

	MANUAL	Código:	MNL-GA-001
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión:	01
		Fecha de Actualización:	16/01/2025
		Páginas:	1 de 7

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVO.....	2
3.	ALCANCE.....	2
4.	DEFINICIONES	2
5.	CONDICIONES GENERALES.....	3
6.	DESARROLLO	3
6.1.	COMO DENUNCIAR.....	3
6.2.	VALORES	3
6.3.	NUESTRO COMPROMISO CON LOS DEMÁS	4
7.	DOCUMENTOS RELACIONADO	7
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	7

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo: Analista de Calidad	Cargo: Coordinador GI	Cargo: Gerente

Todo documento impreso no garantiza su actualización y control

	MANUAL	Código:	MNL-GA-001
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión:	01
		Fecha de Actualización:	16/01/2025
		Páginas:	2 de 7

1. INTRODUCCIÓN

El presente código de ética empresarial especifica los Principios Corporativos de la compañía y contribuye a implementarlos en forma continua a través del establecimiento de ciertas normas mínimas de comportamiento no negociables.

La naturaleza de este código no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar.

2. OBJETIVO

Brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Los colaboradores deben pedir asesoramiento en caso de tener dudas acerca de alguna situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada colaborador es “hacer lo correcto”, responsabilidad que no puede delegarse.

3. ALCANCE

Nuestro código se aplica para todos los colaboradores de Siamo Servicios SAS.

4. DEFINICIONES

- 4.1. Código de ética:** Es un documento institucional que se integra de valores empresariales, principios, conductas y objetivos éticos en los que se sustenta y rigen en una empresa.
- 4.2. Conductas:** Está relacionada a la modalidad que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Esto quiere decir que el término puede emplearse como sinónimo de comportamiento, ya que se refiere a las acciones que desarrolla un sujeto frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo: Analista de Calidad	Cargo: Coordinador GI	Cargo: Gerente

Todo documento impreso no garantiza su actualización y control

	MANUAL	Código:	MNL-GA-001
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión:	01
		Fecha de Actualización:	16/01/2025
		Páginas:	3 de 7

5. CONDICIONES GENERALES

5.1. Responsabilidades de todos los colaboradores de Siamo Servicios SAS

- Cumplimiento efectivo de nuestro código de ética
- Si surge alguna duda preguntar
- Cooperar con todos y cada uno de los procesos de investigación desarrollados en la compañía.

6. DESARROLLO

6.1. COMO DENUNCIAR

6.1.2. Para denunciar conductas o acciones que vulneren el código, se realiza por la página web en “contacto legal”. Es importante en el caso de observar, de recibir información vital sobre una mala conducta ya sea ilegal, fraudulenta o poco ética, reportarla lo más pronto posible, evitar la divulgación sobre supuestos.

6.1.3. Siamo Servicios SAS asume con toda la seriedad del caso, cualquier situación anómala que vulnere de cualquier manera el código, contamos con el personal calificado para realizar la investigación requerida, conservando la confidencialidad en la medida posible, garantizando el anonimato del denunciante de buena fe, no toleraremos ningún tipo de represalias hacia la persona o personas denunciantes, nuestro código vela por el bienestar integral de todos.

6.1.4. Para Siamo Servicios SAS es extremadamente importante garantizar la transparencia en cada proceso desarrollado o elaborado dentro y fuera de nuestras instalaciones, por eso contamos no solo con el personal idóneo.

6.2. VALORES

6.2.1. **Respeto:** Valoramos a nuestros clientes, actuando con integridad, equidad y empatía en cada interacción, asegurando relaciones basadas en la confianza y la consideración mutua.

6.2.2. **Servicio:** Promovemos un servicio eficiente personalizado, enfocado en la calidad y confiabilidad para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo: Analista de Calidad	Cargo: Coordinador GI	Cargo: Gerente

Todo documento impreso no garantiza su actualización y control

	MANUAL	Código:	MNL-GA-001
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión:	01
		Fecha de Actualización:	16/01/2025
		Páginas:	4 de 7

6.2.3. **Adaptabilidad:** Respondemos de manera adecuada a los cambios del entorno, para generar un mejor servicio.

6.2.4. **Pasión:** Amamos lo que hacemos y actuamos con firmeza y determinación en cada servicio que prestamos.

6.2.5. **Innovación:** Promovemos la cultura de innovación generando impacto positivo en el servicio y la organización.

6.3. NUESTRO COMPROMISO CON LOS DEMÁS

6.3.1. **Anti soborno:** Estamos comprometidos a trabajar de manera honesta; no permitimos a los colaboradores aceptar u ofrecer cualquier coima, comisión o dinero, ofrecido o solicitado a funcionarios de entidades públicas o privadas, proveedores, clientes y otras partes interesadas que busquen agilizar trámites, obtener beneficios por negocios, recibir información confidencial o realizar actividades ilícitas.

6.3.2. **Prevención consumo de sustancias psicoactivas:** SIAMO es consciente que el consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas afecta los ambientes de trabajo, atenta contra la salud e incide en los riesgos laborales, busca proteger los bienes de la Entidad y evitar efectos adversos en la capacidad de desempeño, la seguridad, eficiencia y productividad de los colaboradores y su entorno. Por tal razón SIAMO declara su compromiso e interés por mantener un ambiente laboral libre del consumo de tabaco, posesión o distribución de alcohol o sustancias psicoactivas.

6.3.3. **Anticorrupción:** Cumplimos de manera coherente con lo establecido en la ley colombiana sobre temas de sobornos y actividades de corrupción. Prevenimos actividades o prácticas corruptivas de manera directa o indirecta a través de las partes interesadas.

6.3.4. **Clientes:** Velamos por la transparencia comercial de forma bilateral, teniendo en cuenta las normas y leyes, como también las herramientas preventivas frente a actos que vulneren nuestro código. De esta manera garantizamos que nuestros clientes obtengan calidad y respaldo en nuestro servicio.

6.3.5. **Proveedores:** Es nuestra responsabilidad realizar un seguimiento estricto de cada uno de nuestros proveedores sus relaciones comerciales y reportes ante los estamentos de control.

6.3.6. **Competencia:** Nos limitamos a ofrecer y garantizar un servicio de calidad, que satisfaga las necesidades de nuestros clientes y garantice un trato justo en el marco comercial.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo: Analista de Calidad	Cargo: Coordinador GI	Cargo: Gerente

Todo documento impreso no garantiza su actualización y control

	MANUAL	Código:	MNL-GA-001
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión:	01
		Fecha de Actualización:	16/01/2025
		Páginas:	5 de 7

- 6.3.7. **Nuestros recursos:** Nuestra compañía cumple con los reportes financieros y mercantiles establecidos por la ley, contamos con el personal idóneo para hacer el respectivo seguimiento y control. Preparamos con honestidad los registros de la compañía como informes de gastos, facturas, comprobantes, nóminas, registros de colaboradores y otros informes requeridos. Las transacciones las realizamos bajo principios contables y de ley; no ocultamos transacciones, litigación u otra información financiera. Gestionamos la resolución de cuestiones que surjan de los informes de auditoría y/o evaluación de requisitos normativos y legales. Informamos sobre los fondos o activos no registrados y asientos contables sospechosos, falsos o ficticios en los libros y registros. Aseguramos que los documentos emitidos y firmados estén acordes.
- 6.3.8. **Lavado de activos:** Cumplimos con las leyes y normas contra el lavado de activos. Evitamos que SIAMO, se vea relacionada en actividades de lavado de activos u otras actividades delictivas. Supervisamos las señales de alerta que podrían ayudarnos a detectar actividades sospechosas. Informamos toda actividad sospechosa que pueda estar relacionada con lavado de dinero u otros actos ilícitos a las autoridades competentes.
- 6.3.9. **Propiedad intelectual:** Los derechos de autor, diseños, nombres, logotipos, fotos, videos, descubrimientos y cualquier otra forma de propiedad intelectual creados o modificados durante el transcurso de nuestra relación con SIAMO, son propiedad exclusiva de la compañía. La propiedad intelectual desarrollada fuera de la relación con SIAMO, pertenece a la compañía si su desarrollo surge del uso de información confidencial adquirida durante el transcurso de nuestra relación con la compañía. Se prohíbe la apropiación y divulgación ilícita de propiedad intelectual perteneciente a otras partes interesadas.
- 6.3.10. **Presentación personal:** Cada uno de los colaboradores son la imagen que la compañía transmite ante terceros, por lo que debemos velar siempre por una presentación adecuada y digna de la compañía que representa.
- 6.3.11. **Uso de medios informáticos:** Es nuestra obligación hacer uso adecuado de las herramientas de hardware y software que nos ha brindado la compañía para el cumplimiento de las labores. Es deber de todo colaborador preservar y contribuir con las políticas de privacidad y salva guarda de la información, así como el uso de las mismas para tareas que tienen que ver con el desarrollo de las actividades laborales. Es también compromiso de todos los colaboradores dar aviso a su jefe inmediato o al proveedor de TIC'S, toda situación de mal uso o que pueda generar deficiencias de seguridad de la información.
- 6.3.12. **Conflictos de interés:** Todos los colaboradores de la compañía deberán abstenerse de participar en situaciones que impliquen conflictos de interés para ellos o para la compañía. Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de intereses deberá ser informado al jefe inmediato, quien deberá trasladarlo a Gestión Humana de la compañía, con el fin de evaluarlo y sugerir las

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo: Analista de Calidad	Cargo: Coordinador GI	Cargo: Gerente

Todo documento impreso no garantiza su actualización y control

	MANUAL	Código:	MNL-GA-001
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión:	01
		Fecha de Actualización:	16/01/2025
		Páginas:	6 de 7

recomendaciones respectivas. En términos generales, se entiende por conflicto de interés como aquella situación en la que la decisión de un colaborador, contratista o tercero en el ejercicio de sus funciones puede verse influenciada o comprometida por un interés personal, ya sea directa o indirectamente.

Para tal efecto deberán observar, entre otros, lo siguiente:

- Evitarán participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la compañía o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- No establecerán, durante la vinculación con la compañía, empresas o negocios que compitan con la compañía, ni serán socios, colaboradores, administradores de las mismas o miembros de sus Juntas Directivas.
- No realizarán negocios de interés personal o familiar dentro de la compañía.
- No autorizarán o negarán ningún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- No abusarán de su condición para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.
- Quienes tienen la responsabilidad de contratar o disponer a nombre de la compañía, no lo podrán hacer con personas dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero Civil.
- Los conflictos de interés en los que se pueda encontrar inmerso un colaborador deberán ser declarados e informados al Coordinador encargado del área o jefe inmediato.

6.3.13. **Seguridad:** No participamos en ninguna actividad que represente un riesgo y amenaza a la seguridad de la compañía y el entorno. No entablamos relaciones o acuerdos comerciales con ningún proveedor/cliente, que no respete los principios éticos y procedimientos de seguridad que la compañía y la ley colombiana han establecido.

6.3.14. **La Privacidad:** Es un derecho inherente en nuestro existir como seres sociales libres, nuestro deber como compañía es garantizar la privacidad y no solo con nuestros colaboradores, aquí todos nuestros, clientes, proveedores, candidatos pueden estar tranquilos en torno a la privacidad y el manejo de información acorde a lo establecido por ley.

6.3.15. **La diversidad y la inclusión:** Para SIAMO es un derecho de cada ser humano, comprendemos que el marco de la diversidad contempla la diferencia de raza, etnia, origen nacional, religión, trasfondo cultural, género, edad, condiciones especiales de movilidad, estado mental, pertenencia sindical, afiliación política, embarazo, salud, orientación sexual e identidad de género. Velamos por el respeto y cumplimiento de este derecho individual y colectivo.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo: Analista de Calidad	Cargo: Coordinador GI	Cargo: Gerente

Todo documento impreso no garantiza su actualización y control

	MANUAL	Código:	MNL-GA-001
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión:	01
		Fecha de Actualización:	16/01/2025
		Páginas:	7 de 7

6.3.16. **Medidas correctivas:** Las violaciones al presente código estarán sujetas a medidas correctivas.

Las medidas correctivas van desde la amonestación por escrito, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

Nota: Las demás disposiciones descritas en el Reglamento Interno de Trabajo de SIAMO, hacen parte del Código de ética, orientadas a asegurar la transparencia en el ejercicio de las actividades.

7. DOCUMENTOS RELACIONADO

- Reglamento interno

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Cambios realizados	Fecha	Responsable del Cambio
01	Creación del documento	16/01/2025	Yenny L Barco

Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo: Analista de Calidad	Cargo: Coordinador GI	Cargo: Gerente

Todo documento impreso no garantiza su actualización y control