

## POLITICA ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES

El **GRUPO HL** exige que sus colaboradores tengan una posición ética, legal y responsable en todas las actividades que realicen y apoya las decisiones que estos tomen para enfocarlo en este sentido.

Todas las interacciones de los colaboradores con clientes, socios, proveedores, compañeros, representantes, entidades gubernamentales, etc. deben estar basadas en la integridad, honestidad y justicia. Esto conlleva a que en el **GRUPO HL** esperamos que:

Los recursos y las actividades de la Compañía deben estar orientadas hacia el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Todos los colaboradores de la empresa deben aceptar la rendición de cuentas en los casos en que existan dudas sobre las actuaciones de los mismos.

Se evite cualquier forma de discriminación (incluyendo pero no limitada la discriminación racial, de género, religiosa, etc.). Se evite cualquier forma de abuso de poder.

Se reporten las actuaciones y conductas antiéticas. Ningún colaborador proponga o reciba comisiones, coimas, sobornos, etc., por parte de proveedores, clientes, otros empleados.

Cuando la compañía detecte un comportamiento antiético que tenga implicaciones legales, se cumplirá con informar y actuar de acuerdo a lo dispuesto por la ley. Mientras trabaje para alguna de las compañías del **GRUPO HL**, un Colaborador no tendrá un segundo empleo ni otro tipo de relación mercantil con un proveedor, cliente o competidor. Las siguientes situaciones requieren notificación y aprobación por parte de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa:

- Si el Colaborador tiene acciones de una sociedad que sea proveedor, cliente o competidor de las compañías del **GRUPO HL**.
- Si el Colaborador es miembro de un consejo de administración, comité asesor científico u órgano similar de una empresa o entidad externa.
- Un Colaborador o el familiar de un Colaborador nunca solicitará ni recibirá una retribución, comisión o cualquier otra ventaja de un proveedor, competidor o cliente real o potencial de alguna de las empresas del **GRUPO HL**.

Aparte de obsequios usuales de valor simbólico (máximo 50 USD) otorgados en ocasiones de carácter festivo o religioso, un Colaborador nunca aceptará regalos de proveedores, clientes o competidores, reales o potenciales, del **GRUPO HL**. En caso de duda deberá notificarse. Los favores y la hospitalidad de parte de proveedores o competidores, reales o potenciales no se deben recibir si la persona que los recibe se encuentra en una posición que pueda llegar a influir en su capacidad de decisión por el hecho de haberla aceptado. Si existe alguna duda, deberá notificarse.

### **GESTIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN GENERANDO VALOR Y CONFIANZA.**

La misma política aplicará para obsequios, regalos y favores entre colaboradores, cuando la persona que la recibe se encuentre en una posición que pueda influir en su capacidad de decisión por el hecho de haberlo aceptado. No está permitido hacer regalos de valores significativos o pagos directos o indirectos a clientes contratantes o entidades externas, cuando la persona que lo recibe se encuentra en una posición en que influya en la toma de decisión de una posible contratación, adjudicación, u otras que beneficien a una persona o a la empresa en general.

Ninguna persona puede hacer uso o compartir la información de la compañía si esto resulta perjudicial para los intereses de la misma.

Las siguientes situaciones requieren notificación escrita a la Vicepresidencia Financiera y Administrativa:

- La contratación de familiares.
- Las contrataciones de servicios y compras a proveedores con los que se tenga algún vínculo familiar (bien sea directo o político).
- El trabajo con familiares en donde el trabajador participe en decisiones sobre su familiar o donde tenga una relación de supervisión, subordinación o control con su familiar.
- En caso de que se presente una relación que genere un vínculo afectivo en el transcurso del Proyecto o en el desarrollo de su labor, los trabajadores deberán notificar al Administrador para que este informe a la Vicepresidencia de Gestión Humana, si la situación se presenta en Casa Matriz los trabajadores involucrados deberán hacer la notificación directamente a la VP Financiera y Administrativa.

El conducto que se debe seguir para hacer esta notificación es el siguiente: Si esta situación se presenta en un Proyecto el trabajador deberá informar al Administrador de la Obra la situación y éste informará a la Vicepresidencia Financiera y Administrativa para que se dé la autorización. En caso de que el Administrador sea el que esté involucrado en la relación familiar es responsabilidad del mismo hacer la notificación.

Si la situación se presenta en Casa Matriz el trabajador notificara directamente a la Vicepresidencia Financiera y Administrativa.

En relación con la utilización de activos de la compañía, los recursos de la misma son para el uso exclusivamente laboral, en ningún caso podrán ser utilizados en beneficio propio, de familiares, o de terceros. Lo anterior incluye recursos asignados a trabajadores que por su cargo y responsabilidad deben administrarlos. Los recursos incluyen, pero no se limitan a: Vehículos Materiales Equipos de cómputo Software Equipos de comunicación Instalaciones Información privativa de la Compañía Viviendas alquiladas por la Compañía Tarjetas de Crédito Y otros recursos de consecución de las Compañías para el desarrollo de su de su actividad.

#### **GESTIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN GENERANDO VALOR Y CONFIANZA.**

Cualquier pérdida o daño que no sea por desgaste normal de uso de un activo es responsabilidad del usuario al que esté asignado, y por lo tanto los costos de los arreglos o de la reposición estarán a cargo de dicha persona. Los equipos de cómputo solo deben tener el software autorizado por el área de sistemas. El uso de camionetas y otros vehículos de la Compañía está reglamentado en el Plan estratégico de seguridad vial. No se deben utilizar los activos personales para labores de la Compañía. Las compañías del GRUPO HL, no asumirán ningún costo en caso de daños o pérdida de estos, ni se encargará de costos de utilización.

Se aclara que es responsable ante la compañía y ante las autoridades pertinentes, tanto la persona que haga uso indebido o robe activos de la compañía como la persona que lo encubra.

**CAMILO MUÑOZ MOSQUERA**

Presidente Fecha de revisión: 09 Abril de 2019