



**CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA
SARLAFT Y BUEN GOBIERNO**

Código: GM-COD-01

Fecha: 30/08/2024

Versión: 05

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA SARLAFT Y BUEN GOBIERNO

SEGURIDAD GESTIÓN LTDA

1. PRINCIPIOS GENERALES

El Código de ética, Conducta para la Prevención del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, corrupción, soborno, y buen Gobierno de SEGURIDAD GESTIÓN LTDA expresan los principios, normas y pautas de actuación por los que se rigen las actividades de la organización soportado en la política de Responsabilidad Social empresarial, Diversidad e inclusión y una política SARLAFT que fueron definidas por la junta directiva y que pretenden garantizar y contribuir al cumplimiento basados en el respeto, apoyo y protección de los Derechos Humanos fundamentales de carácter nacional e internacional, así como la prevención, detección y control de recursos ilícitos empleados en operaciones de blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como la prevención de riesgos de corrupción y soborno en la prestación de los servicios, de manera que se dé cumplimiento a lineamientos, procedimientos y controles establecidos para administrar el riesgo legal, reputacional, de contagio y residual protegiendo así el ciclo de vida de los negocios de la compañía. Este lineamiento parte de la Visión de la compañía orientada a brindar servicios de seguridad integral con altos niveles de calidad y servicio, utilizando tecnología que ofrezca múltiples soluciones a las exigencias del mercado, convirtiéndose en una compañía altamente competitiva y rentable. Esta visión debe reforzarse con la confianza de terceros en las capacidades de la compañía para cumplir con sus compromisos, de forma sostenida en el tiempo, en todas y cada una de las actividades diarias. Salvaguardar dicha confianza es preservar la Integridad Corporativa y ello únicamente se consigue mediante la adhesión a elevados estándares éticos cuyo cumplimiento sistemático se espera de todos aquellos que administran, trabajan o representan, directa o indirectamente a la organización y pueden llegar a afectar, en alguna medida la reputación de SEGURIDAD GESTIÓN LTDA.

SEGURIDAD GESTIÓN LTDA ha establecido un conjunto de criterios corporativos, procedimientos y mecanismos de control en todos los procesos y niveles de la organización necesarios para prevenir, detectar y evitar que la empresa y sus operaciones sean utilizadas en actividades delictivas o vulneren los Derechos Humanos o vayan en contra del respeto y la dignidad humana. Las personas vinculadas con la empresa están obligadas a observar con especial rigor, lo establecido en dichos procedimientos y mecanismos de control.

De esta forma, se han establecido como **principios básicos del Código Ética, Conducta y Buen Gobierno** para la Prevención de violación a los Derechos Humanos, la Dignidad Humana, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno los siguientes:

- Protección de la imagen de la compañía frente al riesgo reputacional y legal.
- La realización de las actividades diarias debe basarse en los compromisos: El riguroso cumplimiento de los Derechos Humanos, la legalidad y el respeto estricto a criterios éticos exigentes.
- Decidida colaboración con la justicia en su lucha contra la violación a los Derechos Humanos, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Proporcionar pautas que contribuyan a que la práctica ética sea adoptada por todos los empleados.

- Implementación del SARLAFT incluyendo sus procedimientos y mecanismos de control con el propósito de verificar el estricto cumplimiento de las normas que regulan la prevención y detección de actividades delictivas y de los controles establecidos por la Entidad para estos efectos.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables que rigen la conducta en seguridad privada.
- Los valores corporativos reflejados en el código motivan un compromiso de todas sus partes interesadas frente a la legalidad, transparencia de sus actividades, así como el respeto por los Derechos Humanos de frente a las leyes nacionales e internacionales que del objeto social de la organización.

Con este Código se establece un conjunto de reglas formales frente al comportamiento que se espera de los miembros de SEGURIDAD GESTIÓN LTDA como de todas sus partes interesadas, así como de las conductas que no son permitidas. El código de conducta describirá cuáles son los estándares de comportamiento que contribuirán a que la compañía cumpla con sus objetivos de forma eficiente y eficaz.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es de aplicación general a la organización, en todos sus procesos estratégicos, misionales, de soporte y a todos los niveles de organización: directivo, medio y operativo, independientemente su tipo de contratación o vinculación.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONDUCTA

Como directrices a tener en cuenta en el comportamiento o conducta en el ejercicio de las actividades de vigilancia y seguridad privada basados en el principio constitucional de los Derechos Humanos y la buena fe, se establecen los siguientes principios a seguir por todos y cada uno de los colaboradores:

3.1 LEALTAD:

Se entiende por ella la obligación que tienen los funcionarios de actuar siempre buscando el beneficio de la compañía e igualmente obrar de manera íntegra, franca, fiel y objetiva con relación a todas las personas que intervienen de cualquier manera

3.2 PROFESIONALISMO:

Actuar siempre en forma seria y objetiva, con diligencia, la cual se equipará al trabajo constante y a conciencia. Así mismo con destreza, la cual hace referencia al conocimiento, habilidad y buen juicio para el desarrollo de su actividad en el ejercicio de sus funciones.

3.3 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD:

Regirse por todas las disposiciones legales y reglamentarias que se apliquen a la actividad de vigilancia y seguridad privada y abstenerse de realizar cualquier práctica prohibida o restringida por la superintendencia de Vigilancia y seguridad privada

3.4 HONESTIDAD:

Rectitud de conducta, lealtad a la Compañía e integridad, firmeza ante propuestas deshonestas y ante la posibilidad de realizar actos por fuera de los reglamentos o la ley.

3.5 RESPONSABILIDAD:

Realizar a cabalidad y con la debida diligencia las labores propias de cada cargo, y en consecuencia responder plenamente por los actos ejecutados.

3.6 CONFIDENCIALIDAD:

Guardar reserva de toda de la información conocida de la Compañía, en especial de aquella cuya divulgación esté sometida a protección legal y cause perjuicios a terceros, y en especial la información relativa a los clientes a los que se presta el servicio de vigilancia y seguridad privada

3.7 SENSIBILIDAD SOCIAL:

Reconocimiento de la organización a la no discriminación y a la política laboral incluyente.

3.8 CONFIANZA:

Brindar seguridad, transparencia y calidad en sus productos y servicios que permita elevar la percepción y valoración de los clientes y de la sociedad en general.

3.9 INTEGRIDAD CON EFICIENCIA:

Virtud de nuestro personal de actuar con honestidad y transparencia, cuidando el mejor uso de los recursos institucionales y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

3.10 SERVICIO:

Compromiso de todos los procesos de lograr satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades tanto del cliente interno como externos, cumpliendo los estándares de calidad establecidos por la compañía y propendiendo su buen nombre.

3.11 COMPROMISO:

Actitud de nuestro personal que se refleje en el cumplimiento de las normas internas, en la lealtad, responsabilidad e identificación institucional, generando valor en beneficio de los clientes y la sociedad.

3.12 INNOVACIÓN:

Desarrollo o mejora de nuevos servicios que eleven la productividad y que atiendan las necesidades y expectativas de nuestros clientes.

4. LINEAMIENTOS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO

SEGURIDAD GESTIÓN LTDA orientará sus actuaciones, procedimientos y desarrollo de los servicios bajo los siguientes parámetros:

- ◆ Respeto a la legalidad, compromiso y responsabilidad frente al cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas adoptadas para el respeto de los Derechos Humanos la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, soborno y corrupción
- ◆ Primacía de los principios éticos consagrados en este código, sobre el logro de metas de crecimiento empresarial o cualquier otro interés institucional o personal.
- ◆ Realizar los mejores esfuerzos para el establecimiento de relaciones comerciales con asociados de negocio (clientes y proveedores) basados en los derechos humanos y en la confiabilidad.
- ◆ Es deber de los directivos y empleados, colaborar con el respeto a los Derechos Humanos y la Administración de Justicia, no solo atendiendo los requerimientos expresos de las autoridades, sino auxiliándolas oficiosamente en la lucha contra los delitos.
- ◆ Se guardará absoluta reserva sobre las investigaciones o actuaciones que adelanten las autoridades u organismos de control competentes, sobre determinado cliente u operación, así como con respecto al reporte de operaciones sospechosas o aquellas situaciones que denoten la violación de los Derechos Humanos.
- ◆ La compañía adoptará medidas de control apropiadas y suficientes orientadas a evitar que, en ejecución del negocio en cualquiera de sus modalidades, sea utilizada como instrumento para la violación de los Derechos Humanos, el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma del dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados a las mismas.
- ◆ Constituye falta grave de un empleado abstenerse de informar o reportar cualquier actividad que en el desarrollo de su cargo aparezca inusual o cree serias sospechas sobre su licitud o vulneración de los Derechos Humanos; por lo tanto, la organización impondrá sanciones laborales por cuanto lo que está en juego es la credibilidad de la empresa.
- ◆ Se planearán y ejecutarán en forma continua programas de capacitación y divulgación sobre el respeto a los Derechos Humanos, la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, para que permitan mantener un adecuado conocimiento y entendimiento por parte de todos los funcionarios de las normas y procedimientos vigentes sobre el tema.

♦ La empresa realizará auditorías y seguimiento con el propósito de verificar el estricto cumplimiento de los Derechos Humanos, del manual SARLAFT y el manual de procedimientos y mecanismos de control SARLAFT.

5. REGLAS ESPECIALES DE CONDUCTA

Las reglas de conducta respecto de los mecanismos de prevención a violaciones de los Derechos Humanos como de actividades delictivas contenidas en el presente documento son de imperativo cumplimiento, de manera que se deben observar en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

Para el adecuado cumplimiento del presente código de ética conducta, responsabilidad social y buen gobierno, la compañía, sus socios, representantes Legales, directivos y empleados, tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes lineamientos de actuación:

5.1 ACTUACIÓN DE TODOS LOS FUNCIONARIOS

Todos los funcionarios de la compañía deberán:

*Desarrollar las actividades asignadas, con el fin de lograr el adecuado desarrollo del objeto social de la compañía.

*Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

*Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

*Abstenerse de realizar actividades que vayan en contra de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

*Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen la vulneración de los derechos humanos, la competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización por parte de la Junta Directiva.

*Cada de uno de los funcionarios de la compañía, independientemente de su nivel jerárquico debe evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

5.2. RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LOS CARGOS Y FUNCIONES

* Procederán de forma leal, veraz, digna y de buena fe en la realización de sus funciones diarias.

* Deberán dar cumplimiento en el desarrollo de sus actividades a lo establecido en manual de prevención y el manual de procedimientos y mecanismos de control SARLAFT

* No intervendrán en actos delictivo, ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la compañía

* Deberán proteger la información que en desarrollo de sus cargos conozcan o llegaren a conocer, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración con actos ilícitos.

- * Comunicarán oportunamente al jefe inmediato o al oficial de cumplimiento todo hecho o irregularidad por parte de algún funcionario o tercero, que afecte o vulnere los derechos Humanos, y/o pueda causar daño a los intereses de la compañía.
- * Deberán guardar absoluta reserva sobre el desarrollo de análisis, investigaciones o solicitud de información que realicen órganos de control o supervisión internos o externos, y abstenerse de informar a los clientes o terceras personas no autorizadas de estas actuaciones.
- * La designación del Oficial de Cumplimiento no exime a los demás directivos y empleados de la obligación de aplicar los procedimientos y controles establecidos
- * Preservar la Integridad como compañía trasciende de la mera responsabilidad personal sobre las actuaciones individuales y requiere el compromiso de los empleados de poner de manifiesto, mediante su oportuna comunicación aquellas situaciones que, aun no estando relacionado con sus actuaciones o ámbito de responsabilidad, consideren éticamente cuestionables de acuerdo con el contenido de este Código, y especialmente, aquellas de las que pudiera derivarse el incumplimiento de la legalidad vigente.
- * Respetar y proteger los Derechos Humanos conforme a las funciones establecidas para cada cargo.

5.3 ACTUACIONES PROHIBIDAS AL PERSONAL

Los funcionarios de SEGURIDAD GESTIÓN LTDA seguirán las siguientes reglas de comportamiento y en especial en el conocimiento del cliente, detección y análisis de operaciones inusuales, determinación y reporte de operaciones sospechosas, reporte sobre situaciones asociadas a violación de los Derechos Humanos y todos los lineamientos del Manual SARLAFT y el manual de procedimientos y mecanismos de control SARLAFT:

*Procederán en forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervendrán en actos simulados, operaciones fraudulentas o que tiendan a ocultar, distorsionar o manipular la información de SEGURIDAD GESTIÓN LTDA o sus clientes, en perjuicio de la Compañía, su clientela, terceros o el Estado.

*Evitarán intervenir o participar de forma directa o indirecta en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.

*Evitarán demorar de manera injustificada la realización de operaciones propias de su cargo, o de las que les han sido encomendadas por superiores, en detrimento de los intereses de la compañía o sus clientes

*Se abstendrán de realizar u omitir actuaciones o de evitar el suministro de información tendiente a favorecer, perjudicar o lesionar a una persona.

*Se abstendrán de aprobar o improbar operaciones activas, pasivas o neutras de la compañía con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quien tiene en sus manos la capacidad de decidir.

*Los funcionarios de SEGURIDAD GESTIÓN LTDA se abstendrán de participar, decidir, o sugerir la decisión, en operaciones o servicios a favor de clientes con los que sostengan negocios particulares o tengan vinculaciones familiares.

*Los funcionarios de SEGURIDAD GESTIÓN LTDA se abstendrán de aceptar regalos y atenciones desmedidas, o tratamientos preferenciales de clientes que tiendan a recibir o a esperar recíproco tratamiento.

*Los funcionarios de la compañía no realizaran actos y/o actividades que vayan en contra de los Derechos Humanos.

5.4 RELACIONADAS CON CONFLICTOS DE INTERÉS

Conflicto de interés es entendido como la situación en virtud de la cual una persona en razón a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles.

Los miembros de la junta directiva, representantes legales y en general los funcionarios con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés.

Con base en la anterior premisa, los miembros de la junta directiva, representantes legales y demás colaboradores deberán:

- * Comunicar de manera inmediata, acerca de la existencia o de la potencial aparición de un conflicto de intereses y de las medidas que se adoptarán para evitarlo.
- * Los negocios con familiares y allegados, clientes o proveedores cercanos, asesores externos y demás terceros ligados directa o indirectamente con los empleados, se manejarán con criterio justo, de buena fe y nunca serán motivados por intereses particulares que puedan menoscabar el prestigio, la imagen, la seguridad o la rentabilidad de la empresa.

Por lo tanto:

- * Los miembros de la junta directiva, sus representantes legales y funcionarios, están obligados a privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos de las operaciones
- * No se efectuarán relaciones comerciales con clientes o proveedores personas naturales o jurídicas señaladas por los órganos del Estado Colombiano, entidades o gobiernos extranjeros, como presuntamente relacionadas con movimientos ilícitos de capital y en general con todas aquellas personas de las cuales se tenga duda sobre la licitud de sus actividades tanto comerciales como personales, o aquellas que realizan actividades prohibidas por la ley o que afectan la moral y buenas costumbres, atenta contra la credibilidad y los intereses de la compañía.
- * No se podrá hacer uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.

* Todo empleado deberá comunicar de manera inmediata al superior jerárquico o a el oficial de cumplimiento, cualquier actividad delictiva, inusual o dudosa de que se tenga conocimiento.

Por lo tanto, Seguridad Gestión Ltda tiene CERO TOLERANCIA con:

*No Aplicar el procedimiento de Conocimiento del Cliente a todas las partes interesadas así como los aspectos determinados en el presente manual, conforme a lo establecido en la Circular Externa N.º 20240000245 del 2024, Circular Externa N.º 20240000275 del 2024 de la SVSP, olvidando la obligación a todas las áreas dentro del proceso de gestión de riesgos, que deberán consultar antecedentes, listas restrictivas de lavado de activos y financiación del terrorismo, a socios, empleados, proveedores, clientes y terceros vinculados.

*Violación de los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario.

*No cumplir con las normas del SG-SST, así como los requisitos propios del puesto de trabajo.

*Corrupción, fraude y/o soborno.

*Suministrar información falsa

*Ofrecer, dar o aceptar beneficios indebidos de cualquier naturaleza.

*Solicitar regalos, ventajas o favores para sí o para un tercero, de clientes o proveedores con los que la empresa mantiene relaciones comerciales.

*Influir sobre la voluntad u objetividad de personas ajenas a la empresa para obtener algún beneficio o ventaja mediante el uso de prácticas no éticas y/o contrarias a la ley aplicable.

*Discriminación racial, religiosa o por género del individuo.

*Falta de respeto y uso de lenguaje inapropiado para con compañeros, superiores, clientes y/o terceros.

*Conducir vehículos de la empresa o rentados por la misma bajo los efectos de cualquier tipo de sustancia, alcohol o drogas.

*Presentarse a trabajar bajo los efectos de alcohol y drogas.

*Consumir alcohol, drogas y/o tabaco o está bajo los efectos de ellos durante la jornada laboral.

*Vender, comprar, ofrecer, poseer, distribuir y/o comercializar alcohol, drogas y/o cualquier tipo de bienes.

*Descuido y/o daño o desaparición intencional de equipos cuya propiedad es de la empresa.

*Dejar que las relaciones e intereses personales afecten las actividades y el desempeño de la organización, así como en la toma de decisiones

*Hacer uso o revelar cualquier tipo de información en el curso de su trabajo y propiedad de la compañía o de terceros, la cual será tratada bajo los preceptos de la seguridad de la información como del Habeas Data, excluyendo aquella que por su contexto o situación sea requerida por orden legal.

*Destinar los recursos de la compañía para realizar donaciones o detalles, sin cumplir los parámetros de aprobación establecidos, incluyendo elementos que se pueden dar de baja o que no son útiles a la empresa, los cuales requieren sin excepción autorización de los procesos correspondientes.

*Realizar donaciones que puedan llegarse a ver como soborno o cualquier otra acción corrupta, aunque este no sea la intención de Seguridad Gestión.

*Emitir, realizar o documentar documentación falsa.

6. COMITÉ DE ETICA

La Alta Dirección determina la creación de un Comité de ética con el fin de abordar todos los aspectos éticos que se reciban, tratándose bajo los parámetros de:

- Garantizar la Confidencialidad y reserva absoluta de los procesos.
- En el marco de la objetividad, debe garantizar un debido proceso basado en el análisis de las consultas, denuncias o dilemas éticos para determinar el incumplimiento del Código.

Este tendrá en cuenta:

*Mecanismos De Evaluación Y Seguimiento: Se pondrá en conocimiento de manera digital, escrita y/o electrónica a través de los mecanismos de comunicación que disponga compañía. Así mismo se cuenta con los siguientes mecanismos de comunicación:

Línea de atención Ética
Correo electrónico: lineadeatencioneticasg@gmail.com

*Denuncias, Investigación Y Sanciones: Al ser testigo de un incumplimiento frente a lo parametrizado en este documento, se solicita la notificación mediante los canales de establecidos para la respectiva actuación.

Cualquier intento de presión o amenazas hacia el personal y/o los resultados deberá ser inmediatamente comunicado a los responsables.

La empresa no tolerará ninguna represalia contra quien, de buena fe, comunique hechos que pudieran constituir un incumplimiento hacia este código.

Ante una denuncia, se verificará de manera objetiva la existencia o no de los hechos denunciados y, en caso de comprobarse, se individualizarán a él o los responsables y se tomarán acciones correspondientes.

Todo el personal que actúen en nombre de SEGURIDAD GESTIÓN LTDA., que infrinja las disposiciones indicadas en el documento, quedarán sujetos a las medidas establecidas disciplinariamente y/o legales correspondientes.

6.1 Ser ético comprende:

- a. Ser transparente y correcto con mi trabajo, con mis actuaciones y mis palabras en el desarrollo de cualquier actividad, llevándolas a cabo con profesionalismo y ética.
- b. Ser responsable con las funciones y deberes, teniendo en cuenta las actuaciones frente a ello puede generar impactos hacia todas las partes interesadas.
- c. Cumplir con los horarios establecidos para el desarrollo de mis funciones, el cual es de uso exclusivo conforme a los aspectos contractuales firmados con la organización.
- d. Cuidar los recursos de la organización y del cliente haciendo el uso correcto.
- e. Ser respetuoso y tolerante con los demás a pesar de las diferencias, cargos y/o responsabilidades.

- f. Cumplir y respetar los aspectos legales en el desarrollo de mi labor.
- g. Portar y respetar el uniforme que me es asignado para el desarrollo de mi labor, al tiempo que hago uso de este solo en mi área de trabajo de manera responsable y organizada.
- h. Exaltar la pertenencia y el compromiso con la empresa en todo momento que represente a la organización.
- i. Participar en los debidos procesos que desarrolla la compañía frente a las investigaciones, como al reporte de las situaciones que se presenten de manera oportuna y que puedan afectar la organización. Tener presente las acciones, preventivas, correctivas y/o lecciones aprendidas a lugar.
- j. Cumplir los protocolos, procedimientos y/o consignas, aplicando los controles de manera eficaz y eficiente para atender y satisfacer las necesidades de todas las partes interesadas.
- k. Denunciar cualquier tipo de maltrato y no propiciarlo, pues no es aceptado en ninguna circunstancia.
- l. Respetar la vida privada del personal de la compañía no divulgando situaciones personales, tampoco generando comentarios malintencionados que afecten a las personas o que atenten contra el buen nombre de la compañía.
- m. Desarrollar las actividades de trabajo poniendo a disposición mis conocimientos, experiencia con actitud positiva y respeto a las opiniones de otros, transmitiendo confianza y poniendo la capacidad de entrega de los resultados de manera oportuna frente a las responsabilidades dentro del rol asignado en la compañía y el sitio de trabajo. Aportar al mejoramiento continuo en pro de un mejor desempeño buscando alcanzar las competencias y aptitudes necesarias para lograr la satisfacción del cliente, un servicio conforme, la continuidad de negocio, cuidar de la imagen corporativa de la compañía.
- n. Promover y activar el respeto por los derechos humanos, la protección del medio ambiente haciendo uso responsable de los recursos y disposición de residuos.
- o. Manejar de manera prudente, segura y responsable de la información a la que tengo acceso en el desarrollo de la actividad, evitando su pérdida, manipulación o mal manejo de esta. Así mismo hacer uso de forma responsable y apropiada de los medios comunicación electrónicos o impresos que me entregan como cuentas de correo electrónico, accesos a internet, boletines, minutas, etc., y no divulgo información ilegal, extorsiva, racista, sexual, discriminatoria o pornográfica a través de ellos.
- p. Hacer saber de manera respetuosa a la compañía las inconformidades que pueda tener en cuando a los aspectos laborales las cuales serán atendidas amable y respetuosamente por el personal competente de la compañía, entendiendo que Seguridad Gestión Ltda cumple con sus obligaciones. También comunicar oportunamente a la compañía cualquier información sobre alguna irregularidad o situación que pueda afectar a la empresa o al cliente.
- q. Denunciar cualquier situación de mal trato de manera oportuna pues este tipo de actos, no son avalados por Seguridad Gestión Ltda.
- r. Seguridad Gestión deja en claro que la exigencia no es maltrato, como no lo son la aplicación de llamados de atención y sanciones, siempre impuestas bajo el debido proceso con el debido respeto.
- s. Realizar las actividades laborales bajo la cultura del autocuidado y la responsabilidad, evitando situaciones que afecten o pongan en peligro el bienestar físico y mental. De igual forma implementar los controles de seguridad y salud en el trabajo (SST) en los diferentes

lugares de trabajo, participando de las actividades de prevención, reporte de condiciones o actos inseguros que prevengan situaciones de incidentes o accidentes.

t. Rechazar cualquier oportunidad u oferta para realizar actos que vayan en contra de la empresa o los clientes, así como de realizar actos indebidos que vayan en contra de la ética personal y corporativa.

u. Apoyar voluntariamente la realización o participación de eventos que involucren el equipo de trabajo, la familia, sin que ello intervenga en las actividades del trabajo.

7. POLÍTICA DE REPARACIÓN

SEGURIDAD GESTIÓN LTDA, establece esta política con el fin de no aceptar ningún tipo de represalias hacia los trabajadores que reporten no conformidades, desviaciones a los objetivos de la organización o posibles incumplimientos en los ámbitos legales, contractuales, procedimentales y aquellos que afecten a la organización como a sus partes interesadas. Por lo anterior aquellas personas que tomen represalias contra sus funcionarios por informar sobre posibles incumplimientos, serán sometidos a los procedimientos internos disciplinarios de la organización los cuales dependiendo la gravedad de la situación pueden conllevar hasta la terminación unilateral de la relación contractual.

8. POLÍTICA DEL DELATOR

Seguridad Gestión Ltda., se compromete a generar los canales adecuados para el respectivo reporte de no conformidades o actividades inusuales que vayan en contra de los derechos humanos, conforme a los medios de comunicación internos establecidos por la compañía, garantizando a la persona la denuncia anónima de los colaboradores de la organización, haciendo el respectivo proceso verificación de los hechos reportados y a lugar tomando las acciones correctivas, preventivas y de reparación pertinentes sin generar acción adversa contra quien hubiese presentado la no conformidad, comprometiéndose con el reportes de los hechos a las partes interesadas.

9. SANCIONES

La conducta violatoria, ya sea por acción u omisión, de los procedimientos y mecanismos de control y reglas éticas en materia de Derechos Humanos, prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción y soborno podrá originar los siguientes tipos de sanciones:

9.1 De carácter laboral

Las faltas por acción u omisión en la aplicación de las normas y procedimientos en materia de en materia de Derechos Humanos, prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción y soborno se sancionará con una de las siguientes medidas, de acuerdo con la naturaleza y características de los hechos y al grado de responsabilidad del funcionario:

a. Llamado de atención con copia a la hoja de vida por una sola vez, cuando se compruebe que el incumplimiento es ocasional o poco importante y no repetitivo o de responsabilidad

indirecta.

b. Suspensión o sanción en días sin remuneración salarial hasta por ocho (8) días. En el evento de que se detecten conductas similares repetitivas o de algún grado de importancia o en conexión con otros incumplimientos del tema, la suspensión de contrato de trabajo será hasta por 8 días previo el cumplimiento legal de los descargos pertinentes

c. Terminación del contrato de trabajo por justa causa.

En caso de que se requiera se examinará con objetividad cada uno de los casos con el área jurídica de la compañía, ponderando tanto las circunstancias atenuantes como agravantes a fin de adoptar decisiones homogéneas y con criterios uniformes.

9.2 De carácter Administrativo

Se podrán imponer sanciones de carácter institucional por parte de la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada de acuerdo con lo establecido en la circular 245 de 2024 de la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada y el artículo 76° del Decreto Ley 356 de 1994.

9.3 De carácter penal

La aplicación de las sanciones anteriores se hará sin perjuicio de las responsabilidades de orden administrativo, civil o penal que procedan conforme a las disposiciones aplicables.

Por parte de las autoridades Judiciales en términos de la Constitución Política de Colombia frente a los Derechos Humanos como en los términos del Código penal frente a delitos que vayan en contra de los Derechos de primera, segunda y tercera Generación, así como del artículo 323 y siguientes del Código Penal Colombiano.

10. ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

Actualización y Divulgación: Este Código será revisado anualmente por la Gerencia General y cualquier cambio será comunicado a todos los colaboradores, así como a los grupos de Interés a los que tenga lugar.

Vigencia: El Código entrará en vigor una vez publicado en los medios que la administración considere conveniente, previa aprobación formal de la Gerencia General.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	5/04/2018	Definición y Establecimiento del código de ética en su Versión Original
02	21/09/2018	Se incluye el numeral 6 Sanciones. Cambio de representante legal, quien aprueba el documento



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA SARLAFT Y BUEN GOBIERNO

Código: GM-COD-01

Fecha: 30/08/2024

Versión: 05

03	04/08/2023	Se modifica documento con el nombre de Código Ética, Conducta Responsabilidad social y Buen Gobierno. Se adicionan a los literales aspectos de Derechos humanos y respeto a la dignidad humana. Se agregan a los principios generales los principios básicos del Código Ética, Conducta Responsabilidad social y Buen Gobierno para la Prevención de violación a los Derechos Humanos, la Dignidad Humana, lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción y soborno. Se agrega al numeral 5.4 aspectos que la organización determina con CERO TOLERANCIA. Se crea y agrega el numeral 6. Comité de ética y 6.1 ser ético comprende. Se agrega el numeral 7 con la Política De Reparación. Se crea y agrega la Política Del Delator en el numeral 8.
04	19/06/2024	Se cambia SIPLAFT por SARLAFT de acuerdo con los requisitos de las circulares 245 y 275 del 2024 emitidas por la SVSP.
05	30/08/2024	Actualización de la estructura y contenido, se agrega codificación del procedimiento, por Resolución 20233300033617 del 22 de junio del 2023 programa de gestión documental y organización de archivos de la supervigilancia y ley 1712 del 2014. Se actualiza el logo.

Elaboró:	Revisó	Aprobó
Margarita Morales Oficial de cumplimiento	Ing. Ángela Alfonso Director de control, y seguimiento	Hernán Piedrahita R. Representante legal (S)
Fecha: 30/08/2024	Fecha: 30/08/2024	Fecha: 30/08/2024