

En **Soluciones Laborales Horizonte S.A.S**, estamos firmemente comprometidos con nuestras metas, respaldados por un conjunto de valores que hemos adoptado como organización. Dentro de nuestra compañía, la Ética se reconoce como uno de los valores más importantes, el cual nos ayuda a crear valor en el ámbito empresarial.

El presente Código de Ética y Conducta tiene como objetivo promover la legitimidad necesaria para establecer relaciones responsables entre **Soluciones Laborales Horizonte S.A.S**, la sociedad, nuestros clientes empresariales y el Estado, en concordancia con nuestros valores y logros. Asimismo, buscamos fomentar un compromiso serio y efectivo por parte de todos los trabajadores, accionistas y directivos con el entorno, asegurando que, en toda actuación, prevalezca el deber de actuar con lealtad y en cumplimiento de la legalidad.

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. Objetivo

El principal objetivo del Código de Ética y Conducta es servir como guía para el comportamiento ético de todas las personas vinculadas con **Soluciones Laborales Horizonte S.A.S**, en relación con nuestros accionistas, clientes, proveedores, autoridades, organizaciones de la sociedad y cualquier otra persona que interactúe con la compañía.

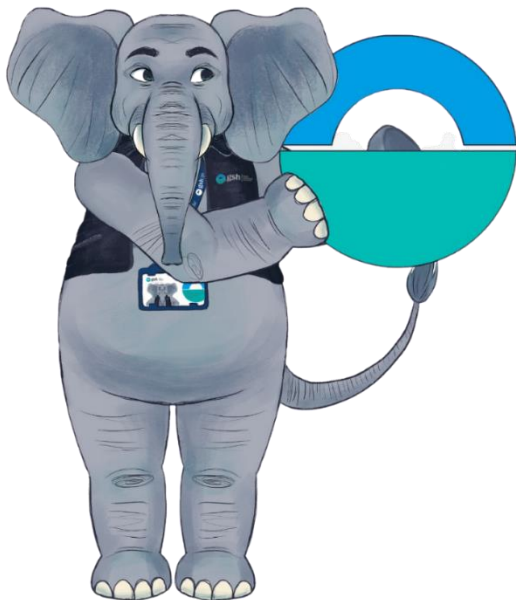
Este código define las responsabilidades de todos los trabajadores de **Soluciones Laborales Horizonte S.A.S** para cumplir y hacer cumplir sus disposiciones, así como también asegurar el cumplimiento de las demás políticas internas relacionadas. Además, proporcionar la información acerca de la línea ética creada en la Compañía, a través de la cual se podrán reportar comportamientos inapropiados o incumplimientos que puedan surgir.

### 1.2. Ámbito de aplicación

El presente Código de Ética y Conducta se extiende a todos los procesos y procedimientos realizados por la Compañía, es decir, es vinculante para la Junta Directiva, todos los empleados, asociados, proveedores, clientes, contratistas y terceros con los que se pretenda una vinculación con **Soluciones Laborales Horizonte S.A.S**; el código no busca ser ni pretende ser exhaustivo, por lo tanto las situaciones que no se encuentren previstas se resolverán de acuerdo a los criterios de buen gobierno corporativo y mejores prácticas empresariales.

### 1.3. Valores Corporativos

Los valores corporativos son los principios fundamentales que definen los criterios de la compañía en relación con la forma de trabajo, la colaboración interpersonal y el bienestar de los trabajadores. A continuación, se mencionan los valores que guiarán el comportamiento de los empleados conforme al presente código.



**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.

**Excelencia Operacional:** Mentalidad y cultura de negocio en reducir el riesgo, la complejidad y el coste mientras mejora la seguridad de los procesos, la sostenibilidad y la productividad

**Vocación:** ¡Nos inspira 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.

## 2. RESPONSABILIDADES

### 2.1. Responsabilidades de los trabajadores

- 2.1.1 Conocer e interiorizar la información contenida en el presente código, de igual forma promover estas mismas acciones con sus pares, compañeros de trabajo y líderes en los diferentes espacios de trabajo.
- 2.1.2 Actuar acorde a los valores corporativos.
- 2.1.3 Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el Código de Ética y Conducta, además las que surjan con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las políticas asociadas.
- 2.1.4 Cooperar en el desarrollo de investigaciones internas o externas que tengan por objeto esclarecer situaciones que violen el código de ética y conducta.
- 2.1.5 Acoger las reglamentaciones establecidas en la compañía relacionadas con la prevención de lavado de activos, financiación al terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, soborno y corrupción.
- 2.1.6 Prestar un servicio honesto, sincero e íntegro de acuerdo a la aplicación de los valores y principios definidos al interior de la Empresa.
- 2.1.7 No aplicar represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código de Ética y Conducta y el PTEE.
- 2.1.8 Dar ejemplo en el cumplimiento de los valores corporativos y lo establecido en el presente código.

**2.1.9** Conocer y aplicar diariamente la misión y visión de la Compañía, así como propender por su difusión.

**2.1.10** Participar en los programas de formación promovidos al interior y exterior de la Compañía.

## **2.2. Responsabilidades de los administradores y directivos**

**2.2.1** Dar ejemplo en el cumplimiento de los valores corporativos y lo establecido en el presente código.

**2.2.2** Ser cero (0) tolerantes frente a conductas que violan los valores corporativos o con las que se incumpla con las políticas aplicables.

**2.2.3** Difundir y garantizar la aplicación de la reglamentación interna relacionada con los temas de cumplimiento.

**2.2.4** No aplicar represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código de Ética y Conducta y el PTEE.

**2.2.5** Comunicar expresamente a los equipos de trabajo de la Compañía el deber de cumplir con los valores corporativos y las políticas internas de la Compañía en el desempeño de sus actividades laborales.

**2.2.6** Participar activamente de los programas de formación promovidos al interior de la Compañía.

**2.2.7** Hacer seguimiento a la gestión, a efectos de verificar la aplicación de los principios del Código y de los controles internos de la Compañía, que se sustentan en la necesidad de mitigar riesgos empresariales.

## **3. POLITICAS**

A continuación, se listan las políticas que tienen estrecha relación con el código de ética, las cuales hacen parte integral del presente código y que, para todos los efectos, son de obligatorio cumplimiento. En ellas se definió para **Soluciones Laborales Horizonte S.A.S** los lineamientos a tener en cuenta en diferentes situaciones. Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los Trabajadores en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en éste Código:

- **PL 10** Política de tratamiento de datos personales.
- **PL 06** Política de Seguridad Informática
- **M 02** Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT – FPADM).
- **M 03** Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)
- **PL 27** Política de Conflicto de Interés.
- **PL 28** Política de Contribuciones Políticas.
- **PL 29** Política de Gastos de Alimentación, Hospedaje y Viaje.
- **PL 30** Política de Ofrecimientos y recepción de regalos y atenciones
- **PL 31** Política de Remuneraciones y Pago de Comisiones a Junta Directiva, Empleados, Asociados y Contratistas
- **PL 32** Política de Donaciones.
- Manual de funciones de cada cargo

## 4. CONDUCTAS ESPERADAS

El comportamiento de cada uno de los trabajadores de la Compañía debe estar siempre alineado con el principio del interés general, lo que permite alcanzar una verdadera ética de la responsabilidad asociada al ejercicio de cada cargo. Las conductas deben distinguirse por su eficiencia y transparencia ante los ciudadanos y la sociedad. A continuación, se presentan los lineamientos deseables en el comportamiento:

### 4.1. Generales

- 4.1.1 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.
- 4.1.2 A nivel interno los directivos, trabajadores, asociados y terceros están obligados a salvaguardar las políticas de Soluciones Laborales Horizonte S.A.S
- 4.1.3 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., 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. deberán:

- 4.2.1 Promover al interior de la Empresa los valores éticos.
- 4.2.2 Liderar permanentemente acciones que propicien una cultura organizacional acorde con los lineamientos plasmados en el presente Código.
- 4.2.3 Generar espacios que permitan la comunicación entre las diferentes áreas y los niveles jerárquicos de la Empresa.
- 4.2.4 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.
- 4.2.5 Propender por establecer mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana.
- 4.2.6 Dar ejemplo sobre la aplicabilidad de los principios éticos del presente Código, tanto en las relaciones internas como en las actuaciones frente a terceros.
- 4.2.7 Observar constantemente el cumplimiento de este Código por parte de los trabajadores a cargo.
- 4.2.8 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 rol que desempeña cada trabajador en la empresa, y con el fin de fortalecer una cultura ética alineada con los lineamientos establecidos en este Código de Ética, los empleados de Soluciones Laborales Horizonte S.A.S. deberán:

- 4.3.1 Conocer y poner en práctica los principios, políticas y conductas consignadas en este documento.
- 4.3.2 Comunicar al jefe inmediato cualquier conducta en la que pueda observarse desvío de los lineamientos dados por este Código.
- 4.3.3 Propender por un ambiente que fortalezca el desarrollo de los principios y valores consignados en esta Guía.
- 4.3.4 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

- 4.4.1 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.
- 4.4.2 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.
- 4.4.3 Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Sociedad.
- 4.4.4 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.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 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. CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

En Soluciones Laborales Horizonte S.A.S, velamos por la salud de nuestros colaboradores y la protección del medio ambiente. Por ello, está prohibido el uso, posesión y venta de alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas en nuestras instalaciones, vehículos y sitios de trabajo, así como presentarse bajo sus efectos. El incumplimiento de esta política será considerado una falta grave, pudiendo aplicarse sanciones

disciplinarias. Para más detalles, consulte la política completa sobre no alcohol, drogas y tabaco de la empresa **PL 04** Política de no alcohol, drogas y tabaco.

## **6. CONFLICTO DE INTERES, INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES**

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 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 caso de presentarse un conflicto de interés, incompatibilidad, inhabilidad o prohibición, deberá remitirse a la **PL 27** Política de Conflicto de Interés y seguir el procedimiento establecido en esta.

## **7. DERECHOS HUMANOS**

Soluciones Laborales Horizonte S.A.S. garantiza el respeto, la protección y la promoción de los derechos humanos fundamentales en todas sus operaciones. La Compañía se rige por las leyes locales e internacionales, así como por los principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos.

Dentro de nuestros procesos de gestión de riesgos se contempla la identificación de posibles riesgos que se podrían presentar, identificando todos los actores que pueden afectar o ser afectados a partir de la violación de los Derechos Humanos. Para una consulta más detallada remitir a la **PL 07** Política de Derechos Humanos.

## **8. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**

En Soluciones Laborales Horizonte S.A.S., estamos comprometidos con la transformación organizacional y, por ello, adoptamos principios de sostenibilidad ambiental y social en nuestras actividades empresariales. Nos esforzamos por cuidar y preservar los recursos naturales (agua, aire, suelo, flora y fauna) promovemos un uso racional, responsable y eficiente de estos recursos, cumpliendo con la normatividad ambiental aplicable. Para una consulta más específica deberá remitirse a la **PL 05** Política ambiental.

## **9. 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, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, además de las normas establecidas en el **M 02** Manual SAGRILAFT - FPADM, se establecen las siguientes normas de comportamiento que garanticen la objetividad y transparencia de la operación:

**9.1** 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.

**9.2** Es deber de los trabajadores y su familia conservar una buena conducta social ajena a comportamientos relacionados con drogadicción y alcoholismo.

- 9.3** Con el objeto de mejorar nuestras actuaciones y evitar falsos reportes o falsas alertas, es responsabilidad del empleado capacitarse y divulgar las normas entre sus compañeros.
- 9.4** En todas sus actuaciones los trabajadores deben actuar con objetividad e imparcialidad, y bajo los valores corporativos antes señalados.
- 9.5** 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.

## **10. 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:

- 10.1** 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.
- 10.2** Particularmente se considera información confidencial, cualquier información que reciban los trabajadores 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 que 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.
- 10.3** 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; (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 trabajador. El trabajador 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.

## **11. LINEAMIENTOS ANTI SOBORNO**

**Soluciones Laborales Horizonte S.A.S** 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. Para una consulta más específica deberá remitirse a la **PL 30** Política de ofrecimientos y recepción de regalos y atenciones.

## 12. LINEAMIENTOS ANTICORRUPCIÓN

**Soluciones Laborales Horizonte S.A.S** 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 Soluciones Laborales Horizonte S.A.S 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 el trabajador de Soluciones Laborales Horizonte S.A.S pretenda actuar de forma distinta a lo señalado dentro de los máximos comportamientos éticos y de conducta. Para una consulta más específica deberá remitirse a la **PL 30** Política de ofrecimientos y recepción de regalos y atenciones.

## 13. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta, el manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las políticas relacionadas a estos **Soluciones Laborales Horizonte S.A.S** contará con un comité de ética y conducta. El cual estará conformado por seis (6) miembros; pertenecientes a las áreas de Jurídica, Calidad, People & Culture, CX, IT y el Oficial de Cumplimiento.

El Comité podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos cuatro (4) de sus miembros y se reunirá de manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas, el Comité se reunirá por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses o de manera inmediata cuando se presente alguna situación que lo amerite.

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética y Conducta de la Compañía tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Conocer los asuntos referentes al cumplimiento del Código de Ética y Conducta de **Soluciones Laborales Horizonte S.A.S**.
2. Analizar los eventos de posible violación del presente Código, el manual PTEE y las políticas relacionadas, además establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.
3. Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del presente Código, el manual PTEE y las políticas relacionadas y decidir acerca de las sanciones aplicables a los trabajadores que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de los miembros del Comité; este se conformará por aquellos miembros que no hicieron parte de las circunstancias objeto de estudio. Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, la Oficial de Cumplimiento y el área Jurídica designarán el (los) miembros sustitutos o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.



#### **14. LINEA ÉTICA**

Todo trabajador, cliente o proveedor podrá presentar a **Soluciones Laborales Horizonte S.A.S**, consultas relacionadas con conductas éticas y es obligatorio que se dé una respuesta.

Los colaboradores, proveedores, clientes o cualquier interesado pueden alertar a la Compañía sobre asuntos éticos y deben poder hacerlo sin temor a retaliaciones, ya sea que se identifiquen, soliciten confidencialidad sobre su identidad o lo hagan de manera anónima. Por lo anterior la compañía tendrá una línea anónima donde los interesados puedan realizar sus reportes de forma anónima.

Nuestro Canal de Denuncias: e-mail [lineaetica@gsh.com.co](mailto:lineaetica@gsh.com.co)

Cualquier solicitud que no esté relacionada con asuntos éticos no será contestada por este medio y será remitida a nuestro canal [pqr@gsh.com.co](mailto:pqr@gsh.com.co) por medio del cual se gestionara la solicitud.

#### **15. PROHIBICIÓN CONTRA REPRESALIAS**

Todo trabajador que, actuando de buena fe, denuncie, plantee una situación o informe sobre un posible comportamiento indebido o incumplimiento al presente Código de Ética, al Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE y alguna de sus políticas anexas, estará cumpliendo con lo dispuesto en los documentos mencionados; en consecuencia, Soluciones Laborales Horizonte S.A.S. asegura que no se tomarán represalias de ningún tipo contra aquellos que actúen conforme a esta disposición. Cualquier individuo que incurra en actos de represalia estará sujeto a medidas disciplinarias, considerándose una violación grave de este código, lo cual podrá derivar en sanciones disciplinarias.




#### **16. DIVULGACIÓN**

El presente Código de Ética y Conducta será publicado en la página web <https://www.gsh.com.co/> para que pueda ser consultado por todos los trabajadores, clientes, proveedores y cualquier persona interesada.

#### **17. REGIMEN SANCIONATORIO**

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.

Las sanciones laborales serán las determinadas en cada caso por el Comité de Ética y Conducta en función de la gravedad de cada situación que se presente, siguiendo un debido proceso determinado en cada una de las políticas relacionadas y el manual del programa de transparencia y ética empresarial.

 <b>Elaboró:</b> Isabel Martinez Gutierrez Oficial de cumplimiento	 <b>Revisó:</b> Sandra Patricia Molina Directora sistemas integrados de calidad	 <b>Aprobó:</b> Fernanda Becerra Reyes Gerente Legal
--	---	--

CONTROL DE CAMBIOS EN LA DOCUMENTACION			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIOS Y NOVEDADES
23.12.2022	01		Original
13.02.2023	02	Fernanda Becerra	Actualización conforme nuevo cambio societario y PTEE
15.06.2023	03	Adriana Carolina Arias	Actualización conforme codificación manual y políticas y adición de evaluación periódica.
22.07.2024	04	Natalia Cortes Barbosa	Actualización de la razón social de la compañía
27.02.2025	05	Isabel Martinez Gutiérrez	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se modifica el objetivo del Código</li> <li>✓ Se hace actualización de PEEVI: Excelencia Operacional</li> <li>✓ Se agrega numeral y sub-numerales de responsabilidades</li> <li>✓ Se actualiza el numeral de políticas y se actualiza el listado</li> <li>✓ Se agrega numeral de Conductas Esperadas</li> <li>✓ Se agrega numeral que hace referencia a la política de consumo de alcohol y drogas</li> <li>✓ Se modifica el numeral que hace referencia a los conflictos de interés</li> <li>✓ Se incluye numeral que hace referencia a la política de derechos humanos</li> <li>✓ Se incluye numeral que hace referencia a la política de cuidado del medio ambiente</li> <li>✓ Se incluye numeral del Comité de Ética y Conducta</li> <li>✓ Se incluye numeral de prohibición contra represalias</li> <li>✓ Se organiza de diferente manera los numerales de lineamientos anti-soborno, lineamientos anticorrupción, divulgación, línea ética y régimen sancionatorio</li> </ul>