

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ARINTIA GROUP SAS

Estimados Colaboradores,

Con este documento hacemos el lanzamiento del código de ética y conducta de ARINTIA GROUP SAS; Como colaboradores nuestro modo de actuar entre nosotros y con las personas externas a la empresa afecta de forma directa la reputación de la compañía con los clientes, los proveedores, los colaboradores, las entidades del estado y demás grupos de interés. Esta reputación es esencial para nuestro éxito comercial y sostenibilidad a largo plazo.

Tanto a nivel personal como profesional, todos queremos sentirnos orgullosos de ARINTIA GROUP SAS, por esto este código expone el compromiso de realizar nuestra actividad empresarial de acuerdo con nuestros valores y con observancia de la normatividad aplicable.

Teniendo en cuenta que este código no puede prever las distintas situaciones que pueden presentarse, los invito a que en caso de tener dudas o presentarse alguna circunstancia que sugiera una conducta incorrecta, pida consejo a un experto de su área funcional, al área de Gestión Humana, al área de Auditoria y al área de cumplimiento.

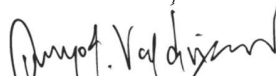
No habrá represalias contra ninguna persona por haber denunciado una posible violación de la ley, de las políticas de ARINTIA GROUP SAS, de sus manuales Sagrilaft y PTEE o de este código. Todo lo contrario. Apoyamos decididamente la acción de denunciar a través de los canales dispuestos a tal fin, todo aquello que resulte contrario o violatorio de la ley y los marcos de conducta de ARINTIA GROUP SAS.

Queremos que ARINTIA GROUP SAS sea considerado un excelente lugar para trabajar, queremos una empresa creativa, que optimiza sus procesos y tiene operaciones confiables, una empresa líder, con valores que sean ampliamente reconocidos y que permanezcan en el tiempo.

Es deber de todos los colaboradores de la compañía observar fielmente los mandatos de este código. Por ello, lo invito a familiarizarse con él.

Por favor, tómese su tiempo para leer y entender el código, y si tiene dudas acérquese a Gestión Humana, Auditoría o al área de cumplimiento para que despejen sus dudas o inquietudes.

Cordialmente,



**DIEGO FERNANDO VALDIVIESO VILLAMIZAR**  
Presidente Ejecutivo

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. ¿POR QUÉ DEBEMOS TENER UN CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL?..... | 3  |
| 2. ¿QUIÉNES DEBEN CUMPLIR ESTE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA? .....          | 3  |
| 3. NUESTROS VALORES.....  | 5  |
| 4. DERECHOS HUMANOS Y EMPLEO.....   | 6  |
| 5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES .....  | 7  |
| 6. ACOSO Y ABUSOS .....   | 7  |
| 7. SEGURIDAD Y SALUD .....  | 8  |
| 8. MEDIO AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL .....                          | 8  |
| 9. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES.....                                    | 9  |
| 10. RELACIONES COMUNICATIVAS .....  | 10 |
| 11. RELACIONES CON LOS CLIENTES.....                                      | 10 |
| 12. COMPETENCIA .....   | 11 |
| 13. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS .....                                  | 11 |
| 14. ACTIVIDAD POLÍTICA PERSONAL.....                                      | 11 |
| 15. CONTRIBUCIONES BENÉFICAS .....  | 12 |
| 16. COMERCIO INTERNACIONAL.....   | 12 |
| 17. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....  | 12 |
| 18. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....                                     | 13 |
| 19. CONFLICTOS DE INTERÉS .....   | 13 |
| 20. USO ADECUADO DE BIENES Y ACTIVOS .....                                | 13 |
| 21. CONFIDENCIALIDAD .....  | 15 |
| 22. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA .....                                 | 15 |
| 23. PROTECCIÓN DE DATOS.....  | 15 |
| 24. LÍNEA ÉTICA .....   | 16 |
| 25. ANEXO – CARTA DE COMPROMISO, CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA .....         | 17 |

## 1. ¿POR QUÉ DEBEMOS TENER UN CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL?

Porque en Arintia creemos que actuar con ética y responsabilidad no solo es lo correcto, sino también refleja el tipo de empresa de la cual formamos parte y el tipo de personas que somos.

Actuar con ética es lo correcto para nuestro negocio.

Este código ha sido diseñado para ayudar a convertir nuestros valores en acciones, los valores de Arintia reflejan nuestras obligaciones como colaboradores con los accionistas, los clientes, los proveedores, medios de comunicación, otros colaboradores y demás grupos de interés.

Este código sirve de orientación en la detección, tratamiento y reporte de comportamientos no adecuados, incluyendo la Línea de ayuda empresarial.

Todos los colaboradores, contratistas, clientes y proveedores de ARINTIA GROUP SAS tienen el deber de leer este código y adaptar la ejecución de sus labores a los lineamientos aquí detallados. Este código es el que orienta el proceder de la compañía y de sus colaboradores en su interacción con el mercado y con todos los demás grupos de interés.

## 2. ¿QUIÉNES DEBEN CUMPLIR ESTE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA?

- **Todos los colaboradores**
  - ✓ Adopte los valores de Arintia Group SAS.
  - ✓ Siéntase orgulloso de lo que hacemos y actúe con integridad.
  - ✓ Apasíonese por los clientes y ayúdeles a disfrutar su experiencia de compra. Sea diligente a la hora de atenderlos no solo a ellos sino también a los proveedores, compañeros de trabajo y accionistas.
  - ✓ Infórmese y cumpla todas las leyes, regulaciones relevantes y políticas de Arintia Group SAS aplicables a su trabajo.
  - ✓ En caso de duda acerca del modo de proceder más adecuado, pida consejo. Existen muchas opciones, incluyendo sus superiores, compañeros, Gestión Humana, Auditoría y expertos de las áreas funcionales.
  - ✓ Denuncie posibles violaciones y problemas.
  - ✓ Manténgase, usted y ayude a mantener a la compañía alejada de los conflictos.
  - ✓ Anuncie, por ejemplo, si le presionan para hacer algo que usted considera incorrecto o si es víctima de algún tipo de acoso, puede llamar a la Línea Ética de forma confidencial e incluso anónima.
  - ✓ Sea sincero y colabore en todas las investigaciones gubernamentales y empresariales.
  - ✓ No interfiera nunca ni emprenda represalias contra una persona que haya denunciado un problema o proporcione información durante una investigación.
  - ✓ Mantenga la confidencialidad de la investigación.

- ✓ En caso de investigación gubernamental donde sea solicitado por temas propios de la empresa, lo primero que debe hacer es reportarlo a la Vicepresidencia Jurídica. Aun así, no obstaculice ni interfiera en la revisión legal del funcionario o su entrada a nuestras instalaciones.
- ✓ Traslade todas las peticiones de los medios de comunicación al área de Comunicaciones y Mercadeo de la empresa y a la Gerencia General de la Unidad de negocio o Inversión, a menos que usted haya sido autorizado expresamente por la Presidencia a hablar con los medios de comunicación.
- ✓ Sea consciente de que la empresa emprenderá las acciones disciplinarias adecuadas, que pueden llegar hasta el despido, con los colaboradores que violen este código, las obligaciones legales o la aplicación del debido proceso según reglamento interno de trabajo de Arintia Group SAS a quienes no pidan consejo o informen acerca de un problema. Dicha acción disciplinaria se aplicará a todos los niveles directivos en el caso de falta de diligencia, supervisión o liderazgo.

Puede encontrar las políticas de la empresa en [www.arintia.com](http://www.arintia.com)

- **Gerentes y Directores**

- ✓ Predique con el ejemplo.
- ✓ No deje lugar a dudas sobre cuál es su posición, para transmitir su mensaje personal acerca de la importancia del código de ética y conducta de Arintia Group SAS.
- ✓ Asegúrese de que el área de Gestión Humana distribuye el código a todos los colaboradores nuevos, como parte del proceso de inducción, y obtiene la Carta de compromiso código de Ética y Conducta.
- ✓ Asegúrese de que los colaboradores nuevos realizan el proceso de inducción relacionado con su puesto de trabajo.
- ✓ Asegúrese de que todas las actividades suyas y de sus colaboradores reflejen los valores de Arintia Group SAS.
- ✓ Cree el entorno laboral adecuado.
- ✓ Asegúrese de que su personal obtenga la formación y los recursos que necesita para proteger a la empresa y a ellos mismos.
- ✓ Asegúrese de que el personal se sienta capaz de denunciar sus sospechas de violaciones sin temor a represalias.
- ✓ Si se le solicita, envíe de forma puntual la Carta de Compromiso para confirmar que ha tomado las medidas razonables para garantizar que usted y sus colaboradores directos han realizado su labor empresarial en aceptación con las leyes y regulaciones aplicables y este código.
- ✓ Denuncie las violaciones a los procesos, con Auditoria o la Línea de ayuda empresarial de manera inmediata.
- ✓ Realice un seguimiento para asegurarse de que la situación está siendo tratada.
- ✓ No intente investigar un posible problema sin la participación del equipo adecuado para el caso, por ejemplo, el Auditor, que se pondrá en contacto con área jurídica, el área de gestión humana, entre otros.

- ✓ El área jurídica dirige todas las respuestas a investigaciones gubernamentales y supervisa las investigaciones internas con posibles implicaciones legales.
- ✓ Involucre al Auditor en la evaluación de riesgos.
- ✓ Involucre al área de procesos en la elaboración de políticas, procedimientos y otros documentos.

- **Miembros de Junta Directiva**

Deben cumplir a cabalidad este código de ética y conducta.

- **Asesores prestadores de Servicios**

Se les exige, en la misma medida que a los Colaboradores en general de Arintia Group SAS, que actúen de acuerdo con este código y que denuncien posibles violaciones ya que gozan de la misma oportunidad que los colaboradores de Arintia Group SAS de llamar a la Línea de ayuda empresarial si creen que sus derechos o los de terceros se están poniendo en riesgo, o si son testigos de alguna conducta violatoria de los manuales o políticas de la compañía o de este Código.

### 3. NUESTROS VALORES

#### INNOVACIÓN

##### **Construimos nuevos caminos para lograr nuestras metas**

- ✓ Aportamos nuestras **ideas y conocimientos con el objetivo de lograr nuestras metas organizacionales**
- ✓ Aceptamos los cambios como un proceso natural
- ✓ Adoptamos nuevas prácticas que ayudan a mejorar nuestras labores y a generar valor a nuestros clientes
- ✓ Buscamos la mejora continua en la forma de hacer las cosas
- ✓ Extraemos los mayores conocimientos y beneficios de la tecnología
- ✓ Trabajamos en desarrollar productos y servicios de alto valor agregado

#### CONFIANZA

##### **Nuestra reputación es nuestro mayor activo, por esto encaminamos nuestros esfuerzos en cumplir lo que prometemos**

- ✓ Cumplimos lo que prometemos
- ✓ Nuestra información es un fiel reflejo de la realidad
- ✓ Nos hacemos responsables de nuestras fallas y aportamos en la solución de Éstas de manera oportuna
- ✓ Cuidamos la información de nuestros clientes
- ✓ Somos cuidadosos al seleccionar y evaluar a nuestros proveedores
- ✓ Planeamos y aseguramos trabajos de calidad

## **PASION POR EL CLIENTE**

### **Atendemos las necesidades de quienes interactúan con nosotros garantizando una experiencia memorable**

- ✓ Mantenemos una relación cercana cuidando la relación cliente - empresa
- ✓ Entregamos soluciones eficaces y con agilidad
- ✓ Generamos valor cumpliendo los tiempos de entrega y la promesa de valor
- ✓ Nos comunicamos clara y oportunamente sin generar ambigüedad
- ✓ Ponemos toda nuestra energía en encontrar soluciones a diferentes situaciones

## **EMPRENDIMIENTO**

### **Perseguimos nuestros sueños y trabajamos para hacerlos realidad**

- ✓ Vemos las dificultades como oportunidades
- ✓ Tenemos iniciativa
- ✓ Respondemos con flexibilidad a los cambios organizacionales y del entorno
- ✓ Logramos metas retadoras
- ✓ Preparamos a nuestro personal fortaleciendo y/o generando nuevas competencias

## **SOSTENIBILIDAD**

### **Garantizamos el desarrollo de nuestras actividades buscando equilibrio económico, social y ambiental**

- ✓ Cuidamos el entorno y hacemos uso racional de los recursos
- ✓ Empleamos prácticas amigables con el medio ambiente
- ✓ Promovemos el progreso de nuestro país ofreciendo un portafolio de productos que respeta los ecosistemas naturales.
- ✓ Estamos comprometidos con el crecimiento personal y laboral de los colaboradores de nuestra empresa
- ✓ Optimizamos los costos tanto para el cliente como para la empresa

## **4. DERECHOS HUMANOS Y EMPLEO**

Arintia Group SAS reconoce y fomenta el carácter único de la contribución individual de cada colaborador dentro de su equipo.

Uno de nuestros valores centrales es la **Confianza**, esta fomenta la franqueza, la verdad, nos invita actuar con responsabilidad y honestidad.

Los colaboradores de Arintia Group SAS tienen derecho a esperar que se respeten sus derechos humanos y su dignidad, y que sean tratados de manera justa en todos los aspectos de su trabajo. No contribuiremos directa o indirectamente a ninguna violación de los derechos humanos.

Arintia Group SAS garantiza que sus procesos de selección y contratación, promoción y desarrollo están basados en principios fundamentales que garantizan la transparencia y objetividad en la toma de decisiones.

En Arintia Group SAS nos abstenemos de promover actividades que atenten contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y rechazamos toda forma de explotación y abuso infantil.

En Arintia Group SAS cumplimos con las regulaciones establecidas dentro del marco legal para realizar contratación de personal.

En Arintia Group SAS respetamos el derecho de los colaboradores a ejercer sus derechos de asociación sindical.

## **5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

En Arintia Group SAS nos enorgullecemos de ser una empresa multicultural que desarrolla sus actividades económicas en un mundo empresarial diverso, ofrecemos igualdad de oportunidades y estamos comprometidos en valorar la diversidad.

En todos los asuntos laborales, tales como los procesos de selección, compensación y beneficios, formación, promoción, traslado y despido, promovemos actuar de acuerdo con las capacidades del colaborador para satisfacer las exigencias del puesto de trabajo.

Esperamos que nuestros colaboradores respeten la individualidad de las personas con las cuales interactúan, en cuanto a su personalidad, estilo de vida, pensamiento, experiencia personal y laboral, origen étnico, orientación política, raza, color, religión, género, identidad de género, orientación sexual, estado civil, condición física, entre otras diferencias.

La compañía realizará todas las adaptaciones razonables relacionadas con el puesto de trabajo para cualquier colaborador calificado con alguna discapacidad en los casos en las que el colaborador notifique la necesidad de dicha adaptación.

## **6. ACOSO Y ABUSOS**

Arintia Group SAS se compromete a ofrecer un entorno laboral libre de acoso y abusos, especialmente, aunque no de forma exclusiva, en el caso de comportamientos basados en la raza, la religión, el color, el origen étnico o nacional, la edad, el grado de discapacidad, el sexo, la orientación sexual, el estado civil o cualquier otro factor prohibido por la ley.



Los colaboradores y todas aquellas personas que trabajen con nosotros deben recordar que la Línea de ayuda empresarial y el comité de convivencia laboral les ofrece un medio para denunciar violaciones de este principio de un modo confidencial y anónimo.

No toleraremos ningún tipo de violencia o amenazas en el lugar de trabajo.

## 7. SEGURIDAD Y SALUD

Apreciamos y respetamos profundamente la vida de todos nuestros colaboradores.

La integridad física de nuestro personal tiene prioridad sobre los procesos de operación y los resultados de la empresa. Nos comprometemos por ello a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y a generar continuamente una cultura que preserve la salud física y mental de los colaboradores.

La empresa cuenta con una **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo** que cubre todos los frentes de su actividad y debe ser aplicada en todos sus procesos administrativos y operacionales e involucra el compromiso de la Organización para la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo seguro de la operación y la prelación de la seguridad sobre cualquier interés.

Usted desempeña un papel esencial a la hora de garantizar la calidad y la seguridad de las condiciones de trabajo, por eso lo instamos a que adopte una actitud proactiva y cooperativa hacia la Seguridad y Salud de todos los colaboradores, clientes, proveedores y todas aquellas personas que trabajen o visiten una sede de Arintia Group SAS

Arintia Group SAS cuenta con una **Política de Prevención y control del uso de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaquismo**, con el ánimo de lograr y mantener en forma continua los más altos estándares de bienestar físico y social de sus colaboradores. En este sentido la posesión, distribución o consumo de sustancias psicoactivas, alcohol o drogas ilícitas, o el estar bajo la influencia de estas durante la jornada laboral, están prohibidos.

El Presidente, los Gerentes de las Unidades de Negocio pueden autorizar el consumo de alcohol durante reuniones empresariales o eventos especiales. Se permite el consumo moderado de alcohol en las comidas o cenas de negocios siempre y cuando no infrinjan ningún requisito legal ni perjudiquen el juicio correcto de las personas.

## 8. MEDIO AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Uno de los valores de Arintia Group SAS es **Sostenibilidad**, creemos que el uso racional de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente es parte de nuestro compromiso con las nuevas generaciones.



Ofrecemos productos que responden a las expectativas ecológica de nuestros clientes y que aportan al cuidado de nuestro planeta.

Instamos a nuestros colaboradores a ser responsables en sus prácticas cotidianas con el uso adecuado del recurso agua y uso eficiente de energía.

Como empresa estamos comprometidos con la gestión adecuada de residuos, es este un pilar importante dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **9. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES**

Como parte de nuestra cadena de suministro, los proveedores que escogemos deben reflejar los requisitos de este código y el cumplimiento de las demás políticas de la compañía contenidas en los manuales de Sagrilaft y PTEE .

La calidad de nuestros productos y nuestros compromisos con el medio ambiente y los derechos humanos no son negociables, por esto nuestros proveedores deben tener el mismo respeto y compromiso por cada uno de estos.

Arintia Group SAS debe disponer de procedimientos para revisar los criterios de calificación de los proveedores que permitan una selección objetiva. Las relaciones con los proveedores siempre serán manejadas con transparencia, de modo que aseguremos igualdad de oportunidades, respeto e integridad

Los proveedores deben cumplir con todas las leyes y regulaciones especiales vigentes aplicables. Seremos cuidadosos al revisar que nuestros proveedores no incurran en prácticas ilegales como el lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva, así como tampoco en prácticas corruptas a la luz de la ley contra el soborno transnacional, o en conductas tipificadas como corrupción privada a la luz de lo dispuesto en el código penal y, en general, en prácticas o conductas que resulten violatorias de lo dispuesto contra la corrupción en la normatividad aplicable.

En Arintia Group SAS no aceptamos ni permitimos que nuestros colaboradores acepten dinero, regalos, servicios, descuentos, viajes, dádivas o entretenimientos que puedan afectar nuestro buen juicio al momento de tomar una decisión. Sin embargo, entendemos que nuestros proveedores hagan esfuerzos por promover sus marcas, productos y servicios, por lo que está permitido recibir de ellos productos promocionales siempre y cuando su valor sea simbólico.

Los colaboradores de Arintia deben comunicarle a su Jefe inmediato o al área de Cumplimiento cualquier situación que le genere dudas.

Asegúrese de que nuestros secretos comerciales, industriales y otros derechos patrimoniales queden protegidos de la forma adecuada en los contratos que celebremos con nuestras contrapartes. Por favor, consulte con el área jurídica.

## **10. RELACIONES COMUNICATIVAS**

Como ciudadano corporativo de Arintia Group SAS que interactúa con grupos de interés y con el ánimo de garantizar que nuestras posturas empresariales queden expuestas de forma clara y sin ambigüedades, todas aquellas comunicaciones que deban salir de la empresa a la esfera pública deben ser obligatoriamente aprobadas por la gerencia de mercadeo y comunicaciones, sin perjuicio de la potestad de los Gerentes y/o Directores de las Unidades de Negocio de elevar consultas sobre el contenido de la comunicación a la Presidencia o Área Jurídica.

## **11. RELACIONES CON LOS CLIENTES**

En Arintia Group SAS nuestro objetivo es crear relaciones sostenibles con nuestros clientes a través de una oferta de productos y servicios de alta calidad, constante innovación, una óptima gestión de ventas y atención a sus necesidades de manera clara y oportuna que pueda garantizarles una experiencia memorable.

Para Arintia Group SAS es muy importante escuchar y estar cerca de sus clientes, de ahí que se han creado diferentes canales de comunicación con ellos, incluidos correo electrónico, redes sociales, atención permanente por parte de los asesores y gerentes de las unidades de negocio y, de ser necesario, comunicación directa con la Presidencia.

En nuestro trato con los clientes no hay lugar a soborno, favoritismo o cualquier actividad que rete nuestros valores.

Es obligación de los colaboradores, mandatarios, agentes, representantes y todo aquél que actúe en nombre de Arintia, abstenerse de prometer dar, ofrecer o entregar, por sí o por interpuesta persona, dinero, servicios, regalos, actividades de ocio, dádivas o préstamos que puedan influir o que en efecto influyan sobre la decisión de clientes, o potenciales clientes, proveedores, otros colaboradores, , funcionarios públicos, personas expuestas públicamente o figuras políticas.

Por lo tanto, los colaboradores, mandatarios, agentes, representantes y todo aquél que actúe en nombre de Arintia sólo podrá ofrecer o recibir regalos cuyo valor no supere los doscientos mil pesos o cincuenta dólares.

Los colaboradores, mandatarios, agentes, representantes y todo aquél que actúe en nombre de Arintia quedan en la obligación de conocer el Manual de Ética o la política de la contraparte en cuanto a la aceptación de regalos o dádivas, para actuar siempre de conformidad con tales políticas.

## 12. LIBRE COMPETENCIA

Arintia Group SAS es una empresa que compite con productos y servicios de calidad, confiables, amigables con el medio ambiente, despliega estrategias comerciales innovadoras y acompaña de cerca al cliente.

En Arintia respetamos a nuestros competidores y cumplimos en todos los aspectos con las normas que prohíben las prácticas comerciales restrictivas y la competencia desleal.

Nuestros colaboradores no se expresan de manera descortés de nuestros competidores ni de las agremiaciones relacionadas con nuestros negocios.

## 13. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

Los colaboradores y directivos de Arintia Group SAS tienen obligaciones especiales frente a los accionistas, como muestra de respeto por la confianza que aquellos depositan en nosotros a la hora de proteger sus inversiones, velar por los mejores intereses de la compañía y alcanzar los niveles más elevados de gobierno corporativo honrado y transparente.

**Los Accionistas** podrán realizar seguimiento a través de solicitud de informes precisos, así como reuniones periódicas. Estas solicitudes serán canalizadas a través de la Presidencia.

Los acuerdos de accionistas mantendrán como pilar fundamental que ninguno de tales acuerdos podrá encaminarse a pactar el sentido del voto en Asamblea General de Accionistas de manera tal que no consulte los principios éticos y anticorrupción contenidos en este Manual.

## 14. ACTIVIDAD POLÍTICA PERSONAL

Arintia Group SAS no tiene ningún interés en influir sobre las creencias personales de sus colaboradores. Del mismo modo, los colaboradores no deben participar en actividades políticas en el lugar de trabajo, así como ofrecer fondos o recursos de Arintia Group SAS para apoyar ninguna organización política, religiosa o candidato político.

En concreto, Arintia Group SAS se desvincula de cualquier actividad política o religiosa que incite al extremismo o ponga en peligro nuestro compromiso con la diversidad cultural y la igualdad de oportunidades.

## **15. CONTRIBUCIONES BENÉFICAS**

Arintia Group SAS vela porque cualquier clase de donación o contribución tenga destinación clara y expresa, cumpla con todas las formalidades propias de la misma y se lleven a cabo los respectivos controles.

Nadie está autorizado a realizar dichas contribuciones sin la aprobación de la Presidencia, que seguirá los criterios adecuados para escoger la asociación benéfica y la suma del donativo, asegurándose de cumplir con la normatividad contable y fiscal aplicable.

## **16. COMERCIO INTERNACIONAL**

En Arintia acatamos y cumplimos todas las leyes y regulaciones sobre importación de bienes, incluyendo la normatividad aduanera y tributaria. Cuando a ello haya lugar, Arintia se sujetará a lo previsto en los Tratados Internacionales sobre comercio que Colombia haya ratificado, así como a los principios y estándares comerciales propuestos por diferentes organizaciones intergubernamentales tales como la Comisión de Naciones Unidas sobre Derecho Mercantil Internacional, el Instituto Internacional para la Unificación del Derecho Privado y la Conferencia de la Haya sobre Derecho Internacional Privado, entre otros.

## **17. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El lavado de activos y el Financiamiento del Terrorismo son conductas punibles tipificadas en el Código Penal. Arintia cuenta con un sistema de auto control, prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (Sagrilaft/fpadm) el cual debe ser acatado y cumplido por todos los colaboradores, mandatarios, agentes, representantes y todo aquél que actúe en nombre de Arintia.

La compañía ha diseñado procedimientos que permiten conocer a sus clientes, proveedores, colaboradores y contrapartes en general, con el fin de cumplir con la debida diligencia prevista la normatividad que regula la implementación de Sagrilaft/fpadm y evitar así que dinero que pueda reputarse como proveniente de actividades ilícitas ingrese a las cuentas de la compañía. Así mismo, tales procedimientos permiten conocer en mayor detalle quién es la contraparte que busca vincularse con Arintia, para que la compañía pueda evaluar integralmente la viabilidad de dicha vinculación.

El área de cumplimiento es la responsable de velar por la aplicación permanente de los procedimientos anteriormente mencionados, y de capacitar regularmente a los colaboradores de Arintia en torno a los aspectos relacionados con Sagrilaft/fpadm. En conjunto con las áreas de Gestión Humana, Finanzas y Auditoría Interna, el área de Cumplimiento queda a disposición permanente para resolver cualquier inquietud o duda que exista en torno al sistema de autocontrol, prevención y control de riesgos contra el lavado de activos,

financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

## 18. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

En virtud de la obligatoriedad que tiene la empresa de conservar la documentación financiera, fiscal, laboral, sobre salud y seguridad en el trabajo, contractual y corporativa en general, durante el tiempo previsto en la normatividad aplicable a cada materia, Arintia mantiene a disposición los archivos en los que consta dicha información.

La destrucción de tales archivos debe, necesariamente, contar con la aprobación previa y escrita de la Vicepresidencia Jurídica de la compañía, la que será dada a través de un Acta en la que se relacionarán detalladamente los archivos que se autoriza destruir. Dicha Acta será conservada indefinidamente.

## 19. CONFLICTOS DE INTERÉS

Arintia Group SAS tiene establecida una **Política de Conflicto de Interés**, que cada uno de los colaboradores, mandatarios, agentes, representantes y todo aquél que actúe en nombre de Arintia debe conocer, acatar y cumplir.

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador, mandatario, agente, representante y cualquiera que actúe en nombre de Arintia se contraponen con los intereses de la empresa. En esta situación, podría resultar difícil para la contraparte de Arintia actuar plenamente en función de los mejores intereses de la empresa.

Siempre que sea posible, deben evitarse los conflictos de Interés.

Las decisiones relativas a la existencia de conflictos de interés de los Directivos serán evaluadas por la Presidencia y sometidas a decisión final del comité de Gobierno Corporativo, quien también decidirá sobre los conflictos de interés de los colaboradores, con la intervención de Gestión Humana.

## 20. USO ADECUADO DE BIENES Y ACTIVOS

- **Protección de marca y propiedad intelectual**

La propiedad intelectual de Arintia Group SAS queda representada en sus creaciones, invenciones, obras literarias y artísticas (si las tuviere), así como por los símbolos, nombres e imágenes que utiliza en el ejercicio del comercio. La protección de dicha propiedad viene dada por el respectivo registro ante la autoridad competente.

- **Uso de recursos tecnológicos**

Nuestra capacidad para realizar negocios y la confidencialidad de nuestros secretos pueden verse gravemente dañados por la acción de hackers, virus o acceso no autorizado a nuestro sistema informático.

En Arintia Group SAS el computador, Internet, correo electrónico y en general todos los recursos informáticos se deben usar para apoyar las actividades laborales.

Los computadores no deben ser alterados en ninguna forma a nivel de hardware o software sin la autorización correspondiente del área de Tecnología.

Está totalmente prohibido para los usuarios generar, copiar, propagar, ejecutar, o intentar introducir intencionalmente en el computador cualquier código diseñado para causar daño al dispositivo.

Los usuarios de los equipos informáticos que Arintia pone a su disposición, están obligados a seguir todas las directrices impartidas por el área de Tecnología para evitar el ingreso y/o propagación de los virus en los computadores asignados a cada usuario, y deben tomar las precauciones que estén a su alcance para no conectar dispositivos que puedan estar contaminados de virus y/o software malicioso e infectar los computadores de la empresa.

La empresa tiene propiedad sobre el contenido de todos los archivos almacenados en los equipos de cómputo y sistemas en red, así como de todos los mensajes que viajan a través de estos sistemas. En la medida permitida por la legislación, Arintia Group SAS se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los colaboradores utilizan los equipos informáticos puestos a su disposición para la ejecución de labores, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de equipos informáticos asignados a cada usuario por la empresa.

Si usted tiene alguna duda respecto al uso correcto de las herramientas tecnológicas asignadas a su labor comuníquese con el área de Tecnología.

- **Otros Activos**

Entre los activos de Arintia Group SAS se incluye toda propiedad que la empresa posea o utilice para lograr sus objetivos comerciales, esto incluye activos físicos, instalaciones, vehículos, equipamiento de maquinaria y herramientas, inventarios, cuentas por cobrar y otros.

Es deber de los colaboradores proteger todos los activos que se confían y hacer uso de ellos de manera eficiente, evitando pérdidas, hurtos o usos indebidos.

## **21. CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información de la empresa a la que accedan los colaboradores, mandatarios, agentes, representantes y cualquiera que actúe en nombre de Arintia, es considerada información confidencial. De manera enunciativa, tal información confidencial está integrada por secretos comerciales, planes empresariales, programas de mercadeo o ventas, listas de clientes,

formulaciones de productos, información sobre adquisiciones, fusiones o desinversiones, la nómina del personal y el valor de sus salarios, información relacionada con pleitos o asuntos legales, y, por lo mismo, no debe compartirse ni publicarse a menos que exista autorización escrita de la Presidencia.

En Arintia Group SAS también respetamos la información confidencial de otros. La divulgación de la información confidencial de otras compañías, tanto si la obtenemos directamente como si proviene de terceras partes, podría ser la base de una acción legal. Si, por cualquier motivo algún colaborador, mandatario, agente, representante u cualquiera que actúe en nombre de Arintia recibe de buena fe información confidencial perteneciente a terceros, deberá notificarlo inmediatamente al área de cumplimiento y, en su defecto, a la Vicepresidencia Jurídica.

Cuando por cualquier causa alguno de los colaboradores de Arintia cese su vínculo contractual con la compañía, la obligación de confidencialidad aquí referida subsistirá.

## **22. USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Por información privilegiada entendemos la información material sobre una compañía que, generalmente, no está disponible al público. Es ampliamente considerado que la información es privilegiada si tiene la capacidad de afectar la decisión razonable de un inversionista. En Arintia está prohibido hacer uso de información privilegiada en beneficio propio o para advertir a otros sobre conveniencia de posibles transacciones basándose en información material no pública o sensible, independientemente de que quien haga uso indebido de la información privilegiada, reciba o no algún beneficio.

Estas restricciones son aplicables hasta que exista autorización para la divulgación, o la información haya sido divulgada públicamente.

## **23. PROTECCIÓN DE DATOS**

Arintia Group SAS vela por la protección de los datos personales de todas las personas que conforman los distintos grupos de interés.

Los colaboradores que en ejercicio de sus funciones tengan acceso a datos personales de otros colaboradores, proveedores o clientes, deben usarlos exclusivamente para los fines autorizados por los titulares de los datos conforme a las políticas internas y a las regulaciones



legales pertinentes, debiendo también protegerlos contra riesgos tales como acceso, modificación, revelación no autorizada o mal uso.

En caso de tener conocimiento de cualquier divulgación, uso o tratamiento incorrecto de datos personales, la irregularidad deberá notificarse inmediatamente al área de Cumplimiento o Auditoría.

La política de protección de datos personales está disponible en [www.arintia.com](http://www.arintia.com)

## 24. LÍNEA DE AYUDA EMPRESARIAL

Arintia Group SAS, con el fin de atender las posibles denuncias que sus colaboradores o partes interesadas quieran realizar por posibles incumplimientos a este código o a las leyes nacionales vigentes, pone a disposición la línea de ayuda empresarial para que cualquier denuncia pueda ser hecha de manera anónima y confidencial

Los asuntos susceptibles de denuncia incluyen el conocimiento o la sospecha de violaciones de los mandatos legales, requisitos contables o reguladores aplicables, o de este código o incluso cualquier conducta o práctica que pueda considerarse corrupta.

Las denuncias de buena fe sobre conductas que puedan interpretarse como corruptas o violatorias de la normatividad aplicable pueden dirigirse al correo [lineaetica@arintia.com](mailto:lineaetica@arintia.com). Son denunciabiles, a través de este canal, las conductas que afecten personalmente al colaborador (discriminación o acoso), o aquellas que afecten la empresa como fraude, hurto, daño a la propiedad, situaciones e informes financieros, publicidad, auditoria, ofrecimiento de dinero o dádivas de otro tipo y, en general, cualquier acción u omisión que pueda interpretarse como corrupta.

El denunciante se mantendrá en total anonimato si así lo solicita, en caso contrario, será de gran ayuda poder contactar al denunciante por si se necesitara más información durante la investigación respectiva.

Arintia Group SAS agradece a sus colaboradores y a quienes hagan uso de esta línea proceder con sensatez y siguiendo los estándares más elevados de integridad, pues el uso de la línea ética no debe ser para expresar quejas personales. En esos casos, sugerimos abordar en primera instancia al jefe inmediato del área o unidad de negocio.

**¿Quiénes atenderán la Línea de Ayuda Empresarial?** Los reportes hechos a esta línea serán gestionados inicialmente por las áreas de Auditoría Interna y de Cumplimiento. En caso de que la denuncia sea sobre alguno de los miembros de estas áreas, la denuncia o reporte deberá hacerse directamente a la Vicepresidencia Jurídica. El proceso por seguir será el previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.

## 25. ANEXO – CARTA DE COMPROMISO, CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Yo \_\_\_\_\_  
identificado(a) con cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_. Confirmo que he recibido, leído y entendido el código de ética y  
conducta empresarial de Arintia Group SAS y las distintas directrices a las que se hace  
referencia en dicho documento y entiendo que forma parte integral de mi contrato de trabajo.  
Entiendo que su cumplimiento es obligatorio y que al cumplir con el Código de Ética y  
conducta estoy contribuyendo a tener un buen lugar para trabajar.  
Confirmo que me comprometo a proceder de acuerdo con este código en todo momento,  
entiendo mis obligaciones según el código de denunciar violaciones potenciales o aparentes  
de la ley o de este código o incidentes de prácticas dudosas.  
Confirmo que entiendo que la empresa me puede solicitar periódicamente que firme la carta  
de compromiso para confirmar que tanto yo como mi equipo de trabajo directo hemos leído  
y entendido el código de ética y conducta y lo hemos aplicado en el desarrollo de nuestras  
responsabilidades.

Entiendo que este código estará disponible en el área de Gestión Humana de la sede y en la  
página [www.arintia.com](http://www.arintia.com)

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_  
Nombre Completo: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Nombre del Jefe Inmediato: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_