



# CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

## 1. INTRODUCCIÓN

---

En KAMATI LTDA. BIC., asumimos nuestro trabajo con convicción, siguiendo valores y principios que orientan nuestras actividades diarias como personas y como empresa, lo que nos permite ser íntegros.

Cumplir con estos principios y valores nos llevará siempre a trabajar con la satisfacción de servir con lealtad a nuestra empresa de manera clara y honesta con todos los aspectos de nuestra vida personal y profesional y con unas normas mínimas de comportamiento no negociables y aplicables a todos los cargos de la empresa.

La naturaleza de este código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar, el objetivo es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad y los colaboradores deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca del plan de acción en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada individuo es hacer lo correcto, responsabilidad que no puede delegarse.

Sin perjuicio de que los colaboradores puedan y deban pedir asesoramiento del plan de acción; deberán asegurarse de presentar un informe inmediato a su empleador, en caso de presenciar, sospechar o conocer de un comportamiento antiético ejercido por otro colaborador.

El presente documento no se limitará únicamente al empleador directo, se incluirá en el término "COLABORADOR" a todos los asociados, funcionarios, coordinadores y directores, haciendo claridad que el incumplimiento de este código podrá dar lugar a procesos disciplinarios.

## 2. PROPÓSITO

---

- Insistir en un enfoque ético al efectuar negocios apoyando así la esencia de los valores de KAMATI LTDA. BIC.
- Respalda el logro de la misión de KAMATI LTDA. BIC., de tal manera que sustente su buena reputación y la de sus colaboradores dentro y fuera de la empresa, ahora como en el futuro.
- Aplicar el código de ética y buen gobierno de KAMATI LTDA. BIC., en toda situación dentro y fuera de la empresa.
- Apoyar el compromiso de KAMATI LTDA. BIC., sus colaboradores, asociados de negocio, clientes y proveedores al momento de adoptar sus políticas éticas.
- Mantener siempre en alto el comportamiento ético en las relaciones de negocios con la empresa, proveedores, clientes, asociados de negocio, contratistas, la comunidad y las demás partes interesadas.

## 3. TERMINOS CLAVE DE APLICACIÓN EN EL CÓDIGO DE ÉTICA

---

- **ENTORNO DE TRABAJO:** Sin exclusión, todos los colaboradores tienen derecho a sentirse seguros en su entorno de trabajo; exentos de cualquier tipo de discriminación, ofensa y/o acoso. Asimismo, los colaboradores tienen el deber de ofrecer un entorno sano y seguro a los demás colaboradores, respetando todas las diferencias culturales y personales. Aunado a lo anterior, un entorno de trabajo sano y seguro excluye sin ninguna excepción, el uso de sustancias nocivas

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

tales como alcohol, drogas, Vaporizadores, entre otras que alteren la salud individual y/o colectiva.

- **CONFIDENCIALIDAD:** Todos los colaboradores tienen la obligación de custodiar la información confidencial y sensible a la que tengan acceso de forma digital y/o física. Están obligados a NO difundir, enviar, comunicar y/o exponer información sin que medie una autorización para que la misma sea pública.
- **SOBORNO:** Consiste en el acto de ofrecer, solicitar, recibir, prometer, asegurar o dar a cambio un objeto de valor y/o dinero a cambio de un beneficio en la empresa, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función. Lo anterior, con independencia de que la oferta y/o solicitud sea personal o para un tercero.

### 4. ALCANCE

---

Este código de ética y buen gobierno aplica a todos los colaboradores de KAMATI LTDA. BIC., así mismo, se hace extensivo, en lo que les sea aplicable a proveedores, clientes, asociados de negocio, contratistas, la comunidad y las demás partes interesadas.

Para los contratistas y/o colaboradores en misión este código de ética y buen gobierno será suministrado a la administración de las entidades con el fin de que sea adaptado siempre que los mismos actúen en representación de KAMATI LTDA. BIC.

### 5. PRINCIPIOS

---

La ética representa una actitud para hacer los negocios de la mejor manera posible. No significa solamente hacer lo que es legal en una situación determinada, sino también hacer lo que es éticamente correcto y aplicar prácticas comerciales responsables, sin concesiones en nuestros principios éticos.

KAMATI LTDA. BIC., y sus colaboradores tienen que actuar con integridad, ser honestos y justos en todos los aspectos de sus relaciones comerciales, exigiendo lo mismo de todos aquellos con los que interactúa.

### 6. PREMISA Y VALORES

---

La premisa fundamental para KAMATI LTDA. BIC., consiste en un compromiso claro y consciente de hacer lo correcto, tanto en los asuntos personales como en los negocios, bajo los siguientes valores corporativos:

- Pasión por la excelencia
- Compromiso
- Persistencia
- Flexibilidad
- Innovación
- Seguridad

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

Adicional, KAMATI LTDA. BIC., velará por el cumplimiento de las disposiciones legales nacionales e internacionales en el manejo de derechos Humanos y trabajo digno conforme se establece en el punto 6.3.1 de este documento.

### 7. DEFINICIÓN DE VALORES CORPORATIVOS

---

- **Pasión por la excelencia:** Demuestra motivación y compromiso de forma permanente enfocándose en los logros propios, del equipo y la compañía, superando obstáculos y dando siempre lo mejor para alcanzar la excelencia.
- **Compromiso:** Entrega lo mejor de sí en sus tareas, con orientación de cumplimiento de las metas definidas por la compañía y responde en forma integral por los resultados de su gestión.
- **Persistencia:** Disposición a crear y actualizar en forma permanente los conocimientos y habilidades que permiten aceptar y promover cambios cuantas veces se requiera, para lograr resultados excelentes y competitivos.
- **Flexibilidad:** Disposición para adaptarse a los cambios en distintas situaciones, trabajar con distintas personas o grupos y en distintos ambientes. Significa saber cambiar sin perder la identidad.
- **Innovación:** Implica idear soluciones nuevas y diferentes ante problemas o situaciones requeridas por el propio cargo, la compañía, clientes y aspectos del entorno, encontrando alternativas originales que permitan optimizar los resultados.
- **Seguridad:** Ejecutar las actividades buscando siempre su protección y la de sus compañeros, asegurando que todos vuelven a casa sanos y salvos al final de la jornada.

### 8. COMPROMISO DE ACTUACIÓN COMO NEGOCIO

---

#### 8.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY

**8.1.1. Política contra el soborno y la corrupción:** En KAMATI LTDA. BIC., el soborno es el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, gratificaciones o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implica el quebrantamiento de la confianza, durante la conducción de los negocios de la empresa. Sobornar o dejarse sobornar es una práctica deshonesta, está prohibida en KAMATI LTDA y se sancionará conforme el Reglamento Interno de Trabajo. Cuando el soborno esté dirigido a un servidor público, puede llegar a constituir un delito y la empresa adelantará las gestiones legales al respecto.

KAMATI LTDA. BIC., cuando un cliente, proveedor o tercero entregue o suministre regalos por cumpleaños, días especiales o fin de año a título de agradecimiento el colaborador que lo reciba deberá reportar al comité de ética, quienes validarán el obsequio y autorizarán el recibo de este en concordancia con la política de ética y valores de la empresa.

KAMATI LTDA. BIC., tiene el compromiso de prevenir, detectar y corregir situaciones que puedan asegurar una ventaja indebida o suponer una influencia sobre cualquier funcionario público o funcionario de una empresa privada a cambio de acto u omisión relacionada con sus funciones, es por esto por lo que se busca mantener un comportamiento impecable con esta política, por lo cual, como colaborador, usted no puede:

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

- Recibir o aceptar beneficio económico o de otra índole con el fin de brindar ventaja comercial a un tercero.
- Permitir que cualquier persona que trabaje a nombre de KAMATI LTDA, ofrezca o reciba un soborno (esto incluye proveedores y otros terceros).

**8.1.2. Prácticas Comerciales:** En KAMATI LTDA. BIC., las relaciones con sus clientes y proveedores deberán estar enmarcados en los principios de transparencia y honestidad, evitando actos y prácticas tales como afirmaciones técnicas inexactas, prácticas corruptas en el sentido de desviar a clientes de la competencia, presiones indebidas sobre proveedores o clientes, solicitar o aceptar dadas, comisiones, atenciones desproporcionadas o demás beneficios de clientes o proveedores, que puedan influir en la toma de decisiones que realice KAMATI LTDA. BIC., con respecto a la prestación de sus servicios.

**8.1.3. Ley de competencia Desleal 256 de 1996:** KAMATI LTDA. BIC., se acoge a las disposiciones legales en materia de competencia y promueve una competencia justa. Seremos responsables de tratar equitativamente a los clientes, proveedores y otros terceros donde nuestros colaboradores evitan cualquier aprovechamiento indebido realizado mediante manipulación, las practicas indebidas, la tergiversación de hechos claves o practicas reprochables que alteren la libre competencia.

**8.1.4. Lavado de dinero y financiación del terrorismo:** El lavado de activos es el proceso de transferir dinero obtenido ilegalmente a través de personas o cuentas, para evitar el rastreo de su fuente original. La financiación del terrorismo es el proceso mediante el cual los terroristas financian sus operaciones a través de fondos obtenidos legal o ilegalmente, para perpetrar actos terroristas.

En KAMATI LTDA. BIC., el lavado de dinero y financiación están prohibidos para todos los colaboradores de la empresa, contratistas, proveedores y demás partes interesadas. Para tal fin las partes deberán diligenciar el Anexo 1 de este documento el cual será un adjunto a la relación contractual suscrita.

### 8.2. MANEJO DE LA INFORMACIÓN E INTEGRIDAD FINANCIERA

**8.2.1. Manejo de la información:** KAMATI LTDA. BIC., tiene el compromiso de cumplir con las leyes de protección de datos establecidas para proteger la información personal de terceros. El trato correcto y legal que damos a la información personal inspira confianza en la organización y ayuda a tener operaciones empresariales exitosas. Proteger la confidencialidad e integridad de la información personal es una responsabilidad crítica que sienta las bases para relaciones comerciales.

En KAMATI LTDA. BIC., debemos proteger toda la información confidencial y asegurarnos de que no haya usos o accesos no autorizados a ella. Si es necesario divulgar u otorgar información confidencial a otros miembros del personal de KAMATI LTDA. BIC., debe notificar a quien la recibe de su naturaleza confidencial. No debemos compartir información confidencial con ningún tercero excepto cuando tengamos autorización de la dirección o cargos que representen dirección, manejo y confianza y debamos hacerlo por razones comerciales.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

En KAMATI LTDA. BIC., cualquier persona externa – contratista, proveedor o colaborador- que reciba esta información confidencial y sensible para la prestación del servicio, debe firmar un acuerdo de confidencialidad.

En KAMATI LTDA. BIC., los jefes inmediatos deben velar por que todos los miembros de sus equipos cumplan con las políticas de la empresa relacionadas con la protección de la información.

En KAMATI LTDA. BIC., debemos proteger nuestros sistemas y redes informáticas al tener cuidado de no revelar contraseñas, ni permitir accidentalmente acceso a alguno de estos recursos.

En KAMATI LTDA. BIC., tenemos la obligación de proteger la información confidencial de empleadores previos y otros terceros. Respetamos los derechos de propiedad y demás información patentada de otras empresas y no atentar contra materiales, documentos patentados o que cuenten con derechos de autor. Así mismo, tenemos la obligación de proteger la información confidencial de KAMATI LTDA. BIC., incluso después de abandonar o retirarse de la empresa hasta por un término de 5 años.

**8.2.2. Privacidad de datos y protección de la información:** KAMATI LTDA. BIC., tiene el compromiso de cumplir con las leyes de protección de datos establecidas para proteger la información personal de terceros. Si bien muchos de nuestros procesos empresariales internos requieren que se recolecte o procese información personal, como empresa debemos procesar los datos personales de forma justa y legal, ofrecer acceso a ellos dentro de nuestra organización solo cuando sea estrictamente necesario y conforme el alcance que la misma normatividad lo permite frente a protección de datos e información sensible.

El personal de KAMATI LTDA. BIC., que maneja habitualmente datos personales se les otorga acceso a ellos solo cuando es estrictamente necesario. Algunos ejemplos de información que debemos proteger incluyen:

- Información contable
- Información y pronósticos financieros
- Estrategias y planes de negocio
- Cambios organizacionales
- Información de proveedores/contratistas/colaboradores
- Información de clientes
- Información de salarios
- Información médica de colaboradores

**8.2.3. Uso, manejo y protección de los activos de la empresa:** En KAMATI LTDA. BIC., no debemos usar activos para beneficio personal y debemos asegurarnos de que los activos de la empresa no sean robados, dañados o usados indebidamente por otros. Somos responsables de mantener nuestro entorno laboral limpio y ordenado. El uso de herramientas como computadoras, software, correos electrónicos, teléfonos e internet se podrá realizar teniendo

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

en cuenta las normas establecidas por la empresa. Al usar dispositivos de la empresa, está prohibido crear, ver, almacenar, solicitar o distribuir cualquier material de naturaleza ofensiva, ilegal o inapropiada. Esto incluye materiales intimidantes, amenazantes, abusivos, discriminadores o sexualmente explícitos.

Los activos de la empresa pueden incluir, pero no se limitan a:

- Instalaciones
- Vehículos
- Equipo y herramientas
- Materiales e inventario
- Propiedad intelectual oficina, comunicación y computacional
- Papelería y otros materiales de oficina
- Registros empresariales

**8.2.4. Uso de los recursos financieros de la organización:** El personal de KAMATI LTDA. BIC., que es responsable de elaborar reportes financieros, los deberá realizar con fidelidad y precisión cumpliendo con las disposiciones legales en materia contable y tributaria vigentes en Colombia. Debe evitarse cualquier acto u omisión, que dé como resultado la mala interpretación de la información financiera.

Con los bienes de la empresa cualquier persona que tenga acceso, uso, facultad o autorización expresa de disposición sobre estos, así como de sus registros, mercancía, efectivo, valores y material de uso restringido, es personalmente responsable de su custodia.

### 8.3. TRATO JUSTO A COLABORADORES

KAMATI LTDA. BIC., espera de sus clientes, contratistas, proveedores, socios, colaboradores y demás personas jurídicas o naturales con las cuales tenga relación, el cumplimiento y respeto de las leyes, los derechos humanos, la dignidad y los principios de equidad e igualdad de trato.

**8.3.1. Derechos humanos:** En KAMATI LTDA. BIC., mantenemos un lugar de trabajo caracterizado por la profesionalidad y el respeto por la dignidad de cada colaborador y terceros. Velamos por el trato justo hacia los colaboradores y con quienes interactúen desde los principios de dignidad y respeto, y no deben ser sometidos a condiciones degradantes.

En KAMATI LTDA. BIC., no toleramos la discriminación y fomentamos una cultura y un lugar de trabajo donde se promueva la igualdad de oportunidades para todos, así como no se tolera comportamientos de acoso, amenazas, ni represalias hacia los colaboradores y/o cada persona con quienes interactúan.

En KAMATI LTDA. BIC., no apoyamos la trata de personas ni la esclavitud, como tampoco utilizar mano de obra forzada o involuntaria, ni exigir trabajo o servicio de una persona bajo amenaza o coerción. Así mismo, no apoyamos

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

el trabajo infantil, ni la contratación a colaboradores menores de edad salvo que cuente con los permisos legales establecidos para tal fin.

En KAMATI LTDA. BIC., garantizamos la verificación de los antecedentes de nuestros colaboradores y terceros mediante las fuentes de consulta oficial autorizadas, para asegurar la idoneidad, integridad y la buena reputación de las partes interesadas. Así como se realizan evaluaciones de conocimiento y aptitudinales en función de su capacidad para realizar el trabajo.

En KAMATI LTDA. BIC., velamos por el cumplimiento de todas las normas aplicables con respecto a las condiciones de trabajo de nuestros colaboradores y terceros, incluidas, entre otras, las leyes, reglamentos y normas relacionadas con el pago del salario mínimo legal o un salario que cumpla con las normas locales de la actividad económica de nuestra empresa, así como el aseguramiento de los sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

**8.3.2. Diversidad e inclusión:** KAMATI LTDA. BIC., apoya y se acoge a la diversidad humana en todas sus formas y promueve un ambiente de trabajo inclusivo en el que todos los colaboradores y terceros sean valorados y tengan la oportunidad de alcanzar todo su potencial.

En KAMATI LTDA. BIC., creemos que una organización diversa contribuye a la realización de nuestro propósito y no toleramos la discriminación ni el acoso de ningún tipo, incluyendo el acoso sexual, los ambientes hostiles y la intimidación.

En KAMATI LTDA. BIC., está prohibido el tratamiento desigual de colaboradores y terceros por razón de raza, nacionalidad, sexo, orientación sexual, género, expresión o identidad de género, estado de embarazo, estado civil, situación migratoria, discapacidad física o mental, situación militar, religión, credo, edad, filiación política, procedencia, clase social, apariencia física, forma de vestir o estado de salud.

KAMATI LTDA. BIC., fomenta y ofrece oportunidades laborales sin discriminación. Por tanto, sus procesos de reclutamiento, selección, promoción y ascenso se fundamentan en criterios y factores objetivos de conocimientos, formación, experiencia, desempeño y méritos.

**8.3.3. Acoso laboral:** En KAMATI LTDA. BIC., no toleraremos ningún tipo de conducta o comportamientos que incursionen en causales de acoso laboral contemplado en la Ley 1010 de 2006. Respetar a los demás significa que somos cuidadosos con la manera en la que tratamos a los otros y la forma en la que nos comunicamos.

En KAMATI LTDA. BIC., fomentamos un entorno de respeto mutuo y ofrecemos apoyo los unos a los otros, promoviendo comportamientos basados en nuestros valores, siendo transparentes, honestos y constructivos.

**8.3.4. Consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco:** KAMATI LTDA. BIC., tiene como responsabilidad mantener un ambiente de trabajo libre de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas, que pueden afectar la salud y la

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

seguridad de todos los colaboradores y terceros, así como la calidad de los servicios prestados y la productividad, lo anterior aunado a la política de control de sustancias, alcohol y tabaco diseñada por la empresa dentro del SGSST.

En KAMATI LTDA. BIC., nos comprometemos a realizar actividades encaminadas a diagnosticar y prevenir el consumo de estas sustancias y establece los siguientes lineamientos para su cumplimiento:

- Queda prohibido el ingreso, acceso, distribución, venta, consumo de alcohol, tabaco, o sustancias psicoactivas en los sitios de trabajo, así como presentarse a trabajar bajo el efecto de estas sustancias.
- Es obligación de cada colaborador y tercero informar al área encargada si por razones médicas debe hacer uso de algún tipo de medicamento que pudiera afectar la ejecución segura de sus funciones.
- De acuerdo con la normativa vigente KAMATI LTDA, se reserva el derecho de realizar prueba de detección de drogas o alcohol a las personas que se encuentren realizando una actividad para la organización.

**8.3.5. Trabajo seguro y saludable:** En KAMATI LTDA. BIC., la seguridad y salud en el trabajo es nuestra prioridad. Garantizamos el cuidado de nosotros mismos y de los demás, de manera que estamos preparados para actuar ante un riesgo.

En KAMATI LTDA. BIC., nos aseguramos de que todas nuestras actividades se ejecuten de manera segura, eficiente, acatando todas las regulaciones, leyes, políticas, prácticas, sistemas y procedimientos, y asegurando que cuidamos tanto a los colaboradores como a los terceros en nuestros sitios de trabajo.

En KAMATI LTDA. BIC., somos conscientes de que ninguna acción o decisión es tan importante para sacrificar la salud y la seguridad de nosotros mismos o de terceros.

En KAMATI LTDA. BIC., los colaboradores y terceros están obligados a detener cualquier trabajo o cualquier condición que se considere insegura y deben estar certificados y comprometidos con la salud y la seguridad.

En KAMATI LTDA. BIC., no solo los líderes serán responsabilizados por la salud y seguridad de sus actividades y por garantizar el cumplimiento con nuestro Sistema de Gestión Integral, sino que también se espera que muestren un compromiso visible brindando la más alta prioridad como una función de su liderazgo.

KAMATI LTDA. BIC., proporciona a sus colaboradores y terceros involucrados los procedimientos, capacitación, equipos de protección personal y demás controles necesarios que requieran para realizar su trabajo de forma segura.

KAMATI LTDA. BIC., se encarga de la identificación, evaluación, prevención y mitigación de los riesgos para la salud y la seguridad en el trabajo, así como de la divulgación oportuna y efectiva de la existencia y naturaleza de tales riesgos y del resultado de los estudios e investigaciones que se adelanten al respecto, a las personas interesadas y a las autoridades pertinentes.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

**8.3.6. Comunicación y uso de las redes sociales:** KAMATI LTDA. BIC., autoriza únicamente a los portavoces oficiales que designe la empresa, quienes tienen la aprobación para proporcionar información corporativa a los medios y otras partes externas.

KAMATI LTDA. BIC., no permite hacer declaraciones por fuera de la compañía sobre el desempeño o iniciativas que se tengan de la misma o sobre cualquier otro asunto interno, información que esta alineada con la Ley de protección de datos y confidencialidad de la información.

KAMATI LTDA. BIC., procura mantener todos los asuntos confidenciales de la compañía seguros y cualquier presentación o discusión externa relacionada con nuestros negocios debe ser revisada y aprobada previamente por nuestra gerencia. KAMATI LTDA, prohíbe la participación en actividades que puedan dañar la reputación de la empresa.

En KAMATI LTDA. BIC., es necesario obtener aprobación de la gerencia para crear o utilizar cuentas de la compañía en cualquier sitio de redes sociales y únicamente las personas que cuenten con autorización pueden hacerlo.

KAMATI LTDA. BIC., prohíbe a los terceros involucrados actuar o hablar en nombre de la compañía, presentarse como KAMATI LTDA, o expresar algún punto de vista atribuible a la misma, a menos que se le autorice expresamente.

En KAMATI LTDA. BIC., todos debemos usar las redes sociales de forma responsable. Algunos lineamientos útiles para publicar o contribuir en línea incluyen:

- Se recomienda no hacer declaraciones negativas u ofensivas realizadas a través de redes sociales, ya que las mismas podrían generar una mala interpretación y entenderse como una declaración directa de la empresa. Siempre hablar a título personal y nunca en nombre de KAMATI LTDA. BIC.
- Tenga en mente que lo que escribamos será público. Probablemente para siempre.
- Debemos recordar que nuestra conducta puede afectar la imagen de KAMATI LTDA. BIC.
- KAMATI LTDA. BIC., respeta la individualidad y la privacidad de las redes sociales de sus colaboradores y terceros; siempre que el nombre de la compañía no se vea afectado o sea utilizado para difundir información.

### 8.4. RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

**8.4.1. Competencia:** En KAMATI LTDA. BIC., no podemos tener un comportamiento que pueda restringir la competencia y/o distorsionar el mercado, tal como fijación de precios, reparto del mercado y manipulación de licitaciones con competidores. Nuestras actividades deben estar enmarcadas en:

- Competir rigurosamente pero honestamente, basándose en la calidad y otros méritos de nuestros servicios y productos.
- Tratar a todos los clientes honestamente respecto a los precios, términos y servicios que les ofrecemos.
- Asegurar que todas las reuniones celebradas con competidores sean para un propósito legal, tal como reuniones de asociaciones empresariales para discutir temas legítimos que afecten al sector en su totalidad.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

- Obtener información comercial a través de medios legítimos.
- Tener cuidado con cualquier comunicación, especialmente por escrito, relativa a cuotas de mercado y cualquier otra información sensible
- No colocarse de acuerdo con competidores, directa o indirectamente, para fijar precios u otros términos contractuales o para dividir mercados, territorios o clientes.

**8.4.2. Obsequios y atenciones:** En KAMATI LTDA. BIC., se espera que todos los colaboradores tengan en cuenta las siguientes pautas en estas situaciones:

- Los colaboradores tienen prohibido ofrecer y/o aceptar atenciones de terceros, clientes y proveedores.
- Observar cualquier política aplicable de clientes, proveedores y otros terceros en este asunto.
- No conceder, prometer u ofrecer regalos y/o atenciones con la perspectiva, intención o esperanza de recibir una ventaja comercial, tal como la concesión de un nuevo contrato, o la conservación de uno existente, o para premiar una ventaja comercial ya otorgada.
- No aceptar obsequios u hospitalidad de un tercero si se sabe o se sospecha que se ofrece o proporciona con la expectativa de que se conseguirá una ventaja comercial, o podría hacer que el colaborador no actúe objetivamente o con eficacia.
- No recibir efectivo, o un equivalente de efectivo (tal como bonos, billetes de lotería o vales).
- No intentar ocultar o disimular obsequios o atenciones recibidos.
- No dar o aceptar obsequios u hospitalidad de funcionarios o representantes del gobierno, o políticos o partidos políticos.

**8.4.3. Normas y Prácticas Comerciales:**

- Cumplir la ley.
- Cumplir las políticas, normas y procedimientos de la Empresa.
- Obtener información de manera legal y dentro del marco Legal.
- Utilizar la información únicamente para el propósito al cual se destina y respetar la confidencialidad de la información Empresarial y personal en todo momento.

**8.4.4. Conflicto de intereses:** Evitar conflictos de intereses, reales o potenciales, con la Empresa, y/o con las subsidiarias de esta. Existe un conflicto de intereses cuando el colaborador, directa o indirectamente (por ejemplo, mediante un pariente o un amigo cercano), tiene un interés personal que puede interferir con sus decisiones al cumplir las tareas en la compañía.

En KAMATI LTDA. BIC., es deber de cada una de las partes para quienes tiene alcance este documento, Informar los conflictos de intereses, reales o potenciales, propios o de otros colaboradores, socios comerciales, clientes, Asociado de Negocio, contratistas, proveedores y partes interesadas.

**8.4.5. Relaciones con proveedores:** En KAMATI LTDA. BIC., nos interesa contar con proveedores de bienes y servicios que, además de dar cumplimiento a la normatividad vigente, brinden un trato justo a sus colaboradores y estén

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

comprometidos con la protección del medio ambiente.

**8.4.6. Relaciones con Clientes:** En KAMATI LTDA. BIC., trabajamos para ser la mejor opción de nuestros clientes al realizar todas nuestras actividades de manera justa, profesional y con integridad.

En KAMATI LTDA. BIC., debemos denunciar si nuestros clientes o socios participan en actividades ilegales o poco éticas. Únicamente debemos comprometernos con lo que podamos hacer por nuestros clientes. Si una circunstancia imprevista hace que sea imposible cumplir un compromiso con nuestro cliente, debemos notificar a nuestro jefe inmediato y al cliente.

En KAMATI LTDA. BIC., no debemos hacer afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de nuestros productos, fechas de entrega y términos de pago. Comercializamos nuestros productos y servicios de forma honesta y precisa, esperamos que los clientes actúen con la misma integridad.

## 9. MECANISMOS PARA FOMENTAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

### 9.1. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

- La Junta Directiva, la Gerencia General y la Gestión Administrativa, es responsable de asegurar que se implemente una política ética en la Empresa.
- La Junta Directiva, la Gerencia General y la Gestión Administrativa, debe asegurar que esta política sea comunicada de manera clara a todos los colaboradores. Así mismo, se debe comunicar a las partes interesadas.
- Los colaboradores en el desempeño de sus funciones tienen el deber de comportarse y actuar de manera ética, de acuerdo con los deberes y responsabilidades establecidos en esta política y de buscar orientación cuando sea necesario.
- KAMATI LTDA. BIC., apoya a todos los colaboradores para actuar dentro de los más altos estándares éticos.
- Debido a la naturaleza de sus funciones, La Junta Directiva, la Gerencia General, Subgerencia, directores de área, Gerentes Técnicos, enfrentarán dilemas éticos con mayor frecuencia y tienen el deber de dar un ejemplo apropiado de comportamiento ético dentro de los términos de esta política.
- KAMATI LTDA. BIC., no tolera la participación de sus colaboradores en ninguna forma de comportamiento antiético, ilegal o delictivo.
- Cuando un comportamiento antiético trascienda al plano penal, la Empresa dará cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales al respecto.
- Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa KAMATI LTDA. BIC., y el presente Código de Ética y buen gobierno.
- El incumplimiento de este código podrá dar lugar a procesos disciplinarios.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

### 9.2. COMITÉ DE ÉTICA, RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS

- El comité de ética estará integrado por tres miembros de la empresa que serán elegidos por el empleador quienes serán designados por éste en su representación.
- Velar por integridad de las respuestas y la atención de quejas sobre vulneraciones a este código.
- Aceptar la responsabilidad y obligación de rendir cuentas por las acciones y decisiones, el comité deliberará cada vez que se presente una situación dentro de los 15 días al recibo del reporte.
- Ser diligentes en las medidas de cuidado y conservación de todos los recursos de la Empresa que le han sido asignados, para protegerlos frente a los eventos de pérdida, sustracción o daño.

### 9.3. PROCESO DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El proceso de transparencia y ética empresarial cuenta con tres etapas:

#### 9.3.1. ETAPA PREVIA: IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

En esta etapa los colaboradores y empleador identifican los posibles riesgos a los cuales podría estar expuesta la empresa. La forma en la cual se deben identificar los mismos es por medio de dos metodologías:

- **FUENTES DE INFORMACIÓN:** Antes de contratar con el proveedor, se realiza la revisión de datos, vinculaciones y operaciones que el proveedor mantenga con empresas privadas o con el estado. Lo anterior con el fin de identificar alertas de riesgo. Para lo anterior, se solicitan documentos necesarios al proveedor, siempre que cuenten con la autorización para el tratamiento de sus datos.
- **IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO:** Para una correcta identificación de los factores de riesgo, se debe segmentar teniendo en cuenta:
  - ✓ El sector económico al que pertenece el proveedor.
  - ✓ Si cuenta con sociedades subordinadas o filiales. Si es así, se deben investigar también a esas sociedades.
  - ✓ Países en los que opera o tiene transacciones, intermediarios.

#### 9.3.2. ETAPA ACTUAL: CONTROL

En KAMATI LTDA. BIC., todos sus colaboradores y empleador deberán contar con una debida diligencia habitual y actualizarse a medida que cambie la información suministrada por el proveedor:

- **REALIZANDO LA REVISIÓN DE LA ESTRUCTURA SOCIETARIA DEL PROVEEDOR:**
  - ✓ Identificar personas jurídicas que no brinden información respecto de su Beneficiario Final y la justificación del porqué.
  - ✓ Identificar sociedades no operativas. Es decir, que no cumplen con ningún propósito comercial
  - ✓ Identificar sociedades declaradas como PROVEEDORES FICTICIOS por la DIAN.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

### 9.3.3. ETAPA POSTERIOR: REPORTE

KAMATI LTDA. BIC., dispone de un correo destinado a la comunicación de conductas presuntamente enmarcadas como SOBORNO o CORRUPCIÓN, para que todos los colaboradores y empleadores tengan la posibilidad de manifestar sus dudas, señales de riesgo y reportes (para ampliar información, consultar el apartado 9.4. REPORTE DE COMPORTAMIENTOS ANTIÉTICOS).

Las consultas, dudas y reportes se reciben garantizando la completa confiabilidad de la persona que se comunica y la información que transmite, protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

Adicional al reporte dirigido por correo electrónico, se puede denunciar también por medio de las siguientes líneas:

- **Denuncias por Soborno Transnacional:** <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional>
- **Denuncias por actos de Corrupción:** <https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion>

### 9.3.4. SANCIONES:

Las sanciones aplicadas por conductas enmarcadas en CORRUPCIÓN y SOBORNO ejercidas por los colaboradores pueden resultar en faltas graves; las cuales tienen como consecuencia el despido por justa causa, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo.

Lo anterior, sin perjuicio de las multas que puede imponer la Superintendencia de Sociedades en virtud del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 y sin perjuicio de las acciones que puedan tomar otras autoridades.

## 9.4. REPORTE DE COMPORTAMIENTOS ANTIÉTICOS

Reportar conductas y situaciones que se consideren antiéticas y que podrían ir en contra de las políticas, reglamentos y pautas de la empresa. Así mismo, reportar cualquier amenaza o recriminación por hacerlo.

### 9.4.1. LÍNEA ÉTICA / LÍNEA DE TRANSPARENCIA

- Las malas prácticas, situaciones o conductas no éticas, podrán ser reportadas por escrito al correo electrónico [rflorez@kamatiltda.com](mailto:rflorez@kamatiltda.com) siendo dirigidas al comité de ética y buen gobierno.
- También se podrá reportar mediante el reporte de **PQR**, quien clasificará y direccionará al comité de ética.
- Los reportes serán voluntarios y deberán realizarse con información veraz de los hechos. Estos serán gestionados de manera confidencial, anónima y bajo los principios de buena fe y presunción de inocencia.
- Todos los reportes serán gestionados en un plazo no mayor a 15 días.
- Los reportes deben ser presentados a la gerencia general y/o subgerencia cuando se vean involucrados los miembros que conforman el comité de ética.

### 9.4.2. SITUACIONES QUE SE PUEDEN REPORTAR POR LA LÍNEA ÉTICA / LÍNEA DE TRANSPARENCIA

- Situaciones de conflicto de interés.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

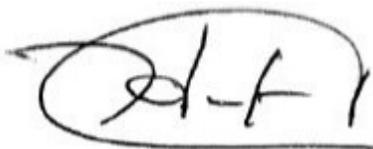
**Código:** RH-R-2 **Versión:** 2 **Fecha de Emisión:** 11/06/2024

- Uso indebido de la información confidencial.
- Adulteración o falsificación de documentos, contratos, reportes o registros.
- Apropiación o uso indebido de los bienes de la Corporación.
- Abuso de las condiciones de administrador, miembro o colaborador de la Corporación para beneficio propio.
- Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.
- Actividades sospechosas de lavado de dinero, narcotráfico o cualquier acto ilícito.
- Participación en financiación del terrorismo.
- Aceptación de regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes, pagos y en general prebendas que puedan influir en sus decisiones, en beneficio directo o indirecto de quien las concede.
- Incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta.
- Conductas contrarias a los principios de equidad, diversidad e inclusión de la empresa.
- Conductas persistentes de discriminación y acoso laboral.
- Cualquier tipo de conducta que sea contraria al Reglamento Interno de Trabajo, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y el presente código de ética y buen gobierno.

**El presente Código será divulgado a través de los diferentes medios de comunicación interna y externa; y estará incluido en el Programa de Inducción y Reinducción de la empresa.**

**El presente código de ética será reconocido y apropiado por los miembros La Junta Directiva, la Gerencia General, Subgerencia y líderes de área al interior de la Empresa y contará con la veeduría de la Gestión de Calidad.**

**Dirección: Carrera 37 N° 10 – 303 Edificio N° 1 Piso 2  
Acopi – Yumbo, junio 14 de 2024**



**HELMER MUÑOZ VALDERRAMA**  
Representante Legal