



# CODIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL DE EQUIPOS GLEASON S.A



## PRESENTACION

En EQUIPOS GLEASON trabajamos en cumplimiento con todas las leyes, políticas empresariales y principios éticos aplicables a la organización, abarcando todos los niveles, áreas y sedes donde se concentran nuestras actividades y extendiendo a sus prestadores de servicios y partes interesadas. Creando así, una cultura frente al compromiso ético y profesional, adquirido por sus accionistas, miembros de la junta directiva, trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados con la empresa.

La ética empresarial es base fundamental en nuestro actuar para la generación de confianza con aquellos que nos relacionamos, por medio de acciones honestas, coherentes y responsables enmarcadas en los criterios de nuestro código de conducta y basados en los buenos principios y valores de todos los integrantes de la organización.

Los lineamientos acá señalados son aplicables junto con las demás políticas, directrices y normatividad interna y externa ya establecidas en y para la organización. En caso de observar algún comportamiento que no parece ser ético, ni correcto o se presente una situación no considerada en las políticas de la organización, se espera que se apliquen los principios éticos y se acuda a orientación con el jefe inmediato, el área de talento humano o uno de los canales de comunicación establecidos para reportar de manera confidencial cualquier irregularidad de ética y transparencia en la organización. Como miembro de la organización, es su responsabilidad comportarse de manera íntegra.

## COMPROMISOS CON LA EMPRESA Y LOS ACCIONISTAS

- **Buen Gobierno corporativo**

Promovemos prácticas de buen gobierno para una adecuada administración y control, orientados a la sostenibilidad empresarial, la generación de valor, la eficiencia empresarial, el crecimiento y la confianza de nuestros accionistas.

- **Divulgación de la información**

Todos los colaboradores de Equipos Gleason S.A., tienen la obligación de reportar la información generada, producto de su labor, en forma honesta, segura y oportuna. Dicha información debe ser un reflejo exacto de la realidad, sin representar ningún riesgo independientemente de su destino.

- **Confidencialidad y protección de la información**

Se debe dar uso responsable y legítimo a la información a la que tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información como propiedad intelectual y secreto industrial de la empresa, representada esencialmente por sus procesos, sistemas de información y esquemas de comercialización, incluyendo también información financiera, de productos y del personal.

En el caso de que algún colaborador por cualquier causa deje de laborar para la empresa, deberá mantener el compromiso de uso adecuado de la información, al que se sujeta por ética profesional y por la observación de las leyes aplicables.

No está permitido aceptar información confidencial de otra persona o compañía, ni firmar un acuerdo de confidencialidad que favorezca a una tercera parte sin autorización adecuada ni la respectiva revisión legal.

- **Uso adecuado de los bienes de la empresa**

Se debe dar uso responsable a los recursos, bienes e instalaciones disponibles para la operación de acuerdo con las necesidades propias del cargo, protegiendo, racionalizando y evitando que se usen directa e indirectamente en beneficio propio o de terceros.

- **Gestión eficaz del ciclo de vida de la información**

Se debe almacenar la información operativa de la empresa para todos los procesos en las unidades de almacenamiento asignadas, durante un determinado periodo de tiempo y conforme a los requisitos establecidos en la normas y políticas de almacenamiento de información. Al no resultar necesaria y cumpliendo las disposiciones legales debe eliminarse correctamente habiendo cumplido los requisitos de conservación de datos y bajo la aprobación del líder del proceso

- **Rechazo al soborno, fraude y corrupción**

No es aceptable que se cometan actos intencionales por acción u omisión para obtener un provecho indebido en detrimento de los principios e intereses de Equipos Gleason S.A. Por esto, se prohíben los sobornos, solicitud u ofrecimiento de beneficios y favores ilegítimos bajo los siguientes criterios:

- Regalos y atenciones: No está permitido ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento) a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja. No puede ocultarse o disfrazarse los regalos a través de otros registros de gastos.

No está permitido dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor,



concepto favorable hacia la empresa o su representante, con gastos a cargo de la empresa o con dinero propio

- Pagos indebidos: En la empresa no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos.

- Donaciones: Todas las donaciones realizadas por la empresa deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo los procedimientos definidos en cuanto al manejo de efectivo y lo regulado por el SAGRILAF y determinado por la junta directiva.

- Participación en eventos: Se permite con un fin legítimo, sin comprometer la imparcialidad en la toma de decisiones, ni la integridad y reputación de la empresa y bajo autorización de la gerencia general

- **Conflictos de interés**

- Todos los colaboradores de Equipos Gleason S.A. tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o de otra índole, que pueda entrar en conflicto con la empresa. Si algún colaborador considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo o en su toma de decisiones, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato y al comité de auditoría en el caso de la gerencia general y junta directiva.

- Si algún familiar o persona con la que guarda una estrecha relación forma parte de la nómina de la empresa, deberá asegurarse de que todas sus acciones y decisiones sirven a los intereses de Equipos Gleason S.A., y no están influidas por sus relaciones personales o familiares.

- Todos los empleados deben asegurarse de que cualquier empleo complementario, proyecto empresarial u otra actividad comercial o financiera ajena a la empresa no interfiera en las obligaciones y responsabilidades adquiridas con Equipos Gleason S.A., Así mismo, no podrá utilizar equipo o recursos de la empresa (incluyendo información confidencial o propiedad intelectual, tanto de la empresa como de nuestros clientes y terceras partes) en relación con estas actividades externas, y deberá asegurarse de que estas no influyen negativamente en su productividad o en su capacidad de cumplir sus objetivos.

- En ningún caso podrá aceptar trabajo externo o participar en otras actividades que supongan competencia para Equipos Gleason S.A., vulneren sus obligaciones con la empresa en materia de confidencialidad y otros aspectos, o que sean ilegales, inmorales o resulten en modo alguno negativas para la empresa.

- A fin de evitar conflictos de intereses, reales o aparentes, no debe participar en ninguna toma de decisiones vinculada a la relación comercial, actual o potencial, de Equipos Gleason S.A., ni a proyectos empresariales personales o instituciones en las que haya efectuado una considerable inversión financiera o donde ocupe un cargo directivo. De igual manera, deberá abstenerse de utilizar información sobre oportunidades empresariales obtenida durante el desempeño de su cargo, en favor de intereses propios o de otras personas.

- **Competencia Leal**

Competimos de forma leal, sin publicidad engañosa o denigratoria de la competencia y adquirimos información de esta de forma legal

- **Donaciones a organizaciones políticas**

No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la empresa directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político.

- **Contratación servidores públicos**

Si se trata de un exservidor público, contratado con la empresa, en ningún caso podrá hacer uso de la información confidencial de la empresa o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeña.

La contratación de ex – empleados de la administración pública, quienes en ejercicio de sus funciones tuvieron que ver con Equipos Gleason S.A, o quienes estén relacionados con estos exempleados por sangre o por matrimonio, tiene que ser hecha en estricto cumplimiento con los procedimientos estándar de selección de personal establecidos por la empresa. Se gestionará la declaratoria al momento de la vinculación.

- **Relaciones con asociaciones y organizaciones**

Equipos Gleason S. A, podrá sostener relaciones con asociaciones comerciales, sindicatos, organizaciones ambientales y asociaciones similares, con el objeto de desarrollar sus actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones. La presentación de posiciones específicas de la empresa, a partidos políticos y/o asociaciones, requiere la aprobación de la gerencia general.

También podrá relacionarse, participar y/o interactuar de manera transparente con todos los partidos políticos, con el fin de presentar de manera efectiva sus posiciones sobre asuntos y tópicos de interés.

## COMPROMISOS CON NUESTROS CLIENTES

- **Trato equitativo**

Mantenemos un trato equitativo con todos nuestros clientes y en toda transacción comercial, aplicando las mismas condiciones técnicas, comerciales o cualquier otro aspecto relevante, sin segmentar y/o excluir una de ellas por motivos no objetivos, y garantizando el ejercicio de sus derechos para presentar inquietudes, peticiones, quejas o reclamos.

- **Confidencialidad de la información**

Respetamos la privacidad de nuestros clientes y no revelamos su información a terceros, salvo consentimiento de éstos o en cumplimiento de una obligación legal.

- **Relaciones integrales basadas en el respeto**

Promovemos una relación respetuosa e imparcial con los clientes, reconociendo sus derechos y necesidades, prestando productos y servicios de calidad de manera honesta y transparente.

- **Actitud de servicio**

A partir de las actividades propias de cada proceso y cargo, nos comprometemos a garantizar y mantener estándares de calidad en nuestros productos y servicios, resaltando su seguridad y confiabilidad, además de conservar con los clientes los canales y mecanismos de relacionamiento para conocer sus necesidades y percepciones sobre estos.

- **Rechazo al soborno, fraude y corrupción**

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la empresa deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. La dirección administrativa y financiera y la asesoría jurídica deben ser los responsables de incluir dichas cláusulas en todos los contratos. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación al programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas a la dirección administrativa y financiera.

- **Regalos y atenciones**

Solo están permitidos los regalos, atenciones razonables, de valor modesto o simbólico para efectos promocionales sin comprometer la imparcialidad en la toma de decisiones y reputación de la empresa. En un proceso licitatorio, no deben darse comidas, regalos, viajes, atenciones, porcentaje de comisión, en los cuales la empresa este licitando.

- **Gastos de representación**

Los gastos de representación (viaje, comidas, regalos) están ajustados a la política de gastos de viaje y de acuerdo a la responsabilidad adjudicada por la gerencia general.

## COMPROMISOS CON NUESTROS PROVEEDORES

- **Trato equitativo**

Mantenemos un trato equitativo con todos nuestros proveedores y en toda transacción comercial, aplicando las mismas condiciones de contratación, sin segmentar y/o excluir una de ellas por motivos no objetivos,

- **Confidencialidad de la información**

Respetamos la privacidad de nuestros proveedores y no revelamos su información a terceros, salvo consentimiento de éstos o en cumplimiento de una obligación legal.

- **Rechazo al soborno, fraude y corrupción**

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la empresa deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. La dirección administrativa y financiera y la asesoría Jurídica deben ser los responsables de incluir dichas cláusulas en todos los contratos. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación al programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas a la dirección administrativa y financiera.

Todos los proveedores deberán ser sometidos a los estudios pertinentes garantizando que no incurran en prácticas ilegales como actos de corrupción, el lavado de dinero, el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, medioambientales o sociales, tales como el pago de seguridad social, impuestos o trabajo de menores de edad, de acuerdo con la legislación del país. Equipos Gleason S.A. no sostendrá ninguna relación comercial con aquellos proveedores que incurran en este tipo de prácticas



- **Transparencia empresarial**

Es responsabilidad de Equipos Gleason S.A., llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas, sin discriminaciones y/o imposiciones. proporcionando la información necesaria de los resultados de los concursos y licitaciones, de manera que estos procesos sean transparentes y justos.

Todas las propuestas que hagan los proveedores serán revisadas de manera integral considerando el precio, el valor agregado, la calidad y el servicio que ofrezcan. proteger los derechos de los proveedores en lo que corresponde a la confidencialidad de la información suministrada, esperando en contrapartida que los proveedores cumplan a su vez con las políticas de la empresa.

## COMPROMISOS CON LOS COLABORADORES

- **Trato equitativo**

Debemos promover el respeto por los derechos, dignidad y privacidad de los compañeros de trabajo y demás personas con quienes usted trata en nombre de la compañía.

Asegurarse que los entornos laborales estén basados en estar libres de acoso y discriminación en cualquiera de sus formas.

- **Condiciones laborales**

Nos esforzamos por crear un ambiente de trabajo seguro, donde los riesgos que amenazan la vida, la salud o la seguridad de los trabajadores están identificados y administrados y contribuimos a una adecuada capacitación y herramientas para evitar o mitigar su materialización. Promovemos el equilibrio entre las responsabilidades laborales, la vida personal y familiar.

- **Rechazo al acoso**

Promovemos un ambiente de trabajo sin manifestaciones de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo, también el abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de nuestros colaboradores

- **Confidencialidad de la información**

Respetamos la privacidad de todos nuestros colaboradores y no revelamos su información a terceros, salvo consentimiento de éstos o en cumplimiento de una obligación legal.

- **Cuidado del medio ambiente**

Debemos actuar bajo los principios de desarrollo sostenible asumiendo responsabilidad con las generaciones futuras, previniendo impactos ambientales y protegiendo el medio ambiente en los lugares que operamos y las actividades que ejecutamos para generar confianza a la comunidad.

## ¿QUÉ HAGO SI ENCUENTRO UN POSIBLE PROBLEMA DE INCUMPLIMIENTO?

Dado que el Código y políticas establecidas no permiten abarcar todas las situaciones posibles, es responsabilidad del empleado hacer uso de su buen juicio y solicitar apoyo siempre que tenga alguna duda sobre cuál es la forma correcta de actuar.

Si sospecha que algún empleado se comporta de forma ilegal o poco ética, comuníquelo abiertamente por cualquiera de los siguientes medios: póngase en contacto con su superior, presente un reporte por el correo



electrónico a la dirección: [oficialdecumplimiento@equiposgleason.com](mailto:oficialdecumplimiento@equiposgleason.com). Esto no generará represalias contra cualquier persona que, de buena fe, inicie o participe en el proceso, formule preguntas o exprese su preocupación. Todos los directivos y miembros del equipo tienen la obligación de cooperar en las investigaciones de la empresa y de seguir las instrucciones del proceso administrativo y financiero, asesoría jurídica y gestión humana.

Todo colaborador debe actuar conforme el presente código y las políticas de la empresa, por lo tanto, cualquier colaborador que realice prácticas de negocio o gestión administrativa en términos diferentes a los establecidos por la empresa, como: robos, fraudes, uso, venta, consumo y/o distribución de cualquier narcótico estará violando los principios en ellos descritos, constituyendo una falta de integridad.

## SANCIONES

Este código es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los colaboradores, que mantienen relación con los requisitos legales, objetivos y valores de la empresa.

Su incumplimiento previo al acatamiento del proceso disciplinario establecido y respetando el debido proceso y el derecho a la defensa podrá conllevar acciones disciplinarias que podrían incluso acarrear la resolución del contrato laboral, en la medida en que lo permita la ley. Al igual, que los actos ilegales debidamente soportados se someterán al proceso administrativo y legal acorde con la normatividad aplicable.





## RECONOCIMIENTO DEL TRABAJADOR DEL CODIGO DE CONDUCTA Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Reconozco que he recibido, leído y entendido el código de conducta empresarial y el reglamento interno de trabajo de EQUIPOS GLEASON S.A. y que mi conducta como trabajador de la compañía debe cumplir en todo momento a las normas y políticas establecidas en este código y reglamento, así como cualquier otro hecho que incida en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la compañía.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del trabajador

CC: \_\_\_\_\_

Ciudad y fecha: \_\_\_\_\_