

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

EMISIÓN 15/01/2018
ACTUALIZACIÓN 01/03/2023
VERSIÓN 05
CÓDIGO MG-MAN-005

TABLA DE CONTENIDO

I. FUNDAMENTOS

1. Objetivo y Alcance
2. Nuestra Misión
3. Nuestros Valores Corporativos

II. RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADAS

1. Colaboradores, Accionistas, Lideres De Proceso
2. Clientes
3. Proveedores
4. Entes gubernamentales
5. Sociedad

III. OPERACIONES

1. Prevención de la corrupción y soborno
 - 1.1. Conceptos
 - 1.2. Regalos, Atenciones y Otras Cortesías
 - 1.2.1. Aceptación de regalos, atenciones y otras cortesías
 - 1.2.1.1. Conductas prohibidas para la aceptación de atenciones
 - 1.2.2. Entrega de Regalos, Atenciones y Otras Cortesías
 - 1.2.2.1. Conductas prohibidas para la entrega de atenciones
 - 1.3. Donaciones y contribuciones políticas
 - 1.4. Conflicto de interés
2. Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

IV. ADMINISTRACIÓN DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

1. Consulta
2. Cumplimiento
3. Reporte de mala conducta
4. Sanciones

I. FUNDAMENTOS

1. Objetivo y Alcance

El presente Código de Ética y Conducta, tiene como objetivo establecer el marco de referencia sobre el cual deberán obrar los colaboradores, accionistas, proveedores y todas aquellas personas que tengan un vínculo con Mastin Seguridad Ltda., a nivel nacional, de tal forma que todas sus actuaciones y deberes sean enfocados en generar confianza en las relaciones con las partes interesadas y garantizar el pleno cumplimiento de la Ley y la Constitución Política de Colombia.

2. Nuestra Misión

Promover y sustentar ambientes de seguridad, tranquilidad, bienestar y confianza, en los diferentes escenarios donde Mastin Seguridad desarrolla su objeto social.

3. Nuestro Valores Corporativos

En **Mastin Seguridad Ltda.**, fundamentamos nuestro crecimiento en seis valores que soportan y regulan el día a día en nuestra organización:

- **Responsabilidad:**
Con nuestros actos demostramos diligencia, trabajo y seriedad al dar cumplimiento a los requisitos de la empresa y nuestros clientes.
- **Ética:**
Nos caracterizamos por conductas integrales, transparentes y honorables, brindando confianza colectiva.
- **Amabilidad:**
Procuramos mantener un trato cordial con nuestras partes interesadas; cultivando las relaciones interpersonales.
- **Respeto:**
Nos destacamos por proteger los derechos humanos y el medio ambiente.
- **Eficacia:**
Nos enfocamos en el cumplimiento de objetivos

II. RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADAS

1. Trabajadores, Accionistas y Lideres de Proceso

▪ **Responsabilidad con los trabajadores**

Buscamos siempre mantener un buen ambiente de trabajo, que propicie la productividad, colaboración y el trabajo en equipo, en el cual se garantice el respeto por los derechos humanos. Es por esto que:

- Promovemos un buen ambiente de trabajo en el que nuestros trabajadores sean tratados bajo los parámetros mínimo de respeto, cordialidad y dignidad, repudiando cualquier manifestación de abuso o violencia de género, tortura u otros tratos crueles, inhumanos o degradantes y en general que atenten contra la integridad de las personas.
- Garantizamos el cumplimiento de leyes laborales.
- Generamos principios de diversidad e inclusión en la contratación del personal y en la operación del servicio, manteniendo las mismas oportunidades y derechos para cada uno de nuestros trabajadores.

▪ **Relación entre el personal**

Fomentamos las buenas relaciones interpersonales que estimulen la colaboración y el trabajo en equipo para lograr los objetivos y superar los retos que se presenten, incentivando:

- La comunicación asertiva entre compañeros y con superiores, entendiendo que nuestra labor depende de esto.
- La definición de responsabilidades de manera oportuna.
- El respeto por las opiniones de todos, entendiendo que cada uno tiene un punto de vista.
- La generación de espacios imparciales para resolver los conflictos, evitando juicios infundados.
- La capacitación y retroalimentación en manejo de situaciones difíciles y el desarrollo de habilidades sociales.

▪ **Responsabilidad de los trabajadores, accionistas y líderes de proceso**

Se espera de cada uno de estos actores que:

- Conozcan la Misión y así mismo contribuyan a su logro, mediante el cumplimiento del presente código y demás protocolos definidos por la empresa.
- Conozcan, entiendan y cumplan las políticas y reglamentos definidos por la empresa
- Compartan su conocimiento y experiencia para el mejoramiento de la empresa.
- Cumplan con los compromisos adquiridos en el momento de la contratación, de manera honesta y responsable.
- Contribuyan a la buena imagen de la empresa.
- Cumplan y aseguren los estándares de salud y seguridad.
- Garanticen una visión de atención y buen servicio al cliente.

2. Clientes

▪ Selección de clientes

Al escoger a nuestros clientes no establecemos diferencias discriminatorias de ningún tipo, estos se seleccionan en base de criterios de negocio, visión corporativa y cumplimiento de requisitos legales.

▪ Compromisos y promesas

La empresa desde su misión se compromete a satisfacer a los clientes, el cual se logrará por medio del cumplimiento de lo prometido al momento de la venta y cierre del negocio, es por esto que únicamente nos comprometemos a aquello que podemos lograr.

▪ Promoción y argumentos de ventas

Los argumentos de ventas que usamos para la venta de servicios, son libres de información falsa en relación a la posibilidad, cumplimiento o calidad de nuestros servicios, nuestras ofertas se hacen bajo principios de honestidad y precisión.

Emplear prácticas engañosas es una violación a nuestro Código de Ética y Conducta y nuestros valores, y no será tolerado.

3. Proveedores

▪ Equidad y justicia en la relación con proveedores

Desde la selección de los proveedores, se define un marco de confidencialidad, oportunidad y respeto, sin generar falsas

expectativas, evaluando las ofertas y buscando aquella que beneficien en mayor medida a la empresa, de acuerdo a los criterios definidos con anticipación.

- **Relación con proveedores**

Buscamos promover el cumplimiento del Código de Ética y Conducta entre nuestros proveedores y se exige que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de la normatividad vigente.

4. Entes Gubernamentales

Es compromiso de Mastin Seguridad Ltda., conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables.

El personal no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo.

5. Sociedad

La presencia de Mastin Seguridad Ltda., entre la sociedad busca reforzar la percepción de seguridad, ya sea por medio del uso de medios tecnológicos, humanos o caninos, garantizando el cumplimiento de protocolos internos

- **Medio ambiente**

- Incentivamos la protección y conservación del medio ambiente como compromiso empresarial.
- Promovemos buenas prácticas ambientales, como:
 - El uso racional del agua y la energía
 - Separación en la fuente
 - Reciclar y reutilizar el papel y cartón
 - Medición de huella de carbono

III. COMPROMISOS

1. Prevención de la corrupción y soborno

El soborno es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio o ventaja, o como contraprestación a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa,

o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Es por esto que MASTIN SEGURIDAD LTDA prohíbe dar o recibir sobornos, es por esto que no debemos prometer, ofrecer, recibir, pagar, prestar o dar de manera alguna cosa de valor a un agente, funcionario o intermediario, con el fin de obtener un beneficio. Esto incluye desde contribuciones en dinero en efectivo, hasta contribuciones indirectas, como puede ser el caso de autorizar al funcionario a usar los recursos o instalaciones de la empresa.

De acuerdo a lo anterior, los representantes legales, altos directivos, empleados y/o contratistas que representen o actúen en nombre de la organización, se obligarán a cumplir con sus deberes de lealtad y probidad, y actuarán de tal manera que protejan en todo momento el patrimonio de la organización generando una cultura y compromiso de intolerancia al soborno y cualquier otra práctica corrupta.

1.1.Regalos, atenciones y otras cortesías

El propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial. Nunca el propósito debe ser, tener o ganar una ventaja injusta o indebida de una relación.

1.1.1. Aceptación de regalos, atenciones y otras cortesías

Los regalos, atenciones y otras cortesías de parte de clientes, proveedores o cualquier otra tercera persona son aceptables sólo cuando sean otorgados con fines legítimos, generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, como la navidad, es decir cuando no se busca estructurar un negocio con base en estos.

Está prohibido solicitar, negociar o aceptar descuentos o cortesías de clientes, proveedores o cualquier otra tercera persona para beneficio propio o de otros, o con fines altruistas.

1.1.1.1. Conductas prohibidas para la aceptación de atenciones

- Aceptar recibir regalos de terceros, clientes o proveedores en dinero en efectivo o equivalente en

dinero con un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.

- Aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier transacción comercial (real o potencial), o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses;
- Ningún empleado y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios de la organización o la prestación del servicio, o que pudiera llevar a pensar al tercero o proveedor que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma.
- Aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo proveedores o clientes, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.

1.1.2. Entrega de Regalos, Atenciones y Otras Cortesías

Los regalos, atenciones y otras cortesías para beneficio de clientes o proveedores son aceptables sólo cuando sean otorgados con fines legítimos, es decir cuando no se busca estructurar un negocio con base en estos.

Todo gasto de este tipo debe quedar registrado contablemente de acuerdo a los procesos establecidos por la organización.

1.1.2.1. Conductas prohibidas para la entrega de atenciones

- Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que se ofrecen a terceros, para obtener algo a cambio.
- Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor dirigidos a personas que estén en un proceso de licitación donde la organización haga parte de la licitación pública o privada.
- Cualquier obsequio que sea dinero en efectivo o equivalente a dinero.

- Obsequios, invitaciones o atenciones, u otras cosas de valor que sean frecuentes hacia la misma persona u organización.
- Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que sean excesivos o extravagantes, inapropiados o que puedan afectar negativamente a la reputación de la organización.

1.2. Donaciones y contribuciones políticas

Todas las donaciones y contribuciones políticas realizadas por MASTIN SEGURIDAD LTDA deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.

MASTIN SEGURIDAD LTDA, ni los representantes, empleados y/o altos directivos de la organización pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, entidades gubernamentales, organizaciones, funcionarios del gobierno o particulares involucrados en la política, sin la aprobación de la junta de socios.

No se pueden realizar donaciones o contribuciones a cambio de obtener ventajas en los negocios o en sus transacciones de naturaleza comercial.

1.3. Conflicto de intereses

Se presentan cuando los intereses personales o de un tercero compiten con los intereses de la organización, por lo que, cuando se presenten deberán abstenerse de:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la organización o aquellos que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes, responsabilidades y afectar el buen nombre de la organización.
- Abusar de su condición de directivo, funcionario o colaborador de Mastin Seguridad Ltda., para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la organización, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, operadores o clientes.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus

labores, salvo autorización de la gerencia o del respectivo dueño de proceso al que pertenezca.

- En el evento en que se presente una situación en la cual los intereses particulares de los destinatarios del presente código se enfrenten con los de la organización, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros; de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por la organización e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

En consecuencia, todos los contratos suscritos entre MASTIN SEGURIDAD LTDA y cualquier contratista que actúe en nombre de ésta, deben contener declaraciones y garantías pertinentes sobre conductas anticorrupción.

2. Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

- Velamos porque todas las partes interesadas reúnan requisitos de idoneidad, pulcritud, honestidad que garanticen siempre un comportamiento ajustado a la ley.
- Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de cualquiera de las partes interesadas y se considere que no se debe extender la relación contractual entre éste y Mastin Seguridad Ltda., debe darse aviso inmediato al Oficial de Cumplimiento de SIPALFT con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar el Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAIF).
- Anteponeamos la observancia de los principios éticos al logro de las metas, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos, financiación del terrorismo y/o cualquier actividad delictiva.
- Cumplimos con los mecanismos de prevención y control establecidos en el Manual para el SIPLAFT
- Garantizamos que las decisiones administrativas y contractuales están fundamentadas en criterios de selección objetivos (registro de proveedores, pliegos de condiciones abiertos, requisitos habilitantes definidos, pluralidad de oferentes, igualdad de oportunidades, etc..) y no influidas por factores subjetivos tales como regalos, favores,

donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados favorables durante el proceso.

3. Compromiso con los derechos humanos

- Diseñar procedimientos enmarcados en la protección de los derechos humanos.
- Reconocer los Derechos Humanos como el eje fundamental en la operación de nuestros servicios, garantizando el buen trato de las personas, basados en la humanidad, respeto y dignidad.
- Respetar la libertad de pensamiento, de conciencia, de religión, de opinión y de expresión de las personas.
- Demostrar conductas integrales, transparentes y honorables.
- No permitir la contratación de menores de edad, para el desarrollo de actividades que tengan relación con la empresa, por cualquiera de las partes interesadas.
- Prohibir cualquier manifestación de esclavitud o trabajo forzado, por cualquiera de las partes interesadas.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los procedimientos diseñados y a los casos reportados de violación de derechos humanos por cualquier parte interesada.

4. Compromiso con la igualdad y equidad

- Fomentar y ejecutar estrategias dirigidas a eliminar la discriminación en la contratación del personal y en las operaciones de la empresa, ya sea por motivos de raza, color, identidad de género, religión, etnia, origen o condición social, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad u otro asociado a las poblaciones históricamente excluidas.
- Aceptación, respeto y reconocimiento de la pluralidad, diversidad y multiculturalidad.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las estrategias diseñadas e implementadas, y a los casos reportados.

IV. ADMINISTRACIÓN DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

1. Consulta

Nuestro Código de Ética y Conducta es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Para este fin, se han

establecido diferentes canales de comunicación, entre ellos se encuentran la página web, el programa de inducción, capacitación y correos informativos.

2. Cumplimiento

Exhortamos a todos los integrantes de las partes interesadas, internas y externas, de la organización a aplicar y cumplir con el código de ética y conducta; como resultado de su firme y personal convicción de que estas buenas prácticas de gobierno corporativo garantizan el fortalecimiento y crecimiento de la organización, contribuyendo a la generación de seguridad, trabajo y prosperidad para todos los colombianos.

3. Reporte de mala conducta

Conforme a la política del delator o denunciante, cualquier mala conducta deber ser reportada inmediatamente al jefe inmediato, director de bienestar y selección o al oficial de cumplimiento de SIPLAFT, según aplique. Si el informar la mala conducta crea un conflicto de interés en alguna área en particular, debe realizarlo con el oficial de cumplimiento de SIPLAFT, únicamente, para que no genere este tipo de conflicto.

Una mala conducta incluye, pero no se limita a: corrupción, actividad ilícita, soborno, robo o mal uso de la propiedad de la organización, abuso de la fuerza, atentando contra los derechos humanos, fraude, coerción, omisión de desempeñar un deber, discriminación, o la violación de las directrices del presente código, política o procedimiento de la organización.

Al reportar una mala conducta, el colaborador puede escoger si se identifica o quiere mantenerse anónimo. No habrá represarías contra ningún empleado que haga un reporte de buena fe.

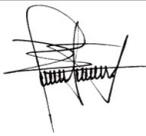
La organización parte de la buena fe y acepta que cada reporte es cierto e iniciara a investigar cada presunta violación de manera justa, por tal motivo, no se permitirá represarías contra ningún empleado que llegue a presentar una queja por acoso o quien participe en una investigación.

4. Sanciones

El incumplimiento de las reglas establecidas en el presente código dará lugar a las sanciones administrativas, civiles y penales que establece la ley, según el caso y de manera particular las establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

Sin perjuicio de lo anterior, Mastin Seguridad Ltda., sancionará a los funcionarios que incumplan el Código de Ética y Conducta a través de un Comité respectivo integrado por el Gerente y/o jefe inmediato, Director de Talento Humano y el Oficial de Cumplimiento (En el caso del SIPLAFT); siempre observando el debido proceso.

Las sanciones serán impuestas siguiendo siempre los parámetros establecidos en el régimen disciplinario que se encuentre vigente en la empresa, garantizando siempre el debido proceso, el derecho a la defensa y a la contradicción.

ELABORO  Nombre: Nataly León Galeano Cargo: Coordinador SIG Fecha: 01/03/2023	REVISO y APROBO  Nombre: Rodolfo Tamayo Neira Cargo: Gerente General Fecha: 01/03/2023
---	--