

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

En GENTES S.A & TECNIGENTES S.A asumimos nuestro trabajo con convicción y siguiendo unos valores que orientan nuestras actividades diarias como personas y como Empresa, lo que nos permite ser una Empresa íntegra, cumpliendo y viviendo diariamente con los Principios y Valores con alta calidad moral .

Cumplir con estos Principios y Valores, nos llevara siempre a trabajar con la satisfacción de servir con lealtad a Nuestra Empresa de manera clara y honesta llenos de confianza y cordialidad con todos los aspectos de nuestra vida personal y profesional con unas normas mínimas de comportamiento no negociables y aplicables a todos los cargos claves de la Empresa.

La naturaleza de este Código, no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar, el objetivo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad.

Los Empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es hacer lo correcto, responsabilidad que no puede delegarse.

El presente manual aplicar, tanto en lo laboral como en lo personal, los Principios y Valores Éticos y deben guiarse por los siguientes principios:

2. PROPOSITO

- Insistir en un enfoque ético al efectuar negocios apoyando así la esencia de los valores de GENTES S.A & TECNIGENTES S.A
- Respalda el logro de la Misión de GENTES S.A. & TECNIGENTES S.A, de tal manera que sustente su buena reputación y la de sus colaboradores dentro y fuera de la Empresa, ahora como en el futuro.
- Aplicar el Código de Conducta de GENTES S.A & TECNIGENTES S.A en toda situación dentro y fuera de la Empresa.
- Apoyar el compromiso de GENTES S.A & TECNIGENTES S.A, sus Colaboradores, Asociados de Negocio y Clientes, al momento de adoptar sus políticas éticas.
- Mantener siempre en alto el comportamiento ético en las relaciones de negocios con la Empresa Colegas, Socios Comerciales, Clientes, Asociados de negocio , Contratistas, Consultores, partes interesadas y la comunidad.

3. ALCANCE

Esta política se aplica y obliga a todos los empleados de GENTES S.A & TECNIGETES S.A, así mismo, se hace extensiva, en lo que les sea aplicable, a sus Asociados de Negocio, Contratistas, Consultores y partes interesadas.

4. PRINCIPIOS

- La ética representa una actitud para hacer los negocios de la mejor manera posible. No significa solamente hacer lo que es legal en una situación determinada, sino también hacer lo que es éticamente correcto y aplicar prácticas comerciales responsables, sin concesiones en nuestros principios éticos.
- GENTES S.A & TECNIGNTES S.A. y sus empleados, tienen que actuar con integridad y ser honestos y justos en todos los aspectos de sus relaciones comerciales, exigiendo lo mismo de todos aquellos con los que interactúa.

5. PREMISA

La premisa fundamental para GENTES & TECNIGENTES S.A. consiste en un compromiso claro y Consciente de hacer lo correcto, de forma correcta, tanto en los asuntos personales como en los negocios, bajo los siguientes principios básicos:

- **Honestidad y sinceridad**
- **Justicia y equidad**
- **Respeto mutuo y dignidad**
- **Rendición de cuentas y responsabilidad**

5.1. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS

- Aceptar la responsabilidad y obligación de rendir cuentas por las acciones y decisiones.
- Ser diligentes en las medidas de cuidado y conservación de todos los recursos de la Empresa que le han sido asignados, para protegerlos frente a los eventos de pérdida, sustracción o daño.

5.2. VERACIDAD Y JUSTICIA

- Actuar con integridad, imparcialidad, honestidad y sinceridad en todas las actividades con la Empresa, Colegas, Socios comerciales, Clientes, Asociados de Negocio, Contratistas, Consultores, partes interesadas y comunidad.
- Actuar en todo momento con sinceridad y de una manera incuestionable e irreprochable.
- Tratar a todos con justicia, de forma consistente, sensible y con respeto por los derechos individuales.
- Tratar a todos con dignidad y respeto evitando denigrar y hacer declaraciones despectivas respecto de los mismos.
- Evitar cualquier forma de discriminación
- Evitar el abuso de poder por el cargo que se ocupa dentro de la Empresa.

5.3. CONFLICTOS DE INTERESES

- Evitar conflictos de intereses, reales o potenciales, con la Empresa, y/o con las subsidiarias de esta. Existe un conflicto de intereses cuando el Empleado, directa o indirectamente (por ejemplo, mediante un pariente o un amigo cercano), tiene un interés personal que puede interferir con sus decisiones al cumplir las tareas en la compañía.
- Informar los conflictos de intereses, reales o potenciales, propios o de otros Empleados, Socios comerciales, Clientes, Asociado de Negocio, Contratistas, Consultores y partes interesadas.

5.4. SOBORNO

- Evitar y reportar todo acto de soborno. El soborno es el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, gratificaciones o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implica el quebrantamiento de la confianza, durante la conducción de los negocios de la empresa. Sobornar o dejarse sobornar es una práctica deshonesta, está prohibida en la Empresa y se sancionará con rigor.
- Cuando el soborno esté dirigido a un servidor público, puede llegar a constituir un delito y la Empresa adelantará las gestiones legales al respecto.

5.5. OBSEQUIOS Y ATENCIONES

- Evitar dar o recibir obsequios o atenciones que pudieran dar la imagen de ejercer una influencia inapropiada sobre una decisión o una relación de negocios.
- Socializar los obsequios y atenciones recibidos y otorgados de acuerdo con los parámetros que señale la Empresa.

5.6. NORMAS Y PRÁCTICAS COMERCIALES

- Cumplir la ley.
- Cumplir las Políticas, Normas y Procedimientos de la Empresa
- Obtener información de manera legal y dentro del marco Legal.
- Utilizar la información únicamente para el propósito al cual se destina y respetar la confidencialidad de la información Empresarial y personal en todo momento.

5.7. REPORTE DE COMPORTAMIENTOS ANTIÉTICOS

- Reportar conductas y situaciones que se consideren anti éticas y que podrían ir en contra de las políticas y pautas de la compañía. Así mismo, reportar cualquier amenaza o recriminación por hacerlo.

6. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

- la Junta Directiva, la Gerencia General y la Gestión Administrativa, es responsable de asegurar que se implemente una política ética en la Empresa.
- Junta Directiva, la Gerencia General y la Gestión Administrativa, debe asegurar que esta política sea comunicada de manera clara a todos los empleados. Así mismo, se debe comunicar a las partes interesadas.
- Los Empleados en el desempeño de sus funciones tienen el deber de comportarse y actuar de manera ética, de acuerdo con los deberes y responsabilidades establecidos en esta política y de buscar orientación cuando sea necesario.
- GENTES S.A & TECNIGENTES S.A, apoya a todos los Empleados para actuar dentro de los más altos estándares éticos.
- Debido a la naturaleza de sus funciones, La Junta Directiva, la Gerencia General y la Gestión Administrativa, enfrentarán dilemas éticos con mayor frecuencia y tienen el deber de dar un ejemplo apropiado de comportamiento ético dentro de los términos de esta política.
- GENTES S.A & TECNIGENTES S.A, no tolera la participación de sus Empleados en ninguna forma de comportamiento anti ético, ilegal o delictivo.
- Cuando un comportamiento anti ético trascienda al plano penal, la Empresa dará cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales al respecto.
- La Confidencialidad, la Junta Directiva, la Gerencia General y la Gestión Administrativa, sus colaboradores, deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Empresa se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Empresa, sus Clientes o Asociados de Negocio, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

Estas obligaciones continuaran incluso después de su desvinculación, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.

- Divulgación de la Información: toda la divulgación de información a clientes y usuarios, autoridades y accionistas, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria, así como la información de cuentas y operaciones de clientes, deberá realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara.
- Las Relaciones en el Ambiente de Trabajo: las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa GENTES S.A & TECNIGENTES S.A y el presente Código de Ética.
- El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a procesos disciplinarios.

El presente Código será divulgado a través de los diferentes medios de comunicación interna y externa; y estará incluido en el Programa de Inducción y Re inducción de la Gestión Administrativa.

El presente código de ética será reconocido y apropiado por los miembros de la Junta Directiva y los Jefes de Gestión al interior de la Empresa y contará con la veeduría de la Gestión de Calidad.

Se firma en Santiago de Cali a los dos (2) días del mes de Julio de 2014

ANDRES SANCHEZ QUINTERO
Representante Legal Suplente
GENTES S.A & TECNIGENTES S.A