



**Alliance<sup>®</sup>**

**MANUAL DE ÉTICA Y  
CONDUCTA**

**2024**

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. ÉTICA Y CONDUCTA</b> .....	4
1.1 OBJETIVO DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA. 4	
1.2 ALCANCE DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA. ....	4
1.3 CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.....	5
<b>2. PRINCIPIOS Y VALORES</b> .....	5
<b>3. LINEAMIENTOS GENERALES</b> .....	7
3.1 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.....	7
3.2 REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD .....	7
3.3 DONACIONES.....	8
3.4 CONFLICTO DE INTERESES.....	8
<b>3.4.1 Medidas para prevenir conflicto de intereses</b> .....	8
3.5 MANEJO DE INFORMACIÓN .....	10
<b>3.5.1 Confidencialidad de la información disponible</b> .....	11
<b>3.5.2 Criterios para difundir información pública a medios de comunicación</b> .....	12
3.6 PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADOS DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO ....	13
3.7 RELACIÓN CON COMPAÑEROS DE TRABAJO Y DEMÁS MIEMBROS DE ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.....	14
3.8 DISCRIMINACIÓN.....	15
3.9 SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y ALCOHOL.....	15
3.10 MANEJO DE CRÍTICAS.....	15
3.11 DESEMPEÑO LABORAL .....	15
3.12 COMPROMISO DE LAS PERSONAS.....	16
3.13 INFORMACIÓN PERSONAL Y FUNCIONAL .....	16
3.14 AMBIENTE DE TRABAJO Y EL MEDIO AMBIENTE.....	16
3.15 MEDIOS INTERNOS DE COMUNICACIÓN.....	17

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

3.16 MANEJO DE LA APARIENCIA PERSONAL.....	17
3.17 PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.....	17
3.18 PROHIBICIÓN A LA EXPLOTACIÓN SEXUAL Y EL ABUSO O LA VIOLENCIA DE GENERO .....	19
3.19 RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS .....	19
3.20 PROHIBICIÓN DE TRATA DE SERES HUMANOS .....	20
3.21 PROHIBICIÓN DEL TRABAJO INFANTIL .....	20
3.22 PROHIBICIONES PARA LOS EMPLEADOS .....	20
4. USO DE LOS FONDOS, ACTIVOS Y SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA .....	21
5. EXACTITUD E INTEGRIDAD DE LIBROS, REGISTROS Y DIVULGACIONES PÚBLICAS .....	22
6. RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADAS .....	22
7. RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES CON RESPECTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	26
8. ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL.....	26

DOCUMENTO APROBADO Y CONTROLADO

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

## 1. ÉTICA Y CONDUCTA

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA dentro de su política de plan de mejora y apropiación de los procesos que le son propios ha adoptado el concepto de ética como el conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad, para el caso en concreto el comportamiento de nuestros trabajadores dentro del ámbito laboral y familiar, convirtiéndose en un principio rector de la convivencia laboral que contribuya al buen desarrollo de las funciones dentro de un clima organizacional propicio.

Sumado a lo anterior, la estructuración de las políticas de ética va enmarcadas dentro de un propósito de reafirmación y seguimiento que contribuya a la perpetuación de las conductas apropiadas, seguimiento y mejoramiento progresivo.

### 1.1 OBJETIVO DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

El presente Manual de Ética y Conducta tiene como objetivo proporcionar una guía de actuar ético en el desempeño de la actividad y servicio de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA y de todos sus empleados, proveedores, clientes y demás partes interesadas, contribuyendo el logro de la misión, visión de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, conforme a los valores definidos para la empresa, promoviendo altos estándares de conducta ética y profesional a fin de preservar la integridad y proteger los intereses de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., y su entorno.

En este documento se definirán los lineamientos relacionados con las normas básicas de ética, que los colaboradores de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., deben mantener en el ejercicio de sus funciones. Lo anterior, en virtud que el éxito de los negocios de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., ha sido la integridad de sus acuerdos con los clientes, proveedores y gobierno, los cuales se fundamentan en el más alto orden de conducta ética.

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA se compromete a adoptar medidas destinadas a establecer y a preservar un marco eficaz de gestión interna a fin de prevenir, controlar, informar y corregir de manera eficaz las repercusiones negativas que pueda haber en los derechos humanos.

### 1.2 ALCANCE DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DE ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

Este Código se aplica a todos los empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, incluyendo todas las actividades relacionadas con el negocio independientemente del lugar en donde se ejecuten.

El Código de ética y conducta establece normas para la interacción con clientes y proveedores. Comprende a quienes actúen en representación de la empresa, a todos quienes hablen en nombre de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, ante cualquier entidad, empresa o actuación y en cualquier circunstancia independientemente de la magnitud o duración de la representación. Nuestros

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

proveedores deben cumplir con este código de ética y conducta, en sus actividades comerciales con ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

### 1.3 CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Se exige que los empleados, proveedores, clientes y quienes actúen en representación de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., cumplan con todos los aspectos del manual de Ética y Conducta de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.; Cualquier violación al código de ética acarreará a nuestros empleados acciones disciplinarias e inclusive la desvinculación. Cualquier violación del Manual por parte de los proveedores o clientes podrá tener como resultado la terminación de las relaciones financieras.

El comportamiento ético, es una obligación de todos, independientemente del cargo que se ocupe. Es muy importante que las personas de altos cargos den ejemplo y demuestren comportamientos éticos incuestionables.

## 2. PRINCIPIOS Y VALORES

La ética, determina cómo deben actuar los miembros de una sociedad. Para los efectos de este Código de Ética significa que todos los empleados y vinculados que actúen a nombre o representación de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, deben hacer lo correcto, de la manera correcta y por motivo correcto en su desempeño y en relación con ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., difunde entre los empleados en general el cumplimiento de los siguientes principios y valores:

### 2.1. PRINCIPIOS:

- **Compromiso:** Las metas y objetivos propuestos se han cumplido con perseverancia y fuerza laboral lo que nos ha posicionado en el mercado con una empresa confiable.
- **Confianza:** Buscamos que nuestro personal actúe de forma apropiada, sin exceder los límites definidos por la empresa y los clientes.
- **Excelencia en nuestro actuar:** Nos representa la grandeza en la creatividad, disrupción, conocimiento y experiencia que garantiza la calidad para lograr la satisfacción del cliente.
- **Esfuerzo:** Nuestra disciplina con el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, ha evitado la materialización de acciones indebidas que afecten la imagen de la empresa.
- **Educación:** es fundamentada en los procesos de enseñanza y aprendizaje que inciden en la formación de pensamiento para la solución de los problemas del contexto de manera creativa, disruptiva, colaborativa, innovadora y propositiva.
- **Generación de Valor:** lo asumimos como la generación de riqueza inmaterial, material y humana que se refleja en la productividad y la competitividad organizacional.
- **Investigación Desarrollo e Innovación (I+D+I)** Lo definimos como un ecosistema que integra la generación de conocimiento, el desarrollo tecnológico y la innovación, con el fin de

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha:	20/08/2024

fortalecer nuestras capacidades organizacionales y encaminarlas hacia la competitividad que buscamos.

- **Integridad:** Nos caracterizamos por actuar de forma correcta, tomando decisiones apropiadas y respetuosas en todo momento y situación, conforme a nuestros principios.
- **Lealtad:** Tenemos la convicción de que nuestro equipo de trabajo está presente y brinda su apoyo a la empresa en los momentos buenos como en los de dificultad.
- **Sostenibilidad y Sustentabilidad:** nos comprometemos con la satisfacción de las necesidades presentes de nuestras partes interesadas, sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades.
- **Sentido de pertenencia:** La identidad de nuestros colaboradores aporta sustancialmente en el cumplimiento de las metas organizacionales propuestas.
- **Trabajo en equipo:** Nos movemos por el bien común, en pro del cumplimiento de nuestra plataforma estratégica y cooperando por obtener resultados conjuntos que permitan alcanzar las metas propuestas.

Dentro del comportamiento ético, tiene especial relevancia el respeto por la Carta Universal de los Derechos Humanos, así como los derechos fundamentales y colectivos y en general de los derechos establecidos en nuestra Constitución Política y en aquellos Estados en los cuales operamos. Así mismo estamos obligados a acatar las políticas de gobierno corporativo de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, sus procedimientos, lineamientos, prácticas y demás normas que se establezcan.

Actuar en forma ética no es sólo hacer lo que es legal o jurídicamente permitido, es más allá, ir a lo que es correcto, justo, equitativo, respetuoso y responsable con ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, sus accionistas, los colegas, los empleados, los proveedores, los clientes y con la sociedad en general. El comportamiento ético es actuar y exigir lo mismo a quienes interactúan con nosotros.

## 2.2. VALORES:

- **Compromiso:** lo entendemos como la interiorización del propósito, razón de ser, pertenencia y lealtad de nuestro talento humano con la organización en la defensa de los intereses de todos.
- **Honestidad:** Propendemos justicia a todo nivel de la organización, tratamos de forma imparcial a todas las personas sin buscar beneficio o ventaja de las diferentes situaciones.
- **Pasión:** En Alliance comprometemos cada una de nuestras capacidades buscando de manera activa la mejora en cada tarea que se realiza, cumpliendo un rol fundamental en el éxito de la organización con motivación y productividad.
- **Respeto:** La inclusión y la aceptación de todos nuestros colaboradores y partes interesadas pertinentes, sin diferenciar raza, color, creencias, nos permite consolidar un equipo humano

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

diverso y único.

- **Responsabilidad:** Los propósitos, deberes, y tareas se cumplen de forma idónea, optimizando los procesos y resultados previstos por la organización
- **Resiliencia:** Somos una organización que es flexible y sostenible a la transformación por nuestra capacidad para anticipar, planificar y responder a las dificultades cuando se producen.
- **Templanza:** la asumimos en Alliance como la búsqueda de la excelencia moral producto del hábito equilibrando nuestros deseos y la honestidad dentro lo ético y lo legal.

### 3. LINEAMIENTOS GENERALES

Se incluirán las situaciones que, con base en la experiencia del negocio, conocemos que pueden presentarse. No todas las situaciones pueden estar descritas en este Código, pero frente a ellas se deben aplicar los mismos principios de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA que se han establecido.

#### 3.1 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA no tolera ninguna forma de corrupción. No creemos que haya justificación alguna para socavar la conducta ética de funcionarios, dueños o empleados de otras empresas. Se promueve una cultura anticorrupción y soborno así mismo exigimos que nuestros grupos de interés tampoco lo hagan con nosotros.

Los empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA. no deberán acceder a este tipo de ofrecimiento, No promovemos, lideramos ni justificamos el soborno. Soborno se entiende como ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, propinas o algún beneficio a cualquier persona, a modo de incentivo para actuar de forma contraria a sus legítimos y correctos intereses.

Como empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., nuestra relación con servidores públicos se rige por las leyes colombianas.

Adicional a lo anterior, todos los empleados, clientes, proveedores y demás partes interesadas deben dar cumplimiento a las políticas descritas del Sistema Integral de Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y que el desconocimiento, omisión o incumplimiento de lo previsto en este documento y las normas legales vigentes sobre la materia, podrá generar consecuencias de tipo penal, administrativo, disciplinarias y reputacional, tanto para los funcionarios como para la empresa.

#### 3.2 REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD

En ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA está prohibido dar o recibir regalos, entretenimiento u hospitalidad que puedan parecer excesivos o capaces de influir inapropiadamente en una decisión o en una relación comercial.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha:	20/08/2024

En ALLIANCE RISK & PROTECTION los empleados no pueden usar su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viajes, alojamiento, regalos o préstamos a los proveedores, clientes o grupos de interés. Las solicitudes de este tipo pueden hacer que el benefactor se vea obligado a proporcionar el favor o regalo para evitar perder negocios con la empresa o que el beneficiario acepte un servicio deficiente o de estándar inferior. Estas prácticas están prohibidas.

Cuando un empleado no esté seguro de si debe aceptar o no un regalo, entretenimiento u hospitalidad debe consultar con el oficial de cumplimiento SIPLAFT.

### 3.3 DONACIONES

Ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA para donaciones, o regalos, sin cumplir los requerimientos de aprobación establecidos, aún elementos que podían pensarse se pueden dar de baja o que no son útiles a la empresa, sin excepción se requiere autorización de las instancias competentes.

Nos abstendremos de hacer donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como un soborno o cualquier otra acción corrupta, aunque este no sea nuestra intención y sepamos que no es cierto.

### 3.4 CONFLICTO DE INTERESES

Existe un conflicto de intereses, real o aparente, cuando los intereses, o los de la familia, o de terceros relacionados, son contrarios, interfieren o pueden interferir en alguna forma con los intereses de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, En general, existe conflicto de intereses cuando existen intereses que pueden hacer difícil la decisión o actuación eficiente y objetiva como empleado de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

#### 3.4.1 Medidas para prevenir conflicto de intereses

Todos los empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, deberán revelar oralmente y por escrito al jefe inmediato la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto entre sus propios intereses (personales, sociales, financieros o políticos), con los de los clientes o proveedores de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, o con otros colaboradores o sus familias.

Con la finalidad de evitar conflictos de intereses, la organización atenderá de manera permanente a los siguientes criterios:

- a. **Transparencia del mercado.** En todas sus operaciones, los empleados actuarán en aras de la transparencia del mercado financiero y atendiendo a los principios que rigen su actividad.
- b. **Análisis de la situación generadora de conflictos de intereses** en el marco de la normatividad vigente, los manuales de procedimiento establecidos y el manual de ética y conducta.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha:	20/08/2024

- c. **Consulta.** En última instancia, se consultará a la dirección estratégica con el fin de que ésta califique la situación y de ser necesario le dé solución.
- d. **Comportamiento con altos estándares de conducta.** Adicionalmente, en prevención a cualquier conflicto de intereses deberán:

- Abstenerse de participar en actividades contrarias a las actividades o intereses de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, ni en actividades (personales, sociales, financieras o políticas) que puedan influir su juicio, lealtad a ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, u objetividad en el desarrollo de sus funciones.
- Abstenerse de participar en las actividades que sean incompatibles con sus funciones y en las decisiones de contratar proveedores y demás prestadores de servicios con los que tengan conflictos de intereses.
- Tener un empleo externo que dificulte el cumplimiento de las obligaciones del empleado dentro de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- Tener un interés financiero en una entidad de negocios que sea un proveedor, cliente, socio, contratista o competidor de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- Las transacciones de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, con otras entidades de negocios no deben verse influidas por los intereses o las actividades personales de sus empleados.
- Trato a los proveedores, clientes y todas las demás personas que realicen negocios con ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, de manera justa, sin una preferencia basada en consideraciones financieras personales.
- No realizar negocios con un pariente de un empleado, a menos que la transacción se maneje como si fuera entre Compañías no relacionadas y sea aprobada por escrito y con anticipación por el Jefe inmediato del empleado.
- Recibir algún beneficio para sí mismo o para su familia directamente o a través de un tercero de cualquiera de los clientes o de cualquier potencial cliente o proveedor.
- Entrar a competir con ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, en la compra o venta de cualquier clase de bienes o servicios, o evitar que ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., participe en licitaciones públicas o privadas u ofrezca sus servicios para que otra Organización se presente, produciéndose algún beneficio para el empleado o su familia.
- Vender o llevar cualquier tipo de producto distinto a los productos y/o servicios que ofrece ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., a nuestros clientes, por el cual se obtenga un beneficio directo o indirecto.
- Aceptar o pedir algún tipo de regalo, gratificación, dádivas o favores a clientes, proveedores, acreedores o colaboradores, que pueda influir en las decisiones o desempeño en ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- Usar el nombre de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., con clientes, proveedores, acreedores o competidores para obtener beneficios personales en algún tipo de servicio o producto.
- Participar en negocios que vayan en contra de los intereses de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

- Tomar decisiones en las que se vean involucrados clientes, proveedores o competidores con los que el empleado o su familia inmediata estén relacionados.
- Que un familiar del empleado dependa laboralmente de él. En caso de existir un matrimonio entre empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, no se permitirá la subordinación directa o que la unión entre ambos represente un conflicto de intereses para las áreas en las que laboran.
- Satisfacer requerimientos de jefes, subalternos, o demás empleados, familiares o amigos, si con ello se perjudica a ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- Atender directamente a clientes que son familiares. Los familiares de empleados pueden ser clientes de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos, pero nunca deberán ser atendidos por el familiar, sino por un tercero ajeno a la relación familiar.
- Ninguna operación o negocio podrá autorizarse o negarse con base en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quien tiene en sus manos la capacidad de decidir.
- Comunicar de inmediato a su jefe inmediato la existencia de cualquiera de las situaciones antedichas o cualquier situación que estuviera en riesgo de causar un conflicto de intereses.
- Actualizar la información sobre conflictos de intereses cuando la situación inicialmente declarada se modifique, termine o cuando surja un nuevo tipo de conflicto. También cuando ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA lo solicite.
- Es obligatorio para todos los empleados analizar situaciones directas o indirectas de conflictos de intereses, actuales o potenciales, que puedan interferir en sus decisiones y acciones en ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- Todo empleado tiene la responsabilidad de declarar un conflicto de intereses, procedimiento que no se puede delegar u omitir.
- Cuando los proveedores se registran con la empresa o participan en procesos de licitación, cualquier conflicto de intereses que pueda afectar la transparencia del proceso de contratación o la gestión debe reportarse a la dirección estratégica para la toma de decisiones.

### **3.5 MANEJO DE INFORMACIÓN**

Los empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA no podrán, sin previa autorización expresa y por escrito, discutir o revelar, o aplicar presión sobre otras para poder discutir o revelar, cualquier información relacionada con operaciones específicas que se hayan llevado a cabo o que se hayan convenido, o que estén por ser llevadas a cabo, excepto por las partes directamente involucradas en la operación. En general, es obligatorio tratar como confidencial toda la información de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, de sus clientes y proveedores, comprometiéndose a salvaguardarla de aquellos que no estén legalmente autorizados a conocerla.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA recopila, utiliza, conserva y procesa datos personales de los clientes, proveedores, empleados y visitantes de forma responsable, legítima y diligente aplicando las medidas correspondientes para gestionar su privacidad.

### **3.5.1 Confidencialidad de la información disponible**

Se entiende por información confidencial, aquella que, al ser dada a conocer por los colaboradores o proveedores autorizados, (de acuerdo a sus respectivas funciones) a terceros no autorizados, podría tener un impacto negativo hacia ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, sus clientes o hacia los propios colaboradores.

Se considera información confidencial:

- Información de las operaciones financieras de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA
- Información personal de los clientes.
- Información corporativa de los clientes.
- Información personal de los empleados.
- Datos, fórmulas, metodologías y especificaciones de productos y servicios.
- Planes y estrategias de comercialización.
- Técnicas, métodos, procesos, sistemas y tecnología de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA
- Proyecciones y nuevos proyectos.
- Productos de software propiedad de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., o con licencias de uso.
- Políticas de compensación y salarios.
- Descubrimientos, invenciones, mejoras e innovaciones
- Datos de investigación
- Información de mercadeo y ventas
- Datos de fijación de precios y costos de productos
- Información presupuestaria
- Todo otro conocimiento y secreto comercial

Todo lo anterior, Independientemente del medio en que se encuentre la información (en forma electrónica, impresa, o cualquier otro).

Los empleados ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, se conducirán de acuerdo a los siguientes lineamientos:

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

- a. Está prohibido la divulgación de información confidencial de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, sea intencional o accidental, por lo cual todo empleado debe firmar el Acuerdo de Confidencialidad y cumplir con sus términos y condiciones bajo cualquier circunstancia.
- b. Guardar la información confidencial, por medio de los mecanismos apropiados de seguridad que eviten su divulgación y mal uso.
- c. El responsable de las áreas de trabajo donde se realizan operaciones y/o actividades administrativas, deberá tomar medidas para proteger la información en circunstancias en que haya visitantes presentes.
- d. Las visitas a las áreas de trabajo por parte de externos deberán ser requeridas previamente y estar autorizadas por el encargado del área a visitar. Durante todo el recorrido los visitantes serán acompañados por el responsable que solicitó dicha visita, siendo este último responsable de las actividades que realicen dichas personas externas.
- e. Está prohibido a los visitantes utilizar equipos con capacidades de audio grabación y videograbación mientras se encuentran visitando las diferentes instalaciones de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- f. No dejar la información o documentación confidencial al alcance de terceras personas ni comentar su existencia a personas no autorizadas.
- g. Proporcionar la información de sus clientes únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades competentes.
- h. No utilizar la información de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., que manejan para obtener un beneficio propio o para cualquier tercero.
- i. No divulgar o brindar información que utilizan para el desempeño de sus funciones a personas que no les concierne o a competidores.
- j. Deberá de abstenerse de usar y/o difundir información privilegiada o confidencial.
- k. Deberá abstenerse de hacer comentarios sobre información confidencial en lugares públicos y de proporcionar información sobre clientes a otros colaboradores, excepto cuando éstos la necesiten para cumplir con sus funciones.
- l. No podrá vender, distribuir o usar información confidencial para su beneficio personal. Tampoco podrá vender o divulgar listados de correspondencia, datos de clientes o tipos similares de información vinculada con los clientes.
- m. Los empleados deben informar de inmediato a la Gerencia sobre cualquier intento de personas externas por obtener información confidencial de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., o cualquier uso o divulgación no autorizada de tal información confidencial por otros empleados.

### **3.5.2 Criterios para difundir información pública a medios de comunicación**

Cualquier persona que exponga información de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, deberá estar debidamente autorizada y apegarse a los lineamientos institucionales, que validan la conveniencia de la participación y la información que presentará en forma y fondo. Es responsabilidad de las personas autorizadas por la Gerencia dar a conocer información pública a través de los canales de comunicación autorizados. En cualquier ocasión, los empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

LTDA., y/o personas autorizadas tienen la obligación de cuidar el buen nombre, la marca e imagen de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, así como la de las instituciones y Compañías con las que se tienen relaciones comerciales.

La información pública de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., debe cumplir los siguientes lineamientos:

- a. La publicidad, promoción e imagen de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., no pueden incluir circunstancias no éticas, el uso de símbolos culturalmente ofensivos a un sexo, religión, raza, clase social, preferencia política o cualquier otra circunstancia que pueda ser discriminatoria.
- b. La publicidad, promoción e imagen de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., deben buscar en todo momento ser legal y veraz, manteniendo los principios de competencia justa y buena práctica de negocios.

### **3.6 PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADOS DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**

Todo el personal se encuentra obligado a cumplir con los siguientes principios básicos:

- a. Conocimiento de Clientes y Proveedores: es obligación de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., identificar y conocer a sus clientes y proveedores, a partir de documentos emitidos por entidades Gubernamentales, exigir el diligenciamiento de los registros necesarios y verificar la información suministrada por los mismos.
- b. La información del cliente, como la relacionada con las operaciones que realice, deberán conservarse por un plazo mínimo de un año posterior al vencimiento del contrato.
- c. Verificar y actualizar los datos de los clientes, proveedores y trabajadores, al menos una vez al año.
- d. Participar en las actividades de capacitación de: la organización, del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), y demás temas que defina la organización en su plan de capacitación.
- e. Participar y contribuir el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP).
- f. Reporte de cualquier operación sospechosa por parte de accionistas, socios, clientes, proveedores & trabajadores, para que esta sea tratada de acuerdo con el procedimiento ROS, al correo electrónico: [oficialdecumplimento@allianceprotect.com](mailto:oficialdecumplimento@allianceprotect.com) a través de los formatos que están definidos para tal fin.
- g. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP).

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

- h. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y Riesgos que puedan afectar su integridad y los que apliquen al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP).

### **3.7 RELACIÓN CON COMPAÑEROS DE TRABAJO Y DEMÁS MIEMBROS DE ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA**

Buscar el mejor resultado para ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, manteniendo siempre una actitud transparente, de respeto y colaboración con quienes se interactúa.

- a. Desempeñar las funciones con espíritu emprendedor, superando desafíos y orientándose a proteger los intereses de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- b. Desarrollar las tareas según los objetivos de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, sin usar el cargo, función, actividad, bienes, posición o influencia para obtener beneficios personales o para otros.
- c. Realizar el trabajo sin crear situaciones ficticias que induzcan a sobrevalorar el actuar profesional.
- d. Ejercer las atribuciones con efectividad, eliminando situaciones que lleven a errores o atrasos en el desarrollo de las funciones.
- e. Respetar los trabajos desarrollados por cada persona, siendo propiedad de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, todo dato, idea, conocimiento, etc. resultante del trabajo en esta.
- f. Mantener la confidencialidad de toda la información a la que se tiene acceso, de acuerdo a las normas de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- g. Asegurar el uso eficiente de los bienes e información, y procurar que los registros e informes sean confiables y precisos, de acuerdo a los fines legítimos de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, sin alterar ni falsear el contenido de un documento, información o dato.
- h. Preservar el patrimonio de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, traducido en términos de equipamiento, material, información tecnológica y estratégica, y facilidades operacionales.
- i. Promover acciones que permitan mejorar la comunicación interna, entendiéndola como una herramienta de gestión.
- j. Poner énfasis en la integración y el desarrollo del trabajo en equipo.
- k. Involucrarse en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- l. Reconocer los méritos de los trabajos realizados por otras personas.
- m. No perjudicar la reputación de ningún miembro de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, por medio de preconceptos, falso testimonio, información no fundamentada, o de cualquier otra manera.
- n. No buscar obtener favores que a cambio generen compromiso u obligación personal.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

- o. Estimular la generación de ideas que se alineen con los objetivos de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, aunque representen cambios significativos del status quo, y canalizarlas por medios formales.
- p. Utilizar un lenguaje pulcro y adecuado comportamiento durante el desarrollo de las actividades diarias.
- q. Lealtad y constante atención a la preservación, mantenimiento y una correcta presentación de las instalaciones físicas.
- r. Utilizar correctamente las oficinas, salas de capacitación y elementos de trabajo de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, solo para las actividades asignadas en nuestros cargos.
- s. Puntualidad en los compromisos que se encuentran inherentes al cargo y establecidos por las políticas de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

### **3.8 DISCRIMINACIÓN**

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA promoverá la no discriminación en la contratación del personal, y se requerirá a su personal que no discrimine en la contratación del personal, por motivos de raza, color, sexo, religión, origen social, condición social, condición indígena, discapacidad u orientación sexual, y se seleccionará al personal en base a las cualificaciones exigidas por el contrato.

### **3.9 SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y ALCOHOL**

- a. Se prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas en las dependencias de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA,
- b. Ningún empleado podrá presentarse o desempeñar su trabajo en estado de ebriedad o bajo las influencias del alcohol o drogas ilícitas.

### **3.10 MANEJO DE CRÍTICAS**

Se reconocen las críticas constructivas, efectuadas en forma transparente y a través de los canales adecuados, como una demostración de lealtad a ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., y a sus miembros.

### **3.11 DESEMPEÑO LABORAL**

- a. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., garantiza a sus empleados el derecho a conocer los resultados de la evaluación de su desempeño. Para eso adopta un proceso transparente de evaluación de desempeño, con orientación individual al empleado sobre asuntos que directa o indirectamente influyen en el resultado de su trabajo.
- b. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, garantiza a sus empleados el derecho a conocer los criterios de las promociones, y su evaluación según esos criterios.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

### **3.12 COMPROMISO DE LAS PERSONAS**

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, considera importante el esfuerzo de sus empleados para mejorar el resultado de sus trabajos y promueve el reconocimiento por su desempeño.

### **3.13 INFORMACIÓN PERSONAL Y FUNCIONAL**

- a. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, garantiza que la información personal, administrativa, médica y sobre beneficios, es restringida al propio empleado y al personal responsable de la custodia, manutención y tratamiento de esa información. La solicitud, análisis y transferencia de esa información solamente puede ser efectuada por quien tiene la legitimidad para ello, según los exactos términos de la legislación y disposiciones normativas, en virtud de ser presentados como prueba en un juicio, de acuerdo con la orientación del área jurídica.
- b. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, garantiza al empleado el acceso a esta información.
- c. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, debe tener permanentemente actualizado los datos personales de sus empleados, quienes colaborarán suministrando la información de los cambios que tuvieran.

### **3.14 AMBIENTE DE TRABAJO Y EL MEDIO AMBIENTE**

- a. Los derechos individuales son legítimos, respetados y compatibilizados con el bienestar colectivo y los valores corporativos.
- b. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., garantiza a sus empleados un ambiente de trabajo adecuado, apuntando a la seguridad, higiene, salud y bienestar.
- c. Se podrá suspender la realización de actividades en caso de que haya situaciones en que la vida y/o integridad física y la de otros miembros de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, se encuentren en riesgo grave inminente, tomando las medidas correctivas necesarias y comunicando el hecho inmediatamente al jefe inmediato.

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA se encuentra plenamente comprometida con la protección del medio ambiente, cumpliendo los requisitos legales y normativos.

Nuestro compromiso ambiental se fundamenta en:

- a) El estricto cumplimiento de los requisitos legales, los que la organización suscriba y los estándares aplicables a nuestra actividad económica.
- b) La identificación y valoración de impactos ambientales derivados del ejercicio de nuestra actividad, a través de la implementación de programas encaminados hacia la prevención de la contaminación del ambiente y uso sostenible de los recursos naturales.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

- c) La adopción de prácticas socialmente responsables en todos los ámbitos de influencia de la organización.

### **3.15 MEDIOS INTERNOS DE COMUNICACIÓN**

- a. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, promueve la comunicación institucional a través de los medios físicos y electrónicos, los cuales agilizan el intercambio de información, facilitan la gestión del conocimiento y permiten el acercamiento y participación de las personas. Contribuyendo así a alcanzar los objetivos de negocio y alinear las políticas organizacionales.
- b. Los medios y canales de comunicación proporcionan inmediatez, contenidos estratégicos y posibilidad de compartir opiniones, optimizando el crecimiento profesional y el desarrollo de tareas y procesos. Por ello deben ser utilizados para tal fin, siempre preservando la confidencialidad de la información y en forma responsable, sin divulgar mensajes que posean contenidos pornográficos, racistas, ilegales, políticos u otros similares.
- c. El uso de los medios de comunicación para fines personales se debe limitar a la comunicación necesaria, y los mismos no se deben utilizar nunca para transmitir contenido inadecuado para un entorno de lugar de trabajo, como contenido sexual, humor inapropiado, etc. El uso excesivo de los activos de comunicación o el uso no autorizado o excesivo de estos para fines personales constituiría un abuso de los activos y por lo tanto, una violación de este manual de Ética y Conducta.

### **3.16 MANEJO DE LA APARIENCIA PERSONAL**

La presentación personal durante la jornada laboral debe estar acorde al tipo de actividad que se ejecuta, el público con el cual se está en contacto, y los hábitos culturales de la región donde se trabaja.

### **3.17 PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO**

El acoso sexual es aquella conducta en donde una persona, sin importar su sexo, investida de autoridad, solicita favores de tipo sexual a cambio de mejores posiciones laborales o recompensas de distinta clase.

Se prohíbe las actitudes de acoso ya sea por parte o en contra de un inmediato superior o Gerente, compañero de trabajo, cliente, proveedor o visitante. Por lo tanto, se velará por el respeto de la igualdad de oportunidades y de trato independientemente de raza, sexo, color, creencia, religión, nacionalidad de origen, opinión política, ciudadanía, edad, incapacidad, estado civil, orientación sexual, ascendencia, nivel socioeconómico y otra distinción de índole adversa.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

El acoso, es un acto inaceptable y totalmente incompatible con la costumbre de esta de ofrecer un ambiente laboral donde primen el respeto, el profesionalismo y la dignidad humana.

Cualquier empleado que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual o laboral, tiene derecho a denunciarlos al Comité de Convivencia a través del correo [convivencia.laboral@allianceprotect.com](mailto:convivencia.laboral@allianceprotect.com). ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, investigará de inmediato estas conductas de acoso, tomará las medidas correctivas pertinentes e informará oportunamente a las autoridades laborales.

La dignidad y el respeto por las personas, son valores esenciales por lo que no admitimos presiones, amenazas o acosos de ningún tipo.

Los empleados no se deben someter a situaciones de acoso moral (entendido como el acto de descalificar por medio de palabras, gestos o actitudes, la autoestima, la seguridad o imagen del empleado), y se debe denunciar a través de los mecanismos internos, a quien ejerce este tipo de acción.

Se deben respetar los valores de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, sin ceder a presiones que promuevan la obtención de ventajas indebidas.

Está prohibido:

- a. Maltratar física o verbalmente a otra persona por cualquier razón, incluyendo maltrato por: condición social, cultural o de cualquier otra índole.
- b. Realizar insinuaciones o proposiciones sexuales.
- c. Utilizar palabras degradantes para describir a una persona.
- d. Criticar o burlarse de otro colaborador.

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA promueve el buen trato y tiene CERO tolerancias al maltrato. La exigencia por más fuerte que deba ser, se debe dar con tanta firmeza y claridad cómo tanto respeto. Las decisiones disciplinarias, regaños, sanciones, terminaciones de contrato, deben estar precedidas de claridad sobre los motivos y respeto absoluto del empleado.

Se debe exigir respeto de superiores y compañeros, anunciar al comité de convivencia cualquier tipo de maltrato que se presente.

Los comportamientos de todos y cada uno de los empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, debe excluir cualquier tipo de maltrato.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

El personal de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., no está autorizado para participar en actos de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes el personal deberá denunciar todo acto de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes que estén en su conocimiento, o tuvieran una sospecha razonable. En caso de que nuestro personal tenga conocimiento de estas situaciones deberá reportar al cliente y al oficial de cumplimiento de la compañía.

En ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., no se aplican prácticas de esclavitud ni trabajo forzoso u obligatorio ni es cómplice de cualquier otra empresa para que haga uso de este tipo de trabajo, se cuenta con procesos de selección de personal transparentes que aseguran la confiabilidad del personal vinculado, los candidatos voluntariamente aplican a los procesos de selección y desde la contratación se socializa el manual de funciones a través de las inducciones, de igual modo el personal es libre de presentar la desvinculación laboral cuando así lo considere.

### **3.18 PROHIBICIÓN A LA EXPLOTACIÓN SEXUAL Y EL ABUSO O LA VIOLENCIA DE GENERO**

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., prohíbe que el personal participe o se beneficie de la explotación sexual (incluyendo, a estos efectos, la prostitución) y el abuso, violencia o delitos de género, ya sea dentro de la empresa o públicamente, incluyendo la violación, el acoso sexual, o cualquier otra forma de abuso o violencia sexual.

El personal de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., permanecerá alerta ante todos los supuestos de violencia sexual o de género y, en el caso de que se tenga conocimiento los comunicará a la empresa y se procederá a denunciar ante las autoridades competentes.

### **3.19 RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS**

- a) ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA ejerce su actividad comercial con el respeto absoluto de los derechos Humanos y por lo mismo, cumpliendo debidamente lo estipulado en la Carta Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia y la Constitución Política de los países en donde opere. Cualquier violación actual o potencial de los derechos humanos se debe reportar a la dirección estratégica
- b) ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA no participará, alentarán o tratarán de beneficiarse, y exigirán de su personal que no participe, aliente o trate de beneficiarse, de delitos nacionales o internacionales, incluyendo pero sin limitarse a los crímenes de guerra, los crímenes de lesa humanidad, genocidio, tortura, desaparición forzada, trabajo forzoso u obligatorio, toma de rehenes, violencia sexual o de género, tráfico de seres humanos, tráfico de armas o drogas, trabajo infantil o ejecuciones extrajudiciales, sumarias o arbitrarias.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

- c) ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA está comprometida con el cumplimiento y apoyo de todos los derechos y leyes que rijan sus relaciones con los empleados. Este compromiso se extiende a todas las partes de la cadena de valor.
- d) ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA no fomenta ni tolera ninguna forma de discriminación, ya sea verbal o por acción, por motivos de raza, color, genero, sexo, idioma, religión, orientación sexual, origen social, condición social, condición indígena o discapacidad, libertad de libre expresión, asociación y reunión pacífica, actuarán contra las injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada o la privación de la propiedad.
- e) ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA cumplirá y exigirá a su personal que cumpla las leyes aplicables, incluidos el derecho internacional humanitario y las normas de derechos humanos que les sean impuestas por la legislación nacional pertinente, así como cualquier otra legislación nacional e internacional aplicable. de

### 3.20 PROHIBICIÓN DE TRATA DE SERES HUMANOS

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, prohíbe que el personal participe en la trata de seres humanos y deberá permanecer alerta ante todos los supuestos de seres humanos y en el caso de que se tenga conocimiento de ellos, los comunicara a la empresa quedando a disposición de las autoridades competentes.

### 3.21 PROHIBICIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

La alta dirección de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., establece como política la vinculación de personal mayor de 18 años y exige a proveedores y contratistas personal para el desarrollo de sus actividades laborales mayor de 18 años.

En ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA se promueve el respeto los derechos de los niños, los empleados deben comunicar y denunciar ante las autoridades competentes la existencia de situaciones que generen sospecha razonable de trabajo infantil o situaciones en las que se identifique trabajo infantil, como: venta y tráfico de niños; servidumbre; trabajo forzoso u obligatorio; trabajo forzoso u obligatorio para la prestación de servicios armados; el uso, proxenetismo u ofrecimiento de niños para la prostitución; la producción de pornografía o de actuaciones pornográficas; el uso, proxenetismo u ofrecimiento de niños para actividades ilícitas, en particular para la producción y el tráfico de drogas; el trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, es susceptible de ser pernicioso para la salud, la seguridad o la moral de los niños.

### 3.22 PROHIBICIONES PARA LOS EMPLEADOS

- a. Realizar rifas, colectas ventas o préstamos personales, con clientes y proveedores de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

- b. Portar o mantener armas de cualquier tipo en las instalaciones de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA (salvo personal autorizado).
- c. Comportamiento indebido, en reuniones sociales, que afecten y deterioren la imagen de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA
- d. Actos que atenten contra la moral y la buena imagen y las actividades de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA
- e. Desarrollar campañas relacionadas con temas políticos o religiosos.
- f. Juegos entre compañeros que permitan una mala interpretación.
- g. Realizar visitas por medio telefónico durante el desarrollo de las actividades cotidianas dentro de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA

#### **4. USO DE LOS FONDOS, ACTIVOS Y SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA**

##### **4.1 USO ADECUADO**

Las herramientas de trabajo, bienes y servicios que se le proporcionan al empleado, son para el desempeño exclusivo de sus funciones y pertenecen a ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, debiendo ser utilizados con propiedad, sin maltratos ni desperdicios que ocasionen gastos innecesarios. De la misma forma, se debe respetar los elementos de trabajo de los otros colaboradores, evitando tomarlos o usarlos sin el consentimiento de ellos.

Se prohíbe el uso de cualquier herramienta de trabajo, proporcionada por ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, para la distribución y acceso de fotografías y objetos pornográficos, o información e imágenes que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

##### **4.2 USO INADECUADO**

Los fondos y activos de la compañía no podrán ser usados, directa o indirectamente, para pagos, regalos o gratificaciones de ninguna especie, legales o ilegales, que directa o indirectamente sean aplicados al beneficio personal de empleados de cualquier institución o persona con la que la compañía haga negocios. En este sentido, se establecen las siguientes condiciones:

- a. La compañía podrá proporcionar como una cortesía social a los clientes no gubernamentales, objetos normales de promoción de ventas, con el nombre impreso de la compañía u objetos de insignificante valor como flores o dulces, salvo que esté prohibido por la política del cliente.
- b. Queda estrictamente prohibido hacer pagos de gratificación, honorarios o regalos de ninguna especie a empleados, sin importar que sea por motivo de un reconocimiento por un servicio eficiente o de otra clase.
- c. Los fondos y activos de la compañía no podrán ser usados, directa o indirectamente para contribuciones políticas, legales o ilegales.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

- d. La compañía, no celebrará ningún acuerdo con comerciantes, distribuidores, agentes o consultores que genere una comisión y honorarios que no sean razonables y estén en proporción con las funciones o servicios a prestarse.

## 5. EXACTITUD E INTEGRIDAD DE LIBROS, REGISTROS Y DIVULGACIONES PÚBLICAS

- a. Todas las comunicaciones y divulgaciones públicas, incluidas las divulgaciones y presentaciones de documentos de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., deben ser completas, justas, exactas, entendibles y oportunas, y en pleno cumplimiento con la ley aplicable.
- b. Todos los libros, registros y cuentas deben reflejar con exactitud la naturaleza de las transacciones contabilizadas.
- c. Todos los activos y pasivos de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., se deben contabilizar en libros contables ordinarios.
- d. No se deberá establecer ningún fondo ni activo no divulgado o no contabilizado por cualquier monto para cualquier fin.
- e. No se deberán hacer partidas falsas o artificiales para ningún fin.

## 6. RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADAS

### 6.1 RELACIÓN CON CLIENTES

En su relación con los clientes, los empleados deberán ceñirse a los siguientes lineamientos:

- a. No favorecer a un cliente sobre otro.
- b. No establecer relaciones de amistad o complicidad con los clientes, que puedan ser perjudiciales para ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- c. Cumplir con todas y cada una de las políticas, procesos y procedimientos de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- d. Apegarse a la metodología y/o normas establecidas en ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- e. Los actos de cobranza a clientes que realice cualquier empleado de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., deberán estar apegados las leyes aplicables y a las buenas costumbres.
- f. Escuchar y atender las quejas, reclamos o sugerencias de los clientes teniendo en cuenta principios de igualdad y aplicar las acciones correctivas necesarias.
- g. Dar a conocer al cliente de manera clara, características, ventajas y usos del producto y/o servicio, sin dejar por fuera ningún detalle, sin exagerar o dar información inexacta.
- h. Actualizar el portafolio cuando se tienen modificaciones o nuevos servicios e informar a los clientes los beneficios que se obtienen con los cambios realizados o el nuevo servicio.
- i. Dirigirse a los clientes de "Usted", evitando crear ambientes de familiaridad y menos confianza.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

- j. Dar a conocer al cliente la descripción completa, con respecto a las condiciones contractuales de los servicios.
- k. Ser conscientes de la importancia que representa el cliente para ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., y del cumplimiento de los requisitos pactados contractualmente con ellos.
- l. La información del cliente debe ser protegida de ser revelada a personas no autorizadas dentro o fuera de la compañía, a menos que la información revelada a la compañía esté disponible para otras fuentes o que sea abiertamente conocida fuera de la compañía de las oficinas de los clientes.
- m. Mantener con el cliente el máximo respeto, cordialidad y tolerancia, con la seguridad de prestarle el mejor servicio.
- n. Respeto por los derechos humanos.

***Por ello, está prohibido:***

- a. Utilizar medios intimidatorios para forzar el debido cumplimiento de un contrato.
- b. Permitir a un deudor desviar el importe del crédito en beneficio propio o de terceros.
- c. Liberar a un deudor, sustrayendo dinero de cuentas de otros grupos.

## 6.2 RELACIÓN CON PROVEEDORES

En su relación con los proveedores, los empleados deberán ceñirse a los siguientes lineamientos:

- a. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., trabajará con aquellos proveedores que compartan sus valores éticos, así como el que posean una reputación de integridad y equidad en su trato.
- b. Ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre el beneficio de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- c. La compra de bienes y servicios se llevará a cabo mediante procesos iguales y transparentes que garanticen la participación justa y equitativa entre los proveedores. La elección de proveedores será imparcial, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.
- d. Dar a conocer el manual de ética y conducta a proveedores o asesores, y asegurar que éste se vea reflejado en su trabajo relativo a ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- e. ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., debe Certificar los clientes y proveedores para fines comerciales, cuando lo soliciten.
- f. Evadir la celebración de contratos o convenios con terceros que no se encuentren en la base de datos de proveedores, sin la autorización de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- g. Prohibición del trabajo infantil, trabajo forzoso.
- h. Respeto por los derechos humanos.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

**Está prohibido:**

Aceptar pagos, regalos, viajes o servicios que pudiera considerarse que comprometen la toma de decisiones de los colaboradores respecto a la selección de proveedores.

**6.3 RELACIÓN CON AUTORIDADES Y ENTES DE CONTROL**

ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., cumple las leyes, reglamentos y normas que establecen las diferentes autoridades y entes de control en el desarrollo de sus actividades.

**En el ejercicio estas entidades están autorizadas a:**

- a. Solicitar información sobre todas las operaciones que se desarrollan en ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA
- b. Realizar investigaciones administrativas.
- c. Realizar visitas generales, o por solicitud de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., misma.
- d. Realizar auditorías e identificar las No- Conformidades y realizar la acción correctiva respectiva.
- e. Validar que las actividades que se estén ejecutando en ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., estén dentro del objeto social.
- f. Determinar la remoción de los cargos directivos que estén realizando actividades que vayan en contra de la ley y las políticas establecidas por ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

**Todos los empleados deberán ceñirse a los siguientes lineamientos:**

- a. Colaborar con las autoridades competentes en pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.
- b. En caso de que las autoridades señalen, o las revisiones internas descubran que ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, no está cumpliendo con alguna ley o regulación, los empleados deberán avisar a su jefe inmediato, y deberán actuar para regularizar la situación para evitar posibles inconvenientes y/o gastos derivados de la situación.
- c. Reportar de forma inmediata a las solicitudes de los entes de gobierno, con previa autorización de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

**6.4. RELACIÓN CON LA COMPETENCIA**

La experiencia nos demuestra que la competencia es sana, nos obliga a ser mejores y a hacer mejor nuestro trabajo, a ser más eficientes, a ser los mejores en nuestro ramo. Al final, el cliente debe ser el más beneficiado porque puede elegir la mejor opción.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha:	20/08/2024

Por esta razón, ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., nunca emprenderá acciones encaminadas a restringir la competencia. Los empleados deberán apegarse a los siguientes lineamientos:

- a. Evitar toda forma de conducta engañosa o de ventaja desleal mediante la manipulación, la ocultación o la tergiversación de algún hecho o información específica.
- b. Comercializar los productos y servicios por sus propios méritos, y no desacreditar o proporcionar información falsa sobre la competencia.
- c. Utilizar información delicada de otras compañías (siempre y cuando haya sido obtenida lícitamente) exclusivamente para fines comerciales legítimos y facilitarla únicamente a los colaboradores que la necesiten para realizar sus actividades.
- d. Ser claros cuando los clientes pregunten si alguna otra compañía es o no parte de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, o si algún ex empleado sigue siendo parte de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, pero nunca aprovechar esa oportunidad para descalificarlos.

**Está prohibido:**

- a. Reunir información sobre la competencia por medios no éticos, como falsear la propia identidad, inducir a un empleado o proveedor de la competencia a divulgar información confidencial, u obtener acceso a la información confidencial de la competencia, ya sea directamente o a través de terceros.
- b. Discutir con la competencia precios, propuestas, márgenes, costos, rebajas, términos de venta, capacidades de distribución, inventarios, clientes, planes comerciales o estrategias de distribución actuales o futuras para productos o servicios de la competencia. La única excepción a esta regla es cuando la competencia divulga públicamente esta información.
- c. Llegar a acuerdos con competidores como medida tendente al reparto de clientes y/o territorios de venta. Cuando la competencia proponga cualquiera de estas prácticas, es obligación de los empleados involucrados avisar inmediatamente a su jefe inmediato.
- d. Obtener por medios impropios secretos comerciales u otra información privada o confidencial de nuestros competidores.
- e. Contratar a personas de la competencia sólo con el objeto de obtener información confidencial.
- f. Contratar a personas que provengan de compañías catalogadas como competencia desleal.
- g. Utilizar como recursos de venta las malas acciones de la competencia. Los colaboradores deberán enfocarse en hablar de las ventajas de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA
- h. Desacreditar a la competencia o quitar su propaganda.
- i. Caer en las provocaciones de personas de la competencia. Los colaboradores siempre deben ofrecer un trato respetuoso, que refleje los valores de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA
- j. Ridiculizar los intentos de crecimiento de otra compañía.
- k. Trabajar o colaborar simultáneamente con otra organización que sea competidor de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

## 6.5. MANEJO DE IMAGEN CORPORATIVA

- a. Mantener y realzar la imagen y el nombre de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., y no obtener beneficio económico propio y para terceros.
- b. Realizar las actividades comerciales de acuerdo a las disposiciones legales y regulatorias que apliquen.
- c. Dar reconocimiento de los productos / servicios, resaltando la imagen corporativa que se debe tener en el sector al que se pertenece.

## 7. RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES CON RESPECTO A LA GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todo empleado es responsable de:

- a. Proporcionar a los clientes productos y servicios seguros, sanos y de alta calidad.
- b. Cumplir con todas las leyes y los reglamentos aplicables que estén vigentes en todo lugar donde se desarrollen actividades.
- c. Prevenir los impactos adversos de las actividades de la operación que afecten el medio ambiente, conservar los recursos y reducir los desperdicios.
- d. Prevenir accidentes y enfermedades y proteger la salud y la seguridad humana.

## 8. ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL

### 8.1 GESTIÓN DEL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA

Las disposiciones del Manual de Ética y Conducta son obligatorias para todos los empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA, independientemente del cargo que ocupen o el nivel de autoridad que se les haya entregado.

Será responsabilidad de la Gerencia de talento Humano, interpretar las disposiciones de este Manual, precisar su correcto sentido y alcances, así como la de actualizar sus contenidos.

### 8.2 DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO

El proceso de Gestión del Talento Humano es responsable de asegurar que a todo nuevo empleado de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., se le suministre el presente manual en su proceso de inducción.

Los lineamientos contenidos en el presente manual tienen como complemento los documentos de los Sistemas de Gestión y las Políticas organizacionales.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha:	20/08/2024

### 8.3 INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL

Los empleados de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., ajustarán su desempeño a las pautas de conducta contenidas en el Manual de Ética y Conducta. Toda infracción o actuación contraria a dichos criterios y normas, se informará al Jefe inmediato y al Coordinador de Talento Humano, para posibilitar la adopción de las medidas del caso y, si hubiere mérito para ello, la aplicación de las sanciones correspondientes, previa instrucción de la investigación interna realizada.

Cualquier incumplimiento grave en relación con las políticas y procedimientos establecidos en el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), bien sea intencional o causado por descuido o negligencia de cualquier funcionario, director o administrador de cualquier condición o nivel, será sancionado en la forma más drástica y ejemplar que prevé la Organización, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales establecidas en las leyes e inclusive, las regulaciones internacionales, si afectan alguna jurisdicción extraterritorial.

Las sanciones laborales, se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente incluyendo de manera especial aquellas relacionadas con la prevención y control del el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y contra la Financiación de la proliferación de Armas de Destrucción Masiva y las contenidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo adicione o modifiquen.

Los tipos de sanciones que se impongan pueden ser:

- Amonestación verbal:** medida disciplinaria que se impone a los empleados, la cual consiste en una llamada de atención verbal por el incumplimiento de las políticas y obligaciones propias del colaborador, en la cual se le conmina a no volver a incurrir en la falta que le dio origen.
- Amonestación escrita:** comunicación escrita al responsable de la falta con apercibiéndole de no volver a incurrir en ella.
- Acta administrativa:** Medida disciplinaria que se impone a los colaboradores, consistente en una narración de situaciones de modo, tiempo y lugar en la cual se describen los hechos violatorios de políticas, reglamento y leyes, en el entendido de que ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., analizará las causas sin perjuicio de tomar una determinación con posterioridad.
- Amonestación pública:** comunicación escrita del gerente General de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA., al responsable de la falta.
- Privación temporal de incentivos o prestaciones extraordinarias del infractor:** la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha:	20/08/2024

- f. **Suspensión temporal del infractor:** separación temporal de sus funciones y la suspensión de todos sus beneficios; la duración de dicha suspensión dependerá de la gravedad de la falta cometida.
- g. **Destitución del cargo y expulsión definitiva de ALLIANCE RISK & PROTECTION LTDA,** el Gerente general o quien este designe presentarán querrela judicial formal, ya sea por la vía civil o penal, según sea el caso, contra la persona responsable si la gravedad de la infracción lo amerita.

Se firma en Original en Bogotá a los 20 días del mes Agosto de 2024.

DOCUMENTO APROBADO Y CONTROLADO

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------

	<b>DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código:	MAN-DIE -01
		Versión:	03
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Fecha:	20/08/2024

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	30/01/2023	Creación del documento
02	30/05/2023	Se actualiza documento, se incluye protección y respeto por los derechos humanos.
03	20/08/2024	Se incluyen aspectos importantes en anticorrupción y anti soborno, prevención de lavado y financiación del terrorismo y en el incumplimiento del manual,(sanciones) referente a la nueva resolución sarlaft 2.0.

DOCUMENTO APROBADO Y CONTROLADO

Elaboró	Gerencia de Talento Humano	Revisó	Gerencia Jurídica	Aprobó	Gerencia General
---------	----------------------------	--------	-------------------	--------	------------------