

# GERS

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GERS

Revisión 2

Octubre 4 de 2.021

Luis Freyder Posso B.	Representante Legal
Alba Inés Naranjo S	Jefe Gestión Humana
Gloria Mercedes Vallejo	Jefe Gestión Integral

Elaboró	Revisó	Aprobó
GMV	AINS	LFPB

**TABLA DE CONTENIDO**

1 INTRODUCCIÓN..... 4

2 NUESTROS VALORES CORPORATIVOS ..... 5

    2.1 Integridad..... 5

    2.2 Responsabilidad ..... 5

    2.3 Respeto ..... 5

    2.4 Solidaridad..... 6

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA..... 6

4 CONCEPTO DE ÉTICA ..... 6

5 CONFLICTO DE INTERÉS..... 6

6 PROPIEDAD SOBRE DESARROLLOS, PROCESOS, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS,  
ADMINISTRATIVOS Y DE SISTEMAS Y MEJORAS DE LOS MISMOS..... 7

7 UTILIZACIÓN DE BIENES DE GERS..... 8

8 FRAUDE EMPRESARIAL..... 9

9 POLÍTICA ANTIFRAUDE.....10

10 PROCEDIMIENTO SARLAFT Y ANTI-SOBORNO.....10

11 POLÍTICA COMERCIAL .....11

    11.1 Entrega o recibo de regalos de terceros a gers: .....11

    11.2 Remuneraciones a contratistas .....13

    11.3 Procedimiento para el control de gastos de viaje.....13

    11.4 Donaciones.....13

12 MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y MECANISMOS DE SANCIONES .....14

13 RELACIONES LABORALES.....16

    13.1 Política de relaciones laborales y no discriminación.....16

13.2	Política de igualdad de género .....	17
13.3	Oportunidades de desarrollo profesional .....	18
13.4	Acoso laboral .....	19
13.5	Política de gestión integral de seguridad y salud en el trabajo .....	19
13.6	Política de seguridad vial .....	20
13.7	Relación con clientes .....	20
13.8	Relación con proveedores, contratistas, terceros y entidades gubernamentales .....	21
14	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL CON EL MEDIO AMBIENTE .....</b>	<b>21</b>
14.1	Medio ambiente .....	22
14.2	Manejo del recurso hídrico .....	22
15	<b>PROCEDIMIENTO EN EL MANEJO DE LAS COMUNICACIONES, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA .....</b>	<b>23</b>
15.1	Comunicaciones al público .....	23
15.2	Manejo de redes sociales .....	24
15.3	Seguridad en la información .....	25

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente Código, establece los principios, reglas y políticas que guiarán el comportamiento y las actividades de todos los integrantes de GERS; el objetivo es el desarrollo de una cultura de ética, evitando situaciones que puedan presentar conflicto de interés, asegurando el cumplimiento de las normas encaminadas a la prevención y detección de lavado de activos, de protección del medio ambiente, de gestión integral en seguridad y salud en el trabajo y en general determinando los lineamientos de buena conducta, en relación con sus colaboradores, mediante cualquier clase de vínculo jurídico, incluyendo así, directivos, empleados, proveedores, contratistas, clientes, gremios, gobierno y comunidad; de tal manera que los involucrados a todo nivel, tengan una guía de acción en su trabajo que les sirva de marco para la toma de decisiones, y que constituya un **Código de Ética y Conducta** para todas las personas vinculadas.

Así mismo, este código busca encaminar las acciones a la realización de los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de las operaciones y negocios a su cargo, velando por el cumplimiento de los controles definidos, para que la cultura de autocontrol y auto gestión sea irradiada en toda la empresa, cada acción debe estar encaminada a fortalecer los valores de GERS.

El incumplimiento de lo estipulado en el presente código constituye falta grave para todos sus trabajadores y/o colaboradores y será considerada justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo. Todo colaborador tiene la obligación de informar oportunamente a Gestión Humana, acerca de cualquier caso que conozca de incumplimiento de este código o de las normas legales vigentes por parte de algún miembro y/o vinculado a GERS.

Este Código será enviado, tanto a los actuales directivos, como a sus empleados y vinculados y a cada colaborador que vaya siendo parte de la empresa. Al mismo tiempo será publicada en la wiki de la empresa. El colaborador, acepta que es su obligación conocer, entender y acatar en toda su extensión este código. Adicionalmente, para darlo a conocer al público en general, se publicará en la página web de la empresa.

## **2 NUESTROS VALORES CORPORATIVOS**

### **2.1 Integridad**

En GERS somos honestos, correctos y transparentes en todos nuestros acuerdos internos y externos. No ejecutamos ni cohonestamos prácticas corruptas en los negocios en los cuales participamos, cumplimos a cabalidad nuestros compromisos y obligaciones, no empleamos la coerción ni causamos daño de manera deliberada.

En GERS actuamos de buena fe, no abusamos de nuestra posición y en nuestra actividad profesional procedemos con criterio independiente e imparcial.

### **2.2 Responsabilidad**

En GERS tomamos decisiones de manera consciente, asumimos las consecuencias que se deriven de ellas y respondemos por nuestros actos en concordancia con el compromiso de obrar correctamente.

### **2.3 Respeto**

En GERS brindamos y exigimos respeto hacia el ser humano sin distinción de sexo, raza, credo o posición social. Nuestras relaciones personales internas y externas se realizan de manera cordial, amable y con actitud de cooperación lo que nos permite afrontar las situaciones de conflicto con altura. Tenemos confianza en nuestra gente y en sus decisiones, favorecemos la libre expresión de las ideas y la discusión constructiva.

Este valor está presente en las relaciones con nuestros clientes, proveedores, contratistas, asociados y la comunidad. En GERS respetamos en todas las situaciones la dignidad del ser humano.

## **2.4 Solidaridad**

En GERS aportamos nuestro potencial empresarial como una contribución al desarrollo de nuestra gente, de la región y del país.

Promovemos la colaboración, la unión y las acciones que brinden oportunidades para nuestros empleados, los grupos de interés con los cuales interactuamos, la comunidad en nuestra área de influencia y sectores de la sociedad en situación de vulnerabilidad.

## **3 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

El presente código se aplica a todos los directivos, empleados, colaboradores, terceros, proveedores, clientes y demás vinculados a GERS, quienes deberán desarrollar sus actividades de acuerdo con lo establecido en este código, siendo responsables de su cumplimiento.

## **4 CONCEPTO DE ÉTICA**

La ética es el conjunto de principios, costumbres y valores elevados a la categoría de norma moral, que hacen posible la convivencia dentro de una sociedad, es un tipo de saber que ayuda a quienes trabajan en GERS, a tomar decisiones sensatas y justas fundamentadas en valores morales. Las decisiones prudentes y justas están muy relacionadas con el tema de la ética y de la responsabilidad.

## **5 CONFLICTO DE INTERÉS**

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses a saber: el interés propio del colaborador y el interés de GERS; bien porque el interés sea del trabajador o del tercero que se beneficia y que va en menoscabo de los intereses de la empresa.

Los trabajadores y/o colaboradores de GERS se comprometen a obrar bajo los más altos modelos de ética en las relaciones y negociaciones con proveedores, contratistas, clientes, etc...; por lo cual está prohibido recibir y otorgar beneficios y/o prebendas personales, para su familia o terceros.

Cualquier situación real o potencial de conflicto de interés debe ser informada inmediatamente por el colaborador al jefe inmediato, con copia a Gestión Humana, quienes decidirán sobre la existencia real del conflicto y los pasos a seguir. La duda respecto a la configuración de conflicto de interés no exime al colaborador de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas debiendo informarlo en la forma indicada.

Las actuaciones de los colaboradores deberán ejecutarse con lealtad, por ende, no podrán celebrar o ejecutar, directa o indirectamente por sí mismos, o por personas interpuestas, negocios o acciones en general que conforme a las buenas costumbres comerciales, sean contrarios a los intereses de la empresa. Los colaboradores, deberán obrar atendiendo siempre al buen éxito de las actividades y negocios de GERS, absteniéndose de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la empresa; evitando todo conflicto con sus intereses personales, en beneficio propio o de terceros.

## **6 PROPIEDAD SOBRE DESARROLLOS, PROCESOS, TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE SISTEMAS Y MEJORAS DE LOS MISMOS**

Son de propiedad de GERS, los desarrollos y/o mejoramientos de todos los procesos efectuados por sus trabajadores y/o colaboradores, tales como las invenciones, las investigaciones, las tecnologías, los desarrollos científicos, los procesos administrativos, los diseños, los sistemas computacionales o desarrollo de software, etc... salvo que en la ley expresamente se disponga de otra manera.

Por lo tanto, los derechos de propiedad intelectual, incluyendo sin limitarse, los derechos de autor y de propiedad industrial sobre cualquier creación, descubrimiento, invención

científica, concepción o diseño; bien sea de programas de computación, investigación, invención tecnológica, creaciones o mejoras de cualquier proceso de la empresa, así como las ideas, estudios, piezas, equipos y demás que hayan sido inventadas, diseñadas, realizadas, desarrolladas, complementadas y/o creadas por el trabajador y/o colaborador durante la relación laboral, serán de GERS.

Todas las anteriores se transferirán de acuerdo a la ley a la empresa sin ninguna restricción o limitación para su uso, explotación, repetición ilimitada, divulgación en cualquier medio de comunicación, conocido o por conocerse, durante el término máximo legal previsto por las normas vigentes que rigen la materia; bien sea en Colombia o en el exterior. En todos los casos todo colaborador, debe guardar confidencialidad de los desarrollos, procesos, datos, documentos y cualquier información relacionada con sus funciones y/o con GERS cualquiera sea su naturaleza, a que haya tenido o haya podido tener acceso.

En todo caso, para publicar, reproducir, utilizar o difundir cualquier información, deberá obtener la aprobación escrita del representante legal del empleador. De esta forma, el trabajador y/o colaborador tomará las medidas necesarias para asegurar bajo su responsabilidad, el secreto y la confidencialidad de los documentos e informaciones mencionadas anteriormente.

Las obligaciones aquí estipuladas subsistirán en cabeza del trabajador y/o colaborador, indefinidamente en el tiempo, aunque la relación laboral y/o jurídica hayan terminado, sin importar la causa y/o forma de terminación.

## **7 UTILIZACIÓN DE BIENES DE GERS**

La utilización de bienes de GERS, los activos, servicios y en general los recursos y materiales de la empresa deberán destinarse por sus trabajadores y/o colaboradores exclusivamente para el fin para el cual le fueron entregados y para el beneficio del cabal desempeño de sus funciones, lo que obliga a evitar cualquier uso inadecuado.

En mérito de ello en el área de **TI (Tecnología de la Información)** de la empresa, se debe generar el correspondiente documento en el cual se reflejará la entrega de equipos de cómputo, telefonía móvil y en general, cualquier elemento de tecnología.

En el evento del reintegro de los equipos, por terminación del vínculo laboral y jurídico con el trabajador y/o colaborador, respectivamente; el área de **TI** deberá verificar la condición del equipo; también es su responsabilidad alertar por pérdida total o parcial o daños totales o parciales, con el fin que se inicie la investigación del caso o los correspondientes procesos disciplinarios.

En todo caso el trabajador y/o colaborador que emplee para fines distintos las herramientas y o equipos suministrados deberá, responder ante GERS y ante terceros por cualquier perjuicio o daño económico, patrimonial o reputacional que hubiere podido generar dicha conducta.

## **8 FRAUDE EMPRESARIAL**

Los trabajadores y/o colaboradores, deben cumplir estrictamente con las normas legales que regulan las actividades relacionadas con el giro de sus negocios. Todos los colaboradores están obligados a cumplir las leyes, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, al igual que las políticas y procedimientos establecidos por GERS en su reglamento interno. En particular, todos deben observar transparencia y principios éticos en las relaciones con los clientes, contratistas e inversionistas, conocimiento del mercado, reporte de operaciones sospechosas, conservación de documentos y atención oportuna de los requerimientos de autoridades, contenidos en las normas sobre soborno, prevención y sistema de administración del riesgo y lavado de activos SARLAFT, las normas emitidas por las Superintendencias de Sociedades y Financiera, respectivamente: por la DIAN y otros organismos competentes.

Así mismo, GERS estará comprometida con la total colaboración, con todas las autoridades y exige que sus trabajadores y/o colaboradores estén alineados con este compromiso.

## **9 POLÍTICA ANTIFRAUDE**

GERS no acepta ninguna conducta constitutiva de fraude en su contra, se extiende esta prohibición a las entidades gubernamentales a nivel nacional, departamental o municipal o de terceros con los que GERS desarrolle el giro ordinario de sus negocios; por ende, cualquier persona incurso en conductas constitutivas de fraude será denunciada penalmente. Además, todo colaborador que participe en un fraude será despedido con justa causa.

### **POLITICA ANTICORRUPCIÓN**

GERS declara una posición de cero tolerancia ante la corrupción en cualquiera de sus modalidades y se compromete a promover una cultura empresarial de rechazo ante estas prácticas. Para hacer efectiva esta política, GERS acuerda:

- Promover continuamente una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación del fraude o la corrupción.
- Prevenir los daños a su reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la comisión de acciones constitutivas de fraude o corrupción.
- Gestionar, de acuerdo con el marco legal colombiano y de una manera estructurada y estratégica, los riesgos de fraude o corrupción asociados a sus acciones y su relacionamiento con terceros
- Ejercer supervisión en sus procesos de contratación para asegurar que no se celebren actos corruptos

## **10 PROCEDIMIENTO SARLAFT Y ANTISOBORNO**

GERS se abstendrá de llevar a cabo operaciones con terceras partes cuyos recursos provengan de actividades ilegales para lo cual adoptarán procedimientos de debida diligencia para el conocimiento de sus contrapartes siguiendo, de ser el caso, lo establecido

en las normas sobre prevención, control y gestión del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y soborno que les sean aplicables.

El área de Compras verificará:

Que exista la firma de una declaración antisoborno: solicitará a las terceras partes con quienes GERS sostenga relaciones de negocios o acuerdos, la firma de la declaración de [Política de FCPA o Prácticas Corruptas en el Extranjero y Anti-Soborno y/o Procedimiento y Manual SARLAFT - Antisoborno.](#)

Si el área de Compras de GERS, verifica que las declaraciones establecidas en este capítulo efectuadas por las terceras partes son falsas o inexactas, generará alerta para que de ser posible, se finiquite el vínculo jurídico existente.

El área de Compras verificará que los acuerdos comerciales que se implementen, cuenten con cláusulas que faculden la terminación anticipada en eventos en los que se evidencie la violación de las políticas de que trata el presente capítulo, sin que por tal circunstancia se genere reconocimiento y pago de perjuicios.

## **11 POLÍTICA COMERCIAL**

Los trabajadores y/o colaboradores vinculados a la gestión comercial de GERS, deben atender la política comercial de manera ética y acorde con los valores corporativos.

### **11.1 Entrega o recibo de regalos de terceros a Gers:**

GERS desarrolla con sus proveedores y contratistas una relación de respeto recíproco, buscando relaciones comerciales estables, oportunas y de beneficio para las partes involucradas.

**PROHIBICIONES**

- Está prohibido a los trabajadores y/o colaboradores, pedir o recibir de sus proveedores o contratistas, para sí mismos, familiares o terceros, cualquier tipo de gratificaciones, comisiones, regalos, invitaciones, atenciones, préstamos o prebendas.
- Se prohíbe a los trabajadores y/o colaboradores obtener para sí mismos, su familia o terceros, beneficios derivados de esta relación comercial, incluidos regalos o invitaciones que comprometan su independencia.
- Se prohíbe a los trabajadores y/o colaboradores dar, ofrecer o prometer a un servidor público nacional o extranjero, a proveedores y/o a contratistas directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario o cualquier otro de beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público nacional o extranjero, proveedores y/o a contratistas realicen, omitan o retarden cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional y/o internacional.

El área de Compras de la empresa advertirá de esta prohibición a los proveedores de bienes y servicios, incluidos contratistas, entidades financieras, consultores y asesores de cualquier índole.

**EXCEPCIONES**

El trabajador y/o colaborador, podrá recibir:

- Regalos de valor simbólico tales como calendarios, agendas, bolígrafos promocionales, etc...
- Invitaciones y atenciones que no superen montos razonables.
- Descuentos y tarifas especiales que sean ofrecidos a todos los colaboradores, por ejemplo, el aprovechamiento de las tarifas corporativas de hoteles, aerolíneas y empresas de alquiler de vehículos.

## **11.2 Remuneraciones a contratistas**

Los trabajadores y/o colaboradores no deberán contratar con terceros, si tienen dudas sobre su comportamiento ético, considerando que podrían pagar sobornos en nombre de GERS. Los colaboradores deben asegurarse de que ningún contratista ofrecerá, solicitará o recibirá pagos inapropiados a nombre de la empresa; en caso de evidenciarlo, debe dar aviso al Área de Compras y a la Jefatura del Área, para tomar las medidas del caso. Todos los honorarios y gastos pagados a los contratistas deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos a ser suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos.

En el evento que existan dudas e inquietudes sobre si los contratistas representan un riesgo de corrupción, el colaborador con el jefe del área, debe consultar la inquietud al Área de Compras.

## **11.3 Procedimiento para el control de gastos de viaje**

Los gastos que se generen por actividades de desplazamientos, hospedaje, viajes, viáticos etc., deben ceñirse al procedimiento para viajes PR-021, el cual hace parte integral del presente Código.

## **11.4 Donaciones**

Los trabajadores y/o colaboradores de la empresa tendrán libertad para intervenir en horas no laborales en las actividades políticas de su escogencia. Su participación ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrá inmiscuir a GERS. Los trabajadores y/o colaboradores deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno. Cualquier clase de contribución económica para finalidades políticas y/o filantrópicas con fondos de GERS, será una facultad reservada exclusivamente de la Gerencia General.

## **12 MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y MECANISMOS DE SANCIONES**

GERS no utiliza ni apoya el uso de castigos físicos, coerción, intimidación, ni abusos verbales. Sin embargo, los trabajadores, colaboradores, asesores y administradores de GERS que voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión infrinjan las normas, políticas o procedimientos, violen los principios éticos y normas consagradas en este Código, están sometidos a las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales en materia laboral y contractual, el Reglamento Interno de Trabajo, así como a lo establecido en este Código y las demás reglamentaciones internas de la compañía.

Las irregularidades cometidas pueden conducir desde la imposición de sanciones disciplinarias, hasta la terminación de la relación laboral o contractual. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. En el curso de las investigaciones adelantadas por la compañía, se respetará el derecho a la defensa y al debido proceso de las personas involucradas.

- **COMITÉ DE ÉTICA Y/O DE CONVIVENCIA**

GERS contará con un Comité de Ética y/o Convivencia, conformado por un número impar de miembros elegidos.

Dicho Comité podrá acudir al concepto del área legal cuando considere que la complejidad del caso así lo amerite.

Este Comité tendrá como funciones principales:

- a. Actualizar y hacer seguimiento a la aplicación de las disposiciones de este Código.
- b. Determinar las acciones necesarias para la divulgación del Código.
- c. Desarrollar estrategias de fortalecimiento de los estándares de conducta ética al interior de la Compañía.
- d. Actuar como máxima autoridad de resolución de conflictos de interés, establecer si se ha usado indebidamente información privilegiada, autorizar regalos e

invitaciones por fuera de los lineamientos definidos en este Código y en general, determinar si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.

- e. Las demás que se definan en políticas y/o directrices internas relacionadas con los temas éticos descritos en este documento.

Todos los trabajadores y/o colaboradores, deberán contar con pleno conocimiento acerca del Código de Ética y Conducta, así como del funcionamiento del Comité de Ética y/o Convivencia. La denuncia de irregularidades cubre, entre otros asuntos, el reporte de soborno y/o de cualquier otra actividad sospechosa.

Se prohíbe la aplicación de acciones de retaliación por el hecho de reportar ante los medios dispuestos por la compañía, acciones indebidas o que atenten contra las disposiciones del presente Código, la normatividad legal vigente y demás lineamientos internos de la Compañía. Por lo tanto, si un colaborador recibe un reporte relacionado con un asunto del Comité de Ética y/o de Convivencia, debe remitirlo a Gestión Humana para su registro e investigación, sin temor a retaliaciones, ya sea que se identifique o solicite confidencialidad sobre su identidad.

El Comité de Ética y/o Convivencia investigará si una persona denuncia que ha recibido alguna amenaza o recriminación, por haber realizado un reporte a los canales de comunicación aquí previstos. En consecuencia, todos los trabajadores y/o colaboradores de GERS están en la obligación de colaborar con las investigaciones adelantadas o solicitadas por el Comité de Ética. La falta de colaboración, la omisión intencional de información o el suministro de información errónea deben ser evaluados en su debido momento para determinar la seriedad del hecho y serán enviados a Gestión Humana para la investigación disciplinaria correspondiente.

Cualquier empleado que sospeche de actividades ilegales o contrarias a las normas y políticas establecidas, debe informarlo tan pronto como sea posible y se le garantizará la absoluta confidencialidad.

## 13 RELACIONES LABORALES

GERS mantiene con sus trabajadores y/o colaboradores una relación de equidad, respeto e inclusión, dándoles la oportunidad de un desarrollo integral de sus habilidades personales y profesionales, ofreciendo estabilidad económica y personal a través de políticas y procedimientos que proporcionen la remuneración, la motivación, el desarrollo, el bienestar en desarrollo de los principios y valores de la compañía, dentro de un clima de respeto y pertenencia.

Los trabajadores y/o colaboradores mantendrán un clima laboral que permita la ejecución de esta política a través de mecanismos de comunicación, liderazgo y trabajo en equipo para con las personas a su cargo, compañeros y superiores. Sin excepción, las actuaciones de los colaboradores deberán regirse por la fidelidad, lealtad, honestidad, dedicación exclusiva de su tiempo y compromiso en el desempeño de sus funciones; actitud de colaboración, sentido de pertenencia y fortalecimiento del trabajo en equipo.

### 13.1 Política de relaciones laborales y no discriminación

Las actuaciones de GERS en materia de manejo del personal deben ceñirse por la presente política, la cual expresamente prohíbe la discriminación en la selección, contratación, promoción y desarrollo de los colaboradores. La empresa tiene como política garantizar el derecho de todos los colaboradores y aspirantes a lo siguiente:

#### **El proceso de selección, contratación, promoción y desarrollo**

- Está fundamentado en los méritos del candidato, sus cualificaciones, habilidades y competencias para realizar las tareas pertinentes exigidas por el cargo en particular.
- Está fundamentado en la igualdad de trato y oportunidades laborales, que no discrimina por razón de edad, sexo, color, raza, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, origen nacional, estado civil, estado marital, impedimento físico o mental, edad, orientación sexual, identidad de género, ser víctima o ser percibido o percibida como víctima de violencia doméstica, o cualquier otra prohibición de ley.

- Está fundamentado en valorar y reconocer justamente el trabajo de cada persona, ofreciendo salarios y beneficios competitivos para el medio, por lo que acogerá el principio en todas sus actuaciones de “a trabajo igual, salario igual”; pues en todo caso el salario reconocerá el grado de responsabilidad que cada uno de los colaboradores tendrá a su cargo.
- GERS apropiará las pautas corporativas relativas al horario de trabajo de sus colaboradores con el fin de garantizar un lugar de trabajo seguro, saludable y un entorno laboral que respete su tiempo para desarrollar su vida familiar; así mismo, efectuará estudio de las cargas físicas, mentales e intelectuales a cargo de cada colaborador, con el fin de garantizar que en todo caso no existirá sobrecarga de trabajo que genere impacto físico o mental sobre el mismo.
- GERS actúa en cumplimiento de las leyes y normas sobre legislación laboral vigentes en cada uno de los países donde desarrolla su objeto social, dando cumplimiento a los requisitos de cada país.

GERS solo desarrolla prácticas adecuadas en materia de derechos humanos en todas sus actividades empresariales y tiene interés en fomentar la mejora de las condiciones socio laborales, como factor fundamental para el desarrollo sostenible.

Todos los trabajadores y/o colaboradores deben estar comprometidos con el cumplimiento de esta política, teniendo en cuenta que es fundamental para establecer y mantener las buenas relaciones en el entorno laboral.

### **13.2 Política de igualdad de género**

GERS está comprometido con la adopción de medidas de igualdad de género, combatiendo la discriminación, asegurando el acceso igualitario a las oportunidades y equidad, sin importar el género de los colaboradores que hacen parte de la compañía; por lo que se compromete a respetar y a hacer cumplir las prácticas correctas en materia de derechos humanos.

El área de Gestión Humana, por otra parte, establecerá las medidas y mecanismos para prevenir, atender y sancionar cualquier tipo de acoso que se presente motivado en el género

de los colaboradores vinculados a la compañía; se compromete a propiciar ambientes de trabajo libres de violencia y donde se favorezca la calidad de la vida personal, promoviendo la conciliación de la vida laboral con la personal y familiar.

Las políticas salariales de la compañía no tendrán en cuenta el género para determinar la remuneración correspondiente al cargo, pues se tendrán en cuenta únicamente las competencias, la experiencia y los factores inherentes a su productividad y compromiso requeridos para el cabal desempeño de las funciones, sin que el género del aspirante o colaborador sea tenido en cuenta como valor al momento de fijar sus salarios, bonificaciones u otro tipo de compensaciones. Esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los niveles de la compañía.

### **13.3 Oportunidades de desarrollo profesional**

GERS ofrecerá oportunidades de capacitación, educación y ascenso que permitan que las personas que laboran para la empresa fortalezcan sus competencias y aptitudes, de tal manera que tengan posibilidades de crecimiento profesional y laboral.

Realizará evaluaciones de desempeño, con el fin de que sus colaboradores reciban retroalimentación sobre su trabajo y respetará y promoverá el derecho a la privacidad de las personas.

Para cumplir estos objetivos GERS se ajusta a los siguientes parámetros:

- a. Se ajusta a la normatividad vigente en materia de protección de datos e información sensible.
- b. Solo utilizará los datos personales cuándo exista la autorización legítima por parte del titular de la misma, en caso de no contar con esta, GERS se abstendrá de usar la información.
- c. Verificará que la información tratada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- d. Garantizará el derecho de las personas a obtener información de sus datos, en nuestras bases de datos.
- e. Contará con accesos controlados a la información personal.

- f. Estará comprometida con evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o accesos no autorizados a la información personal.
- g. Propiciará que todo el personal que interviene en el tratamiento de datos personales suscriba los acuerdos de confidencialidad del caso.

#### **13.4 Acoso laboral**

Está prohibido incurrir en conductas que puedan ser consideradas como acoso sexual, acoso laboral o de cualquier otra clase dentro de GERS, en el ámbito de trabajo o en desarrollo de las actividades de la compañía.

Para ampliar la información sobre Acoso Laboral y otras conductas relacionadas, contamos con el Comité de Ética y/o Convivencia y con el Reglamento Interno de Trabajo, que funcionan regulando, documentando y previniendo eventos de acoso laboral.

Esta instancia genera los programas de formación y prevención del acoso laboral, fortaleciendo una cultura anticipada frente a eventos de esta naturaleza y creando estrategias que involucren a todas las instancias en la eliminación de dichas conductas.

#### **13.5 Política de gestión integral de seguridad y salud en el trabajo**

La compañía prioriza la protección de la vida, la salud y seguridad de todos sus trabajadores, colaboradores contratistas, proveedores y visitantes. El compromiso en este sentido se desarrolla de acuerdo con las siguientes pautas:

1. GERS, promueve, en todos los niveles de la organización el liderazgo responsable y compromiso en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. Es un compromiso la gestión y prevención a través de la identificación de peligros, evaluación y control permanente de riesgos asociados a los procesos de la compañía.
3. Existe un compromiso de mejora continua.
4. Las estrategias del área de seguridad y salud en el trabajo, están orientadas a fortalecer la cultura de la prevención y el autocuidado, de la seguridad y la salud en el trabajo.

5. GERS, está comprometida con el cumplimiento de la normatividad legal vigente, procedimientos internos y compromisos suscritos por la compañía en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La adopción y cumplimiento de esta política es de obligatorio cumplimiento a todos los niveles de la organización, trabajadores, colaboradores, contratistas, proveedores y visitantes.

### **13.6 Política de seguridad vial**

GERS está comprometido con las actividades de promoción y prevención de accidentes derivados del ejercicio de la conducción de todo tipo de vehículo, así como del respeto a las normas de tránsito vigentes. Todas las personas que laboren en la empresa son responsables de participar activamente de los programas que desarrolle la compañía con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes que puedan afectar la integridad física de los colaboradores, contratistas, la comunidad en general y el medio ambiente.

Las acciones para el cumplimiento de esta política son:

1. Cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad Vial.
2. Establecer estrategias de concientización al personal a través de capacitaciones de orientación a la prevención de accidentes de tránsito y manejo de eventos derivados del ejercicio de la conducción.
3. Destinar los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios para dar cumplimiento al sistema.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los niveles de la compañía.

### **13.7 Relación con clientes**

Para GERS es fundamental la calidad y el respeto por sus clientes. Es una prioridad que los contratos comerciales, sean privados o públicos, se rijan por los postulados de la buena fe, la celeridad y claridad para las partes; los colaboradores deben cumplir con las políticas

y procedimientos establecidos para las relaciones y transacciones comerciales de servicio, ventas, créditos, cobros y servicio al cliente, que garanticen la fidelización y satisfacción de los mismos.

### **13.8 Relación con proveedores, contratistas, terceros y entidades gubernamentales**

En GERS trabajamos con proveedores que están comprometidos en sus actuaciones conforme a los valores corporativos de la compañía. Las relaciones con sus proveedores, contratistas, terceros y entidades gubernamentales se rigen por los principios de confianza y respeto mutuo, creando relaciones de largo plazo.

Los proveedores, contratistas y terceros se comprometen a operar con integridad, respetando las leyes y evitando sobornos y prácticas fraudulentas; cumpliendo con sus requerimientos fiscales, con la legislación en contra del lavado de dinero u otros activos, respetando y promoviendo la propiedad intelectual.

GERS se compromete al desarrollo integral de nuestros contratistas con el fin de que cumplan con modelos de calidad aprobados por la compañía.

## **14 POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL CON EL MEDIO AMBIENTE**

GERS reconoce la relación entre empleados, sociedad y medio ambiente como punto de partida en los esfuerzos por la sostenibilidad. Para ello, dentro de su política de gestión integral en donde también se refiere al tema de la seguridad y salud en el trabajo, ha desarrollado la política de prevención de contaminación del medio ambiente, controlando sus impactos, haciendo uso eficiente de sus recursos y asegurando la disposición adecuada de los residuos generados.

## **14.1 Medio ambiente**

En GERS el concepto del ambiente es integral. La empresa tiene una cultura empresarial que abarca la visión total del medio ambiente, reconociendo que sus acciones pueden influir en la conservación del mismo.

Todo esto va en pro del mejoramiento de la calidad de vida de las personas al garantizar la existencia de ecosistemas saludables, viables y funcionales en el largo plazo y el desarrollo sostenible del país, mediante la prevención, la protección y la recuperación del ambiente y de sus componentes; la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales de una manera responsable y congruente con el respeto de los derechos fundamentales.

## **14.2 Manejo del recurso hídrico**

GERS establecerá directrices unificadas para el manejo del agua en su empresa y fuera de ella, que además de apuntar a resolver la actual problemática del recurso hídrico, permitirá hacer uso eficiente del mismo y preservarlo como una riqueza natural para el bienestar de sus colaboradores. El reto es enseñar a garantizar la sostenibilidad del recurso y establecer el manejo del agua como una estrategia corporativa, desde una perspectiva ambiental.

En consecuencia, debe establecer los objetivos y estrategias para el uso y aprovechamiento eficiente del agua y la prevención y control de la contaminación hídrica, considerando y armonizando los aspectos sociales, económicos y ambientales que inciden en dicha gestión y partiendo de la concepción de que el agua es un bien natural de uso público administrado por el Estado.

Se reconoce además, el carácter estratégico del agua para todos los sectores sociales, económicos y culturales de la ciudad y el país. Por lo tanto, esta política se enmarca en las estrategias de la conservación, el conocimiento y la utilización sostenible de este recurso natural.

## **15 PROCEDIMIENTO EN EL MANEJO DE LAS COMUNICACIONES, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA**

GERS ha creado una cultura organizacional en donde el manejo de las comunicaciones ayuda a proteger la reputación de la empresa. A través de sus protocolos motiva a los empleados y/o colaboradores a compartir el mensaje de la empresa con responsabilidad y obviamente en estricto cumplimiento con las leyes de la Republica y especialmente con la Constitución Política. Por lo tanto, GERS ha implementado el procedimiento para comunicación, participación y consulta PR-054, lo ha divulgado a través de reuniones en grupo, reuniones plenarias, correos electrónicos, información en pantalla de Wiki – Gers, encuestas, boletines, etc..; para proteger a la empresa de problemas potenciales en las comunicaciones.

El procedimiento para comunicación, participación y consulta, describe la responsabilidad de la persona encargada de la divulgación en la información que corresponde a la empresa.

### **15.1 Comunicaciones al público**

Comunicaciones al público se define como el conjunto de operaciones de comunicación de la empresa destinadas a los públicos externos a través de los periodistas, de los empleados y/o colaboradores, de los proveedores, de los accionistas, de los poderes públicos y administraciones locales y regionales y de las organizaciones internacionales.

Las herramientas de comunicación al público por parte de la empresa son: el marketing directo, el marketing relacional, el marketing digital, las relaciones públicas, el patrocinio, las charlas, seminarios y cursos de capacitación, las ferias e internet; que hacen realidad la interactividad y la personalización con la empresa.

GERS resalta la importancia del mensaje, principalmente porque a través de él tenemos que hacer llegar al público en general la imagen que queremos que se tenga de nuestra empresa.

Proyectar una buena imagen e información de la empresa es que el público en general tenga conocimiento y una valoración positiva de la misma y de los productos y servicios que ofrecemos.

La Gerencia de la empresa será la encargada del manejo de las comunicaciones, por lo tanto deberá fijar las responsabilidades de sus trabajadores y/o colaboradores en las redes sociales, en el manejo de la marca, en el marketing, en la aprobación de los mensajes, en la política de servicio al cliente, en la interacción en redes sociales, etc... Así como de los problemas jurídicos, de seguridad y en la capacitación de personal.

También se le deben dar pautas a los trabajadores y/o colaboradores en cuanto a la importancia de los derechos de autor o de imagen y en la forma en que deben dar crédito a las fuentes originales.

## **15.2 Manejo de redes sociales**

Se prohíbe y restringe para sus trabajadores y/o colaboradores dentro de la empresa o en sus equipos de cómputo, el uso o navegación de páginas web con contenidos inadecuados o perjudiciales para la empresa; con contenidos ilícitos, con contenidos pornográficos, páginas web que induzcan a la xenofobia o que tengan que ver con apologías al terrorismo o con asociaciones ilícitas.

Sus trabajadores y/o colaboradores deben concientizarse de los riesgos informáticos, nocivos y que no tengan que ver con sus actividades laborales.

Los empleados y colaboradores de la empresa deben estar pendientes de fraudes por suplantación de identidad, hasta ataques de “ransomware” (secuestro de datos del computador), los riesgos de seguridad en redes sociales etc....

La empresa implementará las políticas de protección en redes sociales, dará a conocer a sus trabajadores y/o colaboradores como protegerse, como evitar dichos riesgos, las posibles amenazas y qué medidas tomar en caso de que ocurra un ataque malicioso.

### **15.3 Seguridad en la información**

Cada empleado es responsable de lo que publica en línea. El personal debe tomar precauciones y utilizar el sentido común al publicar en representación de la empresa o en sus canales personales.

Hasta aquí el Código de Ética y Convivencia de GERS

Publicado el treinta (4) de Octubre de 2021.