CÓDIGO DE ÉTICA DEAS LTDA.

1. INTRODUCCIÓN

DEAS 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 éticas va enmarcadas dentro de un propósito de reafirmación y seguimiento a través del Comité de Ética y Ley 1010 que contribuya a la perpetuación de las conductas apropiadas, seguimiento y mejoramiento progresivo.

2. OBJETIVOS

- Proporcionar una guía de actuar ético en el desempeño de la actividad y servicio de DEAS LTDA y de todos sus empleados.
- Proporcionar pautas que contribuyan a que la práctica ética sea adoptada por todos los empleados.
- Motivar a los empleados de DEAS LTDA a ser un valor agregado en su trabajo y en su entorno familiar y social, a través de su comportamiento ético.
- Contribuir en el logro de la misión, visión de DEAS LTDA, conforme a los valores definidos para la empresa

3. ALCANCE

Este Código se aplica a todos los empleados de DEAS LTDA. en Colombia y en los países en donde tenga operación, incluyendo todas las actividades relacionadas con el negocio independientemente del lugar en donde se ejecuten.

El Código establece normas para la interacción con clientes y proveedores, y comprende a quienes actúen en representación de la empresa, a todo quienes hablen en nombre de la empresa ante cualquier entidad, empresa o actuación y en cualquier circunstancia independientemente de la magnitud o duración de la representación.

Nuestros proveedores deben cumplir con este Código en sus actividades comerciales con DEAS LTDA.

4. PRINCIPIOS

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

Los principios y valores que se aplican en él, son:

- Honestidad
- Justicia y equidad
- Respeto y dignidad
- Responsabilidad
- Rendición de cuentas

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.

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 lugares en los cuales operamos. Así mismo, estamos obligados a acatar las políticas de gobierno corporativo de DEAS 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 DEAS LTDA, sus accionistas, los colegas, los empleados, los proveedores, los clientes y con la sociedad en general. El comportamiento ético también lo debemos actuar y exigir lo mismo a quienes interactúan con nosotros.

5. 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 honestidad, transparencia, justicia, respeto y responsabilidad que se han establecido.

5.1. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

DEAS LTDA no tolera ninguna forma de corrupción. No creemos que haya justificación alguna para socavar la conducta ética de funcionarios o de dueños o empleados de otras empresas. No lo hacemos ni lo permitimos. Por tanto, exigimos que otros no lo hagan con nosotros.

Los empleados de DEAS 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 DEAS LTDA., nuestra relación con servidores públicos o trabajadores del sector privado se rige por las leyes colombianas y de cada país donde tengamos operación.

Todos los empleados, asesores, gestores, proveedores deben cumplir con la política Anti soborno de DEAS LTDA.

5.2. ASESORES Y GESTORES QUE INTERACTÚAN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Nos abstendremos de contratar un asesor o gestor si tal relación pudiera parecer un intento de soborno u otra acción corrupta, aunque no sea nuestra intención y conozcamos que no es así.

El valor de cualquier contrato de asesoría o de gestión debe ser coherente en cuanto al costo de los servicios esperados. Los incentivos de éxito deben revisarse con cuidado para asegurarse de que no constituyen o se perciben como recursos para actos corruptos.

5.3. REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y HOSPITALIDAD

Como empleados debemos tener cuidado de no dar o recibir regalos, entretenimiento u hospitalidad que puedan parecer excesivos o capaces de influir inapropiadamente en una decisión o en una relación comercial.

Los empleados no pueden usar su cargo en DEAS LTDA 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 ética.

5.4. DONACIONES

Ningún empleado está autorizado a destinar los recursos de DEAS 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.

5.5. CONFLICTO DE INTERÉS

Representará un conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los funcionarios de la sociedad, se encuentren en oposición con los de la empresa o interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Existe conflicto de intereses cuando un empleado tiene un interés personal que interfiere con la objetividad que requiere su cargo, afecta su toma de decisiones o puede dar la apariencia de tenerlo.

Dicho conflicto de intereses puede surgir directamente del propio empleado, o indirectamente por medio de su cónyuge, compañero permanente, pariente o persona con quien tenga una relación sentimental o una amistad personal.

El conflicto de intereses puede ser también potencial, esto ocurre cuando las circunstancias actuales no dan lugar a que un interés personal interfiera con los deberes del cargo, pero es previsible que en el futuro suceda.

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 DEAS LTDA.

DEAS LTDA, es consciente de que hay conflictos de intereses que surgen como parte de la interacción, normas de los empleados o sus familias con la sociedad y que no se pueden evitar. No obstante, es necesario que el empleado los reportes de manera oportuna, completa y veraz para permitir al Comité de Ética definir si se deben tomar medidas al respecto. Se debe 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 DEAS LTDA. lo solicite.

Todo empleado tiene la responsabilidad de declarar un conflicto de intereses, procedimiento que no se puede delegar u omitir.

Por lo tanto, no se podrán nombrar familiares, amigos ni asignarles contratos. Si se considera que el familiar o amigo puede tener un buen desempeño en la empresa y que su selección no está guiada por motivos subjetivos, la única instancia que puede dar la autorización es la Gerencia General. Y si el conflicto de interés se presenta a nivel de esta gerencia, será la Junta de Socios encargada de evaluar y resolver el tema.

De existir estas situaciones de amistad o familiaridad se deben anunciar a manera de impedimento para que las decisiones en relación con el otro sean asumidas por una instancia diferente. Cuando los proveedores se registran con la Empresa o participan en procesos de licitación o convocatorias, cualquier conflicto de

intereses que pueda afectar la transparencia del proceso de contratación o la gestión debe reportarse a la correspondiente Área de Compras y al Comité de ética.

5.6. NORMAS DE COMPETENCIA

DEAS LTDA, compite de manera justa respetando las leyes en materia de competencia o "antimonopolio", las cuales prohíben acuerdos o entendimientos entre competidores que pudieran debilitar la competencia, restringen el comportamiento de las empresas destacadas del sector y requieren de una aprobación o permiso previo para fusiones, adquisiciones o cualquier otra combinación que pudiera afectar la competencia. DEAS LTDA se compromete a cumplir con la legislación antimonopolio en los lugares donde pueda operar.

5.7. CONFIDENCIALIDAD

DEAS LTDA, recopila, utiliza, conserva y procesa datos personales y de los clientes de forma responsable, legítima y diligente aplicando las medidas correspondientes para gestionar su privacidad.

5.8. CONDICIONES DE TRABAJO, SALUD Y SEGURIDAD

En DEAS LTDA, estamos comprometidos con la seguridad y salud de nuestros trabajadores y las personas que colaboran con la empresa. Generamos respecto de nuestros clientes, proveedores y empleados garantizando un entorno de trabajo seguro, sano y justo.

5.9. ACOSO LABORAL

Se entiende por acoso laboral cualquier comportamiento sistemático y demostrable que sobre una persona ejerza un empleado, jede directo o indirecto, colega o subordinado, encaminado a causar intimidación, temor o ansiedad y que tenga como consecuencia el mal desempeño de responsabilidades o la falta de motivación que pueda conducir a la renuncia. DEAS LTDA no tolera ninguna forma de acoso laboral.

5.10. BUEN TRATO

DEAS LTDA es buen trato, y tiene CERO tolerancia al maltrato. La exigencia por más fuerte que deba ser, se debe dar tanto con firmeza y claridad como con 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 a la Línea ética de Servicio al cliente o a la Dirección de Talento Humano de cualquier tipo de maltrato que se presente.

Los comportamientos de todos y cada uno de los empleados de DEAS LTDA, deben excluir cualquier tipo de maltrato.

5.11. DERECHOS HUMANOS

DEAS 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 lugares en donde opere.

Cualquier violación actual o potencial de los derechos humanos se debe reportar al comité de Ética o a la Presidencia o Gerencia General.

DEAS 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.

DEAS LTDA no fomenta ni tolera ninguna forma de discriminación, ya sea verbal o por acción, por motivos de raza, genero, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad.

5.12. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

DEAS LTDA se identifica y se encuentra comprometido con la sociedad y las autoridades respecto al cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y legales que regulan la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento de actividades terroristas. Para esto se hace necesaria una actuación con los más altos principios éticos, siendo los lineamientos mencionados en el presente documento de total aplicación.

Adicional a lo anterior, todos los empleados, clientes, proveedores y demás partes interesadas deben dar cumplimiento a las políticas descritas en el Manual del Sistema Integral de Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de DEAS LTDA, 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.

5.13. MEDIO AMBIENTE

DEAS LTDA, se encuentra plenamente comprometida con la protección del medio ambiente, cumpliendo los requisitos legales y normativos.

Nuestro compromiso ambiental se fundamenta en:

- El estricto cumplimiento de los requisitos legales, los que la organización suscriba y los estándares aplicables a nuestra actividad económica.

- 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.

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

5.14. USO DE BIENES Y/O RECURSOS DE LA EMPRESA

Los empleados tienen la obligación de usar los bienes y recursos de DEAS LTDA únicamente para los fines para los cuales les fueron confiados.

Todo empleado o proveedor está obligado a reportar el robo, fraude, y otras acciones deshonestas relacionadas con los bienes y recursos de DEAS LTDA cuando se percate de ello.

6. RESPONSABILIDAD CON EL CÓDIGO DE ÉTICA

Los empleados de DEAS LTDA están en la obligación de colaborar con las investigaciones adelantadas o solicitadas por el comité de ética. La falta de colaboración, la omisión intencional de información o el suministro de información errónea deben ser evaluados en su debido momento para determinar la seriedad del hecho y serán enviados al Comité de Ética para que disponga la investigación disciplinaria correspondiente.

CONSULTAS AL COMITÉ DE ÉTICA

Todo empleado o proveedor podrá presentar consultas al comité de Ética y es obligatorio que el comité de Ética de una respuesta. Las consultas se deben canalizar a través del oficial de Ética, quien llevará un registro de estas y de las respuestas correspondientes.

Los empleados, proveedores., clientes o cualquier interesado puede alertar a DEAS LTDA sobre asuntos éticos y deben poder hacerlo sin temor a retaliaciones ya sea que se identifiquen, soliciten confidencialidad sobre su identidad o lo hagan de manera anónima.

El Comité de ética investigará si una persona denuncia que ha recibido alguna amenaza o recriminación por haber realizado un reporte a la Línea Ética.

Todas las consultas, reportes o dilemas éticos que se reciban deben tratarse bajo parámetros estrictos de:

- Confidencialidad: la instancia competente garantizara en todo momento la confidencialidad y la reserva.

- Objetividad: las instancias competentes garantizarán un análisis exhaustivo de las consultas, denuncias o dilemas éticos para dar la orientación más adecuada y en el caso de denuncias, determinar conforme a los procesos establecidos, el incumplimiento del Código.

7. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La distribución del presente código de ética y conducta se hará de manera electrónica a través de la página de intranet de la compañía.

Así mismo se cuenta con los siguientes mecanismos de comunicación:

Línea de atención Ética

Teléfono: 5188731

Oficial de Cumplimiento:
William Aponte Novoa
waponte@grupoaltum.com.co

POLÍTICA DE REPARACIÓN DE DEAS LTDA.

DEAS LTDA, se compromete a mantener una cultura en la que nuestros empleados se sientan cómodos a la hora de informar sobre posibles incumplimientos al presente código.

DEA LTDA, no tolerará ningún tipo de represalias relativas al empleo contra empleados que informen sobre posibles problemas de cumplimiento. Los empleados que tomen represalias contra otros empleados por informar sobre posibles problemas de cumplimiento serán sometidos a medidas disciplinarias estrictas, que pueden conllevar hasta la terminación unilateral de la relación contractual.

MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS

Uno de los aspectos más importantes de nuestro programa de cumplimiento consiste en tomar medidas correctivas efectivas y, en los casos necesarios, medidas disciplinarias frente al incumplimiento del presente código.

8. MODELO TOMA DE DECISIONES ÉTICAS EN DEAS LTDA.

Su reacción inicial lo hace sentir tranquilo, cuestiónese:

- ¿La acción o decisión es lícita?
- ¿Su decisión responde a nuestros principios?
- ¿Qué pensarían los demás?

Si es necesario DETÉNGASE y reevalúe antes de actuar

¿QUÉ ES SER ÉTICO?

1. Soy transparente y recto en el trabajo, tanto con lo que digo como con lo que hago en cualquier actividad.
2. Realizo mis actividades entendiendo el propósito y desempeño esperado de mi labor.
3. Soy respetuoso de los demás y tolerante con las diferencias.
4. Realizo mi trabajo valorando y tolerando a las personas, sin menospreciar las opiniones del otro. Sé que mis jefes me deben respetar y así mismo que debo respetar a compañeros, superiores y subalternos.
5. Transmito confianza, lo cual incentiva el trabajo en equipo, sin embargo, también respondo por las acciones y omisiones realizadas en el ejercicio de mis funciones y responsabilidades.
6. Asumo con responsabilidad mis funciones, consciente de mis deberes y del impacto de mis actos frente a la empresa, los clientes, los empleados y la sociedad en general.
7. Reconozco y aprendo de mis errores, participo en la investigación de sus causas y me comprometo con las acciones para evitar que se repitan.
8. Cuido los recursos que me entrega la empresa y optimizo su uso.
9. Cumplo con la jornada laboral y su uso exclusivo en labores asociadas con mis funciones y responsabilidades.
10. Cumplo los requisitos legales pertinentes que se exigen para mi labor.
11. Cumplo eficazmente con los controles determinados, aportando lo mejor para atender y satisfacer las necesidades de mis clientes internos, externos y usuarios.
12. Igualmente mantengo una presentación personal apropiada, evitando cualquier conducta que impacte en forma negativa la reputación y el nombre de la Empresa.
13. Realizo mis actividades involucrando acciones que incrementen en lo posible el bienestar de la sociedad y la protección del medio ambiente, usando en forma racional el agua, la energía y reciclando los residuos que género.
14. Trabajo con entusiasmo, compartiendo mis conocimientos con mis compañeros sin egoísmo y aceptando con actitud positiva diferentes puntos de vista frente a mis opiniones.
15. Apoyo con mi experiencia en la adaptación a un cargo a nuevos empleados de la empresa, y mis actuaciones se convierten en referencia positiva para los demás.
16. Demuestro sentido de pertenencia y compromiso por mi empresa, exaltándola en cada lugar que nos encontremos.
17. Entiendo que DEAS LTDA, es buen trato y que tiene CERO tolerancia al maltrato. Por tanto, debo denunciar cualquier tipo de maltrato y no propiciar bajo ninguna circunstancia puedo maltratar a los demás
18. Evito generar comentarios malintencionados que afecten a las personas con las que comparto o que atenten contra el buen nombre de la empresa.
19. No divulgo situaciones personales de mis compañeros de trabajo que pertenecen a su órbita privada.

20. Pongo al máximo mi capacidad para entregar resultados de valor con oportunidad y veracidad frente a las responsabilidades que me fueron asignadas.
21. Promuevo oportunidades de mejoramiento para incrementar nuestro desempeño; además me preocupo por alcanzar mis competencias y aptitudes necesarias para lograr servicios de excelencia, que deriven mayor satisfacción a nuestros clientes y usuarios.
22. Uso en forma apropiada los servicios de comunicación electrónicos o impresos que me entregan como cuentas de correo electrónico, accesos a internet, boletines, minutas, etc., y no divulgo información ilegal, extorsiva, racista o pornográfica a través de estos.
23. Manejo con seguridad la información que me entregan, evitando la fuga o pérdida de datos estratégicos o confidenciales para la empresa.
24. Realizo mi trabajo bajo la cultura del auto-cuidado, evitando situaciones que afecten o pongan en peligro mi bienestar físico y mental.
25. Implemento los controles de seguridad industrial y salud ocupacional en los diferentes lugares de trabajo, y participo activamente en el reporte de condiciones o actos inseguros que eviten situaciones de incidentes o accidentes.
26. Manifiesto mi apoyo voluntario, cuando no intercede con mis responsabilidades laborales, en la realización o participación de eventos que involucren mis compañeros.
27. Rechazo cualquier oportunidad u oferta para incumplir mis funciones o realizar algún acto que atenta contra la empresa o los clientes.
28. Rechazo cualquier oportunidad u oferta para realizar cualquier acto indebido, porque entiendo que un comportamiento ético vale más que lo que indebidamente pueda recibir.
29. Entiendo que la empresa cumple con sus obligaciones y si tengo alguna inconformidad la hago saber de manera respetuosa con la convicción de que me será evaluada y resuelta adecuadamente mi solicitud.
30. Entiendo que exigencia no es maltrato, como no lo son la aplicación de llamados de atención y sanciones, siempre impuestas con el debido respeto.

Actualización y Divulgación: Este Código será revisado anualmente por la Gerencia General y cualquier cambio será comunicado a todos los colaboradores, así como a los grupos de Interés a los que tenga lugar.

Vigencia: El Código entrará en vigencia una vez publicado en los medios que la administración considere conveniente, previa aprobación formal de la Gerencia General