

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL – VERSION 2 (MARZO 2025)

PRESENTACIÓN

TGL COLOMBIA LTDA se ha enfocado en definir estrategias y mejores prácticas para crear valor entre sus partes interesadas y asociados de negocio. Para alcanzar este objetivo, TGL COLOMBIA LTDA define el presente Código de Ética y Conducta, dando respuesta a adecuados estándares de control interno a través de las directrices que en él se incorporan en relación con el compromiso de compañía en el direccionamiento de los negocios bajo criterios de transparencia, comportamiento ético y el apego al cumplimiento de las normas que le son aplicables como emisor de valores en el mercado nacional e Internacional.

El presente Código de Ética y Conducta deberá actuar como referente obligatorio de todos los asociados de negocio y partes interesadas de manera que sus actuaciones y el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la Compañía, con terceros/grupos de interés y con la compañía.

ALCANCE

Este código aplica y obliga a todos los empleados de TGL COLOMBIA LTDA, así mismo, se hace extensiva, en lo que les sea aplicable, a sus Asociados de Negocios, lo que implica el cumplimiento de las disposiciones legales, disciplinarias, contractuales y reglamentarias de las autoridades y de la organización.

El presente código respalda la política de control y seguridad y las demás políticas de la empresa en el marco de un buen gobierno corporativo.

GLORARIO

Conflicto de Interés: Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los funcionarios de la compañía enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la compañía, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la compañía.

Grupos de Interés y/o Terceros: Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Compañía.

Información Confidencial o sensible: Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los funcionarios de TGL COLOMBIA LTDA en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la compañía no ha catalogado como pública.

PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS

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

Quienes trabajamos para TGL COLOMBIA LTDA tenemos la responsabilidad de hacer de nuestro lugar de trabajo una comunidad basada en principios éticos y valores, que beneficien nuestras labores diarias, siendo nuestra premisa fundamental apegarnos a los siguientes valores, resaltando los siguientes:

- **Lealtad:** Buscamos el bien común de la organización, con personal fiel, positivo y con un amplio sentido de pertenencia. Cumplido, Diligente y actuando de forma que no se afecte la integridad propia, de nuestros compañeros y de la empresa.
- **Compromiso:** Responsabilidad y firmeza en el cumplimiento en nuestra promesa de servicio, basado en el trabajo en equipo y proactividad hacia una meta común, el éxito organizacional.
- **Honestidad:** Nuestras promesas de valor con nuestros colaboradores y Asociados de Negocios, nos llevan a actuar siempre con honestidad en todo lo que hacemos.
- **Respeto:** Reconocemos el valor de nuestros clientes y de nuestro personal como parte esencial de la empresa.
- **Confidencialidad:** En TGL COLOMBIA LTDA velamos por la protección de la información, pues estamos convencidos que este puede ser el activo más valioso.

A continuación, se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los funcionarios. En ellas TGL COLOMBIA LTDA define lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y funcionarios.

Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los funcionarios en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código:

- Programa de responsabilidad social empresarial
- Política SARLAFT
- política de Seguridad de la Información
- Manual SARLAFT

PAUTAS ETICAS Y CONDUCTA EMPRESARIAL

A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los funcionarios de la compañía se comprometen y aplican (conductas Esperadas); también se indican las conductas que los funcionarios de la compañía reconocen como inaceptables (Conductas Prohibidas) desde el marco de principios, valores y políticas de la compañía:

Al interior de la compañía.

- Los funcionarios de TGL COLOMBIA LTDA deberán conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados por la compañía como parte de su estructura empresarial y control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la compañía.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de TGL COLOMBIA LTDA, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código y demás documentos de la compañía.
- Comunicar oportunamente a sus líderes de proceso todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, que afecte o pueda lesionar los intereses de la compañía o que resulte violatorio del presente Código.
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros funcionarios de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.

- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de TGL COLOMBIA LTDA.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando lineamientos definidos para ello.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.
- Responder por los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.
- Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros funcionarios de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Observar un trato respetuoso frente a los funcionarios de la compañía, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y política de los funcionarios.

Frente a Terceros.

- No discriminamos a ninguna persona por razones de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social o económica, estado de gravidez, nacionalidad y preferencia sexual.
- Protegemos y preservamos los activos tangibles e intangibles de la empresa, así como su uso eficiente para contribuir al logro de los objetivos de la empresa y no para beneficio personal.
- Los colaboradores de la empresa no podrán usar ni divulgar a tercero ningún hecho, información, planificación, objetivos, líneas de trabajo, resultados organizacionales o documentos. Dichos compromisos se mantendrán después de expirada la relación laboral, acorde a lo estipulado en el contrato.
- Cumplimos las leyes, regulaciones y ordenamiento regulatorio del país, Así como el presente código, misión, política, objetivos y procedimientos establecidos en TGL COLOMBIA LTDA, ya que buscamos una cultura basada en la legalidad.
- Los miembros de la alta dirección y colaboradores que se involucren en operaciones de carácter dudoso o ilegales serán objeto de las sanciones previstas en la ley.
- Promovemos y facilitamos canales abiertos para la detección y reporte de comportamientos ilegales o inapropiados, a través reportes de actividades sospechosas y reportes al Comité de Convivencia Laboral, según aplique.
- La empresa garantiza que la información personal, administrativa, médica y sobre beneficios, es restringida al propio empleado y al personal responsable de la custodia, manutención y tratamiento de esa información. La solicitud, análisis y transferencia de esa información solamente puede ser efectuada por quien tiene la legitimidad para ello, según los exactos términos de la legislación y disposiciones normativas, en virtud de ser presentados como prueba en un juicio, de acuerdo con la orientación del área jurídica.
- Es responsabilidad del personal de TGL COLOMBIA LTDA cumplir con las normas éticas aquí plasmadas, aun cuando dichas normas y requerimientos no son impuestos por la ley

NORMAS ETICAS Y DE CONDUCTAS ESPECIFICAS

EN LAS RELACIONES CON SUS COLABORADORES:

- Ofrece igualdad de oportunidades, tratando a todos los candidatos y colaboradores con respeto y dignidad, así mismo prohíbe cualquier situación de discriminación.
- Se prohíbe la vinculación para el desarrollo de cualquier trabajo por parte de infantes, cuando esta se torne perjudicial para la salud, desarrollo físico, mental, académico, moral o social al menor.
- Vela por la integridad física de sus colaboradores, ofreciendo espacios laborales adecuados para el desempeño de su actividad y el cuidado de su salud ocupacional, siendo el responsable del cumplimiento el proceso de Gestión Administrativa.
- Mantenemos una actitud de respeto y colaboración para el cumplimiento de las tareas.
- Los trabajadores tendrán acceso en las instalaciones de la empresa contando con su carné de identificación asignado; deben portarlo en un lugar visible y adecuado durante su permanencia en las áreas de trabajo.
- Nos aseguramos de mantener un entorno de trabajo seguro y que prevenga las lesiones en el lugar de trabajo.
- Se prohíbe todo comportamiento, verbal o físico, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se crea un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo. Puede englobar la conducta de superiores y compañeros, o incluso de terceros clientes o proveedores, y dicho comportamiento debe ser indeseado, irrazonable y ofensivo para la persona objeto de esta.
- No perjudicamos la reputación de ningún miembro de la Empresa por medio de preconceptos, falso testimonio, información no fundamentada, o de cualquier otra manera.

EN LAS RELACIONES CON SUS ASOCIADOS DE NEGOCIOS:

- Se compromete a prestar los servicios para los cuales fue contratada con los más altos niveles de calidad, buscando la completa satisfacción del cliente y de acuerdo con las normativas colombianas que regulan el servicio de la seguridad privada.
- Prohíbe proporcionar información a terceros sobre las actividades, personas o acciones de sus clientes, a menos que sea requerido por alguna autoridad comprobadamente competente para hacerlo y que cumpla con todos los procedimientos exigidos por la Ley.
- Tratamos a nuestros clientes, socios, proveedores y a la competencia de manera respetuosa y cordial, procurando perfeccionar los procesos de comunicación y relaciones interpersonales.
- Brindamos las respuestas necesarias a proveedores, clientes, prestadores de servicios y otros, y no utilizamos engaños que causen atrasos o perjuicios en el ejercicio de sus derechos.
- No contrata con ellos cuando la negociación puede ser interpretada como un favor a terceros o soborno.
- Evita realizar compras o contratar servicios, cuando existen vínculos personales o por medio de terceras personas entre los proveedores y quienes son los encargados de tales adquisiciones.
- Adquiere los mejores productos y servicios que requiere, con base en la mejor relación entre precio, calidad, atención, cumplimiento, seriedad, solvencia y solidez de sus proveedores.

EN LAS RELACIONES CON SUS COMPETIDORES:

- En relación con prácticas que vayan en contra de una competencia leal, el Representante Legal de la compañía o quien haga sus veces será el responsable de corregir y aplicar las acciones a las que hubiere lugar cuando se desarrollen eventos relacionados con estas prácticas que vayan en contra de los principios éticos y pongan en riesgo la actividad ejercida por la compañía.
- En ninguna circunstancia ofrece servicios con tarifas inferiores a sus costos operativos con el fin de lograr vincular un cliente o perjudicar a un competidor.
- Cumplimos las disposiciones aplicables a las negociaciones con las entidades gubernamentales, en particular los requisitos especiales asociados con los contratos y las transacciones con el Gobierno.

EN LAS RELACIONES CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS:

- Se acoge a los reglamentos y políticas con entidades privadas con las cuales tenga relación como cliente o proveedor.
- Los tratos, trámites y relaciones que en representación de la empresa tenemos con funcionarios gubernamentales, los realizamos en concordancia con las leyes vigentes en el país.
- La información que TGL COLOMBIA LTDA suministra a las entidades estatales como la Dian, las superintendencias relacionadas con su Misión, las Fuerza Armadas, autoridades judiciales de orden nacional o internacional u otras, o a aquellas en las cuales el Estado ha delegado funciones, como las cámaras de comercio, será verídica, clara, debidamente documentada y estará a disposición de estas en todo momento de acuerdo con las normas que las regulan.

EN LA RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE:

- TGL COLOMBIA LTDA cumple con todas las normas legales relacionadas con el medio ambiente en los diferentes ámbitos en los cuales desarrolla su actividad, minimizando cualquier impacto ambiental, y promueve entre todos sus grupos de interés la conservación del medio ambiente.

PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES ILÍCITAS:

TGL COLOMBIA LTDA rechaza de manera categórica toda forma de actividad ilícita, incluyendo el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el contrabando, la corrupción, el fraude y cualquier otro acto que vulnere el marco legal colombiano e internacional.

Todos los funcionarios, directivos y asociados de negocio deben actuar con diligencia, ética y transparencia, y están obligados a reportar cualquier comportamiento sospechoso o inusual que pueda estar relacionado con este tipo de actividades. La compañía cuenta con políticas, procedimientos y herramientas como el SARLAFT y el SIPLAFT, que deben ser conocidos y aplicados por todos los colaboradores según su nivel de responsabilidad.

La prevención y el control de estos riesgos no solo constituyen un deber legal, sino un compromiso ético que fortalece la integridad y sostenibilidad de nuestras operaciones.

En concordancia con lo anterior, todo el personal de TGL COLOMBIA LTDA debe cumplir rigurosamente con las disposiciones del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como con las medidas contempladas en el SIPLAFT. El desconocimiento o negligencia frente a estas políticas será considerado una infracción grave al presente Código.

CUMPLIMIENTO Y CONTROL DEL PRESENTE CÓDIGO

Toda infracción o incumplimiento de las normas y principios éticos que fundamentan el presente Código deben ser denunciadas a través de los canales de comunicación establecidas con el Comité de Convivencia Laboral quienes se comprometen a realizar la debida investigación del caso. La Infracción o incumplimiento dará lugar a sanciones que serán aplicadas según su gravedad, partiendo desde la amonestación verbal hasta la terminación de la relación laboral. Toda censura y amonestación se harán en forma privada y con ánimo de corregir la conducta detectada, dejando constancia de su formulación en el expediente personal del empleado.

Este Código de Conducta y Ética Empresarial ha sido aprobado por la alta dirección.

Fecha elaboración: mayo 2023

Fecha última revisión: abril 2025