para beneficiar a las empresas del Grupo en lugar de a usted personalmente deben entregarse a los directivos de la compañía para su correcta disposición.

## Usar Tecnología de la Información y Otros Recursos

Los recursos de tecnología de la información seguros y confiables son fundamentales para el funcionamiento de nuestros negocios. Tenemos la responsabilidad de cumplir con protecciones adecuadas y obedecer en todo momento las políticas que se establezcan respecto al uso de estos y otros recursos de la empresa.

**¿Qué hacer?** Usted cuenta con instalaciones, suministros, equipos y recursos de tecnología de la información que lo ayudan a desempeñar su trabajo en la empresa. Debe usarlos y mantenerlos cuidadosamente, además de protegerlos contra hurto, pérdidas, daños, derroche y abuso.

Los colaboradores pueden utilizar ocasionalmente estos recursos de tecnología de la información para uso personal limitado, pero debe mantenerse al mínimo. El uso indebido incluye aspectos como participar en actividades ilegales, ver pornografía, acceder a sitios de odio y piratería.

Ayude a mantener nuestros recursos de tecnología de la información libres de virus, programas de software maliciosos. No instale software, aplicaciones, hardware o dispositivos de almacenamiento no autorizados en su computadora o en otros dispositivos de propiedad de la compañía y no acceda a la red mediante aplicaciones o dispositivos no autorizados.

## Protección de Nuestra Información Confidencial

La información confidencial del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, incluyendo la propiedad intelectual, constituye un activo enormemente valioso que nos diferencia de nuestros competidores y que debemos proteger. Todos somos responsables de proteger debidamente estos activos de crucial importancia.



**¿Qué hacer?** No consulte o utilice información confidencial en entornos que no sean seguros. No deje a la vista información confidencial impresa y guárdela con llave cuando no la utilice. Comparta información confidencial solo con aquellas personas que tengan necesidad legítima de conocerla, ya sean miembros del equipo u otras partes interesadas.

Evite hablar en público sobre información confidencial o de alguna de las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD dado que los derechos de dicha propiedad pueden pertenecer legalmente a la compañía contratante.

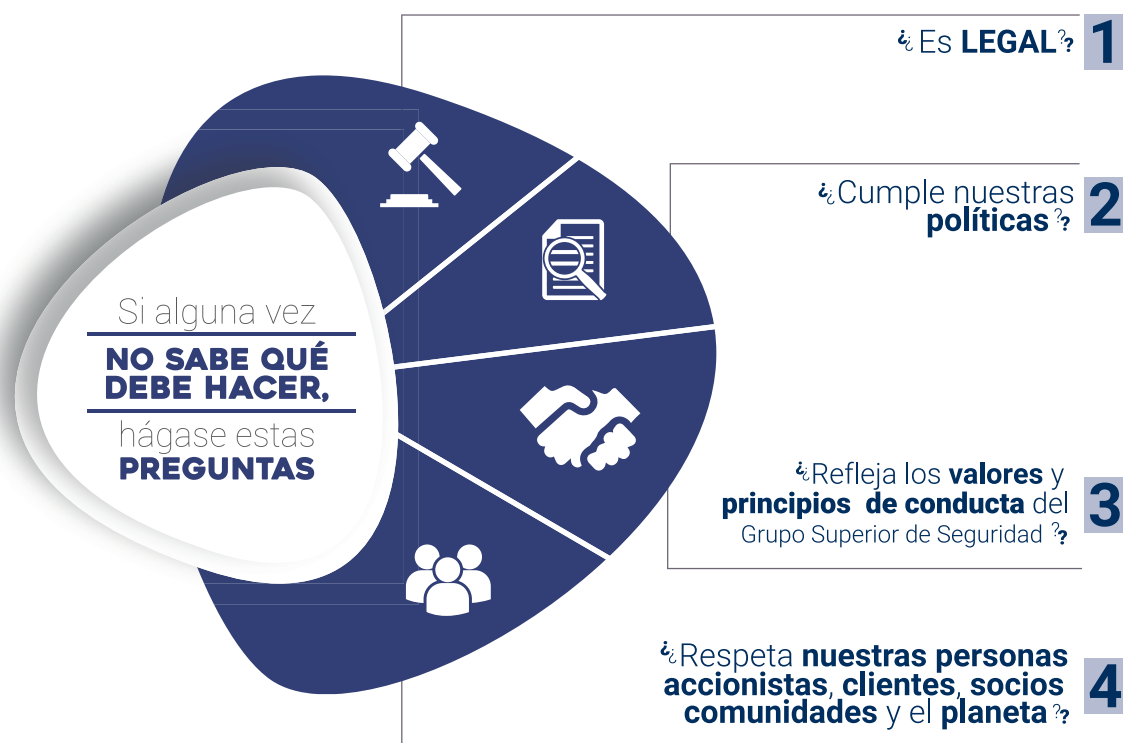
Aún al abandonar la compañía, usted se encuentra obligado, por disposición legal y de conformidad con su contrato de trabajo, a mantener la confidencialidad de la información a la que haya tenido acceso.

## Declaraciones Públicas

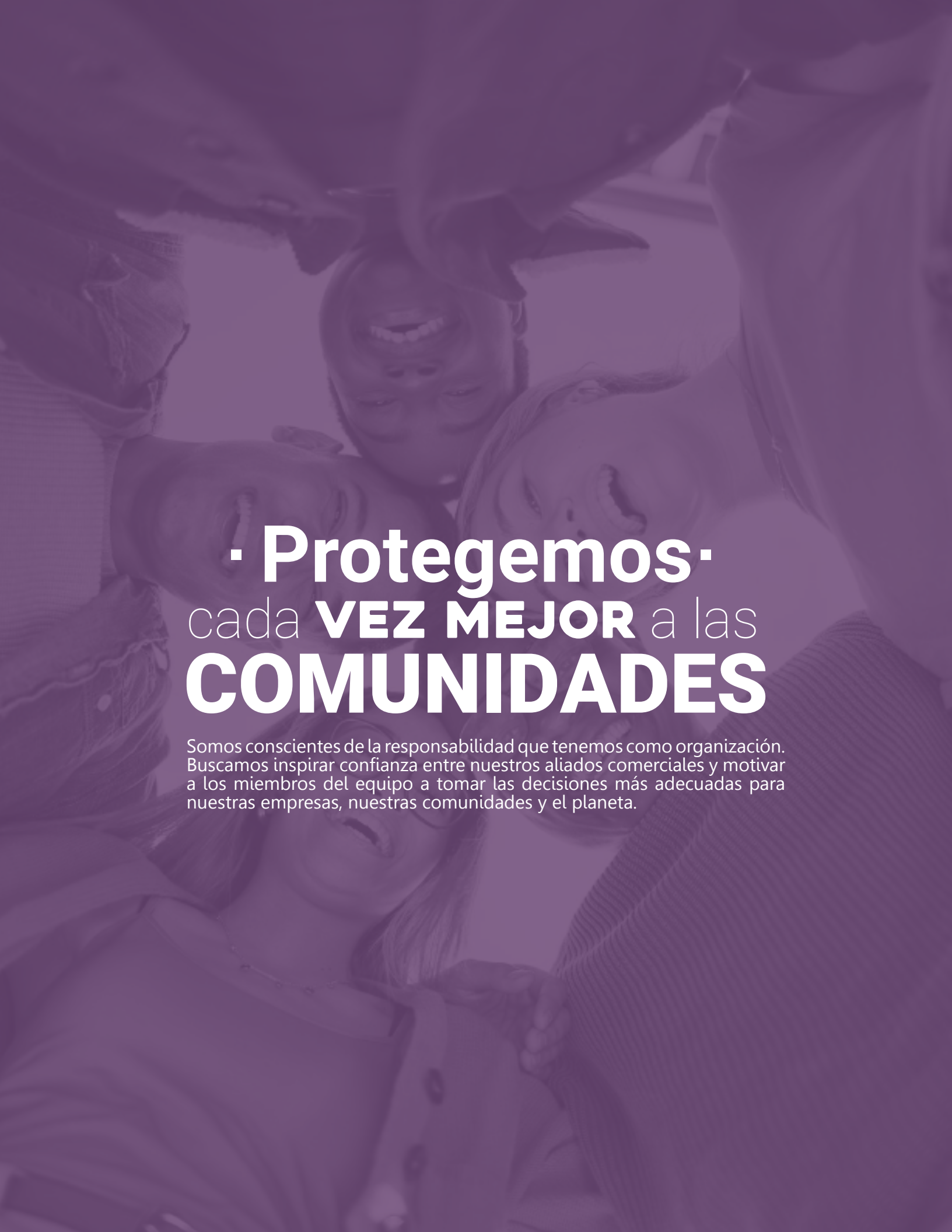
Las declaraciones públicas realizadas en nombre de cualquiera de las compañías del Grupo deben gestionarse con rigor y responsabilidad, garantizando su exactitud, objetividad y cumplimiento de los requisitos legales aplicables. Asimismo, deben contribuir a proteger la reputación corporativa y a asegurar coherencia con nuestro propósito, valores y marca.

**¿Qué hacer?** Únicamente las personas autorizadas por la Presidencia de la compañía o por el CEO podrán emitir posiciones oficiales de la empresa sobre temas financieros, estratégicos, comerciales o legales. Asimismo, el contenido de cualquier información destinada a comunicaciones públicas deberá contar, de manera obligatoria, con la autorización previa del CEO.

En situaciones de crisis, habrá un vocero principal y suplentes asignados, quienes serán los únicos autorizados para emitir declaraciones, tal como lo establece el **Manual de Comunicación en Crisis**.



Si la respuesta a cualquiera de ellas es “no”, no lo haga.  
Si todavía no está seguro, busque ayuda.



# • Protegemos • cada **VEZ MEJOR** a las **COMUNIDADES**

Somos conscientes de la responsabilidad que tenemos como organización. Buscamos inspirar confianza entre nuestros aliados comerciales y motivar a los miembros del equipo a tomar las decisiones más adecuadas para nuestras empresas, nuestras comunidades y el planeta.

## Respeto de la Propiedad Intelectual e Industrial Ajena

La propiedad intelectual e industrial, los secretos comerciales, patentes, inventos e ideas exclusivas, obras creativas y marcas comerciales, constituyen un valioso activo.

**¿Qué hacer?** No copie, comparta ni modifique materiales de terceros sujetos a derechos de autor, excepto si ha obtenido previamente permiso por escrito del titular de los derechos. El uso indebido del material sujeto a derechos de autor ya sea para fines empresariales, personales o internos podría traducirse, tanto para usted como para la compañía, en responsabilidades civiles y penales, así como acarrear otras graves consecuencias.

## SARLAFT

El sistema de administración de riesgos contra el lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva identifica y previene aquellas operaciones que pueden colocar a la compañía como instrumento para ocultar y dar apariencia de legalidad al dinero obtenido de hechos o actividades lícitas o ilícitas con fines terroristas.

**LAVADO DE DINERO:** El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediano o inmediato en actividades de tráfico, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas.

**FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:** Recolección de dinero (lícito o ilícito), asesorías, activos (fijos, inmuebles etc.) para promover actividades terroristas o grupos de delincuencia organizada.

**FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA:** Aquel que provea fondos, contribuya o utilice fondos en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas.

## Prevenir el Lavado de Dinero y el Financiamiento del Terrorismo

Cumplimos toda la normatividad diseñada para impedir actividades delictivas, mantenernos a salvo del terrorismo y proteger la seguridad nacional de nuestro país.

**¿Qué hacer?** El lavado de dinero es el proceso en el que fondos generados a partir de actividades delictivas como el tráfico de drogas se trasladan a empresas legítimas para ocultar su origen delictivo. El financiamiento de actividades terroristas puede provenir de fuentes legítimas o delictivas.

Los miembros del equipo nunca deben facilitar a sabiendas, el lavado de dinero ni el financiamiento del terrorismo, y deben tomar medidas para evitar el uso inadvertido de actividades comerciales de las empresas del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD para estos fines.

Mantenga un buen criterio al negociar con clientes o aliados comerciales. Sepa quiénes son, en qué tipo de negocios participan, y de donde provienen los fondos. Denuncie cualquier actividad o transacción inusual o sospechosa.

## Protección del Medio Ambiente

Instamos a los miembros de nuestros equipos, socios comerciales, clientes y nuestras comunidades relacionadas a encontrar formas de reducir el impacto sobre el medio ambiente en nuestras operaciones y las de nuestros clientes con el fin de que las futuras generaciones puedan prosperar.

**¿Qué hacer?** Reciclar, donde sea posible, y tomar medidas para reducir el consumo de agua, energía y otros recursos. Conservar el papel al limitar la impresión hasta la justa medida, y reutilizar lo que sea posible. Deseche adecuadamente todos los productos y componentes electrónicos, incluidos equipos internos, cartuchos de tóner, baterías de radios y teléfonos celulares. Estamos comprometidos con el desarrollo sostenible, la protección del medio ambiente y la reducción de cualquier impacto negativo de nuestras operaciones en el entorno.





## La Línea de Ética

En el GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD, se dispuso de la Línea de Ética la cual tiene como fin atender todos los reportes o hechos inusuales que algún cliente externo o interno, o tercero sin vínculo contractual evidencie y que se encuentren en contra de la Ley y nuestro Código de Ética y Buena Conducta de la compañía, así como los comportamientos inapropiados en el desarrollo de las labores diarias o cualquier conducta que se encuentre en contra-vía de los Derechos Humanos protegidos.

Recuerde que usted puede colocar estos hechos en conocimiento de la Compañía sin temor a represalias, es importante saber que puede realizarlo de manera anónima lo importante es que no deje de colocar estos hechos negativos en conocimiento de Seguridad Superior para así mejorar cada día.

Nuestra Línea Ética para las compañías del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD es:

**[lineaetica@seguridadsuperior.co](mailto:lineaetica@seguridadsuperior.co)**

Esta dirección se encuentra disponible en todas las páginas oficiales de las compañías del Grupo. Adicionalmente a la Línea Ética, las empresas de seguridad privada del GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD cuentan con un Plan de Respuesta Rápida ante Violaciones de Derechos Humanos, el cual se establece como un medio complementario para la recepción y atención de reportes relacionados con este tipo de situaciones.



- **YO PROTEJO Y LO HAGO CON ORGULLO.**

- Me protejo a mí mismo y a los que están cerca de mi corazón. Yo protejo en cada acción de mi vida, en cada detalle. **HAGA LO QUE HAGA**, estoy protegiendo.
- Yo protejo la vida, las familias.
- Todo lo que es querido, lo que con esfuerzo y trabajo se construye.
- Yo protejo los buenos momentos, las metas, los sueños.  
**¡PROTEJO EL FUTURO!**
- Yo protejo a aquellos con quienes hombro a hombro **PASAMOS EL DÍA HACIENDO LO QUE SABEMOS.**
- Cada uno desde su rol está protegiendo.
- Nunca estoy solo(a). También me siento protegido(a).
- Somos muchos quienes creemos en darlo todo por servir, por proteger lo que realmente importa.
- Me emociona ver y sentir como nos protegemos.
- Yo, protejo a muchos, así ellos no lo noten. Yo protejo al que viaja, al que descansa tranquilo en casa, al que llega de visita, al empresario, a quien le compra y a quien le vende.
- Los protejo a ellos, a todos.
- Yo protejo mi barrio, mi ciudad, mi región, mi cultura, protejo mi patria.
- Cada cosa que importa, a mí me importa.
- Tengo muy claro el Propósito Superior:

## **PROTEGER LO QUE REALMENTE IMPORTA**

*\*Documento confidencial de Seguridad Superior, gestionado conforme a los lineamientos de seguridad de la información. Copia controlada en formato digital; copia no controlada una vez impresa.*