



## 0.PRESENTACION

En EQUIPOS GLEASON S.A. 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, haciéndolo extensivo a nuestros clientes, contratistas y partes interesadas.

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, promovemos una cultura frente al compromiso ético y profesional.

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 tener alguna inquietud u 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, oficial de cumplimiento o uno de los canales de denuncia establecidos, para reportar de manera confidencial y anónima cualquier irregularidad de ética y transparencia o actividad sospechosa en la organización. Como parte importante de la organización, es su responsabilidad comportarse de manera íntegra.

## 1. COMPROMISOS DE NUESTROS TRABAJADORES

El trabajador de EQUIPOS GLEASON S.A. asume el compromiso ético cuando:

**E**STABLECE RELACIONES DE RESPETO CON EL OTRO

**T**RATA ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN

**I**DENTIFICA Y CUMPLE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

**C**UIDA Y RESPETA LOS BIENES DE LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD

**A**CTUA BAJO PRINCIPIOS DE HONESTIDAD Y LEALTAD

### **E**STABLECER RELACIONES DE RESPETO CON EL OTRO

- **Trato equitativo.** Se debe 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 empresa, sin importar su condición o posición, asegurando que los entornos laborales estén libres de acoso y discriminación en cualquiera de sus formas. Aceptamos diferencias de opiniones y promovemos la discusión de ideas que propendan mejores prácticas en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con lo establecido en el **Manual de convivencia** de Equipos Gleason S.A.
- **Rechazo al acoso.** Se debe fomentar un ambiente de trabajo sin manifestaciones de violencia, acoso laboral, 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 las demás personas, incluyendo las formas de acoso laboral estipuladas por la ley (maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección), de acuerdo con el **Manual de convivencia** y el reglamento interno de trabajo de Equipos Gleason S.A.
- **Competencia Leal.** Competimos de forma leal, sin publicidad engañosa o denigratoria de la competencia y adquirimos información de esta de forma legal.
- **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. 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. La presentación de posiciones específicas de la empresa, a partidos políticos y/o asociaciones, requiere la aprobación de la gerencia general.



- **Representación:** Reconocemos que como trabajadores o parte relacionada representamos a equipos Gleason en todo momento, razón por la cual tenemos un comportamiento apropiado y respetuoso en el trabajo y en la sociedad. El uso de uniformes o artículos representativos de la organización nos responsabiliza de nuestros comportamientos dentro y fuera de las instalaciones de la organización.

## **TRATAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN**

- **Divulgación de la información.** Todos los trabajadores 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.

No se permite publicar por cualquier medio, información falsa o imprecisa, o realizar cualquier acción de irrespeto o difamación que pueda afectar la imagen de la empresa, de sus trabajadores o de las personas o empresas que tienen relación con la compañía, que pueda perjudicar su reputación o la confianza inversionista.

- **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, de acuerdo a lo establecido en el compromiso de confidencialidad, políticas de ciberseguridad, el Manual de Políticas de Datos Personales y Habeas Data y el reglamento interno de trabajo de Equipos Gleason S.A. Así como, se deben cumplir las directrices establecidas en la guía de almacenamiento de la información para garantizar la disponibilidad y protección de ésta como propiedad de la compañía. En cargos de liderazgo y con áreas a cargo, se resalta la responsabilidad de administrar adecuadamente la información y permisos del archivo del proceso, con el fin de mantener la seguridad.

No está permitido el uso de firmas digitales sin previa autorización, revisión y aprobación del propietario de dicha firma.

En el caso de que algún trabajador 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.

- **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.



## **IDENTIFICAR Y CUMPLIR LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES**

- **Prestamos.** Solo está autorizado el otorgamiento de préstamos internos a corto plazo, que como apoyo excepcional proporciona la compañía para que los empleados puedan atender necesidades imprevistas o que no puedan cubrir de momento con su ingreso mensual ordinario de acuerdo con lo establecido en el **Reglamento de Préstamos**.
- **Otorgamiento de crédito a clientes.** El proceso de otorgamiento de créditos a clientes deberá estar regido por las normas establecidas en las **Políticas para otorgamiento de crédito**.
- **Manejo de caja menor.** Los parámetros y condiciones para los trabajadores que realizan compras menores y/o que solicitan desembolsos de dinero para el desarrollo de sus actividades, están establecidas en el documento **Políticas y procedimiento de caja menor**.
- **Donaciones.** Todas las donaciones realizadas por la empresa deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo las políticas determinadas por el SAGRILAF y determinadas por la junta directiva. No deben realizarse aportes o contribuciones a campañas políticas a nombre de la empresa, directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político.
- **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.
  - **Gastos de Viaje:** la gestión y legalización de gastos de viaje para el personal de Equipos Gleason S.A. deberá llevarse a cabo según lo establecido en el documento **Políticas y procedimiento de gastos de viaje**.

## **CUIDAR Y RESPETAR LOS BIENES DE LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD**

- **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 y evitando a toda costa la sustracción de los activos de la compañía -Robo- de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo de Equipos Gleason S.A.
- **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.

## **ACTUAR BAJO PRINCIPIOS DE ÉTICA Y HONESTIDAD**

- **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.
- **Irregularidades en la Prestación del Servicio:** No está permitida la recepción de dinero proveniente de clientes o proveedores en cuentas personales de los trabajadores, el envío de mercancía en cantidades o valores diferentes a las acordadas contractualmente con el cliente, así como, la manipulación de la información asociada al manejo de insumos y disposición final de los mismos.

- **Conflictos de interés**

- Todos los trabajadores 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 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, oficial de cumplimiento y al comité de conducta en el caso de la gerencia general y junta directiva. También podrá hacer uso de los canales establecidos en la sección 5 del presente documento.
- 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. Trabajadores en cargos directivos no podrán nombrar o tomar decisiones sobre casos de familiares en la organización.
- Todos los trabajadores 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.
- El trabajador de Equipos Gleason S.A. en ningún caso podrá aceptar trabajo externo o participar en otras actividades que supongan competencia para la empresa, 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, una persona 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.

- **Contratación servidores públicos.** Si se trata de un ex servidor 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 ex empleados 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.

## 2. COMPROMISOS DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- **Trato equitativo.** Mantener 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. Así mismo, esperamos de parte de nuestros proveedores y contratistas un 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.

- **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. 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.

Todos los proveedores y contratistas 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 y contratistas que incurran en este tipo de prácticas.

- **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 trabajador o accionista de Equipos Gleason SA, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja. No está permitido el pago de dinero en cuentas personales de los trabajadores.
- **Uso adecuado de los bienes de la empresa:** Se debe dar uso responsable a los recursos, bienes e instalaciones disponibles para la operación de los proveedores y contratistas, de acuerdo con las necesidades propias del producto o servicio prestado, protegiendo, racionalizando y evitando que se usen directa e indirectamente en beneficio propio o de terceros y evitando a toda costa la sustracción de los activos de la compañía -Robo.

- **Conflictos de interés**

- Todos los proveedores y contratistas 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 considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo, habrá de comunicárselo por escrito a la persona encargada de la negociación, oficial de cumplimiento de Equipos Gleason S.A. o cualquiera de los canales internos establecidos en la sección 5 del presente documento.

- 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.



- **Transparencia empresarial.** Es responsabilidad de Equipos Gleason S.A. y sus proveedores y contratistas, 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 y contratistas serán revisadas de manera integral considerando el precio, el valor agregado, la calidad y el servicio que ofrezcan, en búsqueda de proteger los derechos de los proveedores en lo que corresponde a la confidencialidad de la información suministrada, esperando en contrapartida que los proveedores y contratistas cumplan a su vez con las políticas de la empresa.



### 3. COMPROMISOS DE 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. Así mismo, esperamos de parte de nuestros clientes un 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.
- **Relaciones integrales basadas en el respeto.** Promovemos una relación respetuosa e imparcial con los clientes, reconociendo los derechos y necesidades mutuas, 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. 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.
  - **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. No está permitido el pago de dinero en cuentas personales de los trabajadores.
  - **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 y evitando a toda costa la sustracción de los activos de la compañía - Robo.

#### 4. COMPROMISOS DE NUESTROS 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.

- **Trato equitativo**

Debemos promover el respeto por los derechos, dignidad y privacidad de las personas a su cargo, 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 laboral, 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 trabajadores.

- **Confidencialidad de la información**

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

- **Conflictos de interés**

- Todos los accionistas 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 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 al comité de conducta nombrado por Equipos Gleason S.A.

- 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 sirvan a los intereses de Equipos Gleason S.A., y no están influidas por sus relaciones personales o familiares.

- Todos los accionistas 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.

- El accionista de Equipos Gleason S.A. en ningún caso podrá aceptar trabajo externo o participar en otras actividades que 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.

- **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 ex servidor público, que sea accionista de 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-vinculación de ex – empleados de la administración pública como accionistas, 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. 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.

La presentación de posiciones específicas de la empresa, a partidos políticos y/o asociaciones, requiere la aprobación de la gerencia general.

## 5. ¿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.

Recuerde que es indispensable que, si conoce o sospecha de una situación que involucre a una persona vinculada a Equipos Gleason S.A. o de las partes interesadas, que conduzca al incumplimiento de estas conductas consignadas en el código de conducta empresarial es un deber denunciar el hecho en los canales dispuestos.

Todas las denuncias recibidas son analizadas de acuerdo con el Procedimiento de Gestión de Asuntos Éticos con base en los principios del código y demás normas aplicables, según sea el caso.

Si sospecha que algún trabajador, proveedor, cliente, contratista o accionista se comporta de forma ilegal o poco ética, comuníquelo abiertamente por cualquiera de los siguientes canales:

Canales Internos:

- Informar a su superior, quien deberá facilitar los medios para que la persona realice el reporte a través de los mecanismos habilitados por la organización.
- Presente un reporte por escrito a la dirección de correo electrónico: [oficialdecumplimiento@equiposgleason.com](mailto:oficialdecumplimiento@equiposgleason.com)
- Repórtelo en la página web de la organización [www.equiposgleason.com](http://www.equiposgleason.com) sección COMPAÑÍA / ETICA Y NORMATIVIDAD.

Canales externos:

- Para situaciones de soborno transaccional reporte al canal de denuncias dispuesto por la superintendencia de sociedades a través de la página web [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co), sección “delegaturas”, opción “Asuntos económicos y societarios”, opción “Denuncias soborno Transnacional”.
- Para situaciones y actos de corrupción reporte a la página web de la secretaria de transparencia [www.secretariatransparencia.gov.co](http://www.secretariatransparencia.gov.co), sección “Observatorio”, opción “Portal Anticorrupción de Colombia - PACO”.

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 trabajador debe actuar conforme el presente código y las políticas de la empresa, por lo tanto, cualquier trabajador 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.



## **6. SANCIONES**

Este código es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y accionistas y mantiene 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 terminación del contrato, la relación comercial o 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.

## **7. RECONOCIMIENTO CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL**

Se firma como constancia de divulgación y entendimiento del Código de Ética y conducta empresarial de Equipos Gleason S.A. el formato A2-F44 para el caso de los empleados y el M3-F20 para las demás contrapartes.



YO, \_\_\_\_\_ identificado(a) con documento de identidad \_\_\_\_\_, reconozco que he recibido, leído y entendido el **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL** y el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** de EQUIPOS GLEASON S.A. con Nit 890.903.475-1.

Reconozco que mi conducta como trabajador de la compañía debe cumplir en todo momento a las normas y políticas establecidas en el **CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL** y el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, así como cualquier otro hecho que incida en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la compañía.

\_\_\_\_\_

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

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



Yo \_\_\_\_\_ Identificado con el documento de identidad \_\_\_\_\_; En representación de la empresa \_\_\_\_\_ Reconozco que he recibido, leído y entendido el **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL** de EQUIPOS GLEASON S.A. y que mi conducta como proveedor, contratista, cliente o accionista de la compañía debe cumplir en todo momento a las normas y políticas establecidas en este código, así como cualquier otro hecho que incida en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la compañía.

\_\_\_\_\_  
Firma

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

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