

CODIGO DE ETICA APOYO LABORAL TS S.A.S

Contenido

PRESENTACIÓN	2
INTRODUCCIÓN	2
ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
PRINCIPIOS ÉTICOS	3
VALORES CORPORATIVOS	4
POLITICAS	5
CARÁCTER IMPERATIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA	6
DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS ÉTICOS	6
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CODIGO E: INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS O CONTRARIOS A ESTE CÓDIGO	7
RÉGIMEN SANCIONATORIO	9
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA PREVENIR Y RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS QUE PUEDAN SURGIR EN EL DESARROLLO DEL NEGOCIO.	9
PROHIBICIONES	10
EVALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.....	11
PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS FRENTE A LA INOBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA.	11
DE LA COMPETENCIA DESLEAL.	12
CANALES DE DENUNCIA	13
ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO	13

PRESENTACIÓN

Los principios, valores, creencias y comportamientos, consolidan la cultura de una Compañía y los compartimos durante nuestra vida laboral, de manera implícita en nuestro actuar diario. Por tal razón, la identificación de estas conductas éticas debe manifestarse en la activa participación de todo el personal de nuestra Compañía. En este sentido, **APOYO LABORAL TS S.A.S** abordó la construcción del presente Código de Ética lo divulgó a todos sus trabajadores.

En este Código de Ética, se presentan acciones orientadas a preservar relaciones adecuadas con los Accionistas, nuestros Compañeros, jefes, Clientes, proveedores, terceros, entes de control y con la Sociedad en general, en correspondencia con las situaciones y actividades que se desarrollan en el marco de nuestra competencia. En él se manifiesta también, el compromiso que debe tener cada integrante de **APOYO LABORAL TS S.A.S** con los demás para convivir en armonía y mejorar su desempeño.

Es importante que este Código se convierta en una herramienta que nos ayude a transformar la forma de ser y actuar, respetando la diferencia individual, contribuyendo a mejorar nuestro trabajo, a ofrecer un mejor servicio y al crecimiento como verdaderos miembros de la Sociedad.

Por tal motivo y por la responsabilidad que tenemos, debemos llevar a cabo las acciones de este Código y mostrar, con el ejemplo, la aplicación y adopción de nuestros valores corporativos.

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética contiene el conjunto de conductas éticas que orientan la actuación de la Sociedad y trabajadores en el adecuado funcionamiento de los procedimientos de control establecidos en **APOYO LABORAL TS S.A.S**, en adelante LA EMPRESA, para el manejo de las diferentes transacciones que se realizan en desarrollo de su Objeto Social.

En estas condiciones el Código de Ética es de obligatorio cumplimiento para LA EMPRESA, accionistas, directivos, administradores y trabajadores, de tal forma que sus disposiciones se observen con el firme propósito de actuar de manera ética y transparente. Por ello, tenemos en

cuenta a los accionistas incluyendo a los vinculados económicos o partes relacionadas para la toma de decisiones conforme a las normas vigentes, observando a todos los accionistas, directores, administradores y trabajadores que les asiste el deber de guardar la confidencialidad debida con los aspectos aquí contemplados y en general, con la información que en razón de su cargo deban conocer. Ética: Es el conjunto de

políticas y valores corporativos que hacen parte de la filosofía de la empresa orientados a discernir conductas de diversa jerarquía o rango moral enmarcados en el respeto, la dignidad y en general el orden moral aceptado en la sociedad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código aplica a:

- Todo el personal administrativo, operativo y directivo de APOYO LABORAL TS S.A.S.
- Los trabajadores en misión que la empresa suministre a otras organizaciones.
- Proveedores, contratistas y socios comerciales, quienes deberán alinearse con los principios establecidos en este documento.

PRINCIPIOS ÉTICOS

El fin de LA EMPRESA es satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes; prestando un servicio basado en la calidad, eficacia y la eficiencia, suministrando soluciones integrales, innovadoras y oportunas en todo lo referente a servicios especializados para el suministro de personal y de gestión humana. Así mismo contribuir con el desarrollo económico y social del país y cumplir con las expectativas de los accionistas dentro de principios de lealtad, honestidad y respeto, con profesionales altamente calificados, proactivos y comprometidos.

Quienes solicitan los servicios de LA EMPRESA tienen derecho a recibir buen trato, atención oportuna e información adecuada.

La función primordial de los trabajadores de LA EMPRESA es servir bajo parámetros de calidad, oportunidad y compromiso corporativo.

Los trabajadores de LA EMPRESA velan por el cumplimiento de los objetivos corporativos.

POLÍTICA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA: APOYO LABORAL TS S.A.S es una Compañía comprometida con el cumplimiento de nuestras políticas de Ética y transparencia, enmarcados en la legislación aplicable, transmitiendo estas buenas prácticas a nuestros trabajadores, clientes, colaboradores, proveedores y partes interesadas.

POLÍTICA ANTIFRAUDE: En APOYO LABORAL TS S.A.S promovemos y divulgamos los principios de ética y transparencia, enfocados a la prevención de fraude y conflictos de intereses mediante la implementación de una cultura organizacional de autocontrol, autorregulación y autogestión reflejados en nuestro Código de Ética.

POLÍTICA DE ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: APOYO LABORAL TS S.A.S promueve con sus clientes internos y externos las buenas prácticas empresariales que comprenden, pero sin estar limitado a ello, el cumplimiento de todas las políticas anticorrupción, antisoborno, antiterrorismo, antifraude y evasión de obligaciones tributarias. Privilegia en sus relaciones la aplicación del principio de transparencia y diálogo directo. Todo conflicto de intereses, así sea de la menor incidencia, debe ser conocido por APOYO LABORAL TS S.A.S y solucionado de manera directa en procura de precaver cualquier contingencia que se pueda derivar respecto de la Compañía, sus socios, clientes,

proveedores, trabajadores y cualquier persona que tenga relación directa o indirecta con APOYO LABORAL TS S.A.S.

POLÍTICA DE GOBIERNO CORPORATIVO: En **APOYO LABORAL TS S.A.S** nos identifica el compromiso y la transparencia con los accionistas, clientes, proveedores, trabajadores y demás grupos de interés fomentando el fortalecimiento del ambiente de control que incluye la Planeación estratégica, el establecimiento de objetivos, el adecuado manejo de la información y comunicación con todas las partes interesadas. Es así como **APOYO LABORAL TS S.A.S** cuenta con valores corporativos, políticas y procedimientos que reflejan la cultura organizacional de nuestro gobierno corporativo. El proceso de toma de decisiones de LA EMPRESA está normado por los principios de Autocontrol, Autorregulación y Autogestión.

AUTOCONTROL

Es la capacidad de todos y cada uno de los trabajadores de LA EMPRESA, independientemente de su nivel jerárquico para 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.

AUTORREGULACIÓN

Es la capacidad de todos y cada uno de los trabajadores de LA EMPRESA para desarrollar en su interior y aplicar los métodos, normas y procedimientos definidos por la empresa que permitan cumplir con las funciones asignadas, mejorar los procesos y cumplir con las disposiciones legales aplicables.

AUTOGESTIÓN

Es la capacidad de todos y cada uno de los trabajadores de LA EMPRESA para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su gestión.

VALORES CORPORATIVOS

INTEGRIDAD: Actuar siempre con honestidad, transparencia y lealtad hacia clientes, empleados y proveedores.

RESPECTO POR LA DIGNIDAD HUMANA: Garantizar un trato digno, equitativo y respetuoso a todas las personas, sin discriminación por razones de género, raza, religión, orientación sexual o cualquier otro criterio. **LEGALIDAD:** Cumplir con todas las normativas legales nacionales e internacionales aplicables.

AUTOCONFIANZA: Creer en nuestras capacidades. Actuar en forma proactiva.

COMPROMISO CON LA CALIDAD: A través de nuestra misión y visión inculcamos a nuestros trabajadores la necesidad de aportar lo mejor de sí para lograr los objetivos de la organización y de nuestros clientes.

Se Garantiza la excelencia en la prestación de servicios temporales, cumpliendo con los requerimientos de los clientes y los derechos de los empleados.

COMPETITIVIDAD: Día a día estamos mejorando los procesos e implementando programas que conlleven a la optimización de recursos y tiempo. Siempre escuchando las sugerencias de nuestros clientes y trabajadores para su satisfacción.

HONESTIDAD: Incentivamos en nuestros trabajadores la moral y el respeto por el bien común, para el crecimiento de la compañía, las empresas usuarias y el talento humano del cual hacemos parte.

ÉTICA: Desarrollamos en nuestros colaboradores aspectos como la integralidad y la justicia, siendo coherentes con nuestra línea de pensamiento donde se reconoce en cada sus potencialidades y diferencias individuales.

RESPONSABILIDAD SOCIAL: Fomentamos en nuestros trabajadores una cultura ambiental y crecimiento personal mediante capacitaciones y campañas de sensibilización que impacte su entorno laboral y social.

TRABAJO EN EQUIPO: El aporte de cada integrante en los diferentes procesos de la organización genera el logro de los objetivos de la misma. Estos valores corporativos de LA EMPRESA se cimientan en valores éticos entre Cumplir todo lo previsto en el manual SAGRILIFT y reportar situaciones sospechosas de trabajadores, clientes, proveedores que puedan estar relacionadas con lavado de activos, financiación de terrorismo y contrabando.

1. Velo porque en la ejecución del trabajo lo hago con cabal cumplimiento de las normas internas y externas.
2. Mantengo una actitud positiva en todo momento, con el propósito de mejorar mi trabajo, resolver problemas y superar conflictos.

POLITICAS

A continuación, se presentan las políticas generales y específicas que deben ser comprendidas y cumplidas por todo el personal administrativo, operativo y directivo de APOYO LABORAL TS S.A.S. Estas disposiciones también aplican a los trabajadores en misión asignados a otras organizaciones, así como a proveedores, contratistas y socios comerciales, quienes deberán alinearse con los principios establecidos en este documento. A través de estas políticas, APOYO LABORAL TS S.A.S establece los lineamientos fundamentales que guían la conducta y la toma de decisiones en cada una de sus áreas:

- Política de Derechos Humanos
- Política de alcohol y drogas
- Política de seguridad y salud en el trabajo
- Política anti corrupción

- Política de confidencialidad
- Política de tratamiento y protección de datos
- Política anti soborno

CARÁCTER IMPERATIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética: ellos el actuar con transparencia, rectitud y honradez en todos y cada uno de los actos de la vida, proceder de acuerdo con reglas y valores aceptados por la Sociedad como buenos principios, sin contradicciones entre lo que se piensa, se habla o se hace. Por ello:

- Debe ser observado por LA EMPRESA, sus accionistas, directores, administradores y trabajadores en sus actuaciones, por convicción y como manifestación de un claro propósito preventivo.
- Es de aplicación y cumplimiento imperativo y permanente por parte de LA EMPRESA, accionistas, Gerentes, Jefaturas, y trabajadores.
- Se constituye en órdenes e instrucciones particulares que imparte la Asamblea de Accionistas de LA EMPRESA, a sus administradores y trabajadores, para los efectos previstos en el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.
- Es compromiso claro y fundamental cumplir todo lo indicado en el manual SAGRILIFT y sus adiciones y modificaciones.

Genera conciencia para prevenir que LA EMPRESA sea utilizada como instrumento para el manejo y aprovechamiento de recursos provenientes de actividades delictivas no es únicamente Institucional, es también personal; es decir, exige un compromiso serio y permanente de todos sus socios, directivos, administradores y trabajadores; de no ser así, las medidas adoptadas para la prevención del delito de lavado de activos y para colaborar con la Administración de Justicia resultarían inoperantes.

Insta a los directores, administradores y trabajadores de LA EMPRESA a guardar la confidencialidad debida con los aspectos aquí contemplados y en general, con la información que en razón de su cargo deban conocer. El incumplimiento de este será considerado como una falta grave contra la Organización.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS ÉTICOS

La Ética reúne criterios, conceptos y actitudes que debe guiar la conducta de un sujeto por razón de los elevados fines que puedan atribuirse a la profesión u oficio que ejerce; los socios, directores, administradores y trabajadores de LA EMPRESA, deben observar en sus actuaciones los siguientes principios éticos y de conducta:

- a) Las actividades de LA EMPRESA, se someterán a la Constitución Política de Colombia, Tratados internacionales, Leyes y demás reglamentaciones que regulan las actividades propias del objeto social de la Compañía.
- b) Las operaciones que ejecute LA EMPRESA, deben estar rodeadas de un entorno de confianza, nitidez, equidad y de acatamiento del orden constitucional y legal.
- c) Los socios, directivos, administradores y trabajadores de LA EMPRESA, deben obrar de buena fe y honestidad en el desarrollo de su gestión.
- d) Los Estados Financieros de LA EMPRESA, son el reflejo exacto de las transacciones financieras y comerciales que realiza en desarrollo de su objeto social.
- e) La información que se emita con destino a terceros, sea a entidades oficiales o privadas, corresponderá a la verdad, considerándose para ello como conducta inadecuada la distorsión de la información.
- f) No es permitido comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada o privilegiada, en especial aquella cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a terceros, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato, del acuerdo de confidencialidad de la información o de las normas legales ante las autoridades competentes.
- g) Ningún accionista, directivo, administrador o funcionario de LA EMPRESA, estará exento del control externo ejercido a través de la Revisoría Fiscal, la Superintendencia de Sociedades de Colombia y demás Organismos de Control y Fiscalización, así como a nivel interno mediante los mecanismos y procedimientos de control que LA EMPRESA tiene establecidos y que considere convenientes.
- h) Los trabajadores y accionistas de LA EMPRESA, ejercerán su labor con diligencia y cuidado en el conocimiento y manejo de las operaciones de sus clientes y usuarios.
- i) Los trabajadores y accionistas de LA EMPRESA, cooperarán plenamente con las autoridades públicas, dentro de los límites impuestos por las normas legales. No se dará apoyo a ningún cliente o usuario que trate de engañar a las autoridades mediante información adulterada, incompleta o falsa.
- j) Los trabajadores y accionistas de LA EMPRESA no podrán tramitar operaciones, sin el lleno de los requisitos y documentos exigidos por las disposiciones legales e internas de LA EMPRESA.
- k) Los directores, administradores y trabajadores de LA EMPRESA, tienen el deber de reportar a su superior cualquier operación inusual o sospechosa.

El desconocimiento de estos principios puede acarrear sanciones disciplinarias, civiles o penales según la gravedad de la falta, por tal razón las operaciones de LA EMPRESA, partirán de la premisa “Se debe anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales”.

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CODIGO E: INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS O CONTRARIOS A ESTE CÓDIGO

Todos los empleados, incluyendo los de las empresas que contratan con **APOYO LABORAL TS S.A.S**, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha fundamentada en pruebas o evidencias de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora.

Este reporte deberá hacerse al área de Gestión integral de Riesgos. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control. La Compañía respaldará a los empleados y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

Gestión integral de Riesgos o el área que haga sus veces, con el apoyo de las otras áreas de la empresa que se requieran, investigará de manera completa y oportuna los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel.

Las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso y demás derechos fundamentales, y todas las personas serán tratadas de manera justa, imparcial y consistente con los principios rectores de este Código. La Compañía respaldará a los empleados que sean acusados erróneamente de actos incorrectos.

Todos los empleados, directivos, funcionarios o colaboradores de **APOYO LABORAL TS S.A.S** deben cooperar con las investigaciones, y asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas.

Los empleados no deberán adelantar investigaciones por su cuenta, salvo autorización expresa de la Gestión integral de Riesgos o el área que haga sus veces.

El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

La Compañía apoyará a las autoridades y entes de control en su lucha contra los actos ilegales. Igualmente, cuando tenga evidencia de que otras empresas o personas pueden estar siendo defraudadas, las reportará sin dilación y realizará todos los esfuerzos razonables por apoyar al afectado.

Respecto de las empresas que prestan servicios a la Compañía, o sus proveedores, el empleado que tenga el contacto con los mismos es responsable de identificar y mitigar los posibles riesgos de conductas de su personal que contraríen este código, y de supervisar el cumplimiento de las políticas que se establezcan para el efecto. **APOYO LABORAL TS S.A.S** tomará las medidas que correspondan contra los empleados de estas empresas que falten a la ley en su relación con la entidad.

RÉGIMEN SANCIONATORIO

Todos los directivos, empleados, funcionarios o colaboradores de **APOYO LABORAL TS S.A.S** que incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de conformidad el reglamento interno de trabajo, conllevando incluso a que su contrata labora pueda ser finalizado con justa causa de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo, para tal efecto, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse del incumplimiento total o parcial del presente código.

Cuando un directivo, empleado, funcionario o colaborador de **APOYO LABORAL TS S.A.S**, con su conducta infractora a lo que dispone este Código, cause pérdidas para la entidad o sus clientes, o sea reincidente, además de las sanciones a que haya lugar conforme lo indicado en el párrafo anterior, puede ser objeto de acciones judiciales, si así lo decide la Junta Directiva.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA PREVENIR Y RESOLVER CONFLICTOS DE INTERÉS QUE PUEDAN SURGIR EN EL DESARROLLO DEL NEGOCIO.

Para efectos de la aplicación del presente Código de Ética se entiende como conflicto de intereses la situación en que se pone un directivo, administrador o trabajador de LA EMPRESA, en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos de parentesco, de contenido económico o de relación personal, que podrían afectar la objetividad e imparcialidad necesarias para la adecuada toma de las decisiones a su cargo.

El objeto de establecer el conflicto de intereses es lograr que dentro de un comportamiento ético los Gerentes, jefes, y trabajadores prevean su existencia, bien sea para evitarlos o para dirimirlos con anterioridad a su ocurrencia. Para prevenir el conflicto de intereses y dar un manejo adecuado, toda operación que requieran efectuar los trabajadores de LA EMPRESA, por intermedio de los servicios que presta esta última, requerirá la autorización previa de la Administración de la Compañía, según el nivel requerido.

Las operaciones con vinculados económicos observan igual rigurosidad que las operaciones con cualquier tercero reflejando la realidad de los hechos económicos y cumpliendo con las normas vigentes. **POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES:** En APOYO LABORAL TS S.A.S, consideramos que un conflicto de intereses vulnera el principio de ética cuando una circunstancia pueda implicar disminución de objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevalecer el interés privado o la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de LA EMPRESA.

PROHIBICIONES

En relación con la información se prohíbe a los socios, Gerentes, Jefes y trabajadores de LA EMPRESA, utilizar la información para obtener beneficios de lucro personal o para lucro de terceras personas.

Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

A los miembros de la Junta Directiva, empleados de la Compañía, mandatarios y abogados de la misma, se les prohíbe revelar a los accionistas o extraños las operaciones de la Sociedad y la situación de sus negocios, salvo autorización especial de la Junta Directiva. Se prohíbe hacer nombramientos que contraríen lo dispuesto por la Ley o por los estatutos sobre incompatibilidades.

Se prohíbe a los funcionarios que tienen la representación de la Compañía llevar a efecto cualquier operación de aquellas para las cuales necesitan autorización previa, emanada de otro órgano directivo, sin haberla obtenido. Los directores, administradores y demás funcionarios de la Empresa no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma, mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros excluido el del solicitante, o de la Asamblea General de Accionistas con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante. Corrupción y sobornos: Está prohibida cualquier práctica corrupta, como la recepción o entrega de sobornos, favores o pagos ilegales, en cumplimiento del Código Penal y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Acoso laboral: De acuerdo con la Ley 1010 de 2006, queda estrictamente prohibido cualquier comportamiento que constituya acoso laboral, tanto en ambientes presenciales como virtuales. Conflictos de interés: Se espera que los empleados eviten cualquier situación que comprometa su capacidad para actuar en el mejor interés de la empresa. Se prohíbe a los trabajadores abrir correspondencia que esté dirigida a la Compañía o leer documentos expresamente definidos como confidenciales, que no sean de su competencia.

Se prohíbe fotocopiar, enviar por correo electrónico, o compartir por cualquier medio sin autorización del superior inmediato documentos de LA EMPRESA, especialmente para enviarlos a terceros.

Se prohíbe el uso de las herramientas dispuestas por la organización para fines personales sin autorización expresa de las autoridades definidas en la organización.

Se prohíbe cualquier conducta relacionada ofrecer, prometer, dar o aceptar regalos, dádivas, invitaciones o favores (hospitalidades) a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo, en beneficio propio o de un tercero. Incluye entre otras acciones, el cobro a los contratistas o proveedores, para realizar u omitir actividades del proceso o agilización de trámites. Se prohíben las conductas encaminadas a actuar de forma contraria a los intereses o los reglamentos de la Organización, abusando de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para un tercero.

EVALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de intereses que se presenten entre Accionistas, Gerente, jefes y trabajadores, atendiendo el nivel jerárquico se resolverán así:

- a)** Los relacionados con los trabajadores que dependen funcionalmente de la Asamblea de Accionistas, serán resueltos por ella.
- b)** Los relacionados con los demás trabajadores, corresponderá seguir lo indicado en la POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES.
- c)** Los que se llegarán a presentar entre Gerentes, se resolverán por voto de los miembros de la Asamblea de Accionistas.

PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS FRENTE A LA INOBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

Los accionistas, Gerente, jefe o trabajador que incumpla el presente Código de Ética serán sancionados conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo. Para el caso de personas del Nivel Directivo (presidente, Gerente, jefe) la sanción la impondrá la Asamblea de Accionistas.

Conforme a lo anterior las faltas se calificarán en: Leves, Graves y Gravísimas, las cuales serán sancionadas con llamado de atención, amonestación con o sin anotación en la hoja de vida, suspensión del contrato de trabajo hasta por dos meses, y si lo amerita, con la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

En los casos en que la falta sea calificada como Grave o Gravísima dicha conducta será puesta en conocimiento de las autoridades administrativas y judiciales competentes, en el

caso que sea requerido, a fin de que se investigue la posible comisión de un hecho punible. Dicha obligación corresponderá siempre al Representante Legal o quien haga sus veces.

En todo caso los destinatarios del Código de Ética, responderán penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, faltas e irregularidades mediante las cuales permitan, faciliten o contribuyan a la utilización de LA EMPRESA en operaciones de Lavado de Activos o cualquier otra actividad delictiva; no obstante, LA EMPRESA debe cumplir todo lo previsto en las normas legales vigentes, incluyendo la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades en lo relativo a las Instrucciones en materia de prevención y control de lavado de activos y de la financiación del terrorismo. En relación con los procedimientos, las anteriores situaciones podrán iniciarse por consulta, por denuncia o de oficio. Las consultas sobre ética o conductas, tendrán por objeto determinar los principios, reglas o normas, aplicables a casos particulares, las partes interesadas podrán elevar a la opinión del Gerente, o la Asamblea de Socios según el caso.

Resuelta la consulta y surtido el trámite administrativo con los implicados, la Gerencia dará a conocer a las partes interesadas los resultados y consecuencias, en su calidad de Representante Legal de LA EMPRESA.

En el evento en que durante el transcurso del trámite interno administrativo se evidencie que la falta implica interponer una denuncia ante autoridades competentes, el Gerente de Recursos Humanos elaborará la misma en los términos de ley, finalizando, por justa causa, el contrato de trabajo del o los responsables. Tratándose de socios, lo definirá la autoridad competente, le corresponde al Representante legal o quien haga sus veces, presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades respectivas.

Cuando la probatoria evidencie falta leve y que deba ser resuelta en los términos del Reglamento Interno de Trabajo, el Gerente de Recursos Humanos notificará al trabajador involucrado por escrito, las motivaciones de las investigaciones, con el objetivo de que pueda presentar sus descargos. Una vez realizados los análisis pertinentes a los hechos, LA EMPRESA tomará la decisión correspondiente.

DE LA COMPETENCIA DESLEAL.

El siguiente es el comportamiento que deben observar socios, Gerentes, Jefes y trabajadores, frente a las demás empresas de servicios temporales del mercado con los cuales LA EMPRESA compite.

1. LA EMPRESA, desarrollará su objeto social, dentro de los límites del bien común, respetando la libre competencia económica, que supone responsabilidades.
2. En todas sus actuaciones respetarán la libre y leal competencia económica del mercado, tendiente a evitar a toda costa actos y conductas de competencia desleal.
3. Velarán por el respeto en todas sus actuaciones del principio de la buena fe comercial.

Los accionistas, Gerente, jefes y trabajadores, evitarán conductas que tengan por objeto o como efecto:

- Obstruir o restringir la libertad económica.
- Crear confusión con la actividad, los servicios o las empresas competidoras de la Compañía.
- Desorganizar internamente a los competidores y los servicios que estos prestan.
- Inducir a los clientes o usuarios a error sobre la actividad, los servicios o la competencia que prestan los demás competidores de la Compañía en el mercado.
- Hacer comparaciones en el mercado incorrectas o falsas respecto de los competidores.
- Aprovecharse de manera indebida de la reputación de los competidores.
- El uso no autorizado de signos distintivos ajenos.
- La adquisición de procesos de los competidores por medios fraudulentos.
- Inducir a trabajadores, proveedores, clientes y demás obligados a infringir los acuerdos contractuales suscritos con los competidores, con base en engaños.
- Restringir el acceso de los competidores al mercado.
- Realizar actos o hechos que se realicen en el mercado, contrario a las sanas costumbres mercantiles, al principio de la buena fe comercial, a los usos honestos en materia industrial o comercial, cuando estén encaminados a afectar la libertad de decisión de nuestros clientes y usuarios o el funcionamiento del mercado.

CANALES DE DENUNCIA

Habilitamos canal de denuncia confidencial y seguro para que empleados, clientes o proveedores reporten cualquier irregularidad, como actos de corrupción, acoso o incumplimiento normativo. Correo electrónico lineaetica.ts@gmail.com.

ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO

Revisión periódica

El presente Código será revisado y actualizado anualmente, o cuando lo requieran cambios en la legislación o las políticas internas.

Comunicación a los interesados

Se garantizará que todos los empleados, trabajadores en misión y socios comerciales conozcan el contenido del Código a través de capacitaciones, talleres y su publicación en medios accesibles.