CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO
2	INTRODUCCION
3	INFORMACION CONFIDENCIAL
4	DEFINICIONES
5	FUNDAMENTOS DEL CODIGO DE ETICA
6	VALORES CORPORATIVOS
6.1	Principios
6.2	Valores
7	POLITICAS Y LINENAMIENTOS GENERALES
7.1	Administradores y directivos
7.2	En relacion con los proveedores y clientes
7.3	En relacion con los competidores de la empresa
7.4	En relacion con la sociedad civil
8	POLITICAS PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DEL SARLAFT
8.1	Poltica en relacion con las politicas
8.2	Politica en relacion con los procedimientos
8.3	Politica en relacion con el manejo de la documentacion
8.4	Politica en relacion con la estructura organizacional
8.5	Politica en relacion con los organos de control
8.6	Politica en relacion con la infraestructura tecnologica
8.7	Politica en relacion con divulgacion de la informacion
8.8	Politica de capacitacion
9	POLÍTICAS PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL SARLAFT
9.1	Politica en relacion con la etapa de identificacion
9.2	Politica en relacion con la etapa de medicion o evaluacion de riesgos LA/FT
9.3	Politica en relacion con la etapa de control de riesgos LA/FT
9.4	Politica en relacion con la etapa de monitoreo de riesgos LA/FT
10	PRECEPTOS
10.1	Comportamiento etico
10.2	Principios rectores
10.2.1	Acatamiento de las normas
10.2.1.1	Cumplimiento de la ley

10.2.1.1.1	Preeminencia de principios eticos sore el logro de metas comerciales
11	LINEAMIENTO
11.1	Lineamiento frente a los factores de riesgo
11.1.1	Tecnologia y programas en ofertas comerciales
11.1.2	Clientes
11.2	Lineamiento frente a los riesgos asociados
11.2.1	Politica frente al riesgo legal
11.2.2	Politica frente al riesgo reputacional
11.3	Lineamiento para la prevencion y resolucion de conflicto de interes
12	PRACTICAS PROHIBIDAS
13	RESPONSABILIDADES
14	COMPROMISO EMPRESARIAL
14.1	Integridad y transparencia
14.2	Segurida y salud en el trabajo
14.3	Medio ambiente
14.4	Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades
14.5	Vinculacion de clientes
14.6	Divulgacion del codigo de etica
15	RESERVA SOBRE LA INFORMACION REPORTADA
16	REPORTES DE OPERACIÓN SOSPECHOSA Y REQUERIMIENTOS DE AUTORIDAD
17	OBLIGACIONES ESPECIALES
17.1	Conocimiento del SARLAFT
17.2	Obligacion de denuncia
17.3	Aviso interno por operación LA/FT
17.4	Cumplimiento del codigo de etica y conducta
17.5	Supervisión del cumplimiento del código de ética y conducta
17.6	Principios generales de actuación con las autoridades
17.7	Particularidad para observar en las operaciones de tesorería
18	REGIMEN SANCIONATORIO
19	VIGENCIA DEL CODIGO DE ETICA

En las siguientes páginas encontrarás los valores y conductas a los que debemos adherir y comprometernos todos los que trabajamos en ROBOTICA Y DOMOTICA SAS con el fin de lograr un actuar ético, comprometido y responsable.

ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, desde su creación, ha sido considerada una entidad que practica los valores y principios éticos.

Trabajar en una organización que goza de un buen nombre es un orgullo para todos nosotros, pero también significa una gran responsabilidad y un desafío para cada uno de sus integrantes. Para continuar con nuestra trayectoria, hemos elaborado esta Declaración de Ética que nos ayudará a conocer nuestros derechos y obligaciones éticas y servirá de herramienta para saber cómo actuar cuando nos encontremos frente a un conflicto ético.

Este documento nos orienta a tomar decisiones (qué debemos hacer) y facilita el proceso a seguir después de haber tomado una decisión (cómo lo debemos hacer), asimismo, nos compromete a todos los trabajadores de la empresa, directivos, proveedores, clientes y cualquier tercero.

A QUIÉN VA DIRIGIDO

A todos los trabajadores de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS independientemente de sus actividades y responsabilidades.

Esto incluye a todos los empleados, directivos, personal temporal, contratistas y subcontratistas.

Además, con este documento ROBOTICA Y DOMOTICA SAS busca que sus proveedores, asesores y contratistas en general, actúen de acuerdo con los presentes principios generales.

El Código de Ética orientará y facilitará nuestro actuar, entregándonos un marco referencial vinculado a los valores promulgados por la compañía y a su visión y misión.

Además, garantiza la confidencialidad y transparencia en las denuncias que se declaren a través del correo oficial que la empresa dispone para estos efectos.

1. OBJETIVO

Formular las pautas del comportamiento de las personas vinculadas, directa o indirectamente a ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, las cuales deben ser cumplidas por sus destinatarios de manera consciente y obligatoria, por estar inspiradas en la ley y los manuales, por formar parte integral del SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y

FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT, a fin de proteger la integridad económica, financiera y moral de la empresa y sus vinculados, en concordancia con el mantenimiento del más alto nivel de seriedad y cumplimiento.

El propósito de estas reglas de conducta es consolidar el desarrollo del objeto social de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, originar obligaciones, prohibiciones y responsabilidades a las personas y regular las relaciones que se establecen a través de los servicios que presta a clientes y beneficiarios y los vínculos comerciales con proveedores de servicio.

RESPONSABLES: Accionistas, miembros de la junta directiva, presidente, administradores, órganos de control, oficial de cumplimiento, asesores y demás funcionarios.

2. INTRODUCCION

Los preceptos del presente Código de Ética y Conducta se aplican en todas las actuaciones y negocios conducidos por las personas vinculadas a a ROBOTICA Y DOMOTICA SAS los cuales invariablemente estarán presididos por el buen comportamiento esperado, dado que trascienden a otras personas y a la comunidad en general, por lo cual son de interés público.

Si en la prestación de un servicio se advierte duda respecto de los clientes o beneficiarios, en las transacciones o cualquier otro aspecto relacionado con la operación, el funcionario a cargo informará a su superior jerárquico para que éste, a su vez, solicite a los responsables realizar las diligencias pertinentes ante el intermediario financiero respectivo, o la persona natural o jurídica que corresponda, y solicitarle la verificación que corresponda a la situación observada.

El presente Código estará a disposición de los Socios, funcionarios, clientes y proveedores y podrá ser obtenido por ellos en ROBOTICA Y DOMOTICA SAS o consultado en la página https://www.roboticaydomotica.com/

3. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Para ROBOTICA Y DOMOTICA SAS el manejo y confidencialidad de la información es de suma importancia por esta razón en el momento de ingreso de cualquier tipo de colaborador este asume mediante su contrato laboral, el dar uso responsable y legitimo a la información a la cual tenga acceso, guardando la discreción, confidencialidad, sigilo y la lealtad absteniéndose por lo tanto de revelar cualquier secreto o información confidencial, que llegare a su conocimiento por razones o no de su oficio sobre las operaciones, procedimientos , o cualquier otra clase de información que pueda perjudicar los intereses de la empresa.

Los colaboradores deben mantener bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información comercial, técnica y/u operacional que le sea

suministrada por ROBOTICA Y DOMOTICA SAS para los fines de la ejecución sus labores y que se le determine el carácter de “información confidencial”.

Se reconoce el carácter confidencial de las estrategias de precios, bases de datos, licitaciones, listas de precios, clientes, proyectos y en general de todos los factores que le puedan significar al empleador una ventaja de mercado frente a sus competidores.

Los colaboradores deben garantizar el diligenciamiento de formatos, formularios, entre otros con información eficiente, y veraz con el fin de garantizar transparencia en los negocios.

4. DEFINICIONES

BACK OFFICE: Área encargada de realizar los aspectos operativos de la tesorería como son: registro, actualización, cierre y autorización final de las operaciones.

FRONT OFFICE: Área encargada de la negociación, de las relaciones con los clientes y de los aspectos comerciales de la tesorería.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: Es aquella información relevante para la toma de decisiones relacionadas con la celebración y ejecución de las operaciones de tesorería, que se encuentra sujeta a reserva, o que no estándolo no haya sido dada a conocer del público; que una persona obtiene en virtud de sus funciones antes que otras personas y que el mercado en general.

MECI: Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano que proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, adaptado a las necesidades específicas y naturaleza jurídica de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, así como a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios. El propósito esencial del MECI es orientar a las entidades hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.

MIDDLE OFFICE: Área encargada de la medición de riesgos, de la verificación del cumplimiento de las políticas y límites establecidos y de efectuar los análisis de riesgos. Deben elaborar reportes sobre el cumplimiento de las políticas, límites y niveles de exposición de los diferentes riesgos inherentes a las operaciones de tesorería.

SARL: Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez

SARLAFT: Es el Sistema para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, instaurado para prevenir y controlar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo consistente en la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Entidad por su propensión de ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o

canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

SARO: Sistema de Administración de Riesgo Operativo - Conjunto de elementos tales como políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, registro de eventos de riesgo operativo, órganos de control, plataforma tecnológica, divulgación de información y capacitación, mediante los cuales las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, como es el caso de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, identifican, miden, controlan y monitorean el riesgo operativo consistente en la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

SARM: Sistema de Administración de Riesgo de Mercado

SCI: Sistema de Control Interno entendido como un conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva, la alta dirección y demás colaboradores de la organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

i. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Entidad. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
ii. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de la organización.
iii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
iv. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la organización.
v. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la organización.

5. FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- TRABAJO EN EQUIPO: En la compañía todas las personas del equipo aportan capacidades para complementar y fortalecer actividades, enfocadas a cumplir los objetivos y metas asignadas alineadas con los principios, objetivos y políticas de la compañía, siendo responsables del éxito o del fracaso.
- COMUNICACIÓN EFECTIVA: En la compañía las comunicaciones transmiten y refuerzan los valores y principios que soportan la ética y cultura, realizando seguimiento por medio de comunicados internos, página web, manuales, políticas o de informes y reportes.

Es obligación de todos los miembros asegurar la aplicación y divulgación de información actualizada, vigente y completa para garantizar el desarrollo de las actividades.

- CUMPLIMIENTO DE LA LEY: En la compañía siempre realizaremos todas las actividades dentro de la legislación vigente y aplicable.

6. VALORES CORPORATIVOS

El presente código de ética y Conducta tiene fundamento en los principios y valores corporativos de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS

6.1. PRINCIPIOS

- **LEALTAD**: Se refiere a defender y promulgar los intereses del Fondo como si fueran propios sintiéndose orgullosos de ser miembros de la Institución.

- **TRANSPARENCIA**: La gestión de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS se subordina a las reglas que se han convenido, y la misma está expuesta a la observación directa de los grupos de interés y al deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

- **HONESTIDAD**: Capacidad para interiorizar valores éticos y morales y comportarse consecuentemente con éstos

- **AUTOCONTROL:** Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios y colaboradores de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades

- **AUTORREGULACIÓN:** Se refiere a la capacidad de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos en su interior que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento dentro del marco de las disposiciones legales aplicables

- **AUTOGESTIÓN:** Apunta a la capacidad de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

6.2. VALORES

- **RESPETO**: Es la capacidad para reconocer y valorar la posibilidad de encontrar en las personas diversidad de pensamiento, creencias y actitudes.

- **RESPONSABILIDAD**: Capacidad de comprometerse y responder con un alto sentido del deber en todas las situaciones de su vida.

- **COMPROMISO**: Sentido de responsabilidad para atender una palabra dada o una obligación contraída.

- **SOSTENIBILIDAD**: Es la capacidad de permanecer. Cualidad por la Entidad se mantiene activo en el transcurso del tiempo.

- **INTEGRIDAD**: Es la capacidad de actuar en consecuencia con lo que se dice o lo que se considera que es importante ya sea algo íntegro que se trata de un elemento que tiene todas sus partes enteras.

7. POLITICAS Y LINENAMIENTOS GENERALES

7.1. ADMINISTRADORES Y DIRECTIVOS

- Cumplir y hacer cumplir el Código Ético de la empresa y para ello darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación. En particular debe de existir un órgano, idealmente un Comité de Ética, integrado por personas con suficiente poder para aplicar el Código y corregir sus infracciones.

- Informar puntualmente y con exactitud a los propietarios o accionistas de la situación y perspectivas de la empresa.

- Promover la participación efectiva de los accionistas en las Junta Generales, de modo especial mediante la facilitación del ejercicio de sus derechos de información y voto.

- Cumplir y hacer cumplir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión del riesgo adecuado a las características de la empresa.

- Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.

- Facilitar a los auditores, externos e internos, de la empresa toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.

- Subordinar los intereses propios a los de la empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta y no utilizar los activos sociales en su propio beneficio salvo con la debida transparencia, previa la autorización del órgano social pertinente y mediante la contraprestación que sea adecuada en el mercado.

- Comunicar inmediatamente al órgano de administración, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la empresa y el particular del administrador o directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.

- Facilitar la transparencia y el control de sus retribuciones de modo que se garantice su adecuación a su nivel de responsabilidad y desempeño y a las características de la empresa

- Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.

- Elaborar y mantener vigente un plan de sucesión en los puestos clave de la empresa, de modo que la continuidad de ésta no dependa de la permanencia de ningún administrador ni directivo.

- Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.

7.2. EN RELACION CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES

- Relacionarse con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita.

- Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.

- Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.

- Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.

- Garantizar los productos y servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de consumidores y usuarios buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.

7.3. EN RELACION CON LOS COMPETIDORES DE LA EMPRESA

- No abusar de una posición dominante o privilegiada en el mercado.

- Competir lealmente con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.

- En particular, no captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos

7.4. EN RELACION CON LA SOCIDAD CIVIL

- Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas y promoverlos Donde Sea posible.

- Mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.

- Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie.

- Realizar aportaciones a partidos políticos e instituciones públicas sólo de conformidad con la legislación vigente y, en todo caso, garantizando su transparencia.

- Colaborar con las Administraciones Públicas y con las entidades y organizaciones no gubernamentales dedicadas a mejorar los niveles de atención social de los más desfavorecidos.

8. POLITICAS PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DEL SARLAFT

8.1. POLÍTICA EN RELACIÓN CON LAS POLÍTICAS

- Toda modificación a las presentes políticas deberá ser aprobadas por la Junta Directiva.

8.2. POLÍTICA EN RELACIÓN CON LOS PROCEDIMIENTOS

- Los controles del SARLAFT serán de obligatorio cumplimiento. Todos los procedimientos del SARLAFT deben contar con responsables, funciones y actividades.

8.3. POLÍTICA EN RELACIÓN CON EL MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN

- Los documentos y registros del sistema deben garantizar la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

- El funcionamiento del SARLAFT debe contar con respaldo formal (sea físico o digital).

8.4. POLÍTICA EN RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- La Compañía debe asignar funciones y responsabilidades frente al SARLAFT en cabeza de sus colaboradores.

8.5. POLÍTICA EN RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL

- Los Órganos de Control serán los responsables de realizar evaluaciones del SARLAFT, de determinar posibles fallas que pueda presentar el sistema y de informarlas a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento.

8.6. POLÍTICA EN RELACIÓN CON LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

- ROBOTICA Y DOMOTICA SAS cuenta con herramientas tecnológicas en la nube y correos corporativos que le permiten la adecuada gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo que soportan el cumplimiento de las políticas.

8.7. POLÍTICA EN RELACIÓN CON DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- ROBOTICA Y DOMOTICA SAS solamente divulgará información a través de la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento; ningún funcionario o contratista se encuentra autorizado para este efecto sin su autorización previa.

8.8. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

- El programa de capacitación en materia de SARLAFT está dirigido a todos los empleados y a terceros cuando sea procedente. El encargado del diseño del programa es el Oficial de Cumplimiento y debe contemplar por lo menos frecuencia de la capacitación, alcance, formas de evaluación y medios para ejecutarlo.

9. POLÍTICAS PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL SARLAFT

9.1. POLÍTICAS EN RELACIÓN CON LA ETAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LA/FT

- Previamente a la evaluación de servicios de un Cliente o proveedor, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, se debe realizar la identificación y evaluación del riesgo asociados con el lavado de activos y financiación del terrorismo.

- Los eventos de riesgo serán identificados teniendo en cuenta cada segmento de los factores de riesgo, así como la experiencia de la entidad y los registros existentes.

- Semestralmente el Oficial de Cumplimiento evaluará los eventos de riesgo, con el fin de determinar si se requieren modificaciones en los eventos identificados o si se han presentado nuevos eventos de riesgo.

9.2. POLITICAS EN RELACION CON LA ETAPA DE MEDICION O EVALUACION DE RIESGOS LA/FT

- En el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo se establecerán los procedimientos y metodologías para establecer el perfil de riesgo inherente de la entidad y las mediciones agregadas en cada factor de riesgo y en sus riesgos asociados, valores que podrán ser calculados por medio de formulación matemática.

9.3. POLITICA EN RELACION CON LA ETAPA DE CONTROL DE RIESGOS LA/FT

- ROBOTICA Y DOMOTICA SAS implementará los controles que considere necesarios y reforzará aquellos que existan, para reducir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto en caso de materialización del riesgo inherente de LA/FT.

- Todos los riesgos identificados deben contar con controles relacionados que disminuyan la probabilidad o el impacto en caso de materializarse.

- Los controles deben ser costo/eficientes y comprensivos de todos los riesgos identificados por la compañía.

9.4. POLITICA EN RELACION CON LA ETAPA DE MONITOREO DE RIEGOS DE LA/FT

- El Oficial de Cumplimiento emitirá informes de monitoreo a los responsables de los procesos que pueden ser afectados por un evento de riesgo en particular, los cuales podrán incluir fallas o debilidades del sistema a efectos de coordinar las medidas correctivas.

- La Junta Directiva o personal responsables de los factores de riesgos y los procesos internos, deben reportar eventos de riesgo y garantizar su monitoreo

10. PRECEPTOS

Factores que impulsan la cultura del sistema de control interno y del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en ROBOTICA Y DOMOTICA SAS

10.1. COMPORTAMIENTO ÉTICO

A fin de propiciar la buena práctica y el cumplimiento de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación del SISTEMA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT, toda actividad que desarrolle ROBOTICA Y DOMOTICA SAS se regirá por las siguientes directrices:

- Fidelidad a los valores corporativos en la empresa

- Profesionalismo de los empleados

- Cumplimento en tiempos de respuesta óptimos para los clientes.

- Evitar los conflictos de interés

- Asegurar un tratamiento equitativo a sus clientes, directos e indirectos.

- Abstenerse de realizar operaciones directamente o por interpuesta persona, utilizando información confidencial

- Dedicación exclusiva de los empleados en beneficio de la empresa y sus clientes.

- Actuación dentro de la legalidad y la verdad.

- Actuar con rectitud

- Prestar los servicios sin esperar otra retribución que la pactada en su contrato de trabajo

- Informar a los clientes directos e indirectos las características de los servicios a prestar

- Los funcionarios deben proteger la información que se les ha dado a conocer por sus clientes y aquella propia de la empresa de carácter reservado.

10.2. PRINCIPIOS RECTORES

En el ejercicio de su objeto social ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, velará porque las actuaciones de sus representantes legales y las de sus empleados estén orientadas por los siguientes postulados:

10.2.1. ACATAMIENTO DE LAS NORMAS

En todos los casos, la ejecución de operaciones, vinculación de personal y cualquier otra actividad del objeto social de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS se ceñirá a las disposiciones del SARLAFT, para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo.

Las pautas de comportamiento de los destinatarios de este Código se traducen en los parámetros que deben ser cumplidos de manera consciente y obligatoria, es decir por convicción y como manifestación de un propósito de administrar el riesgo en las operaciones y demás instructivos y procedimientos emitidos por ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, y están constituidas por los siguientes principios:

10.2.1.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Los destinatarios de este Código observarán una constante e irrestricta aplicación de la ley y demás reglamentos, los estatutos sociales, las reglamentaciones internas y demás normas que se relacionen con la naturaleza jurídica y con su entorno de negocios; y en especial, de las normas vigentes que orientan su SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT; tanto en sus operaciones financieras, como en sus actuaciones en el mercado de servicios y productos. Al efecto, ROBOTICA Y DOMOTICA SAS brindará a sus empleados la capacitación necesaria sobre los temas relacionados con sus servicios y la administración de los riesgos propios de su actividad, en especial del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, y les suministrará entrenamiento adecuado para la comprensión del citado marco normativo a fin de propiciar el surgimiento de una auténtica cultura de cumplimiento basada en la observancia de los postulados éticos.

10.2.1.1.1. PREEMINENCIA DE PRINCIPIOS ÉTICOS SOBRE EL LOGRO DE METAS COMERCIALES

Las personas vinculadas a ROBOTICA Y DOMOTICA SAS observarán en sus actuaciones la premisa de anteponer la observancia de los principios éticos y el cumplimiento de las normas en materia de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo al logro de las metas comerciales.

1. LA BUENA FE

En la conducción de sus negocios, los funcionarios de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS actuarán siempre de buena fe ante sus clientes y ante la empresa, basados en criterios de respeto e integridad.

No tolera las conductas contrarias a las normas, políticas internas, manuales, códigos y reglamentos relacionados con sistema integral de gestión, el control interno y la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo contenidas en el Manual del SARLAFT, e impondrá sanciones a quienes las infringen.

2. COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES

Es deber de los destinatarios de este Código prestar la oportuna cooperación a las autoridades, específicamente con la obligación legal de suministrar la información disponible, para facilitar las indagaciones e investigaciones que éstas adelanten.

El mantener organizada la documentación de soporte de las transacciones financieras y el preservar la información computarizada de los clientes almacenada en la base de datos, se constituye en el mecanismo básico de control, seguimiento y prevención de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS y en la forma más efectiva y oportuna de colaborar con las autoridades a través de las acciones judiciales a que haya lugar y del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), y para la oportuna atención de sus requerimientos formales.

Todos los requerimientos de las autoridades competentes relacionados con el SARLAFT serán remitidos al Oficial de Cumplimiento con el fin de que tramite su respuesta en forma debida y oportuna.

3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA Y SANCIÓN

Los destinatarios del presente Código que en el desarrollo de sus funciones perciban la comisión de un delito están sometidos a la obligación ciudadana de denunciar tales actos conforme a la ley y responderán penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, faltas e irregularidades que faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS en la comisión de actividades ilícitas y, principalmente, en el lavado de dinero, la vinculación de recursos provenientes de la corrupción administrativa o para la financiación del terrorismo.

11. LINEAMIENTOS

11.1. LINEAMIENTOS FRENTE A LOS FACTORES DE RIESGO

ROBOTICA Y DOMOTICA SAS tiene como parte de su Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, controles para evaluar el riesgo relacionado con cada uno de sus factores de riesgo.

11.1.1. TECNOLOGIA Y PROGRAMAS EN OFERTAS COMERCIALES

Los empleados de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS conducirán los negocios que constituyen su objeto social, con lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento en el mejor interés de sus clientes y guardando la integridad del mercado.

En consecuencia, todas las operaciones se realizarán a través de los sistemas electrónicos (aplicativos) y archivo físico que dispone ROBOTICA Y DOMOTICA SAS de modo que queden debidamente registradas.

11.1.2. CLIENTES

La Junta Directiva de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS ha determinado una prohibición expresa de establecer o mantener relación comercial con:

- Personas naturales o jurídicas de quienes se tenga noticia o conocimiento que se encuentran involucrados en operaciones sospechosas de actividades delictivas, en especial aquellas que figuren registradas en las listas de Naciones Unidas y de la OFAC.

- Personas con antecedentes registrados en las páginas WEB de entidades públicas como la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República o aquellas que hayan sido condenadas por lavado de activos o sus delitos fuente.

11.2. LINEAMIENTO FRENTE A LOS RIESGOS ASOCIADOS

11.2.1. POLÍTICA FRENTE AL RIESGO LEGAL

- ROBOTICA Y DOMOTICA SAS dará cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de administración y prevención del riesgo de LA/FT, y prestará efectiva colaboración con las autoridades competentes para prevenir el riesgo legal.

- Los destinatarios del presente Código deben tener un conocimiento preciso de las normas y regulaciones de los riesgos y las políticas de la Institución en materia de administración de riesgos.

11.2.2. POLÍTICA FRENTE AL RIESGO REPUTACIONAL

- Los destinatarios del presente Código deben aplicar cuidadosamente las prescripciones del SARLAFT.

- La Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento son la instancia facultada para dar al público toda la información relacionada con la administración del riesgo de LA/FT.

11.3. LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés la situación que afronta un empleado en desarrollo de su actividad profesional que enfrenta los intereses personales o de personas relacionadas con él, incompatibles con los de la empresa, situación que puede afectar su desempeño o interferir con los deberes que le competen frente a ella, y lo lleven o puedan llevarlo a actuar por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades.

Toda relación entre ROBOTICA Y DOMOTICA SAS y sus clientes debe estar fundada en criterios de buena fe, respeto, integridad, transparencia, lealtad y trato igualitario, por lo cual los funcionarios evitarán los conflictos de interés y asegurarán un tratamiento equitativo a sus clientes o beneficiarios.

Las situaciones que dan lugar a conflictos de interés en lo referente a la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, como también los lineamientos específicos para su prevención y resolución y las correspondientes prohibiciones en materia de conflictos de interés aparecen consignadas en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, por lo cual deben ser obligatoriamente atendidas por los destinatarios del presente Código.

12. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Son contrarias a las orientaciones éticas expresadas en el presente Código, las siguientes conductas:

1. Omitir, adulterar o falsear los documentos de cualquier naturaleza utilizados para el registro de operaciones o datos de los clientes/beneficiarios.

2. Revelar información de carácter reservado, respecto de las actividades profesionales, comerciales, administrativas, contractuales y judiciales, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicio a los accionistas, junta directiva, empleados, clientes, beneficiarios o a la comunidad en general.

3. Denegación del servicio por razones personales contrarias a las de la empresa.

De igual modo, en ninguna circunstancia las personas al servicio de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, deben aceptar tratamientos preferenciales de los clientes/beneficiarios, pues el hacerlo puede inducir a pensar que tendrán derechos o consideraciones especiales

Los empleados y contratistas que deban intervenir en la fijación de condiciones de operación se abstendrán de realizar negocios propios del objeto social de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS con su cónyuge o compañera (o) permanente, sus familiares hasta un cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primer grado civil, sin previa autorización de su superior jerárquico, quien, a su vez, informará de tal circunstancia a los directivos.

En especial sobre la obligación que les asiste de reportar las relaciones comerciales o de parentesco con quienes pretendan adelantar algún proceso de contratación con ROBOTICA Y DOMOTICA SAS.

Tampoco pueden los empleados y contratistas efectuar negocios propios de su objeto social con personas que están o han estado bajo su directa subordinación, o tienen o han tenido la calidad de consocios en entidades comerciales

Los empleados y contratistas se abstendrán de realizar operaciones a nombre de la Institución cuando tengan participación en una sociedad con la cual la Institución efectúe negocios.

Los empleados y contratistas tienen como directriz no recibir atenciones o regalos de valor significativo por parte de los clientes/beneficiarios, como contraprestación o en agradecimiento por el servicio que normalmente deben prestar en desarrollo de la actividad profesional.

Ningún empleado y contratista podrá aceptar regalos, donaciones, invitaciones a actividades lúdicas y culturales, préstamos o cualquier otro elemento de valor significativo de ninguna organización o individuo.

13. RESPONSABILIDADES

En ROBOTICA Y DOMOTICA SAS todos sus colaboradores están obligados a:

- No aceptar ni solicitar personalmente dadivas económicas, favores o privilegios para agilizar un trámite o dar información.
- Siempre actuar bajo la transparencia y la ética en los negocios
- Siempre obrar bajo acciones legales
- Nunca ceder frente a presiones, está en la obligación de denunciar las anomalías que se presenten
- Tener manejo adecuado de los activos, dineros, instalaciones y de los clientes
- No sacar información de la compañía o de los clientes para transmitir a terceros
- Diligenciar formatos con información real, eficiente y oportuna brindada por el cliente
- Acatar el Código de Ética y cumplirlo respondiendo por las consecuencias legales que genere el incumplimiento de este.

14. COMPROMISO EMPRESARIAL

Los accionistas, la junta directiva, la presidencia, los administradores, los órganos de control, el Oficial de Cumplimiento, asesores y demás colaboradores de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, que aquí y en adelante se definen como los destinatarios naturales de este Código, se comprometen a cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, disciplinarias, contractuales y reglamentarias que dicten las autoridades y la Institución y, en particular, a observar las normas de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo

En consecuencia adelantarán todas las acciones que estén a su alcance para lograr el mantenimiento del más alto nivel de seriedad, transparencia y seguridad en las operaciones o negocios que realiza en el mercado financiero, desempeñando con eficacia y eficiencia sus responsabilidades y las tareas asignadas, entendiéndose por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Así mismo, se adelantarán todas las medidas que considere adecuadas para prevenir que sus operaciones sean utilizadas para la incorporación de dineros provenientes de actividades delictivas o para la financiación del terrorismo.

Los destinatarios de este Código de Ética y Conducta, al ser conscientes de la importancia que reviste el comportamiento ético en el desarrollo del objeto social, adhieren irrestrictamente a él en todas sus actuaciones. En consecuencia, la Junta Directiva decide que sus normas hagan parte del Contrato de Trabajo y demás relaciones contractuales que establezca ROBOTICA Y DOMOTICA SAS.

14.1. INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

En ROBOTICA Y DOMOTICA SAS todos los colaboradores deben evitar, ofrecer o prometer dinero o dádivas a personal del gobierno, a otras autoridades para agilizar o retardar trámites o a cualquier tercero para facilitar operaciones relacionadas con las actividades propias de la empresa o a aquellos que ejercen influencia por cargos autoridad.

14.2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ROBOTICA Y DOMOTICA SAS implementa políticas de seguridad y salud en el trabajo, adopta las medidas establecidas en la legislación vigente y vela cuidadosamente por dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo. Implementa acciones para la adecuada identificación de peligros, riesgos que permitan minimizar y prevenir la ocurrencia accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Nuestros trabajadores deberán dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo:

- Participar en todas las actividades de sensibilización o capacitación generadas por la empresa en este ámbito.
- Hacer uso de los elementos de protección personal otorgados por la empresa.
- Hacer sus labores conscientemente evitando la ocurrencia de actos inseguros.
- Informar la ocurrencia de accidentes de trabajo.
- Asegurarse en conocer los procedimientos a realizar en caso de una emergencia.

14.3. MEDIO AMBIENTE

ROBOTICA Y DOMOTICA SAS implementa políticas ambientales y adopta las medidas establecidas en la legislación vigente por lo tanto estamos comprometidos en implementar de acciones para la reducción de los impactos ambientales, generado estrategias de reducción de residuos, ahorro y uso eficiente de los recursos naturales y tratamiento de los vertimientos generados en nuestros procesos. Nuestros trabajadores deberán dar cumplimiento a las normas legales ambientales comprometiéndose a:

- Participar en todas las actividades de sensibilización o capacitación generadas por la empresa en este ámbito.

- Acatar adecuadamente las normas sobre manejo adecuado de residuos, orden, aseo y limpieza en todas sus actividades

- Hacer uso eficiente de los recursos naturales utilizados en las actividades generadas por la compañía.

- Informar la ocurrencia de incidentes ambientales en caso de derrames de sustancias químicas.

- Asegurarse en conocer los procedimientos a realizar en caso de una emergencia.

14.4. DESARROLLO PROFESIONAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ROBOTICA Y DOMOTICA SAS promueve el desarrollo profesional y la generación de competencias para todo su personal asegurando la igualdad de oportunidades otorgando actividades de capacitación, especialización y/o cualquier tipo de estudio profesional con el fin de mejorar su competencia y desempeño.

Se apoya el crecimiento profesional mediante la selección interna y promoción basada en las competencias, el desempeño de las funciones profesionales, los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo para el crecimiento laboral y personal de los empleados y de la organización.

Todos los empleados deben participar de manera activa en los planes de formación, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias, con el fin de propiciar su progreso profesional y aportar valor a la compañía y los clientes.

Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando deben actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores, de forma que se propicie su crecimiento profesional en la empresa.

14.5. VINCULACION DE CLIENTES

La debida diligencia especial será la pauta indispensable para la vinculación de clientes, así como para el monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan puedan exponer en mayor grado a ROBOTICA Y DOMOTICA SAS al riesgo de LA/FT, en los términos previstos en su SARLAFT.

En todo caso, el estudio y aprobación de la vinculación de tales clientes deberá ser autorizado por un funcionario directivo con facultades específicas para hacerlo según lo previsto en el Manual del SARLAFT

14.6. DIVULGACION DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El código de ética será divulgado reconocido y adoptado por los funcionarios y se comunicará y difundirá a sus empleados a través de los medios que se determinen para tal fin.

15. RESERVA SOBRE LA INFORMACION REPORTADA

La información que administra ROBOTICA Y DOMOTICA SAS es de carácter absolutamente reservado. Por consiguiente, su manejo se hará en forma confidencial, con honestidad e integridad, razón por la cual no podrá ser utilizada en beneficio propio o de Terceros dentro o fuera del Fondo.

16. REPORTES DE OPERACIÓN SOSPECHOSA Y REQUERIMIENTOS DE AUTORIDAD

Ningún funcionario puede divulgar aspectos de las operaciones reportadas como sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF. De igual manera se obrará con los requerimientos de autoridad y demás información que se les suministre.

Los empleados de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS se abstendrán de realizar operaciones, directa o por interpuesta persona utilizando información que hayan obtenido en el cumplimiento de sus funciones.

El uso de la información privilegiada debe ceñirse a las limitaciones de revelación establecidas por la Institución y por la ley. Se prohíbe expresamente a los empleados que tienen acceso a dicha información, debido a su cargo, revelarla en tiempo, espacio y lugar que no corresponda a las limitaciones antes mencionadas.

La información interna debe ser protegida y no está autorizada la entrega de ningún tipo de reportes, bases de clientes/beneficiarios, planes estratégicos, software, etc., que no hayan sido requeridos por las autoridades judiciales, administrativas o de control, dentro de la esfera de su competencia y con el pleno cumplimiento de los procedimientos de ley y con las reglamentaciones internas de verificación de la autenticidad de las personas que la solicitan.

No se debe suministrar información a persona alguna fuera de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS exceptuando los requerimientos de ley. Tampoco está permitido comentar la información con empleados y contratistas de otras entidades, exceptuando lo estrictamente necesario contemplado en las funciones laborales del empleado responsable, siempre y cuando éstas no originen conflicto de interés o mal uso de la información. La información que se obtenga

en el ciclo operacional solo puede ser utilizada para las actividades propias del objeto social de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS y en ningún caso para beneficio personal o beneficio de otros

17. OBLIGACIONES ESPECIALES

Los destinatarios del presente Código tendrán como obligaciones especiales, las siguientes:

17.1. CONOCIMIENTO DEL SARLAFT

Es obligación de todos los empleados de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS conocer y aplicar rigurosamente los criterios y normas incorporados en SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT; y de manera particular conocer y aplicar las señales de alerta y las tipologías que éste último establece.

17.2. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Ante la percepción de la comisión de un delito, que en el desarrollo de sus funciones tengan los vinculados a ROBOTICA Y DOMOTICA SAS deberán cumplir con la obligación ciudadana de denunciar tales actos

17.3. AVISO INTERNO POR OPERACIONES DE LA/FT

Es obligación de todos los empleados y contratistas de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS informar al Oficial de Cumplimiento y en su defecto a sus superiores todo conocimiento o propuesta de lavado de activos o financiación del terrorismo, o cualquier actuación ilegal por parte de terceros.

17.4. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Corresponde a los funcionarios de la alta dirección velar por el conocimiento y cumplimiento irrestricto de este Código por parte de sus empleados y contratistas a cargo

17.5. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La supervisión general sobre el cumplimiento del Código de Ética y Conducta es responsabilidad de la Junta Directiva, la Gerencia y el Oficial de Cumplimiento.

17.6. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN CON LAS AUTORIDADES

Respetar a las autoridades e instituciones legítimamente constituidas y acatar las instrucciones impartidas por las mismas sin perjuicio de manifestar en forma respetuosa y fundamentada las diferencias de criterio que puedan surgir frente a dichas instrucciones cuando a ello haya lugar.

Colaborar con las autoridades en el suministro de información que las mismas se encuentren legitimadas para solicitar, así como dar respuesta a los requerimientos o solicitudes que en ese sentido se realicen. Cumplir con lo que resulte pertinente con las normas jurídicas que regulen las competencias, funciones, actuaciones y facultades de las autoridades que se puedan ver implicadas con el desarrollo del objeto social

17.7. PARTICULARIDAD PARA OBSERVAR EN LAS OPERACIONES DE TESORERÍA

Para las actividades de tesorería se establecen normas de comportamiento que garanticen la objetividad y transparencia de dichas operaciones.

Prevención del lavado de activos: Es deber de los empleados y contratistas responsables de las operaciones de tesorería conocer todos los aspectos relacionados con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, con el fin de tener la capacidad de aplicar las medidas de control definidas por la entidad para evitar la realización de cualquier operación con la que ésta área pueda ser instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dineros provenientes de actividades ilícitas.

Liquidez: Para el desarrollo normal del negocio es necesario tener un buen margen de liquidez manteniendo disponible los recursos para cualquier operación de redescuento. Los empleados y contratistas en tesorería deberán hacer su mejor esfuerzo para conseguir las condiciones más favorables.

18. RÉGIMEN SANCIONATORIO

La actuación apartada de las disposiciones contenidas en los diferentes Códigos, Manuales y Reglamentos, de las cuales forman parte integral el presente Código, por acción o por omisión, por alguno de sus destinatarios, constituye su incumplimiento y es considerada como una falta grave, para todos los efectos laborales y su correspondiente sanción sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o administrativa que quepa al empleado y contratista por conducta o irregularidades que faciliten, permitan o coadyuven la utilización de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS como instrumento para la comisión de actividades ilícitas, el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

La imposición de sanciones por el incumplimiento de las normas del SARLAFT está reservada a la Junta Directiva y se producirá previa evaluación de la información sobre el incumplimiento suministrada por los empleados y contratistas, según corresponda.

Las medidas administrativas van desde la amonestación simple o con copia a la hoja de vida, hasta la terminación unilateral del contrato de trabajo y su cancelación, dependiendo de la gravedad de la falta, la cual causará todos los efectos legales.

En caso de reincidencia, pérdidas económicas o violación de límites previstos en normas internas o externas, las sanciones serán las máximas antes establecidas.

19. VIGENCIA DEL CODIGO DE ETICA

El presente Código de Ética y Conducta de ROBOTICA Y DOMOTICA SAS, fue aprobado por el representante legal, así como velar por la cumplida observancia de sus normas por todos los destinatarios de este Código

DIVULGACION DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El código de ética será divulgado reconocido y adoptado por los funcionarios y se comunicará y difundirá a sus empleados a través de los medios que se determinen para tal fin.

ACEPTACION

Me comprometo a cumplir, promover, divulgar y hacer cumplir dentro de nuestra organización el código de ética y hacerlo extensivo a las partes de interés con las que se interactúa