

Fecha de Vigencia	2023-02-15
Versión	02
Instancia aprobadora	Presidencia

El presente Código de Conducta pretende guiar la actuación de empleados(as), contratistas y proveedores con respecto a circunstancias que afectan los valores corporativos de Recaudo Bogotá S.A.S.

DEFINICIONES

- **Colaborador(a):** Comprende a los altos directivos, trabajadores(as), contratistas y proveedores de la Compañía.
- **Normas de Gobierno Corporativo:** Las constituyen el Manual de Buen Gobierno, el Código de Ética, el Código de Conducta, la Política Antifraude y Anticorrupción, la Política para las Transacciones entre Partes Relacionadas y los procedimientos relacionados.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente código de conducta aplicará a los(as) Colaboradores(as), las áreas de Recaudo Bogotá S.A.S. se encargarán de divulgarlo y de hacerlo conocer antes de que la sociedad suscriba cualquier contrato o relación jurídica con un proveedor.

ARTÍCULO 2: GUÍA ÉTICA:

¿Cómo saber si nuestro comportamiento es adecuado para la Compañía?.

¿Mi acción o decisión afecta el interés de la Compañía?.

¿Mi acción o decisión afecta los intereses de los(as) Accionistas?.

¿Mi acción o decisión es ilegal?.

¿Mi acción o decisión es violatoria de disposiciones del Código de Ética, el Manual de Buen Gobierno o alguna de las políticas empresariales aplicables al caso?.

¿Mi acción o decisión me beneficia de forma personal, o a mis familiares o amigos?.

¿Me sentiría incómodo(a) o la Compañía sería afectada si mi acción o decisión son publicadas en los medios de comunicación?.

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es afirmativa, debemos abstenernos de la acción o decisión y en caso de duda debemos informar a la Gerencia de Gestión Humana.

ARTÍCULO 3. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: La alta dirección asume el compromiso de:

- Dar ejemplo de conducta ética.

- Apoyar las jornadas de capacitación en conducta ética y exigir de los(as) Colaboradores(as) su cumplimiento.
- Alentar a los(as) Colaboradores(as) a que empleen los mecanismos de consulta y denuncia de comportamientos antiéticos.
- Evitar la toma de represalias por denuncia de cualquier acto incorrecto, antiético, ilegal o vulneraciones del Código de Buen Gobierno, Código de Ética y del Código de Conducta, y coordinar las acciones pertinentes para castigar cualquier decisión en contrario siguiendo lo previsto en la Política Antifraude y Anticorrupción.
- Imponer las medidas disciplinarias requeridas cuando se comprueben actos incorrectos, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 4. PAPEL DE LOS LÍDERES: Los(as) líderes deben demostrar su compromiso con el cumplimiento de las Normas de Gobierno Corporativo de la Compañía y cumplir con las siguientes actividades:

- Garantizar que las personas a su cargo comprendan las responsabilidades en relación con el Gobierno Corporativo de la Compañía y sus políticas relacionadas.
- Reforzar la importancia de la actuación ética e integra.
- Crear un ambiente donde los(as) Colaboradores(as) se sientan cómodos al presentar inquietudes.
- Informar la existencia del Canal de Denuncias Anónimas de la Compañía.
- Valorar el cumplimiento de las Normas de Gobierno Corporativo cuando se efectúen evaluaciones a los(as) empleados(as).
- No impartir instrucciones que vayan en contra de lo establecido en las Normas de Gobierno Corporativo.
- No tomar represalias ante la denuncia de cualquier acto incorrecto.

ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN: Cada trabajador(a), proveedor, contratista o directivo(a) de Recaudo Bogotá S.A.S. debe verificar si su comportamiento o decisión está en consonancia con la ley y los valores y principios corporativos de Recaudo Bogotá S.A.S., ante cualquier duda al respecto deberá informar al área correspondiente con el fin de orientar su actuación:

5.1. Legalidad: Los(as) trabajadores(as), contratistas, proveedores y directivos de Recaudo Bogotá S.A.S. actúan con apego a la legalidad y a las normas aplicables a cada proceso.

En caso de que alguien no esté seguro de que alguna de sus decisiones pueda ser ilegal, deberá abstenerse de realizarla hasta contar con un pronunciamiento previo del área jurídica, el(la) trabajador(a), a través de la herramienta Bonita, o mediante el canal de denuncias de Recaudo Bogotá S.A.S. (en caso de terceros y proveedores) podrá solicitar al área jurídica un concepto en relación con una decisión o actuación que comprometa a Recaudo Bogotá S.A.S. y cuya legalidad esté en duda.

5.2. Principio de relaciones sin favor: Los(as) Colaboradores(as) de Recaudo Bogotá S.A.S. actúan en todo momento bajo el principio de relaciones sin favor, es decir, no emplean en su beneficio relaciones familiares, su cargo o influencia para obtener algún beneficio personal en detrimento del interés de la empresa.

Al respecto, será obligación de los contratistas, proveedores y proponentes de Recaudo Bogotá S.A.S. revelar cualquier posible conflicto de interés en una futura relación con Recaudo Bogotá S.A.S. y revelar además cualquier relación con la sociedad o sus accionistas, en tal sentido deberá informar:

- Si sus accionistas, directivos o controlantes tienen alguna relación familiar cercana (en los términos de la NIC 24) con: El(la) Presidente de la Sociedad, la Junta Directiva, los Accionistas, Directivos(as) de la Sociedad o con empleados(as) o funcionarios(as) claves del área encargada del proceso de selección o que tengan relevancia en la elección del proveedor.
- El(la) Representante Legal, el controlante o un accionista del contratista, proponente o proveedor, ha sido empleado(a) de la Sociedad, miembro de Junta Directiva o auditor(a) interno o externo de la Compañía.
- El(la) Representante Legal, el controlante o un(a) accionista del contratista, proponente o proveedor, tiene influencia significativa en las decisiones de Recaudo Bogotá S.A.S.
- En caso de que algún empleado(a), contratista, proponente o proveedor considere que puede encontrarse en alguna circunstancia de conflicto de interés según los casos previamente mencionados deberá informarlo a la Gerencia Jurídica de Recaudo Bogotá S.A.S. con el fin de que se emita un concepto al respecto.

5.3. Principio de decisión ética: Los(as) Colaboradores(as) de Recaudo Bogotá S.A.S. consideran que su decisión o acción cumple altos estándares éticos, en tal sentido y de ser de público conocimiento dicha decisión o acción soportaría una revisión de los medios y protegería los intereses de la Compañía.

5.4. Principio calidad: Los(as) Colaboradores(as) de Recaudo Bogotá S.A.S. están comprometidos con la calidad y trabajan para que los productos, procedimientos y servicios ofrecidos cuenten con los mayores estándares.

5.5. Principio de satisfacción del cliente: Los(as) Colaboradores(as) de Recaudo Bogotá S.A.S. se enfocan en lograr la satisfacción de los usuarios, a través del conocimiento de sus necesidades, de la ciudad y del mercado, les brindan información completa y priorizan su mejor interés en las decisiones y procesos a su cargo.

5.6. Principio de cumplimiento de la ley: Los(as) Colaboradores(as) cumplen y respetan las leyes aplicables, en especial “Declaración Fundamental de los Principios y Derechos en el Trabajo” de 1998 de la Organización Mundial del Trabajo.

5.7. Principio de transparencia: Los(as) Colaboradores(as) son sinceros y francos en su relación y comunicación con los(as) accionistas, la Administración y los demás grupos de interés. El público tendrá acceso a la información que se reconozca o recomendada por la legislación aplicable y por los estándares internacionales de Gobierno Corporativo.

5.8. Principio de buenas prácticas contables: La Compañía confía en la autenticidad y precisión de la información presentada en los registros contables, las áreas encargadas los tratarán con responsabilidad, seguridad y confidencialidad, acorde con la Política de Seguridad de la Información y demás aplicables. La Compañía registrará la información con los estándares contables y acogerá las recomendaciones que al respecto hagan los(as) auditores internos y externos.

5.9. Principio de Responsabilidad: Los(as) Colaboradores(as) asumen sus responsabilidades individuales y trabajan para optimizar y mejorar los procedimientos en los que intervienen.

5.10. Principio de compromiso con la diversidad: Los(as) Colaboradores(as) respetan la diversidad y por tanto no emplean ninguna práctica discriminatoria, ya sea por orientación sexual, política, religiosa, edad, origen étnico, nacional, racial, situación de discapacidad, género o cualquier otra.

5.11. Principio de relaciones respetuosas: nuestro ambiente de trabajo está libre de bullying, acoso laboral y/o sexual, abuso, castigo corporal o verbal en cualquiera de sus formas.

5.12. Principio de trabajo en equipo: Los(as) Colaboradores(as) buscan establecer relaciones cercanas y productivas entre ellos con el fin de mejorar los procesos y procedimientos a su cargo y ayudar en la obtención de metas comunes.

5.13. Principio de autocuidado: Los(as) Colaboradores(as) están comprometidos con mantener un ambiente laboral sano según las políticas de prevención de riesgos laborales, promovemos el cuidado de la salud como elemento clave para mejorar la productividad y rechazamos el uso de la violencia, fuerza, intimidación o amenazas.

5.14. Principio de uso racional de recursos: Los(as) Colaboradores(as) emplean de forma razonable los recursos bajo su cuidado, en el caso de elementos de trabajo o equipos de cómputo, les dan el uso previsto por la Compañía y notifican cualquier novedad en su estado, emplean su tiempo de forma responsable y cuidan los recursos naturales: hacen uso eficiente del agua, energía y disponen adecuadamente de las basuras y residuos. Asimismo,

siguen las indicaciones de uso de los recursos tecnológicos previstos en las políticas aplicables, emplean adecuadamente el ancho de banda de la compañía, respetan las políticas de usuarios y claves de la Compañía y de ingreso a estaciones y sedes de la Compañía.

5.15. Principio de confidencialidad: Los(as) Colaboradores(as) respetan la confidencialidad de la información a su cargo y la protegen siguiendo la Política de Seguridad de la Información y las demás políticas aplicables, en tal sentido se abstienen de compartirla con personas que no han sido autorizadas para ello, de circularla o registrarla en medios que no garanticen su control y seguridad.

5.16. Principio de integridad: Los(as) Colaboradores(as) no solicitarán ni recibirán regalos o beneficios de los(as) contratistas que influyan o pueda parecer que influyen en su toma de decisiones o actuaciones, asimismo no ofrecerán el pago de comisiones para obtener ventajas comerciales, la guía sobre qué clase de beneficios o regalos no es aceptada por la Compañía se encuentra en el Código de Ética y en el Manual de Buen Gobierno.

5.17. Principio de negocios responsables: La Compañía está comprometida en el combate de la corrupción, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, enriquecimiento ilícito, estafa, hurto, concierto para delinquir, corrupción, cohecho, tráfico de influencias, soborno transnacional, secuestro, extorsión, homicidio, pornografía, trata de personas, corrupción de menores, explotación sexual, tráfico de armas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, o cualquier otro delito considerado fuente de lavado de activos, por lo tanto no mantenemos relaciones comerciales con ninguna compañía involucrada en estas actividades, para el caso, se han establecido mecanismos para en la Política Antifraude y Anticorrupción y en el Manual de SAGRILAF para evitar esta clase de comportamientos.

5.18. Principio de respeto a la asociación: La Compañía reconoce y respeta el derecho a constituir y afiliarse a organizaciones sindicales y a establecer negociaciones colectivas conforme a la legislación.

5.19. Principio de compensación adecuada: Compensamos a los(as) trabajadores(as) con salarios y retribuciones económicas que cumplen con lo previsto en la legislación y que son competitivas con el mercado laboral.

5.20. Principio de mérito: Contratamos, ascendemos y remuneramos a los(as) empleados(as) por su capacidad para realizar el trabajo y su formación profesional y no por criterios subjetivos, asimismo brindamos opciones de crecimiento personal a través del apoyo de jornadas de capacitación y facilidades para el estudio.

5.21.- Principio de equilibrio vida-trabajo: Propendemos por el respeto del equilibrio de la vida trabajo, para tal fin consideramos circunstancias especiales para la programación de los turnos de los(as) empleados(as), el establecimiento de jornadas de trabajo flexible y el empleo de mecanismos como el teletrabajo en los casos en que es viable su aplicación.

5.22. Principio de Seguridad en el Trabajo: Brindamos condiciones de trabajo seguras, efectuamos las capacitaciones pertinentes para manejar y mitigar los riesgos operacionales, identificamos los riesgos de nuestros empleados y tomamos las medidas adecuadas e informamos a nuestros proveedores y empleados nuestros programas de seguridad. Asimismo cumplimos la legislación aplicable en materia de riesgos.

5.23. Principio de Comunicación Efectiva: Cuando hablamos en público de temas relacionados con la Compañía expresamos sólo la posición oficial definida para el tema. No damos declaraciones a los medios de comunicación sobre temas de la Compañía a menos que hayamos sido designados como voceros para un caso específico, asimismo si somos contactados por un medio de comunicación informamos al área de Gestión Humana para que nos oriente acerca del procedimiento a seguir. Finalmente, informamos al área de Gestión Humana si consideramos que alguna de nuestras decisiones o actuaciones puede tener un impacto en los medios de comunicación.

5.24. Principio de respeto de la imagen corporativa: Hacemos uso adecuado de la dotación de la compañía y no utilizamos el nombre, marca, logo o instalaciones de la compañía para fines personales o divulgación de contenidos en nuestras redes sociales, salvo que haya sido autorizado por la Compañía y no vaya en detrimento de su imagen. Nos comportamos con decoro y respeto al SITP y a la ley cuando llevamos el uniforme, evitamos comentarios o publicaciones personales utilizando nuestra condición de empleados cuando vayan en contra de la imagen de la compañía y cuidamos un lenguaje profesional en llamadas telefónicas, correos electrónicos y reuniones de trabajo.

ARTÍCULO 6. CONFLICTOS DE INTERÉS: Requerimos que los(as) Colaboradores(as) mantengan altos estándares éticos para el manejo de conflictos de interés, evitar relaciones con personas o empresas con las que celebremos negocios y que puedan generar conflictos de interés. Para evidenciar si alguien puede encontrarse en una situación de conflicto de interés el Colaborador previamente deberá:

- Verificar los casos previstos en el artículo 5 del Código de Ética de la Compañía y el Artículo 4 del Manual de Buen Gobierno y seguir el procedimiento establecido.

Si un(a) Colaborador(a) considera que no se encuentra en dichas causales, pero estima aún que puede encontrarse en una situación de conflicto de interés, deberá informarlo al área de Gestión Humana para que se considere dicha situación de forma particular.

ARTÍCULO 7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y DIFUSIÓN. El área de Gestión Humana de la Compañía se encargará de verificar su cumplimiento y establecer los canales de comunicación y de capacitación para garantizar su divulgación.

ARTÍCULO 8. SANCIONES: La infracción de lo dispuesto en el presente código comporta un incumplimiento de las obligaciones contractuales especiales de el(la) trabajador(a) contenidas en el numeral primero del artículo 58 del CST y del Reglamento Interno de Trabajo y acarreará las sanciones previstas en la legislación y/o el Reglamento Interno de Trabajo, previo agotamiento del proceso disciplinario con el lleno de las garantías establecidas en la ley y la sentencia C-593 de 2014, sin perjuicio de la posibilidad de la Compañía para interponer todas las acciones legales que la Compañía considere pertinentes en caso que la vulneración al presente código implique perjuicios de otra naturaleza.

Asimismo, el incumplimiento al Código de Conducta o a las Normas de Gobierno Corporativo por parte de un proveedor o contratista de la Sociedad será tenido en cuenta para evaluar la continuación de la relación con dicho Colaborador. El área jurídica evaluará la posibilidad de establecer cláusulas de terminación anticipada o de responsabilidad por el incumplimiento de las Normas de Gobierno Corporativo en los contratos a suscribir con los proveedores.

ARTÍCULO 9: CANAL DE DENUNCIAS. Cualquier vulneración al presente código o a las Normas de Gobierno Corporativo puede ser denunciadas directamente comunicándose al área de Gestión Humana o de forma segura y anónima a través del canal de denuncias dispuesto en la página web de la compañía o en la intranet.

ARTÍCULO 10. INVESTIGACIÓN DE LAS INFRACCIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA: El área de Gestión Humana investigará cualquier vulneración al presente código, en caso de que la conducta haya sido desplegada por un proveedor o contratista se informará del hecho también a la Gerencia Jurídica para que adopten las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 11. SEGUIMIENTO: El Área de Gestión Humana presentará al Comité de Buen Gobierno informes semestrales acerca del cumplimiento de las disposiciones del presente Código y del Código de Ética.