

# CÓDIGO DE ÉTICA



SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A.

**2023**

# CÓDIGO DE ÉTICA

## ÍNDICE

1. Objeto y alcance.	3
2. Definiciones.	3
3. Disposiciones generales.	6
4. Principios fundamentales.	7
5. Estándres de comportamiento en las relaciones con Partes Interesadas.	11
6. Estándares de comportamiento al interior de la Compañía.	13
7. Lineamientos de reporte y manejo de Conflictos de Interés.	14
8. Cumplimiento del Código de Ética.	15
9. Responsabilidades del Personal de la Compañía.	15
10. Sanciones.	15
11. Capacitación y socialización.	15
12. Disposiciones complementarias.	16
13. Fecha de vigencia y revisión	16

# CÓDIGO DE ÉTICA

## 1. Objeto y Alcance

Con el fin de establecer una serie de lineamientos de conducta que deben ser observados en el desarrollo del objeto social y el negocio de la Sociedad Portuaria Regional de Santa Marta S.A. (en adelante, la “Compañía”), y en cumplimiento de la obligación establecida en la Circular Externa 170 de 2002 (en adelante la “Circular Externa”) expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional para la implementación del Sistema Integral para la Prevención y Control al Lavado de Activos (en adelante, “Manual”), se ha adoptado este Código de Ética con el objetivo primordial de procurar relaciones transparentes de confianza, promover los valores y principios que incorpora el Código, desalentar irregularidades y salvaguardar la reputación de la Compañía como parte de la adopción de un sistema de administración de riesgos que permita garantizar que la ejecución de su objeto social y su negocio estén conformes con los principios éticos, la ley colombiana, los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía y la Circular Externa.

Este Código establece el estándar de comportamiento esperado por el Personal de la Compañía, los administradores, los accionistas y demás Partes Interesadas relacionadas con la Compañía (en conjunto los “Obligados”).

## 2. Definiciones

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Accionistas	Significa toda persona, natural o jurídica, que ejerza los derechos políticos y/o económicos de las acciones suscritas y en circulación de la Compañía.
Administradores	Son el representante legal, el liquidador, los miembros de Junta Directiva o consejos directivos y aquellos que, de conformidad con los Estatutos de la Compañía, ejerzan o detenten esas funciones. En esta categoría también se incluye cualquier persona que ostente la calidad de administrador en virtud de la ley.
Código de Buen Gobierno Corporativo	Se refiere al Código de Buen Gobierno Corporativo adoptado por la Compañía.
Conflictos de Interés	Existe conflicto de interés cuando se presenta una circunstancia que pueda nublar el juicio objetivo de una persona respecto de una operación o situación determinada.
Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño	Significa la convención sobre los derechos del niño del 20 de noviembre de 1989, que reconoce la importancia de la cooperación internacional para la mejora de las condiciones de vida de los niños en todos los países, en particular en los países en vías de desarrollo.
Delito fuente de lavado de activos	Se refiere a cualquiera de las actividades enlistadas en el artículo 323 del Código Penal que sirven de origen al lavado de activos, entre las cuales se encuentran la corrupción, el tráfico de drogas, la trata de

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
	personas, el contrabando, el enriquecimiento ilícito, el tráfico de migrantes, entre otros.
Empleado de Cumplimiento	Es el encargado del proceso de diseño, implementación, socialización y monitoreo del Sistema Integral para la Prevención del Lavado de Activos.
Entidades Públicas	<p>Significa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La Nación, regiones, departamentos, provincias, Distrito Capital y distritos especiales, áreas metropolitanas, asociativos de municipios, territorios y municipios indígenas; establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado, compañías de economía mixta en las cuales Estado es el dueño o controla más del cincuenta por ciento (50%) , al igual que entidades descentralizadas indirectas y otras entidades legales en las cuales hay una mayoría de participación pública, sin importar la denominación que las mismas adopten, en todos los órdenes y niveles.</li> <li>b. El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, los Contralores departamentales, distritales y municipales, la Fiscalía General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, unidades administrativas especiales y, en general, las agencias o dependencias del Estado a las que la ley les otorga la capacidad de celebrar contratos.</li> </ul>
Funcionarios Públicos	<p>Se refiere, sin tomar en cuenta sus rangos ni sus cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Funcionarios o empleados de algún gobierno local, provincial, nacional o extranjero;</li> <li>b. Directores, funcionarios, representantes, agentes, o empleados de empresas de propiedad del gobierno o negocios controlados por éste;</li> <li>c. Funcionarios o empleados de una organización pública internacional;</li> <li>d. Personas naturales que actúan en una capacidad oficial o a nombre de un gobierno u organización pública internacional;</li> <li>e. Un miembro de una familia real, incluyendo cualquiera que no tenga autoridad formal pero que de igual manera puede ejercer influencia para promover intereses comerciales, a través de, por ejemplo, ser el dueño parcial o manejar una entidad de propiedad del estado o controlada por el mismo;</li> <li>f. Funcionarios o empleados de un partido político;</li> </ul>

<b>TÉRMINO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Candidatos a algún cargo político;</li> <li>h. Parientes de los funcionarios mencionados hasta el cuarto grado de consanguinidad<sup>1</sup>, segundo de afinidad<sup>2</sup>, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.</li> </ul>
Junta Directiva	Significa el cuerpo colegiado interno de la Compañía de acuerdo a lo definido en los Estatutos de la Compañía.
Lavado de Activos	<p>Significa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La conversión o traspaso de bienes, a sabiendas de que tal propiedad es el producto de actividad criminal o de un acto de participación en tal actividad, con el objeto de ocultar o disfrazar el origen ilícito de los bienes o de asistir a cualquier persona que esté involucrada en la comisión de cualquiera de tales actividades para evadir las consecuencias legales de su acción;</li> <li>b. El ocultamiento o encubrimiento de la verdadera naturaleza, fuente, ubicación, disposición, movimiento, derechos respecto a, o propiedad de activos, a sabiendas de que tales bienes provienen de actividad criminal o de un acto de participación en tal actividad;</li> <li>c. La adquisición, posesión o uso de bienes a sabiendas de que, al momento de su recibo, tal propiedad provenía de actividad criminal o de un acto de participación en tal actividad; y</li> <li>d. La participación en: asociación para cometer, intentos de cometer y apoyar, y complicidad, facilitación y asesoría en la comisión de cualquiera de las acciones mencionadas en los puntos anteriores.</li> </ul>
Lineamientos de Cumplimiento	Se refiere a los lineamientos de cumplimiento implementados por la Compañía en el marco del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos.
La Compañía	Se refiere a la Sociedad Portuaria Regional de Santa Marta S.A.
Manual de Procedimientos	Significa el Manual de Procedimientos adoptado por la Compañía en el marco del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos.
Obligados	Se refiere a los administradores, las Partes Interesadas y el Personal de la Compañía.
Partes Interesadas	Significa los Accionistas, los usuarios, los proveedores de bienes, obras y servicios, los contratistas y otros terceros relacionados con la Compañía (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes en caso de que se trate de una persona jurídica).

<sup>1</sup> Según lo definido por el artículo 37 del Código Civil.

<sup>2</sup> Según lo definido por el artículo 47 del Código Civil.

<b>TÉRMINO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Personal de la Compañía	Significa todos los empleados.
Principios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo	Se refiere a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Libre asociación, libertad de asociación y el derecho a negociación colectiva.</li> <li>b. La eliminación del trabajo forzoso u obligatorio.</li> <li>c. La abolición del trabajo infantil.</li> <li>d. La eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.</li> </ul>
Reglamento Interno de Trabajo	Significa el Reglamento Interno de Trabajo adoptado e implementado por la Compañía.

### 3. Disposiciones Generales

- i. Los Obligados deben conocer e implementar este Código de Ética y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía durante sus actividades.
- ii. Los Obligados deben buscar orientación si no entienden los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía, el presente Código, y las regulaciones aplicables.
- iii. El Empleado de Cumplimiento es el encargado del diseño, implementación, socialización y monitoreo del MANUAL. Todas las consultas e inquietudes al Empleado de Cumplimiento pueden ser dirigidas a:

Número de contacto telefónico: +574368197

E-mail: [empleadodecumplimiento@spsm.com.co](mailto:empleadodecumplimiento@spsm.com.co)

- iv. El Empleado de Cumplimiento responderá en el término de un mes a todas las solicitudes e investigará oportuna y eficientemente todos los informes de comportamiento inapropiado o violatorio de las disposiciones contenidas en este Código. Se espera que todo Obligado coopere con todas las investigaciones de informes de comportamientos inapropiados, siendo honestos y cooperativos durante el curso de tales investigaciones.
- v. Cualquier persona que tenga preguntas acerca del presente Código, o preocupaciones por cualquier conducta de negocio que se sospeche que no es ética o legal por parte de cualquier Obligado, debe contactar directamente o a través de su superior jerárquico al Empleado de Cumplimiento.
- vi. La administración no tomará medidas de retaliación contra los miembros del Personal de la Compañía que presenten reportes de buena fe de sospechas de comportamientos inapropiados o violaciones al presente Código o a los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía. Si la persona que radica el reporte también está involucrada en una conducta que viola el Código de Ética, tal persona podrá ser objeto de sanciones internas o legales; sin embargo, el hecho de que haya reportado de manera oportuna la situación irregular será tomado en cuenta como atenuante al momento de determinar la sanción a ser impuesta.

- vii. El Empleado de Cumplimiento suministrará informes semestrales a la Junta Directiva, o en ausencia de esta a quien determine el Manual y la Circular Externa, en relación con el seguimiento y cumplimiento del Código.
- viii. Todos los reportes de comportamientos inapropiados al superior jerárquico y al Empleado de Cumplimiento deben hacerse de buena fe. Si existe evidencia de que se ha realizado un reporte de acusación maliciosa, se tomará como un incumplimiento a lo dispuesto en este Código y la Compañía podrá tomar las acciones disciplinarias apropiadas que sean del caso.
- ix. La Compañía también podrá elevar los reportes, si lo considera apropiado o está obligada a hacerlo, ante autoridades competentes, quienes podrán iniciar las correspondientes acciones civiles, administrativas o penales.

#### 4. Principios fundamentales

El presente Código establece el comportamiento ético como la piedra angular del éxito, crecimiento y sostenibilidad de la Compañía, a partir de la definición de los principios fundamentales.

La Compañía y los Obligados expresamente aceptan observar y cumplir con los siguientes criterios y valores fundamentales:

- i. **Compromiso con la ética, la integridad, la eficiencia económica, la debida diligencia y las mejores prácticas empresariales:** El prestigio y el éxito de la Compañía se obtienen gracias al absoluto compromiso con la eficiencia y la diligencia económica, la eficacia de nuestros servicios, la calidad de nuestros recursos humanos y nuestro comportamiento ético, íntegro, eficiente y diligente, incorporando las mejores prácticas empresariales en todas las relaciones. Es responsabilidad de cada uno de los Obligados perseguir estos objetivos en sus labores del día a día.
- ii. **Promover principios de honestidad, lealtad, prudencia, legalidad y cumplimiento de las regulaciones aplicables:** Los Obligados deben cumplir estrictamente con los siguientes lineamientos:
  - a. Realizar todas las actividades, trabajos y relaciones con base en la honestidad, transparencia y lealtad hacia la Compañía, sus Accionistas y las demás Partes Interesadas;
  - b. Cumplir estrictamente con la ley aplicable, la Circular Externa y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía en todas las transacciones, negocios, o relaciones;
  - c. Poner siempre los intereses y el éxito de la Compañía antes que cualquier interés personal, garantizando su buena reputación e imagen pública;
  - d. Apropiarse y promover la cultura de ética, prevención, moralidad e integridad adoptada por la Compañía a través de este Código;
  - e. Cumplir con sus deberes y responsabilidades de acuerdo con la ley aplicable, la Circular Externa y los Lineamientos de Cumplimiento establecidos por la Compañía;

- f. El Personal de la Compañía debe ser consciente de que se deben asumir las consecuencias de los procedimientos sancionatorios a los que sea sometido y la responsabilidad civil, administrativa y penal que pueda surgir como consecuencia de cualquier comportamiento que viole la ley aplicable, la Circular Externa y los Lineamientos de Cumplimiento establecidos por la Compañía;
  - g. Seguir las recomendaciones e implementar los lineamientos establecidos en el Manual, con el objetivo de valorar cuidadosamente las decisiones y actuaciones que tome en el marco de sus funciones, a través de un proceso de identificación, evaluación y gestión del riesgo de lavado de activos que permita mitigarlo efectivamente.
- iii. Denunciar y no participar en cualquier conducta relacionada con Lavado de Activos ni en ninguna otra conducta ilegal e impropia:** La Compañía está comprometida en evitar que terceros pretendan usar sus instalaciones como conducto para el Lavado de Activos y expresamente prohíbe a los Obligados participar o facilitar cualquier negocio o transacción que constituya o facilite el Lavado de Activos, el narcotráfico, el contrabando o cualquier otro Delito fuente.
- a. En ninguna circunstancia la Compañía podrá alcanzar sus metas de negocio mediante la comisión de una conducta relacionada o fuente del delito de lavado de activos ni de ninguna otra conducta ilegal o impropia;
  - b. Los Obligados deben evitar cualquier situación que pueda llegar a crear una apariencia de irregularidad. En todas las interacciones con Funcionarios Públicos, Entidades Públicas o contrapartes comerciales, se prohíbe cualquier acción que pueda ser interpretada como si de alguna manera buscara obtener una ventaja para la Compañía a través de medios impropios;
  - c. Los Obligados deben impulsar a nivel institucional una cultura ética de prevención, diligencia y atención a las señales de alerta para prevenir que los fondos de la Compañía y sus cuentas financieras sean usadas para materializar el Lavado de Activos; y
  - d. Los Obligados deben evitar y reportar con prontitud cualquier actividad sospechosa en concordancia con el Manual y cooperar plenamente con cualquier investigación en curso.
- iv. Estar atento y reportar las señales de alerta de Lavado de Activos o cualquier otro delito:** El Personal de la Compañía debe atender los siguientes lineamientos:
- a. El Personal de la Compañía debe dar cumplimiento a los principios de conocimiento del cliente, conocimiento del mercado, reporte de operación sospechosa, conservación de documentos, atención oportuna de los requerimientos de autoridades y debe estar atento en el cumplimiento de sus funciones ante las señales de alerta de Lavado de Activos, definidas en la Circular Externa.
  - b. El Personal de la Compañía que identifique alguna de las señales de alerta descritas previamente, está obligado a reportarlas a su superior jerárquico y al Empleado de Cumplimiento según el procedimiento establecido en el Manual.



- c. El Empleado de Cumplimiento deberá monitorear los riesgos previamente identificados en la matriz de riesgo y actualizar las señales de alerta dependiendo de la ocurrencia de situaciones de riesgo y el contexto de la Compañía.
  - d. La identificación de una señal de alerta no puede interpretarse inmediatamente como una circunstancia constitutiva de lavado de activos, únicamente como una situación que debe reportarse y que no impedirá la prestación de los servicios o el ejercicio del cargo hasta tanto no se verifique la conducta reprochada o se tomen las medidas necesarias por parte de las autoridades competentes.
  
- v. **Evitar, reportar y gestionar Conflictos de Interés:** Los Conflictos de Interés, en concordancia con lo establecido en el Capítulo III del Código de Buen Gobierno Corporativo, ponen en riesgo la integridad, objetividad e independencia en la toma de decisiones en la medida en que la persona involucrada se ve enfrentada a la posibilidad de favorecer, o de que se perciba que favorece, un interés personal o aquel de un tercero a expensas de los intereses de la Compañía. Por ende, todos los Obligados deben, de manera estricta:
  - a. Evitar cualquier posible Conflicto de Interés, así como evitar cualquier situación o actividad que pueda crear una percepción de un Conflicto de Interés;
  - b. Identificar y revelar inmediatamente a su superior jerárquico y al Empleado de Cumplimiento todos los Conflictos de Interés reales y potenciales que identifique, siguiendo el procedimiento establecido en el capítulo 7 de este Código.
  
- vi. **Proteger la información confidencial, privilegiada y secretos comerciales:** Cada uno de los Obligados dará un tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial o privilegiada que llegase a conocer, siguiendo las siguientes instrucciones:
  - a. Está prohibido publicar, discutir en ambientes públicos o privados, revelar a terceros y/o usar cualquier información confidencial, privilegiada y secretos comerciales de la Compañía.
  - b. Toda información que se encuentre en poder de los Obligados deberá ser tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.
  - c. El Obligado es responsable de la gestión, uso y entrega de información confidencial y privilegiada (incluyendo pero sin limitarse a información relativa a clientes y proveedores), no revelará ni hará mal uso de tal información internamente, ni en favor de un tercero, y deberá asumir las consecuencias de los procesos sancionatorios que puedan adelantarse en su contra a raíz del incumplimiento de los deberes enunciados.
  
- vii. **Promover un ambiente de trabajo decente y el respeto por los derechos del Personal de la Compañía:** La Compañía está comprometida a garantizar condiciones decentes de trabajo para todo el Personal de la Compañía, asegurando el respeto y la protección de sus derechos laborales. En vista de lo anterior, se deben cumplir estrictamente con los siguientes lineamientos:

- a. Cumplir con todas las reglas y regulaciones nacionales e internacionales, incluyendo los Principios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo ("OIT"), respecto de la prohibición de trabajo forzado, trabajo no remunerado, tráfico de seres humanos y discriminación en el empleo.
- b. Establecer un compromiso de cero tolerancias respecto de cualquier forma de trabajo infantil, maltrato, y abuso. En este sentido, ningún miembro del Personal de la Compañía incorporará en sus actividades un producto o servicio que provenga de trabajo infantil. Lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño y los Convenios de la OIT sobre trabajo infantil.
- c. Respetar la dignidad personal, la privacidad y los derechos fundamentales de cada miembro del Personal de la Compañía y de las Partes Interesadas; y evitar cualquier situación de discriminación y acoso basada en la raza, el color de piel, el origen étnico, cultura, religión, nacionalidad, sexo (incluyendo temas de embarazo), orientación e identidad sexual, edad, situaciones de discapacidad y opiniones políticas
- d. Garantizar condiciones de trabajo justas y equitativas, así como el acceso igualitario a oportunidades de crecimiento y desarrollo en el sitio de trabajo.
- e. Garantizar criterios de imparcialidad y objetividad en los procesos de selección del Personal de la Compañía, eliminando cualquier criterio de discriminación basado en raza, color de piel, origen étnico, cultura, religión, nacionalidad, sexo (incluyendo embarazo), orientación e identidad sexual, edad, condiciones de incapacidad, u otras características discriminatorias de conformidad con las leyes laborales aplicables.
- f. Promover la diversidad y la heterogeneidad del Personal de la Compañía.

**viii. Transparencia e integridad de la información:** La Compañía y los Obligados deben suministrar información clara, precisa, íntegra, correcta y oportuna. En atención de este objetivo, se deben cumplir estrictamente con los siguientes lineamientos:

- a. Producir registros financieros de una manera justa, honesta, objetiva y precisa. Los registros financieros de la Compañía y sus declaraciones financieras deben reflejar fielmente la situación económica de las actividades de negocios desarrolladas.
- b. Cumplir con principios contables generalmente aceptados con base en los estándares, leyes y regulaciones de reportes contables y financieros aplicables.
- c. Cumplir estrictamente con las políticas de la Compañía, las leyes y las regulaciones aplicables relativas al mantenimiento de registros y documentación financiera y contable.
- d. No falsificar ni alterar registros laborales, financieros y contables, ni ningún otro documento o información.
- e. Queda expresamente prohibido tomar parte en la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento de información, así como hacer declaraciones falsas a los investigadores para materialmente impedir una investigación; y/o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para evitar que revele lo que conoce sobre los asuntos que son materiales para la investigación o para que no siga con la investigación.

- f. La Compañía prohíbe expresamente cualquier acto que busque prevenir materialmente el ejercicio de inspecciones y de derechos de auditoría.

## **5. Estándares de comportamiento en las relaciones con Partes Interesadas**

A continuación se establecen los lineamientos generales de ética y comportamiento que deben acatar los administradores y el Personal de la Compañía en las relaciones e interacciones con las Partes Interesadas, definidas en el capítulo 2 de este Código y en concordancia con lo establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo, en el desarrollo de las operaciones de la Compañía:

### **i. En las relaciones con los Accionistas**

- a. Otorgarle a los accionistas un trato equitativo y justo;
- b. Respetar los derechos consagrados en la ley, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo y demás disposiciones internas; y
- c. Suministrar información de manera homogénea, oportuna, transparente y completa sobre la situación administrativa, económica y financiera de la Compañía, según los lineamientos establecidos en la ley, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo y demás disposiciones internas.

### **ii. En las relaciones con el Personal de la Compañía**

- a. Garantizar su integridad física y moral, a partir de condiciones y ambientes de trabajo seguros y saludables que respeten la dignidad individual;
- b. Respetar sus derechos laborales;
- c. Reconocer una remuneración legal justa y adecuada; y
- d. Promover el valor de los recursos humanos con el fin de mejorar e incrementar las competencias y competitividad de las capacidades que posee cada miembro del Personal.

### **iii. En las relaciones con los usuarios y los proveedores de bienes, obras y servicios**

- a. Llevar a cabo procesos de debida diligencia y conocimiento de la contraparte, permitiendo una toma de decisiones basada en el nivel de riesgo identificado;
- b. Asegurar que los contratos y relaciones comerciales se lleven a cabo conforme a lo acordado por las partes y la regulación aplicable;
- c. Garantizar elevados estándares de calidad en los servicios prestados;
- d. Observar criterios de transparencia, imparcialidad y objetividad en la selección de los clientes y proveedores;
- e. Suministrar información completa, transparente y veraz a las contrapartes acerca de la situación administrativa, económica y financiera de la Compañía, según las disposiciones aplicables y lo acordado por las partes;
- f. Atender en forma oportuna y suministrar respuestas claras, precisas, transparentes y completas frente a cualquier solicitud o requerimiento presentado, según las disposiciones aplicables;

- g. Abstenerse de celebrar actos que, de forma fraudulenta, menoscaben el patrimonio de la Compañía en perjuicio de sus Accionistas y terceros;
- h. Evitar ejercer influencia sobre una entidad que revista la condición de proveedor, cliente o competidor de la Compañía, en especial cuando esa situación tiene la virtualidad de direccionar el curso de los negocios.

#### **iv. En las relaciones con la comunidad**

- a. Respetar las comunidades locales, regionales y nacionales;
- b. Respetar las creencias religiosas, la diversidad sexual, orígenes raciales, cultura y costumbres de las comunidades en las cuales opera la Compañía;
- c. Apoyar iniciativas de valor cultural y social;
- d. Participar activamente en asuntos gremiales, sectoriales y regionales;
- e. Reducir el impacto ambiental en la ejecución de sus actividades.

#### **v. En las relaciones con las autoridades gubernamentales**

- a. Dar cumplimiento y aplicación a la ley aplicable, a la Circular Externa y a los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía;
- b. Respetar a las instituciones y autoridades legítimamente constituidas;
- c. Pagar los impuestos y demás gravámenes establecidos en la ley;
- d. Asegurarse de que el contacto o interacción con autoridades gubernamentales no resulte en la materialización de una conducta ilegal o impropia;
- e. Evitar cualquier acto, lenguaje o comportamiento que pueda configurar una conducta ilegal o impropia;
- f. Respetar el Manual de Procedimientos para la identificación, evaluación, implementación de controles y monitoreo del riesgo de lavado de activos que ha sido adoptado por la Compañía; y
- g. Atender en forma oportuna y suministrar respuestas claras, veraces, precisas y completas frente a cualquier solicitud o requerimiento presentado, según las disposiciones aplicables.

#### **vi. En las relaciones con los competidores**

- a. Defender el principio de la competencia leal, absteniéndose de incurrir en conductas colusorias, predatorias y abusivas de su posición de poder;
- b. Mantener relaciones equitativas en el mercado en el cual participa, evitando prácticas que restrinjan la competencia y el mercado;
- c. Evitar situaciones que podrían crear la apariencia de ilegalidad de conductas de fijación de precios, manipulación de licitaciones u otras prácticas anticompetitivas;
- d. Estar atento de las señales de alerta de potenciales conductas anticompetitivas;
- e. Evitar discutir sobre precios, costos, clientes, ventas o mercados de la Compañía con un competidor o sus trabajadores;
- f. Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales; y
- g. Promover la creación de ventajas competitivas en los sistemas productivos y comerciales.

**Parágrafo primero.** Las relaciones de los demás Obligados con las Partes Interesadas deberán guiarse por las disposiciones establecidas en los Capítulos 4 y 8 de este Código.

## **6. Estándares de comportamiento al interior de la Compañía y prohibición del ofrecimiento y recepción de regalos**

El Personal de la Compañía debe acatar los siguientes estándares generales de ética y comportamiento, los cuales están en consonancia con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo:

- i. Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad, diligencia y en favor de los mejores intereses de la Compañía;
- ii. Asegurar que todas las actuaciones y las responsabilidades propias de su cargo se desarrollen en el marco de los principios y valores contenidas en este Código, en los Lineamientos de Cumplimiento y demás documentos de buen gobierno corporativo de la Compañía;
- iii. Comunicar oportunamente a los superiores inmediatos los hechos o irregularidades cometidos por los Obligados o que resulten violatorios del presente Código;
- iv. Respetar los derechos de propiedad intelectual conforme a la legislación aplicable;
- v. Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información, muebles, herramientas y demás elementos de trabajo asignados;
- vi. Conocer y observar las diferentes políticas y procedimientos para la prevención, identificación, evaluación y monitoreo de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la Compañía;
- vii. Ser prudente y respetuoso frente al Personal de la Compañía, y abstenerse de adelantar conductas discriminatorias basadas en raza, color de piel, origen étnico, cultura, religión, nacionalidad, sexo (incluyendo embarazo), orientación e identidad sexual, edad, condiciones de incapacidad, u otras características discriminatorias de conformidad con las leyes laborales aplicables.
- viii. Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones personales con el Personal de la Compañía, cuidar que no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia que se requiere para la adopción de las correspondientes determinaciones;
- ix. Abstenerse de participar, directa o por interpuesta persona, en actividades que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, así como en aquellas que sean contrarias a los intereses de la Compañía o violatorias de los valores fundamentales y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía;
- x. Abstenerse de comunicar, sin previa autorización, información confidencial o privilegiada de la Compañía y usarla en provecho propio o de terceros; y
- xi. Está completamente prohibido el ofrecimiento y/o aceptación directa o indirecta de regalos, favores o pagos de cualquier tipo, provenientes de Entidades o personas con quienes la Compañía tenga o pretenda tener relaciones comerciales, profesionales o administrativas.

**Parágrafo primero.** Cada uno de los miembros del Personal de la Compañía debe adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de estas directrices.

## **7. Lineamientos de reporte y manejo de Conflictos de Interés**

Este capítulo se desarrolla en concordancia con lo establecido en el Capítulo III del Código de Buen Gobierno Corporativo y la Circular Externa:

### **i. Definición de los conflictos de interés para el Personal de la Compañía:**

- a. Existe conflicto de intereses cuando el Personal de la Compañía al actuar en cumplimiento de sus funciones, puede afectar sus intereses privados, y por ese motivo estos intereses pudieran influir indebidamente en las decisiones, el manejo de la información y el comportamiento del Personal frente a SPSM. Por eso, le corresponde a la SPSM y no al miembro del Personal, decidir si una transacción, decisión o acto suyo podría afectar negativamente los intereses de la SPSM.
- b. Las situaciones de conflicto de interés pueden afectar directamente a un miembro del Personal de la Compañía o indirectamente a sus parientes a los que se encuentre vinculado hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- c. En el presente Capítulo se regulan únicamente los conflictos de interés frente al Personal de la Compañía, tomando en cuenta que los conflictos de interés a los que puedan estar sometidos los administradores se encuentran regulados en la Ley y en los demás reglamentos de la Compañía, como los Estatutos, el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Reglamento de la Junta Directiva.

### **ii. Obligación de revelar los conflictos de interés, para los miembros del Personal de la Compañía quienes estén o creen estar incursos en esta situación, y cumplir con lo ordenado por la autoridad competente:**

- a. Una vez sea identificada una situación potencial o real de Conflictos de Interés, el Personal de la Compañía debe informarle inmediatamente a su superior jerárquico y/o al Empleado de Cumplimiento acerca de tales hechos, así exista duda de encontrarse en tal situación, antes de intervenir en la transacción o actividad;
- b. El Empleado de Cumplimiento debe adelantar las investigaciones necesarias para determinar si dicha situación se considera un Conflicto de Interés o, en caso contrario, si se puede permitir la participación del interesado;
- c. El Empleado de Cumplimiento debe determinar las medidas necesarias para asegurar que tal situación se resuelva conforme a los mejores intereses de la Compañía;
- d. El Personal de la Compañía incurso en una situación potencial o real de Conflictos de Interés debe abstenerse de seguir participando en la actividad y/o conducta viciada por el Conflicto de Interés en caso de que se le ordene;
- e. El Empleado de Cumplimiento deberá reportar periódicamente las situaciones de Conflicto de Interés analizadas ante la Junta Directiva de la Compañía, determinando los hechos, causa raíz del Conflicto de Interés y las medidas de remediación y monitoreo adoptadas.

## **8. Cumplimiento del Código de Ética**

Todos los Obligados son personalmente responsables del cumplimiento y del uso del buen juicio para actuar de una manera que sea consistente con el espíritu, principios y valores incorporados por la Compañía. Cualquier violación de las normas aquí previstas podrá ser causal para dar inicio a las investigaciones que culminen en procesos disciplinarios o en las acciones legales que correspondan.

## **9. Responsabilidades del Personal de la Compañía**

Dentro del marco de la cultura de comportamiento ético que la Compañía busca establecer con este Código de Ética, el Personal de la Compañía, en cada nivel en el organigrama corporativo, debe cumplir con las siguientes responsabilidades acerca de la implementación, aplicación y observancia de este Código de Ética:

- i. Todos los miembros del Personal de la Compañía, sin excepción, deben cumplir con la ley colombiana, los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía, la Circular Externa y el presente Código de Ética en el desarrollo de sus actividades diarias.
- ii. El Personal de nivel directivo de la Compañía debe demostrar que se han asegurado de transmitir a todos los miembros de los equipos que dirigen, la obligación de cumplir con las directrices de comportamiento ético de la Compañía y los Lineamientos de Cumplimiento en el desarrollo de sus actividades diarias y en la conducción de los negocios.
- iii. El Personal de nivel directivo de la Compañía debe permanecer vigilante en todo momento para prevenir, detectar y responder ante cualquier violación del Código de Ética. Asimismo, deben garantizar siempre la protección y el anonimato del Personal de la Compañía que denuncie violaciones a este Código.
- iv. Todos los miembros del Personal de la Compañía están obligados a reportar cualquier actual o presunta violación del presente Código de Ética y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía.
- v. El reporte de una situación sospechosa o de riesgo no impedirá la prestación de los servicios de la Compañía hasta tanto no se verifique la conducta constitutiva de lavado de activos o se tomen las medidas correspondientes por parte de las autoridades competentes.

## **10. Sanciones**

Las sanciones por violación de este Código de Ética se determinarán conforme a la gravedad de la falta, según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía y la ley, sin perjuicio de las sanciones penales, administrativas o civiles previstas en la ley a que haya lugar.

## **11. Capacitación y socialización**

La Compañía deberá implementar un plan de capacitaciones que estará en manos del Empleado de Cumplimiento para cumplir con los siguientes lineamientos:

- i. El entrenamiento sobre este Código, los principios éticos de la Compañía y los riesgos a los que se enfrenta la Compañía en la realización de sus negocios es un componente esencial. Se espera que todos los Obligados, independientemente de su posición, estén familiarizados con este Código y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía, y se espera que participen en los entrenamientos periódicos.
- ii. Copias del presente Código y los Lineamientos de Cumplimiento de la Compañía serán puestos a la disposición de todos los Obligados a través de la página web.
- iii. Cualquier cambio o revisión del presente Código se pondrá a disposición y se comunicará a todos los Obligados.

## **12. Disposiciones Complementarias**

- i. El Código de Ética será interpretado por el Empleado de Cumplimiento de la Compañía.
- ii. El presente Código de Ética se ajustará y se modificará siempre que la regulación aplicable lo exija, o por requerimiento expreso de las autoridades competentes.
- iii. Todos los miembros del Personal de la Compañía deben leer cuidadosamente el Código de Ética al momento de suscribir el respectivo contrato laboral y cumplir con las obligaciones contenidas en éste.

## **13. Fecha de vigencia y revisión**

Los principios generales establecidos en este Código de Ética tendrán efecto tras la aprobación de la Junta Directiva de la Compañía. Una vez aprobado, este será entregado a todos los Obligados en copia dura o formato electrónico y estará disponible en la página web de la Compañía.

El Empleado de Cumplimiento revisará continuamente el contenido de este Código, asegurando que cumpla las mejores prácticas de negocio y las recomendaciones actualmente vigentes y propondrá modificaciones y actualizaciones a la Junta Directiva de la Compañía para su constante desarrollo y mejora.