



1. OBJETIVO:

Definir los lineamientos y directrices que las Compañías han considerado como válidas en materia de ética y conducta laboral y profesional.

2. ALCANCE:

Aplica para las compañías Química Comercial Andina SAS y Syrus QCA SAS.

3. DEFINICIONES:

- **3.1 Conflicto de interés:** Se presenta cuando en las decisiones o acciones de un Colaborador directo o contratista, prevalece el interés privado y no el de las Compañías. De esta manera esta persona o tercero implicado obtendría una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la empresa.
- **3.2 Corrupción**: Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por las Compañías, a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la Empresa.
- **3.3 Entidad gubernamental:** se entenderá todos los organismos que comprenden el gobierno nacional, local o municipal, las empresas comerciales de propiedad de Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales como el Banco Mundial, Cruz Roja Internacional, partidos políticos, entre otros.
- **3.4 Extorsión económica**: Se entiende por extorsión económica todo acto de doblegar la voluntad de un Colaborador acompañado de fuerza y/o intimidación, con el fin de obtener un beneficio de la Compañía para sí mismo o para un tercero; en este sentido las Compañías del Grupo rechazan todo acto extorsivo, el cual genera sanciones penales reglamentadas en la ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano.

Revisado por
Director de Gestión Humana

22/05/2019
Firma / Fecha

Aprobado por
Gerente General

24/05/2019
Firma / Fecha

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 1 de 15





- **3.5 Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza, los cuales no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes y servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.
- **3.6 Fraude en estados financieros**: El acto intencional que resulta en una declaración equivocada material contenida en los estados financieros sometidos a auditoría. Dos tipos de declaraciones equivocadas son relevantes para la consideración que el auditor hace respecto del fraude declaraciones equivocadas que surgen de la información financiera fraudulenta y declaraciones equivocadas que surgen del uso indebido de activos.
- **3.7 Soborno:** es la acción de dar, ofrecer o solicitar algo de valor a cambio de un beneficio o ventaja particular.

4. LINEAMIENTOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN

Alineados a nuestra Política Organizacional, Propósito, Valores, Principios de Convivencia, Oferta de valor y estrategia, hemos definido este Código de Ética y conducta, cuyo objetivo es formalizar los principios éticos y de convivencia de las Compañías enunciadas, como pilares de las relaciones entre colaboradores, proveedores, distribuidores, clientes y accionistas.

Como parte de nuestro esfuerzo por mantener la confianza en las compañías del Grupo, de nuestros colaboradores, clientes, proveedores, accionistas y comunidad en general debemos actualizar permanentemente todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de nuestras actuaciones.

Los siguientes lineamientos serán la guía para las conductas de los colaboradores y contratistas con el fin de garantizar así la transparencia e integridad de toda la operación de las compañías.

Todas las personas que tienen una relación contractual con el Grupo, son responsables y solidarias en el cumplimiento de este Código. Así mismo, se comprometen a que sus acciones reflejen altos estándares éticos.

Si un colaborador siente que de alguna forma las acciones del Grupo no se caracterizan por ser éticas, la persona debe informar dicha situación a su Líder inmediato. Si en la acción está envuelto un superior inmediato, el caso se debe informar al Comité de Ética, que estará conformado por Gestión Humana, Gerencia General y Presidencia.

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 2 de 15





4.1 POLÍTICA ORGANIZACIONAL

En Química Comercial Andina y Syrus QCA buscamos permanentemente satisfacer las necesidades de nuestros socios de negocio construyendo relaciones de largo plazo con un equipo de trabajo altamente comprometido y alineado con la cultura y estrategia de las compañías; así mismo buscamos permanentemente la innovación y liderazgo en el mercado de distribución de productos químicos y plásticos generando intimidad con el cliente y excelencia operativa.

Conscientes de esto, nos comprometemos con el país al cumplimiento de los requisitos aplicables, mediante el mejoramiento continuo de los procesos internos, que nos conduzcan a la disminución de los impactos ambientales y a la prevención del riesgo y actividades ilícitas que puedan afectar la seguridad de la cadena de suministro.

4.2 PROPOSITO

Ser el TOP OF MIND de los productos químicos y plásticos en Colombia, generando una experiencia de SERVICIO y de VALOR para nuestros clientes y para nosotros mismos.

4.3 OFERTA DE VALOR

Al igual que tú, creemos en el país y creamos juntos una industria exitosa, por eso nos comprometemos con tu negocio entregándote lo mejor de nosotros a través del servicio especializado, en las condiciones pactadas, con las materias primas que necesitas.

5. CAPITULO I DE LOS PRINCIPIOS

Con estos principios cada colaborador podrá evitar la tolerancia frente a posibles desvíos e inconsistencias que se detecten en cualquier proceso.

Si un colaborador percibe alguna acción en el Grupo que esté fuera de los estándares éticos, tiene la responsabilidad de informar a su Jefe Inmediato y/o al Comité de Ética.

5.1 COMPORTAMIENTO

Nuestros clientes y todas las partes interesadas deben percibir en nuestro actuar altas conductas éticas, con el fin de consolidar su confianza en la empresa y construir así relaciones de largo plazo.

Las altas conductas éticas serán el reflejo de los siguientes principios:

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 3 de 15





- Las competencias: Comunicación, relaciones interpersonales, orientación al cliente, orientación al logro, proactividad, persuasión e influencia, resiliencia, delegación, desarrollo de Otros, dirección de equipos y seguimiento de gestión, que hacen parte de las conductas de nuestros colaboradores.
- Los principios de calidad que tendremos siempre presentes ante cualquier situación son: Enfoque del Cliente, liderazgo, participación del personal, mejora continua, enfoque basado en procesos, enfoque sistémico, toma de decisiones basada en hechos y datos y relaciones mutuamente beneficiosas con proveedores.
- Creemos que el trabajo basado en Objetivos de Desempeño logra cumplir con los compromisos adquiridos dentro de los tiempos establecidos y siempre buscando la excelencia.
- Nuestras empresas ofrecerán productos y servicios de alta calidad que tendrán un valor agregado para nuestros clientes, teniendo en cuenta sus necesidades, deseos, capacidad de compra y pago.
- Nuestra actitud siempre ante cualquier cliente tanto interno como externo será amable, servicial y respetuosa, con entendimiento de la situación particular de cada uno.
- Seremos éticos en el largo plazo y en nuestro campo de acción.
- Nuestro comportamiento se caracterizará por ser imparcial, justo, decente, honesto y consistente, donde no hay campo para el acoso o la discriminación.
- La comunicación será sencilla, franca, abierta y clara.
- Fomentaremos el respeto y cuidado del medio ambiente.

6. CAPITULO II VALORES FUNDAMENTALES

6.1 INTEGRIDAD:

Significa ser sólido, completo, y honesto en el trabajo que hacemos. Implica tener una sola manera de pensar, permaneciendo fiel a principios, sin importar las consecuencias ni las situaciones en que nos encontremos.

Comportamientos de una persona Íntegra:

• Es coherente entre lo que piensa, dice y hace.

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 4 de 15





- No tienen nada que esconder ni nada que temer.
- No "negocia" sus principios a pesar de las situaciones.
- Hace bien su trabajo desde el principio aún, cuando no lo estén supervisando.

6.2 RESPONSABILIDAD:

Es asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones, se asocia también con el respeto a los compromisos que hacemos con los demás y con nosotros mismos.

Comportamientos de una persona Responsable:

- Mide y asume las consecuencias de sus actos y decisiones
- Mide y asume las consecuencias de los actos y decisiones del equipo
- Se adueña de los objetivos y situaciones que llegan a sus manos y asegura su solución o logro final.
- Cumple con los tiempos y condiciones pactadas.

6.3 RESPETO:

Es ser capaz de apreciar y valorar a los demás, reconociendo sus derechos y virtudes con dignidad, dando a cada quien su valor.

Comportamientos de una persona Respetuosa:

- Trata a los demás sin distinción, con amabilidad
- Sabe escuchar respetando la opinión de los demás; no pretende tener la razón.
- Reconoce el esfuerzo y trabajo de los demás
- Mantiene el control y dominio de sus emociones ante situaciones de alto estrés o presión.
- Es tolerante con quien no piensa igual.
- Valora la diversidad de ideas

6.4 COMPROMISO:

Significa ponerle real energía y pasión a las actividades que desempeñamos, logrando obtener los resultados de la compañía, pero sobre todo disfrutando lo que hacemos.

Comportamientos de una persona Comprometida:

- Los resultados de nuestro trabajo son superiores a lo esperado
- Está dispuesto a dar más de sí para lograr los objetivos de la compañía
- Conoce las necesidades de los clientes y sus requerimientos.
- Valora su trabajo y la organización a la que pertenece.

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 5 de 15





- Pone su corazón y alma en cada una de las actividades para dar lo mejor de sí.
- Planifica y reacciona de manera acertada para conseguir sacar adelante un proyecto.

7. CAPITULO III RELACIONES CON LOS CLIENTES, INTERMEDIARIOS O PROVEEDORES

7.1 CONFIDENCIALIDAD

La protección de la información es un imperativo de las compañías. Por eso la información de nuestros clientes, proveedores, distribuidores, está clasificada como confidencial y el manejo de ella está enmarcada en la Norma ISO 9001 y en la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos de Personas Naturales).

7.2 PROTECCIÓN DE DATOS DE PERSONAS NATURALES

Química Comercial Andina SAS y Syrus QCA SAS, se acogen a las disposiciones generales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y a las demás normas que modifiquen sobre la materia, y por ende pone a disposición el Manual de protección de base de datos personales a todas las personas naturales que trabajan a su servicio o aquellas que tiene algún tipo de relación comercial tales como socios de Negocios (proveedores, accionistas, acreedores, deudores, colaboradores) entre otros.

7.3 IMPARCIALIDAD

Los Colaboradores de las Compañías tomarán sus decisiones basados en la objetividad, abstrayéndose de consideraciones subjetivas, es decir, sin inclinarse en favor o en contra de una persona, cosa o idea específica al juzgar un asunto.

En el ámbito comercial, los descuentos y otros beneficios que se establecen para los productos y servicios se aplican, en todos los casos, consistente y uniformemente de acuerdo con las políticas comerciales vigentes; así mismo se asegurará, la solución de reclamos del cliente de acuerdo a la Política de reclamos.

Las relaciones con proveedores, deben ser abiertas, honestas y leales. Por esta razón, cualquier requerimiento de compra de bienes o servicios debe remitirse a la persona responsable de ese tipo de adquisición, quien debe ceñirse a la política de compras vigente.

7.4 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT)

QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS y Syrus QCA SAS generarán las condiciones que le permitan obtener la información necesaria para el conocimiento de sus Partes Interesadas, de manera que sea posible tipificar su nivel de riesgo, mediante una clara identificación de la actividad económica que desarrolla; dada la cantidad de socios de negocio que manejan las Compañías, se podrán a disposición los recursos necesarios para dar cumplimiento en

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 6 de 15





la identificación y búsqueda de socios de negocio en las listas vinculadas. QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS y Syrus QCA SAS no admitirán como socios de negocio a:

- a) Personas jurídicas o naturales que se encuentren incluidas en lista Clinton (OFAC) y/o de terroristas (ONU), o aquellas acerca de las cuales se disponga de alguna otra información oficial de la que se deduzca que pudieran estar relacionadas con actividades de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT.
- b) Personas jurídicas o naturales que tengan negocios en los que, por su naturaleza, sea imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o la procedencia de los fondos.

Socios reportados en otras listas vinculadas diferentes a OFAC y ONU:

Para los socios de negocio que se encuentren reportados en listas vinculadas diferentes a la lista Clinton (OFAC) o de terroristas (ONU), es obligatorio reportar el caso en el FR-PCI-06 Reporte Interno SARLAFT; no obstante, es permitido continuar los vínculos o relaciones con el socio de negocio.

QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS y Syrus QCA SAS se comprometen a tomar las medidas adecuadas para prevenir e impedir la utilización de la Compañía con fines criminales o ilegales, para garantizar la adecuada operación y el buen nombre comercial, en colaboración con el Gobierno Nacional y las demás autoridades encargadas de erradicar estas formas de criminalidad.

8. CAPITULO IV RELACIONES CON LOS ENTES GUBERNAMENTALES Y DE CONTROL

8.1 OPORTUNIDAD

QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS y Syrus QCA SAS, velan por la honestidad y respeto mutuo en las relaciones con las autoridades gubernamentales y de supervisión e informa cualquier desviación o abuso de poder. Con respecto al manejo de información, las solicitudes provenientes de las entidades gubernamentales y de supervisión se contestan oportuna y correctamente; por regla general, únicamente se divulga la información que es requerida por ley a través del conducto regular establecido.

QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS y Syrus QCA SAS declaran su apoyo incondicional a las autoridades, esperando contribuir con el buen funcionamiento de la administración de justicia, atendiendo los requerimientos o auxiliándolas oficiosamente en la lucha contra el delito. Todos los funcionarios o colaboradores que tengan conocimiento de hechos que permitan presumir que el dinero o los activos de las operaciones deriva de actividades ilícitas

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 7 de 15





o con finalidad criminal, deberán informarlo dentro de los canales y procedimientos establecidos por la organización a fin de ser puestas en conocimiento de las autoridades correspondientes.

9. CAPITULO V RELACIONES CON COLABORADORES

- Emplearemos en todos los niveles de la organización las personas más calificadas.
- Remuneraremos y promoveremos a nuestros colaboradores justamente, con base en el desempeño y de acuerdo con las condiciones de cada lugar.
- Empoderaremos a los superiores del entrenamiento y desarrollo del personal a su cargo y de la evaluación de su desempeño destacando lo que se hace bien y la forma de mejorarlo.
- Fomentaremos aquellos programas que refuercen y propicien el sentido de pertenencia a la organización.
- Es deber de cada uno de los colaboradores de QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS y Syrus QCA SAS dar aplicación a los mecanismos y procedimientos establecidos y reportar inmediatamente al Correspondiente representante del Comité Técnico y este a su vez al Oficial de cumplimiento sobre cualquier señal de riesgo de la cual tenga conocimiento en el FR-PCI-06 REPORTE INTERNO DE OPERACIONES SOSPECHOSAS, OBJETIVAS (Efectivo) INTENTADAS, INUSUALES Y SEÑALES DE ALERTA.
- Todos los Colaboradores de las Compañías deberán conocer y cumplir todas las Políticas definidas por la Organización. Su incumplimiento se tratará según lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

9.1 LEALTAD

Los colaboradores son los embajadores de las compañías, por lo tanto, deben ser prudentes en la realización de ciertas actividades durante su tiempo libre:

- Actividades que puedan competir con las actividades de las empresas del Grupo o actividades que sean de algún proveedor o cliente.
- Actividades que puedan dañar de alguna manera la confianza en las empresas del Grupo, o que puedan disminuir la integridad personal de sus colaboradores.
- Actividades que comprometan la capacidad financiera de las empresas del Grupo o de sus colaboradores.

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 8 de 15





Actividades asociadas con organizaciones antidemocráticas, racistas, violentas, homofóbicas o criminales.

9.2 CONFIDENCIALIDAD

Al iniciar una relación laboral o contractual con las Compañías del Grupo, se establece que cada persona debe tener estricta confidencialidad y reserva sobre cualquier información que por efecto de cumplir con sus responsabilidades deba conocer y manipular.

Los Colaboradores mantendrán bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por las Compañías para los fines de la ejecución de su labor. La expresión "información confidencial" incluye toda la información crediticia, contable, técnica y comercial suministrada para los fines indicados. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la información vertida en software de computador o en medios de almacenamiento electrónico, así como la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por las Compañías o por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación.

9.3 PROTECCIÓN DE DATOS DE PERSONAS NATURALES

QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS y Syrus QCA SAS, se acogen a las disposiciones generales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y a las demás normas que modifiquen sobre la materia, y por ende pone a disposición el Manual de protección y uso de datos personales a todas las personas naturales que trabajan a su servicio o aquellas que tiene algún tipo de relación comercial tales como socios de Negocios (proveedores, accionistas, acreedores, deudores, colaboradores) entre otros.

10. CAPITULO VI DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Para la toma de cualquier decisión, ningún colaborador deberá dejarse influir por consideraciones personales o familiares que pudieran afectar consciente o inconscientemente lo que mejor conviene a los intereses de las empresas.

Todo colaborador deberá revelar por escrito a su jefe inmediato cualquier posible conflicto de interés que tenga, o las situaciones de competidores con la compañía en que puedan estar involucrados directa o indirectamente. Este a su vez lo informará al Comité de Ética.

El conflicto de interés surge cuando un colaborador tiene intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra naturaleza que pudieren afectar la objetividad en las decisiones tomadas por el colaborador al cumplir con sus responsabilidades en las compañías;

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 9 de 15





o del conocimiento que pueda tener el mismo de planes, actividades, resultados, decisiones presentes o futuras de las compañías.

Los colaboradores evitarán participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de las Compañías, o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

No establecerán empresas o negocios que compitan con las empresas del Grupo, ni serán socios, empleados o administradores de las mismas.

No realizarán negocios de interés personal o familiar dentro de las Compañías, como la compra, venta o arrendamiento de equipos o propiedades de las Compañías, o la participación o propiedad en empresas que tengan o busquen establecer negocios con éstas.

No autorizarán o negarán ningún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.

No abusarán de su condición para obtener beneficios, para sí o para terceros, en los trámites de cualquier servicio, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.

No participarán en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de las empresas del Grupo.

Quienes tienen la responsabilidad de contratar o disponer a nombre de las Compañías del Grupo, no lo podrán hacer con personas dentro del cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y primero Civil. Como este es un aspecto de importancia tanto para los colaboradores como para la empresa, es necesario dar a conocer el posible conflicto al Jefe inmediato, quien lo debe consultar con el Comité de Ética, para determinar si es pertinente. Ocultar o mantener el conflicto de interés constituye una falta grave a sus deberes como empleado.

11. CAPITULO VII PREVENCIÓN DEL FRAUDE

El fraude se define como el uso de engaños con expresa intención de obtener un beneficio personal o para terceros y evitar una obligación legalmente adquirida, que consecuentemente implica pérdidas para las compañías.

Los colaboradores deben estar muy atentos a los intentos de fraude o actividad inusual que se detecte en la ejecución de los procesos y procedimientos establecidos para la operación de las Compañías del Grupo. Si se llegase a detectar alguna desviación o fraude se deberá reportar al Jefe Inmediato o al Comité de Ética.

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 10 de 15





11.1 TRANSPARENCIA

El soborno es un beneficio en dinero o especie que se da con la intención de influenciar incorrectamente en la conducta de una persona, tanto el que lo ofrece como el que lo recibe incurren en corrupción.

Los colaboradores deben estar atentos al aceptar beneficios por parte de terceros que comprometan su objetividad y lealtad en la realización de sus actividades laborales.

Algunos beneficios como pagos en efectivo, servicios gratuitos como reparaciones de bienes, descuentos especiales y particulares, viajes, estadías en casas campestres u otros con propósito de diversión sin costo alguno, regalos y atenciones suntuosas y u otros de la misma índole o naturaleza, pueden ser considerados como soborno y corrupción. Por el contrario, los obsequios normales de propaganda, los descuentos proporcionados a todos los colaboradores, los almuerzos o cenas ordinarias relacionadas con el trabajo y los beneficios de viajero frecuente pueden ser aceptados.

En todo caso, si algún colaborador que reciba un beneficio está inseguro de aceptarlo, consultará a su Jefe Inmediato y rechazará la oferta si existe duda con respecto a lo apropiado o no del beneficio. Así mismo, aquellos beneficios cuestionables que hayan sido aceptados serán devueltos.

Frente a posibles situaciones a continuación se fijan los siguientes lineamientos:

- **Regalos:** Está permitido aceptar regalos sencillos y material promocional.
- **Descuentos:** Descuentos proporcionados a todos los colaboradores o a todos los colaboradores de una sucursal o área específica serán aceptados siempre y cuando tenga el visto bueno previo del Comité de Ética.
- **Almuerzos:** Las invitaciones a cenas o almuerzos pueden ser aceptados siempre y cuando tengan relación con el trabajo.
- Viajes de estudio o Capacitaciones: La asistencia a actividades de capacitación o viajes de estudio, ofrecidas por terceros, pueden hacerse con base en invitaciones oficiales. Serán aceptadas siempre y cuando los mismos no generen ningún tipo de compromiso o reciprocidad.
- Programas de viajero frecuente y otros beneficios: Los colaboradores están autorizados para hacer uso privado de programas de viajero frecuente, sin embargo, no puede hacer uso de otros beneficios como compra de servicios o mercancías que sean pagados a través de Tarjetas de Crédito Corporativas.

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 11 de 15





11.2 Reglas que se deben observar en los negocios de QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS y SYRUS QCA SAS para prevenir el Fraude:

Los Colaboradores deben tener en cuenta las siguientes reglas en sus prácticas de negocios:

- Hacer un esfuerzo razonable para conocer la verdadera identidad de los socios de negocio. Se debe tener en cuenta el sector específico del mercado y que las actividades y operaciones tengan una relación coherente con dicho sector, sin perjuicio de actividades diversas que tengan una justificación adecuada.
- Identificar apropiadamente todo socio de negocio nuevo y las operaciones que va a realizar con la organización.
- Tener especial cuidado cuando un cliente desee realizar operaciones de cuantía significativa.
- Verificar de manera anual con el NIT o cédula las razones sociales a través de consulta masiva en el software de listas vinculantes para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Siempre que se inicie una posible negociación o acuerdo comercial, se debe consultar en las listas vinculantes.

12. CAPITULO VIII POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA

Los beneficios de las políticas de seguridad establecidas en el Manual de TIC son inmediatos, ya que los colaboradores del Grupo, trabajarán sobre una plataforma confiable, que se refleja en los siguientes aspectos:

- Aumento de productividad
- Compromiso con el propósito y la Política Organizacional de las Compañías.
- Ayuda a formar equipos competentes.
- Aumenta la motivación de los colaboradores.
- Disponibilidad de los recursos.

12.1 Queda Prohibido:

- El uso de los recursos tecnológicos asignados en actividades no relacionadas con el propósito del negocio, o bien con la extralimitación en su uso.
- Introducir en los Sistemas de Información o la Red Corporativa contenidos obscenos, amenazadores, inmorales u ofensivos.

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 12 de 15





- Introducir voluntariamente programas, virus, macros o cualquier otro elemento de hardware o software que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración o daño en los Recursos Tecnológicos.
- Los colaboradores del Grupo tendrán la obligación de utilizar los programas antivirus para prevenir la entrada en los sistemas de cualquier elemento destinado a destruir o corromper los datos informáticos.
- Intentar destruir, alterar, inutilizar o cualquier otra forma de dañar los Recursos Tecnológicos.
- Almacenar datos de carácter personal en las carpetas que están destinadas a información corporativa.

12.2 Manejo de Software

- Todos los colaboradores que acceden a los Sistemas de Información de las Compañías del Grupo deben utilizar únicamente las versiones de software facilitadas y siguiendo sus normas de utilización.
- Todos los colaboradores tienen prohibido instalar copias ilegales de cualquier programa, incluidos los estandarizados.
- También queda prohibido borrar cualquiera de los programas instalados legalmente.
- Cualquier archivo introducido en la red corporativa o en el puesto de trabajo del usuario a través de Internet, correo electrónico o cualquier otro medio, deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, las referidas a propiedad intelectual y control de virus.

12.3 Recursos de Red

De forma rigurosa, ninguna persona debe:

- Intentar obtener otros derechos o accesos distintos a aquellos que les hayan sido asignados.
- Intentar acceder a áreas restringidas de los Sistemas de Información o de la Red Corporativa.
- Intentar descifrar las claves, sistemas o algoritmos de cifrado y cualquier otro elemento de seguridad que intervenga en los procesos telemáticos.

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 13 de 15





• Poseer, desarrollar o ejecutar programas que pudieran interferir sobre el trabajo de otros Usuarios, ni dañar o alterar los Recursos Informáticos.

12.4 Conectividad a Internet

- La autorización de acceso a Internet se concede exclusivamente para actividades de trabajo. Todos los colaboradores del Grupo tienen las mismas responsabilidades en cuanto al uso de Internet.
- El acceso a Internet dentro de la compañía se restringe exclusivamente a través de la Red establecida para ello, es decir, por medio del sistema de seguridad con firewall incorporado en la misma. No está permitido acceder a Internet llamando directamente a un proveedor de servicio de acceso o conectándose con un módem.
- Internet es una herramienta de trabajo. Todas las actividades en Internet deben estar en relación con tareas y actividades del trabajo desempeñado.
- Sólo puede haber transferencia de datos de o a Internet en conexión con actividades propias del trabajo desempeñado.

12.5 Copias de Seguridad

 Se realizarán con base en la periodicidad y procedimiento establecido en el Manual de TIC.

12.6 Actualizaciones de las Políticas

- Debido a la propia evolución de la tecnología, las amenazas de seguridad y a las nuevas aportaciones legales en la materia, las Compañías del Grupo se reservan el derecho a modificar el Manual de TIC cuando sea necesario. Los cambios realizados en este Manual serán divulgados a todos los colaboradores mediante los medios disponibles.
- Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores del Grupo la lectura y conocimiento del Manual de TIC en la versión vigente.
- Los colaboradores deberán hacer buen uso y proteger los recursos tecnológicos suministrados.

12.7 Pasos para informar dilemas éticos

Si un colaborador siente que de alguna forma las acciones de las Compañías del Grupo se caracterizan por no ser éticas, la persona debe informar dicha situación:

- 1. A su jefe inmediato. Si este no da solución al dilema,
- 2. Al superior del jefe inmediato, si en esta instancia tampoco se aclara la situación,
- 3. Se debe informar el caso al Comité de Ética.

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 14 de 15





13. ACTUALIZACIONES

FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Octubre – 2014	Modificaciones mínimas sobre la política. Ningún cambio de impacto.	Director de gestión Hu- mana
Mayo - 2019	Se actualiza dentro del procedimiento objetivo, alcance, definiciones, lineamientos. Se incluyen normas de actuación para SARLAFT y protección de bases de datos personales.	Director de Gestión Hu- mana, Jefe de Gestión de Procesos, Asistente de Gestión de Procesos

CÓDIGO: PN-GH-03 **VERSIÓN:** 3 **FECHA:** 24/05/19 Página 15 de 15