

SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C., avanzan hacia metas cada día más estrictas, respaldando sus decisiones en el más sólido conjunto de valores que ha venido adoptando. Para todos los grupos de interés la Ética dentro de la organización se reconoce como el valor más importante.

Con el presente Código de Ética y Conducta, se pretende promover la legitimidad necesaria para establecer relaciones responsables de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C.** con la sociedad, con sus empresas ~~de~~ y con el Estado, en el marco de sus propios valores y en términos de sus realizaciones. De igual manera, se busca propiciar un compromiso serio y efectivo de todos sus trabajadores, socios y directivos con la naturaleza y promover que en toda actuación se tenga presente que nuestra actuación conlleva la obligación de actuar con lealtad en pro de la legalidad de nuestras actuaciones.

Misión SLH S.A.S. B.I.C.

Acompañamos el corazón de las empresas, creando conexiones amigables que permitan con eficiencia apalancar sus metas

1. GENERALIDADES

1.1. Finalidad.

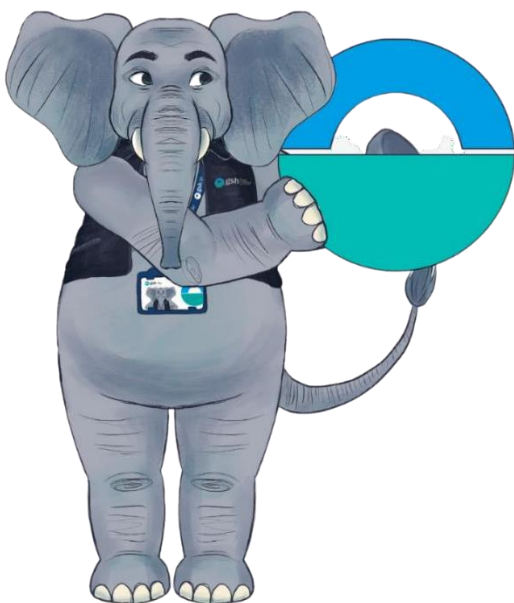
El presente Código de Ética tiene la finalidad de preservar y reafirmar los principios y valores en las diferentes actividades de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C**

1.2. Objetivo.

Procurar que cada funcionario conozca, interiorice, divulgue y practique los valores y principios de éste Código de Ética.

1.3. VALORES CORPORATIVOS

Los valores constituyen las cualidades y aptitudes para satisfacer las necesidades o proporcionar bienestar. En este sentido y siendo armónicos con lo establecido en consenso con los trabajadores, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos:



PEEVI es nuestro pilar de valores corporativos:

Pasión: ¡Disfrutamos lo que hacemos! La pasión por lo que hacemos, el estar enamorados de la profesión u oficio que realizamos, así disfrutaremos de nuestro trabajo y los resultados serán excepcionales, la pasión hace que cada uno saque su mejor versión.

Empatía: ¡Somos sensibles a las necesidades de todos! Nuestra compañía se caracteriza por su sentido humano, su gran capacidad de escucha, valorar la opinión de cada uno, respetar nuestras diferencias y ponernos en los zapatos de los demás.

Entrega: ¡Darlo todo! Nuestros colaboradores siempre entregan más, su sentido de pertenencia es muy profundo, dan más de lo que se les pide, se preocupan por hacer las cosas bien y más que bien con excelencia y profesionalismo, siempre dando la milla extra.

Vocación: ¡Nos inspirar servir! somos una empresa de servicio, por ello nos encanta servir a los demás, lo primordial es lograr la satisfacción, confianza y tranquilidad de nuestro cliente interno y externo.

Integridad: ¡Actuamos con verdad y transparencia! no necesitamos tener supervisión constante para responder a la confianza que la empresa ha depositado en nosotros, logramos dar resultados con claridad y transparencia, superando las expectativas.

4. POLÍTICAS ÉTICAS.

El comportamiento de cada uno de los trabajadores de la Empresa, debe estar siempre enmarcado en el principio del interés general, como la posibilidad de alcanzar una verdadera ética de la responsabilidad por el ejercicio que acarrea cada cargo, y que las conductas que sean legitimadas e identificadas por su eficiencia y transparencia con los ciudadanos y con la sociedad. A continuación se presentan los lineamientos deseables en el comportamiento:

4.1 POLÍTICAS GENERALES.

- Los trabajadores en misión y de planta, clientes y potenciales, así como todas aquellas personas naturales o jurídicas a quienes se sirve, serán tratados con igual respeto y consideración, sin trato preferencial. La atención esmerada y el servicio son normas generales de conducta, y no representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.
- A nivel interno los directivos, trabajadores, asociados y terceros están obligados a salvaguardar las políticas de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C**
- Los miembros de los órganos de dirección y control, administradores y trabajadores, se abstendrán de utilizar información privilegiada que repose en **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C**, o que conozcan con ocasión de su cargo.

4.2. PARA LOS DIRECTIVOS.

Teniendo en cuenta la responsabilidad que se deriva del liderazgo ético, los directivos de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C** deberán entre otras cosas:

- Promover al interior de la Empresa los valores éticos.
- Liderar permanentemente acciones que propicien una cultura organizacional acorde con los lineamientos plasmados en el presente Código.
- Generar canales que permitan la comunicación entre las diferentes áreas y los niveles jerárquicos de la Empresa.
- Fomentar la cultura de transparencia en los procesos de contratación y selección de los clientes, en procura de establecer una relación con contratistas, clientes y proveedores basada en los valores institucionales.
- Propender por establecer mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana.
- Dar ejemplo sobre la aplicabilidad de los principios éticos del presente Código, tanto en las relaciones internas como en las actuaciones frente a terceros.
- Observar constantemente el cumplimiento de este Código por parte de los trabajadores a cargo.
- En las donaciones que eventualmente se realicen o reciban deberán tener fines genuinos y éticos, libres de actos que contraríen las conductas esperadas por el presente código.

4.3. PARA TODOS LOS TRABAJADORES

Partiendo del papel que desempeña cada uno de los trabajadores de la compañía, para el fortalecimiento de una cultura ética acorde a los lineamientos planteados en este Código de Ética, los trabajadores de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C** Deberán:

- Conocer y poner en práctica los principios, políticas y conductas consignadas en este documento.
- Comunicar al jefe inmediato cualquier conducta en la que pueda observarse desvío de los lineamientos dados por este Código.
- Propender por un ambiente que fortalezca el desarrollo de los principios y valores consignados en esta Guía.

- Prestar un servicio honesto, sincero e íntegro de acuerdo a la aplicación de los valores y principios definidos al interior de la Empresa.

4.4. FRENTE A TERCEROS:

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y demás Grupos de Interés y/o terceros de la Sociedad.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario de gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Sociedad.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en éste Código, la Política Antifraude y Anticorrupción de la Sociedad.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de la sociedad o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la Sociedad.
- La empresa reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus trabajadores. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Sociedad se hará protegiendo el buen nombre y la información de la Compañía.

5. POLÍTICAS A FINES:

A continuación, se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los trabajadores:

- [M 03 Manual PTTE \(Programa de ética y transparencia empresarial\)](#)
- [PL 10 Política tratamiento datos personales](#)
- [PL 09 Política de tratamiento de la información](#)
- [PL 19 Política Programa De Transparencia y Ética Empresarial PTEE](#)
- [PR 01 Protocolo Administrativo](#)

6. CONDUCTA ESPERADA Y COMPATIBLE CON LOS VALORES CORPORATIVOS DE SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S A S BIC

- Todos los vinculados a la Empresa deben ejercer sus funciones y desarrollar sus actividades con la mejor de sus aptitudes y conocimientos con rigor, asiduidad, diligencia e integridad.
- Defender el buen nombre y prestigio de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C**, como la empresa que nos brinda las oportunidades de trabajar, aprender y no brinda sustento para nuestras familias.
- Reconocer honestamente los errores cometidos y comunicarlos inmediatamente a su superior jerárquico.
- Respetar y hacer respetar los mecanismos de seguridad y control de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C**
- Negarse a recibir dádivas y sobornos.
- Negarse a cometer o auspiciar actos ilegales, especialmente de corrupción, tráfico de influencias, contrabando, fraude aduanero, evasión, elusión, falsificaciones, lavado de activos, narcotráfico, usurpación de marcas, competencia desleal y otros.
- Cuestionar respetuosamente las orientaciones contrarias a los principios y valores de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C**, cualquiera sea el empleado que la trace.

- Presentar sugerencias y críticas constructivas teniendo como finalidad, la mejora de la calidad del servicio.

Los trabajadores que en razón de sus funciones se encuentren en eventos o circunstancias en cuya actuación consideren se opone o parezca contraria a los principios, postulados y reglas de conducta estipuladas en éste Código, o se encuentren en situación que pueda caracterizarse como conflicto de interés, deberán informar en forma inmediata a la Gerencia General o superior inmediato de tal situación y abstenerse de tomar cualquier decisión sobre el asunto en cuestión.

7. CONFLICTOS DE INTERÉS, INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.

Los destinatarios del presente código deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisión, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley, en el caso de presentarse frente a un evento de conflictos de interés, incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones, se abstendrá de actuar o de tomar decisiones y lo comunicará a la Gerencia informando para el efecto los antecedentes que tenga conocimiento y quien tomará una decisión al respecto.

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Los conflictos de interés entre trabajadores de la Empresa o entre trabajadores y terceros, por decisiones o procedimientos que se relacionan con las actividades propias, serán expuestos ante la Gerencia de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S B.I.C** para que se pronuncie acerca de la existencia o no del conflicto de interés y adoptará las medidas que considere pertinentes.

8. NORMAS ESPECIALES PARA LAS OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS:

Para las actividades donde se presenten operaciones o actividades inusuales y sospechosas relacionadas con el lavado de activos, además de las normas anteriores, se establecen las siguientes normas de comportamiento que garanticen la objetividad y transparencia de dicha operación:

- Las personas que laboran en la empresa y su familia deben estar ajenas a toda actividad relacionada con narcotráfico, terrorismo, contrabando y lavado de activos.
- Es deber de los trabajadores y su familia observar una buena conducta social ajena a comportamientos relacionados con drogadicción y alcoholismo.
- Con el objeto de mejorar nuestras actuaciones y evitar falsos reportes o falsas alertas, es responsabilidad del empleado de cumplimiento capacitarse y divulgar las normas entre sus compañeros.
- En todas sus actuaciones los trabajadores deben actuar con objetividad e imparcialidad, y bajo los valores corporativos antes señalados.
- Es deber ético, moral, cívico, social y legal reportar las actividades u operaciones inusuales y sospechosas ante la UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero) y denunciar ante las autoridades penales los actos ilegales.

9. PREVENCIÓN Y PROHIBICIÓN DEL USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN

Con el fin de evitar que, en razón de la labor o de las funciones, los trabajadores utilicen información confidencial en provecho de ellos mismos o terceros, se establecen las siguientes prohibiciones:

- Los trabajadores en misión y de planta de la empresa se obligan a guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso con ocasión de su trabajo.
- Particularmente se considera información confidencial, cualquier información que reciban los trabajadores o agentes en desarrollo o con ocasión de su vinculación a la Empresa, tanto de propiedad de la Empresa, de sus clientes

como información que los trabajadores o agentes hayan recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial de la Empresa o de los terceros, de los socios o accionistas, y de los clientes de ambos.

- La obligación de confidencialidad no se extiende en ningún caso a: (i) información que fuera del dominio público previamente a la fecha en la cual hubiere sido entregada a los trabajadores o agentes que reciben la información; (ii) información que se haya hecho pública lícitamente por decisión de la Empresa; (iii) información que deba ser entregada por mandato legal a las autoridades de cualquier orden; (iv) información que deba hacerse pública para el adecuado cumplimiento de la actividad del funcionario o agente. El funcionario o agente deberá abstenerse de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación, deformación o modificación de la información que llegue a su conocimiento en desarrollo o con ocasión de su trabajo.

10. LINEAMIENTOS ANTI SOBORNO

SLH, prohíbe estrictamente el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través o en relación de cualquier tercero. Se prohíbe estrictamente a la organización y a cualquiera de sus trabajadores ofrecer, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja impropia. La expresión “cualquier cosa de valor”, arriba indicada, incluye dinero, obsequios, entretenimiento, viajes, servicios y cualesquiera otras atenciones.

La expresión “cualquier cosa de valor” también puede incluir el otorgamiento de descuentos especiales. Es ilegal pagar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier empleado público con el propósito de inducir a dicho trabajador a hacer un mal uso de su autoridad para poder obtener o retener un negocio o para obtener alguna otra ventaja indebida.

Adicionalmente, se prohíbe realizar pagos de cualquier forma bajo circunstancias que indicasen que tales pagos podrían ser usados como soborno. Se prohíbe incluso el darse cuenta que algo está sucediendo y no actuar en consecuencia de ello, cuando las circunstancias indiquen que pudiera haber una violación potencial de la Política.

11. LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN

SLH S.A.S B.I.C se compromete a ser transparente, a actuar honestamente e íntegramente, manteniendo el más alto nivel de normas profesionales y de ética en su forma de hacer negocios. De igual forma, todas las actuaciones de SLH S.A.S B.I.C prohíben el soborno por trabajadores.

En ningún caso serán aceptados regalos o promesa alguna a ningún tercero, con el fin de buscar beneficio en sus decisiones, acciones u omisiones, como tampoco será aceptado el recibimiento de regalos que busquen que trabajador de SLH S.A.S B.I.C pretenda actuar de forma distinta a lo señalado dentro de los máximos comportamientos éticos y de conducta.

Los directivos de la empresa respaldarán y protegerán plenamente a todos los empleados y representantes que se nieguen a realizar pagos impropios, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio. Los directivos son responsables por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, del riesgo de soborno y del riesgo de corrupción, acompañando en todo momento las políticas aquí establecidas. Los directivos darán el ejemplo con sus acciones y expresiones para promover una cultura ética y anticorrupción, creando y fomentando una cultura de no tolerancia al fraude, incluida la corrupción y el soborno.

Los directivos aseguran la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción tanto internos como con todas las empresas que tengan relación de negocios con la empresa. Sobornar o permitir el soborno es una práctica deshonesta, prohibida por la Empresa y tendrá consecuencias punibles. Todos los empleados y proveedores deben cumplir la Política Anti soborno de la Empresa

12. DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

12.1. Divulgación: La Dirección de SIC estará encargada de establecer la difusión de este Código entre los trabajadores de la organización.

12.2. Evaluación de conocimiento: El oficial de cumplimiento será el responsable de evaluar periódicamente su conocimiento por parte de los trabajadores de la organización.

12.3. Medios de Comunicación: SLH S.A.S B.I.C pone a disposición de sus trabajadores, proveedores, contratistas, grupos de interés y/o terceros las siguientes alternativas de comunicación: a) La Línea Ética, con el propósito de incentivar la denuncia del cumplimiento de estándares éticos tales como soborno, soborno transnacional y/o corrupción, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, malas prácticas y situaciones irregulares al interior de SLH S.A.S B.I.C.

13. LINEA ÉTICA

Todos los trabajadores, proveedores, clientes o cualquier interesado puede alertar a SLH S.A.S B.I.C por presuntos delitos que atenten contra la ética de esta compañía, de manera anónima a través del correo lineaetica@gsh.com.co y hacerlo sin temor a retaliaciones.

Por lo anterior la compañía se obliga a mantener el anonimato de quienes denuncien, partiendo siempre de la buena fe del denunciante, de igual manera se realizarán las investigaciones y debida diligencia tomando las medidas legales a las que haya lugar.

14. REGIMEN SANCIONATORIO

Responsabilidad Disciplinaria: En caso de infracción a las disposiciones del Código de Ética, dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes impuestas conforme a las normas laborales vigentes, reglamento interno y el contrato de trabajo.

Responsabilidad Penal y Civil: Las anteriores sanciones se entienden sin perjuicio de las sanciones penales y la responsabilidad civil por eventuales perjuicios a la empresa o a terceros.

14. DISPOSICIONES FINALES

Las normas, principios y postulados consignados en este código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los trabajadores de **SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S BIC**

Los trabajadores de la Empresa ser notificados, para que se comprometan a observar y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente código.

<i>Firmado Original</i> Elaboró: Adriana Carolina Arias Oficial de cumplimiento	<i>Firmado original</i> Revisó: Sandra Patricia Molina C. Directora sistemas integrados de calidad	<i>Firmado original</i> Aprobó: Alba Giraldo Gerente Administrativo y financiera
---	--	--

