

	CÓDIGO ÉTICO Y DE BUEN GOBIERNO		Código: DI-MN-01
			Fecha: 31-08-2020
	Revisó: Gerente General	Aprobó: Representante Legal	Versión: 2

1. Objetivo

Establecer las pautas generales de conducta ética que han de regir en todos los empleados de Grupo Colombiano de Seguridad Integral (GCSI) tanto en el cumplimiento de sus funciones, como en sus relaciones profesionales con compañeros, responsables, subordinados, clientes y proveedores, actuando siempre de acuerdo con la legislación de cada país y respetando los principios éticos de sus respectivas culturas.

El Código Ético y de buen gobierno refleja su compromiso con la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación.

2. Alcance

Este Código Ético y de buen gobierno es de aplicación a todas y cada una de las personas que tienen una relación contractual laboral o asimilable con Grupo Colombiano de Seguridad Integral (GCSI), desarrollen de alguna forma su actividad laboral en las instalaciones o con materiales propiedad de (GCSI), independientemente de su ubicación geográfica o funcional.

El cumplimiento de éste código se entiende sin perjuicio de las normas de carácter general o sectorial derivadas de la legislación Colombiana en los que los profesionales desarrollen su actividad.

Todos los empleados de GCSI, deberán aceptar los contenidos del presente Código Ético.

3. Principios Éticos y Declaración de la conformidad

Los pilares sobre los que se establece el compromiso de este Código Ético y de buen gobierno son los principios éticos del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en lo relativo al respeto de los derechos humanos fundamentales, normas laborales, protección del medio ambiente y lucha contra la corrupción y el soborno.

Dichos principios están basados en:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU.
- La Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre principios fundamentales y derechos laborales.
- La Declaración de Río sobre Medio Ambiente y Desarrollo.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Código de conducta internacional para proveedores de servicios de seguridad privada (Icoc)
- Documento de Montreux.

Si se tiene la creencia razonable de que se ha producido una no conformidad contra esta política o con la vulneración de los Derechos Humanos podrán reportarla en el ámbito interno o externamente con las autoridades correspondientes sin que la organización emprenda ninguna acción adversa respetando siempre el debido proceso.

4. Normas Generales de conducta

En aplicación de los principios anteriores, a continuación, se mencionan las pautas generales de conducta ética y de buen gobierno que han de guiar y orientar a todos los empleados en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.

a. Cumplimiento de la legalidad, derechos y libertades fundamentales

Se actuará en todo momento con respeto a la legalidad, a los derechos humanos y libertades públicas (derecho a reunirse, a la expresión, a la locomoción, a no ser molestado en persona y bienes, derechos de enseñanza, empresa y otros tantos) y se asumirán, cumplirán y respetarán todas las políticas, procedimientos y normativas de GCSI en su ámbito de actuación, así como las normativas internas de la empresa para la que se presta servicio.

b. Derechos laborales

Se promoverá y respetará el derecho de los trabajadores a la libertad de asociación y afiliación y al derecho a la negociación colectiva, dentro del marco legal colombiano.

La jornada laboral se acomodará a la legislación Colombiana, asegurando el cumplimiento de las convenciones y de las recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo. Asimismo, GCSI se compromete con el cumplimiento de la legislación vigente en materia de retribución y con el principio de igual remuneración para trabajos de igual valor.

c. Respeto

Se respetarán y fomentarán los principios de igualdad de oportunidades, diversidad, respeto a las personas y no discriminación por razón de raza, color, sexo, tendencia sexual, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, discapacidad o cualquier otra condición.

No se tolerarán abusos, acoso, intimidación, ni ningún otro tipo de vejación en el desempeño de la actividad laboral hacia ninguna persona, forme parte o no de GCSI.

No estará permitido bajo ninguna circunstancia, la utilización del trabajo forzoso o realizado bajo coacción, así como el trabajo infantil en GCSI.

d. Gestión del Recurso Humano

Se ha de promover y valorar la existencia de diversidad de personas, puntos de vista, talento y experiencias.

Quienes desempeñen funciones de dirección y gestión de personas deberán asumir la responsabilidad de su actuación y la de sus colaboradores.


También, deberán promover el desarrollo profesional de estos a través de la formación que se considere necesaria para el correcto desempeño de su puesto actual y futuro.

La relación con los colaboradores ha de ser de respeto mutuo, fomentando el diálogo fluido y la comunicación constante.

Se valorará el mérito y cualidades de cada colaborador, fomentándose la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes según las características, cualidades y contribuciones de cada persona.

No se tomarán decisiones que afecten a la carrera profesional de los colaboradores basadas únicamente en las relaciones personales.

GCSI mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección y contratación, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades del grupo, teniendo en cuenta las competencias definidas por GCSI.

	CÓDIGO ÉTICO Y DE BUEN GOBIERNO		Código: DI-MN-01
			Fecha: 31-08-2020
	Revisó: Gerente General	Aprobó: Representante Legal	Versión: 2

e. Trabajo en equipo

Se colaborará activamente en los equipos de trabajo en los que se es miembro, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y se proporcionará toda la información necesaria a compañeros, responsables, colaboradores, etc. sin ocultar errores o incumplimientos.

f. Derecho a la intimidad

Se respetará el derecho a la intimidad de sus trabajadores, en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos. GCSI respetará las comunicaciones personales de sus trabajadores a través de Internet y demás medios de comunicación.

g. Uso y protección de los recursos

GCSI se compromete a poner a disposición de sus trabajadores los recursos y medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Se realizará un uso adecuado de todos los recursos proporcionados para el desempeño de las tareas y fines a los que se destinan.

La utilización de cualquier tipo de bien, activo o gasto por cuenta de GCSI, deberá ajustarse a los principios de necesidad y austeridad.

Los trabajadores se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la sociedad ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto.

h. Seguridad y Salud

GCSI promueve entre las personas de su equipo (así como entre sus colaboradores, proveedores y contratistas a través de una adecuada coordinación empresarial) una cultura preventiva, de modo que todas ellas integren en su trabajo diario la gestión de la salud y seguridad. Por tanto, todas ellas se comprometen de manera ineludible a respetar y a cumplir con las obligaciones derivadas de esta materia de acuerdo a la normatividad legal vigente y el Manual de contratistas establecido por GCSI.

i. Responsabilidad Ambiental

Siguiendo el compromiso asumido por GCSI en la política del Sistema Integrado de Gestión, GCSI debe promover e integrar una cultura responsable con el entorno.

De acuerdo con ello, todas las personas de la organización deben conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de los equipos, instalaciones y medios de trabajo puestos a su disposición.

j. Buen Gobierno

GCSI se compromete a adoptar prácticas avanzadas de gobierno corporativo, en línea con las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales.

	CÓDIGO ÉTICO Y DE BUEN GOBIERNO		Código: DI-MN-01
			Fecha: 31-08-2020
	Revisó: Gerente General	Aprobó: Representante Legal	Versión: 2

k. **Lucha Contra la Corrupción**

Con objeto de asegurar el cumplimiento de los compromisos de nuestra política del Sistema Integrado de Gestión, **GCSI** solicita a todos sus empleados al cumplimiento estricto de las siguientes pautas de conducta ética:

) **Soborno y extorsión**

A los empleados de GCSI les queda prohibido ofrecer, pagar, solicitar o recibir un soborno, entendido como cualquier tipo de préstamo, honorario, gratificación o cualquier otro tipo de beneficio, y/o de cualquier persona a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implique el quebrantamiento de la confianza, durante el desarrollo de los negocios y relaciones comerciales en GCSI.

) **Pagos de facilitación**

GCSI prohíbe a todo empleado la entrega o recepción de cantidades de dinero a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción.

) **Regalos**

No se admitirán (por parte de los empleados de GCSI), ni se podrán ofrecer (a clientes, socios, proveedores, instituciones o a cualquier otra persona o entidad que mantenga o pueda mantener relaciones con GCSI), regalos que puedan afectar a la objetividad o influir ilícitamente en la relación comercial o profesional. A estos efectos, GCSI permitirá regalos, que cumplan los siguientes requisitos:

- Estén permitidos por la legislación y por los principios éticos de la cultura.
- Sean entregados por razón de una práctica comercial o uso social de cortesía aceptado.
- Posean un valor económico irrelevante o un valor simbólico.
- No perjudiquen la imagen de GCSI

I. **Conflicto de intereses**

No se usará inadecuadamente, la influencia personal para hacer negocios con una compañía u organización, en la cual, uno mismo o alguna persona con la que se esté vinculado tenga un interés ajeno al de GCSI.

Se podrán mantener adicionalmente otras relaciones laborales, desempeñar actividades académicas, sociales o políticas en otras entidades, siempre que no supongan un conflicto de intereses o repercutan en el compromiso laboral adquirido por el empleado con GCSI.

En relación con los conflictos de interés se observarán los siguientes principios generales de actuación:

-) **Independencia:** actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad a GCSI absteniéndose de primar sus propios intereses a expensas de los de GCSI.
-) **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades del grupo con las que exista conflicto de interés.
-) **Comunicación:** informar sobre los conflictos de interés en que estén incursos.

m. Confidencialidad

Toda la información de la que se disponga de carácter estratégico, económico o comercial de GCSI y de las personas que forman parte de GCSI es totalmente confidencial, no pudiéndose compartir con ningún otro trabajador que no lo precise para cumplir sus funciones, ni con ninguna persona ajena a GCSI (incluyendo familia y amigos).

La obligación de mantener toda esta información en el ámbito estrictamente confidencial continúa, aunque concluya la relación laboral con GCSI.

n. Transparencia de la Información

Toda la información que se comuniquen (incluida la información legal y contable) será razonablemente precisa, fiable, completa y comprensible.

Se ofrecerá información clara y transparente de los servicios que se ofrecen que garantice el adecuado y correcto conocimiento de los mismos.

o. Relación con Clientes y Proveedores

La relación con clientes y proveedores estará basada en la confianza y el respeto y se desarrollará en un marco de colaboración que permita la consecución de objetivos y beneficios mutuos.

Todos los clientes serán tratados en iguales condiciones de diligencia y trato, sin que exista un trato preferente de unos respecto a otros.

La selección y contratación de proveedores, estará fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la empresa, al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, garantizándose siempre la transparencia, la igualdad de trato y oportunidades y la utilización de criterios objetivos.

Se promoverá entre los clientes y proveedores el conocimiento de este Código Ético a efectos de lograr la mejor aplicación de los principios contenidos en el mismo.

p. Relación con competidores

GCSI se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

q. Relación con la sociedad

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia y los principios desarrollados en la Política de Responsabilidad Social Corporativa.

5. Política del delator.

Las personas que trabajen en nombre de GCSI y que tengan la creencia razonable que no se ha dado cumplimiento a la normatividad legal vigente, al código de ética y de buen gobierno, a los procedimientos establecidos por la compañía y/o que se han vulnerado los derechos humanos podrán reportar dicho

incumplimiento de modo anónimo o antes las autoridades competentes; GCSI no emprenderá ninguna acción adversa por el hecho de presentar un reporte de buena fe.

6. Prohibiciones

Grupo Colombiano de Seguridad Integral prohíbe:

-) La tortura, tratamiento o castigo cruel, inhumano o degradante
-) La explotación sexual y el abuso o la violencia con base en el género
-) El tráfico de personas
-) La esclavitud, el trabajo forzado
-) Las peores formas de trabajo infantil
-) La discriminación ilegal

7. Control de Cambios

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	21-04-2017	Documento inicial
2	31-08-2020	Se unifican los documentos DI-MN-01 Código de buen gobierno y DI-MN-02 Manual de derechos humanos, debido que el contenido de los documentos era exactamente el mismo, se incluye declaración de la Conformidad, Política del Delator