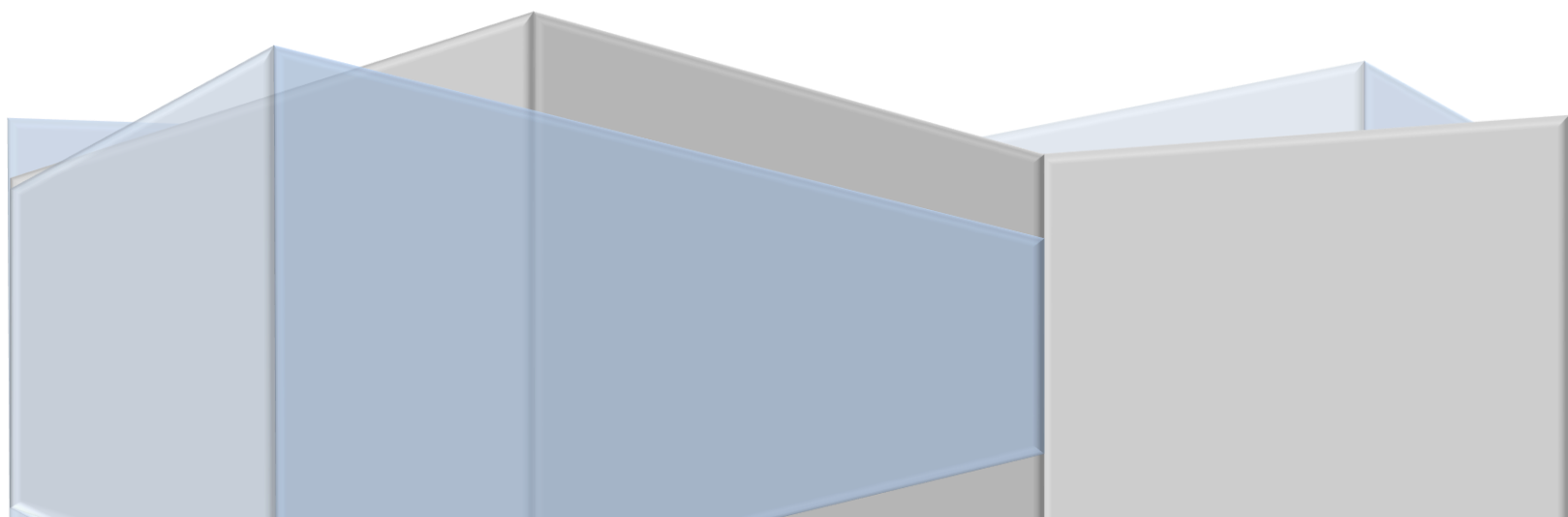


	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026 Revisión 02
		Documento Controlado

Recursos & Tecnología SAS

Código de Ética y Conducta

José Hernando Romero Rodríguez



	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026 Revisión 02
		Documento Controlado

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
JOSE HERNANDO ROMERO RODRIGUEZ	GLORIA NELLY ALARCON	LUIS JAVIER ESTRADA SERRANO
GERENTE	AUDITORIA INTERNA Y CALIDAD	DIRECTOR DE SERVICIOS DE IT
FIRMA	FIRMA	FIRMA



Código de Ética y Conducta

Versión: 15

Fecha de Vigencia:
Periodo 25/01/2025
al 24/01/2026

Documento Controlado
Revisión 02

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	3
Presentación	5
1 Política Ética y Conducta.....	7
1.1 Principios Fundamentales:.....	7
1.2 Nuestros Valores	7
2 APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	7
2.1 Vivimos Nuestros Valores	7
2.2 Responsabilidad Social Empresarial.....	8
2.3 Respeto por las Personas e Igualdad de Oportunidades	8
2.4 Mecanismos de reparación de los derechos humanos	8
2.5 Acoso Sexual y Mal Trato	9
2.6 Drogas y Alcohol	9
2.7 Veracidad en Registros e Información	9
2.8 Conflicto de Intereses y Negocios con Clientes y Proveedores	10
3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	12
3.1 Contratos de confidencialidad	12
3.2 Confidencialidad de nuestros colaboradores.....	12
3.3 Reserva de Información	13
3.4 Información de carácter confidencial:	13
4 COMUNICACIÓN.....	14
4.1 Comunicación interna.....	14
4.2 Comunicación externa	14
4.3 Comunicación Oral.....	14
5 CONTRATOS Y ACUERDO	15
5.1 Patentes y Propiedad Intelectual	15
5.2 Corrupción y Soborno	15
5.3 Prevención, uso Adecuado y Custodia de Activos e Información.....	15
6 CUMPLIENTO.....	16
6.1 Responsables	16
7 IMPLEMENTACION SG-SST	17
7.1 Alcance.....	17
7.2 Responsables	17
7.2.1 Empleados	17
7.2.2 Jefe inmediato	17
7.2.3 Responsable de SG-SST.....	17
7.2.4 Vigía de seguridad y salud en el trabajo	17
7.2.5 Gerente Administrativo y Financiero.....	18
8 PENALIDADES.....	19
9 AMBITO DE APLICACIÓN	20



Código de Ética y Conducta

Versión: 15

Fecha de Vigencia:
Periodo 25/01/2025
al 24/01/2026

Documento Controlado
Revisión 02

10	COMO DENUNCIAR Y/O REPORTAR UNA FALLA	21
----	---------------------------------------------	----

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

Presentación

Estimados colaboradores de Recursos & Tecnología SAS (R&T):

En R&T, nuestro éxito no solo se define por los objetivos alcanzados, sino por cómo los logramos. Los valores que nos guían son la esencia de nuestra identidad y el reflejo de nuestro compromiso con la excelencia. Hoy, nos complace compartir con ustedes nuestro Código de Ética y Conducta, un documento que establece los principios fundamentales que deben regir nuestras acciones y decisiones, y que es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de nuestra organización.

Este código va más allá de un simple manual; es una promesa colectiva de actuar con honestidad, respeto, pasión por el trabajo bien hecho y solidaridad. Estos valores son la base de nuestras relaciones, tanto internas como con los pilares más importantes de nuestra empresa: nuestros clientes y proveedores.

Nuestros compromisos clave:

1. Honestidad como fundamento

- ✓ Actuamos con transparencia e integridad en cada interacción, asegurando que nuestras palabras y acciones sean coherentes.
- ✓ Con los clientes: Nos comprometemos a ofrecer información clara, cumplir con lo prometido y mantener confidencialidad en sus datos.
- ✓ Con los proveedores: Fomentamos relaciones justas y equitativas, garantizando pagos oportunos y trato respetuoso.

2. Respeto que construye confianza

- ✓ Valoramos la diversidad, escuchamos con empatía y tratamos a todos con dignidad.
- ✓ Con los clientes: Priorizamos sus necesidades, escuchamos sus feedbacks y nos adaptamos para superar sus expectativas.
- ✓ Con los proveedores: Reconocemos su esfuerzo y colaboración como parte clave de nuestro éxito mutuo.

3. Pasión por el trabajo bien hecho

- ✓ Buscamos la excelencia en cada detalle, porque sabemos que nuestro esfuerzo impacta directamente en la satisfacción de quienes confían en nosotros.

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

4. Solidaridad que fortalece el equipo

- ✓ Trabajamos en colaboración, apoyándonos unos a otros y extendiendo ese mismo espíritu de cooperación a socios y aliados.

¿Por qué es importante este código?

Porque en R&T creemos que la ética no es negociable. Nuestra reputación se construye día a día con acciones que reflejen estos valores, especialmente en el trato con clientes y proveedores, quienes son el corazón de nuestro negocio, durante 29 años lo hemos hecha así.

El Código de Ética y Conducta plasma nuestra filosofía y compromiso empresarial, vincula la visión y la estrategia de negocios, las prácticas de responsabilidad social empresarial, el cumplimiento al régimen de legalidad, la actuación, ética, conducta y los valores que deben regir nuestro comportamiento.

Este código de ética y conducta es vital para asegurar y mantener un mutuo respeto a los accionistas, directores, clientes, proveedores, colaboradores, competidores, autoridades de gobierno, comunidad y medio ambiente.

Asimismo, será la base y cimiento de nuestra forma de actuar en donde operemos. Debemos preservar y dignificar el valor de nuestra marca y cuidar la “licencia social para operar”, ser ejemplo ante la sociedad y perdurar así a largo plazo.

Los invito a que cada uno siga siendo responsable, manteniendo los más altos grados de integridad y honestidad en nuestro entorno de trabajo y la sociedad para que mantengamos nuestro prestigio de ser una empresa confiable, con ética, transparente, ejemplo de conducta, con principios, valores y respeto hacia los individuos. Les invitamos a leer, reflexionar y aplicar estos principios en su labor diaria. Juntos, seguiremos construyendo esta empresa.

Atentamente,

José Hernando Romero Rodríguez
Gerente



Código de Ética y Conducta

Versión: 15

Fecha de Vigencia:
Periodo 25/01/2025
al 24/01/2026

Documento Controlado
Revisión 02

1 Política Ética y Conducta

En Recursos & Tecnología SAS, estos son nuestros principios y valores.

1.1 Principios Fundamentales:

- Actuar con integridad, honestidad y lealtad en todas nuestras relaciones de trabajo, de negocio y ante la sociedad.
- Cumplir nuestro compromiso con la responsabilidad social empresarial como visión de negocio y mantener el desarrollo sostenible en cada una de nuestras actuaciones.
- Respetar a las personas, los valores sociales, personales y profesionales, la comunidad y el medio ambiente.
- Mantener y exigir una conducta ética y respetuosa en nuestras relaciones con accionistas, directores, colaboradores, clientes, proveedores, competidores, autoridades de gobierno, comunidad y el medio ambiente.
- El objetivo de negocio de Recursos & Tecnología SAS, es de crecimiento sostenible con profesionalismo y cumplimiento de los más altos estándares de calidad; siempre observando en nuestras actuaciones diarias principios éticos y morales, generando y propiciando siempre, vínculos fuertes de largo plazo con sus clientes, proveedores y colaboradores.

1.2 Nuestros Valores

- Integridad y honestidad.
- Respeto por las personas relacionadas y compromiso por su éxito.
- Solidaridad que fortalece la empresa

2 APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

2.1 Vivimos Nuestros Valores

En Recursos & Tecnología SAS, la integridad, la honestidad, la lealtad y el profesionalismo son valores que tienen preeminencia sobre todas las cosas y debemos actuar con total apego a éstos en todas nuestras relaciones de trabajo, de negocios y ante la sociedad.

Es responsabilidad de todos los colaboradores y profesionales de nuestra organización actuar siempre conforme a nuestros principios éticos, observando la conducta y los valores que aquí se establecen. Respetar y promover la salud ocupacional al igual que el respeto al medio ambiente, y actuar responsablemente con clientes, proveedores y colaboradores con quienes operamos.

Nuestras relaciones se alinearán con procesos y procedimientos de calidad excelsa y nuestras actuaciones serán responsables y transparentes con nuestros accionistas,

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

gerentes, colaboradores, clientes, proveedores, competidores, autoridades de gobierno, comunidad y medio ambiente.

2.2 Responsabilidad Social Empresarial

La responsabilidad social empresarial es nuestro compromiso y lo entendemos como una visión de negocio que integra en forma armónica la gestión empresarial, el cumplimiento de la ley y el respeto por los valores éticos de todos los actores de la sociedad y el medio ambiente.

Somos responsables por todos los impactos que generan nuestras operaciones.

Ajustamos nuestras acciones a los principios éticos y cumplimos las normas legales de manera rigurosa.

2.3 Respeto por las Personas e Igualdad de Oportunidades

Somos respetuosos de la diversidad étnica y cultural y de los derechos humanos sin discriminación por género, grupo étnico o religión. Rechazamos el trabajo infantil en cualquiera de sus expresiones y promovemos su abolición. Todos los funcionarios tenemos igualdad de oportunidades y somos tratados con dignidad y respeto. Todas las decisiones relacionadas con la selección y contratación de personal son fundamentadas en el riguroso análisis de las habilidades, cualidades, capacidad, experiencia profesional y congruencia con los valores de la organización. No consideraremos la raza, sexo, edad, origen étnico o cualquier otro factor que no esté relacionado a los criterios mencionados para la toma de las decisiones en la selección de personal.

La organización se compromete a respaldar y respetar los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos, tal como se establece en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo. En este sentido, se asegura de abstenerse de infringir los derechos humanos y de no ser cómplice, directa ni indirectamente, de ninguna forma de abuso o vulneración de estos derechos. Este compromiso forma parte integral de nuestros principios éticos, políticas internas y prácticas empresariales.

Recursos & Tecnología SAS, al igual promueve ambientes de trabajo seguro, saludable y en total congruencia con la legislación Laboral y de Seguridad Social colombiana. Somos responsables de mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

2.4 Mecanismos de reparación de los derechos humanos

En R&T somos respetuosos de los Derchos Humanos y hemos adoptado los siguientes componentes como Modelo de Reparación Integral.



Código de Ética y Conducta

Versión: 15

Fecha de Vigencia:
Periodo 25/01/2025
al 24/01/2026

Documento Controlado
Revisión 02

El modelo de reparación se basa en cinco modalidades principales:

Restitución:

Busca devolver a la víctima a su situación original antes de la violación del derecho en los que R&T sea responsable. Esto puede implicar la restitución de la libertad, el empleo, la propiedad, la vivienda, y el regreso a la comunidad.

Indemnización:

Consiste en una compensación económica para la víctima por los daños materiales e inmateriales sufridos, como consecuencia de la violación.

Rehabilitación:

Incluye atención médica, psicológica, jurídica y social para restablecer las condiciones físicas y psicológicas de la víctima, aliviando el sufrimiento y apoyando su recuperación.

Satisfacción:

Se enfoca en restablecer la dignidad de la víctima y satisfacer sus necesidades de bienestar y reconocimiento. Ejemplos incluyen la difusión de la verdad, actos públicos de perdón, conmemoraciones y la búsqueda de personas desaparecidas.

Garantías de No Repetición:

Son medidas para asegurar que las violaciones a los derechos humanos no vuelvan a ocurrir. Esto puede incluir reformas internas, capacitación obligatoria a funcionarios, y cambios en procedimientos para proteger mejor a las personas.

Material y Moral:

Las reparaciones pueden ser materiales (restauración de bienes) o morales (como la difusión de la verdad).

2.5 Acoso Sexual y Mal Trato

Está prohibido el acoso, hostigamiento o abuso sexual en cualquiera de sus expresiones o formas: acoso verbal, acoso físico, intimidación, hostilidad, solicitud de favores o conductas sexuales condicionadas a empleo, evaluaciones del desempeño, promociones y/o ascensos. La violencia y el mal trato son inaceptables en nuestras relaciones de trabajo. Cualquier brote de indisciplina en este y otros aspectos deben ser reportados inmediatamente a la Gerencia para que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes de manera inmediata.

2.6 Drogas y Alcohol

El uso de drogas (estupefacientes o sustancias prohibidas por la ley) y/o su venta está prohibido y su incumplimiento estará sujeto a lo que establecen las leyes. El consumo de bebidas alcohólicas está totalmente prohibido en el lugar de trabajo en nuestras instalaciones o en cualquier otro lugar donde se desempeñen las actividades laborales y estarán sujetos al reglamento interno de trabajo. El ingreso de cualquier individuo a las empresas o áreas de trabajo bajo efectos de drogas o alcohol está estrictamente prohibido y será causal de las sanciones correspondientes.

2.7 Veracidad en Registros e Información



Código de Ética y Conducta

Versión: 15

Fecha de Vigencia:
Periodo 25/01/2025
al 24/01/2026

Documento Controlado
Revisión 02

Todos nuestros registros, reportes contables y financieros son auditados y deben reflejar la realidad de nuestras operaciones. Estos serán presentados en concordancia con las disposiciones legales.

Alterar, falsificar, hacer registros fraudulentos y ocultar información es considerado falta grave y será sancionado rigurosamente.

2.8 Conflicto de Intereses y Negocios con Clientes y Proveedores

En todos los niveles organizacionales, evitamos aquellas actividades o negocios que por su naturaleza generan “conflicto de intereses” y ponen en riesgo la integridad de la empresa, tales como:

- a. Es inaceptable que cualquier funcionario de nuestro personal realice actividades, asesorías o negocios que compitan o que entren en conflicto con los intereses de Recursos & Tecnología SAS.
- b. Ningún colaborador puede utilizar tiempo normal de trabajo ni recursos de la organización para atender intereses o negocios ajenos a su relación laboral con Recursos & Tecnología SAS. No está permitido que un funcionario o consultor externo utilice para su beneficio elementos, equipos, personal y recursos de propiedad de la organización sin previa autorización.
- c. No está permitido tener negocios en propiedad o en participación dentro de las instalaciones de la empresa, cuya venta o servicio esté destinados a los propios empleados, trabajadores o terceros.
- d. Cuando exista parentesco entre personas que laboran en la empresa y esta Situación provoque conflicto de intereses en las relaciones de trabajo, el jefe inmediato debe resolver el conflicto en forma justa sin que prevalezca la relación de parentesco.
- e. No es permitido que funcionarios de la organización sean propietarios, socios o estén involucrados con alguna empresa que desarrolle la misma función social de Recursos & Tecnología SAS. De igual manera no es permitido que los funcionarios de la organización comercialicen provean servicios y/o bienes que Recursos & Tecnología SAS compre, venda o utilice en sus operaciones, salvo aquellas operaciones conocidas y autorizadas por la Gerencia. Todas estas relaciones comerciales deben ser reportadas anualmente para confirmar que los montos de compras y pagos sean comparables a la norma de mercado.
- f. Los familiares directos o indirectos de nuestros colaboradores pueden realizar transacciones comerciales con Recursos & Tecnología SAS, siempre y cuando nuestro trabajador o colaborador “familiar” no esté involucrado en ninguna fase de la decisión de compra o contratación de servicios. Todas las transacciones comerciales deberán ser en términos competitivos y de mercado. Estas transacciones deben ser monitoreadas y reportadas a la Junta Directiva.



Código de Ética y Conducta

Versión: 15

Fecha de Vigencia:
Periodo 25/01/2025
al 24/01/2026

Documento Controlado
Revisión 02

g. Está prohibido realizar transacciones comerciales con clientes y proveedores que operan al margen de la ley o de dudosa y extraña reputación, que incumplen o demuestran prácticas sociales y/o ambientales irresponsables, y/o que no estén debidamente autorizados para el uso y comercialización de productos y servicios suscritos a pagos de regalías o derechos de propiedad intelectual.

h. No se permite ofrecer ni solicitar ni aceptar prebendas, viajes, invitaciones o comisiones de proveedores que puedan provocar compra de voluntades en negociaciones de productos, materia prima, insumos o servicios para la empresa. Si un proveedor ofrece a un empleado un viaje para realizar una visita técnica o de trabajo y éste conviene a los intereses de Recursos & Tecnología SAS, el mismo se puede aceptar con la autorización de la Gerencia. Los viajes de carácter turístico o viajes técnicos que no tengan relación con la actividad profesional de la persona invitada no pueden ser aceptados. La Gerencia se reserva la invitación a las empresas de manera abierta a eventos de carácter técnico que patrocinan los vendedores y/o fabricantes; dichas empresas invitadas estarán en su pleno derecho de designar a quienes los representan y/o rechazar dichas invitaciones. Estos casos se realizan con el ÚNICO propósito de conocer de primera mano las herramientas y/o servicios que prestamos a los clientes.

i. Ningún empleado que compre o tenga relación comercial con clientes o proveedores de la organización podrá aceptar para beneficio personal prebendas, obsequios o comisiones por parte de los proveedores y/o clientes.

j. Ningún miembro del personal que tenga relación comercial directa o indirecta, está autorizado para solicitar ni ofrecer ayuda económica o Donaciones a proveedores y/o clientes.



Código de Ética y Conducta

Versión: 15

Fecha de Vigencia:
Periodo 25/01/2025
al 24/01/2026

Documento Controlado
Revisión 02

3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Todos los funcionarios deben mantener la más estricta “confidencialidad” en los aspectos que resulten estratégicos y vitales para obtener y/o mantener los valores éticos de la organización frente a nuestros competidores. Igualmente se debe guardar estrictamente confidencialidad y con la mayor rigurosidad la información y conocimiento de la infraestructura que por nuestro trabajo conozcamos de los clientes.

Se considera confidencial lo concerniente a:

- La información contable financiera y presupuestos, operaciones con valores, financiamientos, infraestructura IT en general y cualquier otra información que por nuestra labor conozcamos de nuestros clientes.
- Los sistemas de organización, metas y objetivos estratégicos. Información de planeación, planes estratégicos, fusiones, adquisiciones, asociaciones, proyectos de mejora integral, cambios organizacionales, proyectos de ampliación o crecimiento.
- Las estrategias de comercialización, costos y mercadeo de nuestros productos.
- Los sistemas, procedimientos y estrategias de compras.
- Información no oficial a proveedores y clientes.
- La naturaleza, características, fórmulas y especificaciones de nuestros productos.
- Los manuales, compendios y material que forma parte de nuestras políticas, procesos y sistemas de información.
- Medios magnéticos, software, programas, materiales y sistemas de información.
- Datos e información de las diferentes nóminas y planillas de pago del personal y documentos sobre sistemas salariales, compensación y beneficios.
- Información personal de los empleados.
- Manuales de capacitación y entrenamiento.
- Cualquier información corporativa y/o personal de los clientes, a la cual tengamos acceso por la naturaleza de nuestro trabajo
- Otros documentos o información calificada como confidencial por la organización.

3.1 Contratos de confidencialidad

Todos aquellos proveedores y clientes de bienes y servicios a quienes se les encomiende una tarea y/o nos encomienden una tarea, proyecto o estudio de confianza, deben firmar contratos de confidencialidad, mediante los cuales nos ofrezcan guardar bajo reserva de manejo de la información, toda la información que se les proporcione. Todos estos contratos deben contar con el visto bueno de Gerencia.

3.2 Confidencialidad de nuestros colaboradores

Todo el personal debe firmar el convenio de confidencialidad de la empresa, sin importar el nivel o el puesto que desempeñe. Está obligado a guardar la confidencialidad de la

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

información a la que tenga acceso en razón a sus funciones laborales aún después de separarse de éstas. Es VITAL para nuestra organización salvaguardar la información de los clientes.

3.3 Reserva de Información

En relación a las visitas a nuestras instalaciones y a las de los clientes no se permite compartir información verbal ni por escrito, sobre los sistemas o procesos de trabajo que se consideran confidenciales.

3.4 Información de carácter confidencial:

Toda información confidencial contenida en documentos, programas, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, videos, discos de video digital (DVD) u otros materiales similares debe ser:

- Depositada en cajas fuertes o en mobiliario apropiado y seguro.
- Codificada e identificada con la leyenda “Confidencial”.
- Guardada o archivada en lugares de acceso restringido y uso estricto para personal, según los niveles de autorización establecidos (codificación).
- Cuando se deseche información confidencial debe hacerse mediante equipo triturador. (Se debe procurar reducir la cantidad de información en papel).
- El Área de Tecnología e Información (IT) debe establecer los mecanismos que garanticen la seguridad de los sistemas de información y comunicación de nuestra empresa. El personal de seguridad y vigilancia debe llevar a cabo revisiones periódicas de los recipientes de basura en todas las oficinas y departamentos, para detectar documentos o información confidencial que indebidamente se deposite en estos recipientes. De estas inspecciones se deben hacer reportes del estado después de las inspecciones dirigidos al jefe inmediato para que se apliquen las medidas correctivas de ser estas necesarias.



Código de Ética y Conducta

Versión: 15

Fecha de Vigencia:
Periodo 25/01/2025
al 24/01/2026

Documento Controlado
Revisión 02

4 COMUNICACIÓN

4.1 Comunicación interna

En los medios de comunicación interna (revistas, folletos, boletines, circulares, videos, correo electrónico, intranet, portales de información, página Web, tableros de avisos, periódicos) no debe divulgarse información que pueda comprometer aspectos del negocio ni que viole los niveles de confidencialidad aprobados.

El acceso o distribución de pornografía y materiales ofensivos por Internet o correo electrónico está prohibido; así como enviar información ajena a la actividad laboral: comentarios políticos, religiosos, personales o cualquier uso que no sea estrictamente de trabajo. El uso del correo electrónico para estos fines está sujeto a sanciones que pueden afectar legal, laboral y penalmente al responsable.

4.2 Comunicación externa

Todos los colaboradores de la organización deben observar los lineamientos de confidencialidad cuando por cualquier circunstancia tengan que dar declaraciones, emitir opiniones, juicios, comentarios, participar en eventos formales, académicos o sociales. Toda participación que represente a la empresa en eventos públicos debe ser autorizada previamente por la Gerencia. Las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación sobre Recursos & Tecnología SAS son sus voceros oficiales. En el caso de los clientes no está autorizada ninguna declaración en ninguna circunstancia, a no ser que el propio cliente la solicite de manera formal y por escrito a la Gerencia de Recursos & Tecnología SAS.

4.3 Comunicación Oral

En términos generales, pero de observancia obligatoria, debe evitarse proporcionar información confidencial de la empresa en reuniones sociales o informales, conversaciones en restaurantes, vuelos de avión, reuniones, etc.

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

5 CONTRATOS Y ACUERDO

Todos los contratos y acuerdos en los que participe la empresa son llevados a cabo y ejecutados de acuerdo con el espíritu, así como también las letras, de sus términos y condiciones.

5.1 Patentes y Propiedad Intelectual

Respetamos la propiedad intelectual, la propiedad de marcas y patentes, Derechos de autor, derechos de propiedad de software y licencias.

5.2 Corrupción y Soborno

No se permite en ninguna circunstancia prácticas corruptas en el desarrollo de las actividades de la función social de la organización.

Ningún funcionario está autorizado para efectuar y/o recibir pagos fuera de ley o sobornos con entidades, personas, autoridades o gubernamentales para asegurar alguna concesión, contrato, aprobación o ventajas en beneficio propio o de la organización.

5.3 Prevención, uso Adecuado y Custodia de Activos e Información

Es responsabilidad de la organización el uso eficiente, cuidado y salvaguarda de los recursos y activos de la empresa. Esto incluye maquinaria, vehículos, equipos de computación y comunicación, etc. Se debe tener especial cuidado en la guarda, custodia y administración de toda aquella documentación y recursos que por razones de la relación contractual esté a cargo de la organización y sea de carácter confidencial.

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

6 CUMPLIENTO

6.1 Responsables

La responsabilidad y el estricto cumplimiento de este Código es de observancia general y el mismo no contempla excepciones. Toda persona que ejerza funciones de Dirección, Jefatura o Supervisión, tiene la obligación de ser ejemplo del cumplimiento de este Código de Ética y Conducta y de no permitir la violación de los estándares, prácticas y comportamientos éticos establecidos en este Código y en otras políticas asociadas o que se complementan. La Gerencia debe velar y ser garante del cumplimiento de este Código. Debe hacerlo del conocimiento de todo su personal y asegurarse de que todos lo lean y lo conviertan en una práctica cotidiana en sus actividades y en su conducta y comportamiento ante los diferentes grupos de interés. Cada gerencia debe auditar anualmente el cumplimiento del Código de Ética y Conducta en todos sus ámbitos y reportar cuando se cometan las violaciones y anomalías pertinentes.

La asistencia de Gerencia es responsable por la difusión y actualización del presente Código, así como del adecuado seguimiento de las denuncias presentadas con el propósito de establecer su legitimidad. Adicionalmente, se encarga de definir las metodologías que faciliten la comprensión del Código. Se establecerán medios y sistemas de comunicación de fácil acceso, que permitan al personal dar a conocer y reportar el incumplimiento o las violaciones a los estándares o prácticas establecidos en este Código al Comité de Ética y Conducta.



Código de Ética y Conducta

Versión: 15

Fecha de Vigencia:
Periodo 25/01/2025
al 24/01/2026

Documento Controlado
Revisión 02

7 IMPLEMENTACION SG-SST

Recursos & Tecnología SAS, Establece un procedimiento para la notificación, reporte e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo que se presenten en la empresa con el propósito de identificar y analizar los hechos y definir el conjunto de causas que directa o indirectamente intervinieron en el accidente o incidente de trabajo, para priorizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas, encaminadas a eliminar o minimizar las condiciones de riesgo, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas y evitar su ocurrencia, además dar cumplimiento a las obligaciones y requisitos exigidos por la legislación colombiana vigente en seguridad y salud en el trabajo.

7.1 Alcance

El procedimiento para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo aplica para todas las personas que laboran en RECURSOS & TECNOLOGIA SAS e incluye a sus contratistas.

7.2 Responsables

7.2.1 Empleados

- Es responsabilidad de todo el personal perteneciente a la empresa reportar al jefe inmediato todos los accidentes / incidentes con y sin lesión ocurridos dentro y fuera de la empresa que tengan relación directa o indirecta con la labor para la que fue contratado. Además, debe participar en el proceso de identificación de las causas.

7.2.2 Jefe inmediato

- Investigar el accidente/incidente de trabajo dentro de los 15 días calendario después de ocurrido el evento.
- Gestionar, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción recomendados por parte del equipo investigador de los accidentes/incidentes de trabajo.

7.2.3 Responsable de SG-SST

- Documentar el desarrollo de la investigación del accidente de trabajo
- Enviar la documentación de las investigaciones graves o mortales a la ARL
- Verificar la convocatoria oportuna para la investigación de los accidentes de trabajo por parte del jefe inmediato
- Hacer seguimiento a los planes de acción.

7.2.4 Vigía de seguridad y salud en el trabajo

- Participar en la investigación tendiente a identificar las causas y controles de los accidentes.
- Realizar seguimiento a las medidas de control sugeridas en las investigaciones de accidentes.

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

7.2.5 Gerente Administrativo y Financiero

- Revisar y aprobar la investigación de los accidentes graves, severos y mortales.

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

8 PENALIDADES

El incumplimiento del Código de Ética y Conducta está sujeto a penalidades y sanciones, Amonestaciones verbales o por escrito a los funcionarios infractores, y la terminación del vínculo o relación laboral serán algunas de las medidas a seguir. De igual manera se aplicarán las sanciones que permita la ley, para los infractores.

La Gerencia determinará la sanción que aplique con base en la violación cometida.

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

9 AMBITO DE APLICACIÓN

Este código aplica a todos los miembros de Junta Directiva, Gerencias, responsables y líderes de área, profesionales, personal de apoyo administrativo y Personal de nivel técnico y operativo. También los proveedores suplidores y contratistas están involucrados en el cumplimiento parcial o total de algunos aspectos o prácticas de trabajo y/o conducta fijados en los respectivos contratos, convenios y en este Código. El cumplimiento una vez acordado es obligatorio y las faltas están sujetas a sanciones, o incluso a ser la causa para dar por terminada la relación comercial.

	Código de Ética y Conducta	Versión: 15
		Fecha de Vigencia: Periodo 25/01/2025 al 24/01/2026
		Documento Controlado Revisión 02

10 COMO DENUNCIAR Y/O REPORTAR UNA FALLA

Para denunciar y reportar faltas o incumplimientos al Código de Ética y Conducta lo pueden hacer a las direcciones que aparecen a continuación, por medio de correo electrónico, carta o una llamada telefónica: Dirección de correo electrónico: nealfo@recursosytecnologia.com.co

Teléfono para reportar violaciones al código: (571) 6279977

Para enviar correspondencia sobre violaciones al código:

Recursos & Tecnología SAS

Calle 98 # 22 64, Oficina 1015