

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Tabla de Contenido

I.	PRESENTACIÓN	3
II.	PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS.....	3
	a) Legalidad	3
	b) Integridad.....	3
	c) Confidencialidad	4
	d) Respeto y trato equitativo	4
	e) Honestidad	4
III.	PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA.....	4
	1. CUMPLIMIENTO	4
	Delitos de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo	5
	Prevención de Conductas Anticompetitivas	5
	2. COMUNICACIÓN.....	6
	3. CONFLICTO DE INTERESES.....	7
	4. ACTIVOS CORPORATIVOS.....	7
	5. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS DIRECTIVAS.....	8
	6. REGALOS, OBSEQUIOS Y BENEFICIOS.....	9
	7. ACTIVIDADES POLÍTICAS.....	9
	8. ÉTICA	10
	9. SALUD Y SEGURIDAD	11
	10. MEDIO AMBIENTE	13
	11. SEGURIDAD DEL PRODUCTO	14
	12. RELACIÓN CON EL CLIENTE.....	14
	13. USO DE ALCOHOL Y DROGAS	15
	14. OPORTUNIDADES EQUITATIVAS DE EMPLEO	16
	15. PROHIBICIÓN DE RELACIONES INTERPERSONALES.....	18
	16. ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	18
IV.	DIVULGACIÓN	19
V.	CANAL O LÍNEA ÉTICA.....	19
VI.	SANCIONES	20
VII.	VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....	20

I. PRESENTACIÓN

GLOBALEM S.A.S. (en adelante “GLOBALEM”) considera fundamental mantener el más alto nivel de conducta ética y legal en la ejecución de sus actividades, lo cual se debe ver reflejado en el comportamiento de sus empleados, proveedores, clientes, y en general, cualquier tercero con quien tenga una relación comercial o legal.

Alineados con lo anterior, GLOBALEM rechaza cualquier conducta que pueda ir en contravía de los postulados antes referidos, y en ese marco los invitamos a que sus acciones tengan como fin último ser Éticos Siempre.

Se debe recordar que la integridad es una responsabilidad de todos, que constituye la clave del Éxito. Es por ello que el presente Código de Conducta refleja el compromiso de GLOBALEM con la ejecución de prácticas comerciales justas, para lo cual es necesario que se acaten y pongan en práctica las disposiciones contenidas en el presente documento.

En ese sentido, este documento constituye una guía para el comportamiento de los empleados, proveedores, clientes, y en general cualquier colaborador que tenga una relación legal o comercial con GLOBALEM, por lo cual se incorporan pautas generales y obligaciones éticas para el relacionamiento con el entorno administrativo y empresarial.

II. PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS

Con el fin de alcanzar los objetivos organizacionales, GLOBALEM desarrolla sus actividades orientándose por los siguientes **VALORES** y **PRINCIPIOS**. Es por ello que, todos los profesionales y terceros que se relacionen con la sociedad deben aplicar en el desempeño de su trabajo los siguientes principios y valores de actuación:

a) *Legalidad*

GLOBALEM y sus empleados, proveedores, clientes, y en general, cualquier tercero con quien tenga una relación comercial o legal, velan por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y la compañía adopten para la regulación de las actividades que desarrolla.

b) *Integridad*

La integridad supone actuar de buena fe y establecer relaciones profesionales basadas en la transparencia y en la ética.

Es por ello por lo que los empleados de GLOBALEM, sus proveedores, clientes, y en general, cualquier tercero con quien tenga una relación comercial o legal, obrarán con ética y lealtad hacia

la Sociedad, sus accionistas e inversionistas, grupos de interés y/o terceros, siempre cumpliendo la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.

c) Confidencialidad

GLOBALEM garantiza la protección de la información de sus empleados, proveedores, clientes, y en general, de cualquier tercero con quien tenga una relación comercial o legal, tratándola bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva. En virtud de ello, los funcionarios de GLOBALEM darán tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial que le sea suministrada, absteniéndose de usar esta información de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos.

d) Respeto y trato equitativo

El respeto conlleva una actitud de reconocimiento del valor de las personas y de su trabajo, así como del entorno social y medioambiental en el que se opera, por lo cual los funcionarios de la sociedad deben crear un entorno de trabajo inclusivo y de confianza, así como ser conscientes del impacto de sus acciones y decisiones en la sociedad y el medioambiente.

e) Honestidad

GLOBALEM se interesa en la forma en que se obtienen los resultados y por ello está comprometido con la no tolerancia de cualquier incumplimiento o acto incorrecto, primando de esta forma el interés general sobre el interés particular. En consecuencia, las afirmaciones e información brindada por los funcionarios siempre estarán en concordancia con la realidad y los hechos, protegiendo el buen nombre e imagen de la compañía, sus funcionarios, accionistas, entidades de control, clientes, terceros u otros.

III. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA

GLOBALEM ha desarrollado pautas que se describen a continuación, los cuales son fundantes, superiores sobre cualquier otra política que pueda tener GLOBALEM, y sin su estricto cumplimiento no es posible operar.

1. CUMPLIMIENTO

Esta pauta tiene por objetivo el establecer los lineamientos generales para el desarrollo de una conducta empresarial acorde con la postura ética y de integridad de GLOBALEM, las leyes aplicables y el marco normativo adoptado de manera proactiva y voluntaria por GLOBALEM, a fin de protegerse de situaciones irregulares que la puedan perjudicar.

En este sentido, GLOBALEM se encuentra comprometida a conducir sus negocios con los mayores estándares de integridad y responsabilidad, previniendo y prohibiendo cualquier tipo de corrupción pública o privada, lavado de activos, financiamiento al terrorismo y conductas anticompetitivas, para lo cual GLOBALEM ha implementado una serie de procesos a fin de definir principios y reglas para identificar, prevenir y responder de manera inmediata a dichos potenciales riesgos.

La reputación de GLOBALEM no puede verse afectada y expuesta por beneficios provenientes de negocios o transacciones indebidas, toda vez que la misma constituye el mayor activo de GLOBALEM, por lo que ningún funcionario tiene la facultad de autorizar el incumplimiento del presente Programa de Cumplimiento al ser el mismo mandatorio y alcanzar a todos sus directores, gerentes y empleados.

Todo trabajador que incumpla los lineamientos antes señalados estará sujeto a sanciones impuestas por GLOBALEM de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, las cuales podrían derivar incluso en la terminación de su vínculo laboral, sin perjuicio de las demás acciones legales que se podrían interponer en su contra. Frente a los delitos y prácticas prohibidas que limiten la libre competencia, GLOBALEM mantiene una clara postura de prevención efectiva y tolerancia cero.

Delitos de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo

Para efectos del Programa de Cumplimiento, el término “corrupción” incluye los delitos públicos y privados de cohecho activo genérico, específico y/o internacional (soborno), colusión y tráfico de influencias; el de “lavado de activos” es la conversión, transferencia u ocultamiento de bienes, efectos o ganancias provenientes de actividades ilícitas, incluyendo el acto de encubrimiento del origen de estos fondos, con la finalidad de darles apariencia lícita; y en el “financiamiento al terrorismo” es la solicitud, recolección o suministro de fondos que provengan de actividades lícitas o ilícitas para respaldar actos terroristas o grupos terroristas.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Programa, GLOBALEM realiza periódicamente procesos de evaluación de riesgos de cumplimiento a fin de identificar los relacionados con los delitos antes descritos, valorarlos y establecer los controles y planes de acción específicos para cada uno de estos. Este proceso continuo es de vital importancia en transacciones sensibles, nuevos negocios, productos o servicios y ante el cambio de legislación.

Prevención de Conductas Anticompetitivas

GLOBALEM reconoce que la libre competencia beneficia a los consumidores razón por la cual es parte de sus procesos el detectar estas prácticas anticompetitivas y sancionarlas. Entre la práctica que podrían materializarse en anticompetitivas están el abuso de posición de dominio en el mercado, así como las colusiones horizontales y verticales (cartelización) entre dos o más agentes económicos, las cuales pueden generar una serie de sanciones legales a

GLOBALEM, así como a sus empleados involucrados, ocasionando grandes perjuicios a su reputación y a la confianza de sus empleados y clientes a su integridad.

En este sentido, y dentro de los lineamientos generales de Prevención de Conductas Anticompetitivas, en caso la legislación local de algunas de las operaciones y proyectos de GLOBALEM considere mayores restricciones o actividades a las planteadas, se deberá aplicar las más exigentes a cada operación. Además, se han establecido medidas para evaluar su exposición a los riesgos de conductas anticompetitivas a partir de procesos de valoración que permiten establecer controles específicos para gestionarlos adecuadamente. Las actividades de capacitación y difusión del presente proceso incluyen un permanente monitoreo y evaluación de estas capacitaciones a fin de garantizar la concientización del mismo por todos los empleados de GLOBALEM.

Dueño Administrativo

Legal

Fecha Última Emisión

Mayo 2023

2. COMUNICACIÓN

GLOBALEM alienta que fluya la información y exista un trato más directo entre directivos, gerentes y empleados, existiendo una comunicación más efectiva, con la finalidad de estar más al tanto de los problemas, dudas y/o conflictos que puedan tener los trabajadores, haciendo que las relaciones sean más cercanas. Se espera que los empleados informen de inmediato a sus supervisores, gerentes o directivos, según corresponda, sobre cualquier violación a la ley, a las políticas y a los controles internos de GLOBALEM, a fin de que se investigue lo informado.

La gerencia general es la responsable final de la investigación y de la respuesta adecuada a los informes de las supuestas violaciones a la ley, políticas y procedimientos de control interno de GLOBALEM. Sin perjuicio de ello, existen otras gerencias funcionales que tienen la responsabilidad principal de investigar violaciones a los Controles Internos de GLOBALEM, según su especialidad. Se espera que las personas encargadas de la investigación de las violaciones actúen de forma independiente y objetiva.

En los casos en los que GLOBALEM, después de la revisión, determine que no ha existido una violación a la ley, a las Políticas o a los Controles Internos, bajo ningún concepto significará que GLOBALEM está otorgando una excepción, sino que no ha existido tal violación. Si GLOBALEM determina que existe o existiría una violación a la ley, a las Políticas o a los Controles Internos, se tomará la acción adecuada, pudiendo resultar una acción disciplinaria, que podría incluir la

desvinculación del trabajador. En todos los casos de supuesta violación por parte de los Gerentes, Gerente General o Directores, la investigación deberá estar dirigida por las personas que designe la Junta General de Socios o Accionistas, según corresponda, de GLOBALEM.

Dueño Administrativo

Legal

Fecha Última Emisión

Mayo 2023

3. CONFLICTO DE INTERESES

GLOBALEM está comprometida con que sus directivos, gerentes y empleados eviten cualquier conflicto real o aparente entre sus propios intereses y los intereses de GLOBALEM.

En ese sentido, un conflicto de interés puede presentarse en aquellos casos en que los directivos, gerentes o empleados de GLOBALEM deseen realizar o realicen actividades económicas idénticas o similares a las de GLOBALEM, para su propio interés y/o en perjuicio de los intereses de GLOBALEM.

Se espera que los directivos, gerentes o empleados de GLOBALEM no utilicen los activos de GLOBALEM en su propio beneficio, así como la información privilegiada a la que tienen acceso, o se beneficien de su posición con clientes, proveedores, competidores, entre otros.

Todo trabajador que incumpla los lineamientos antes señalados estará sujeto a sanciones impuestas por GLOBALEM de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno de Trabajo, las cuales podrían derivar incluso en la terminación de su vínculo laboral, sin perjuicio de las demás acciones legales que se podrían interponer en su contra.

Dueño Administrativo

Legal

Fecha Última Emisión

Mayo 2023

4. ACTIVOS CORPORATIVOS

Es obligación de los directores o miembros de la gerencia y empleados proteger los activos de la Compañía y utilizarlos eficientemente para promover los intereses de la misma. Estos incluyen activos tangibles e intangibles, como información confidencial de la Compañía. Ningún director, funcionario o empleado deberá hacer uso o revelar, en ningún momento durante o después de su empleo u otro servicio en la Compañía, sin previa autorización o mandato, la información confidencial obtenida de cualquier fuente en el curso del negocio. Ejemplos de información confidencial incluyen información no pública acerca de los planes, ganancias, pronósticos financieros, proyecciones del negocio, descubrimientos, licitaciones competitivas, tecnologías y sobre el personal de la Compañía.

Dueño Administrativo

Departamento de aprovisionamiento.

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

5. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS DIRECTIVAS

Es un principio general de la Compañía restringir la participación en cargos directivos a gerentes o empleados en organizaciones lucrativas no vinculadas y prohibir la aceptación por parte de cualquier gerente o empleado de tales cargos directivos que pudieran involucrar un conflicto de intereses o interferir con el cumplimiento de las funciones que el gerente o empleado desempeña en la Compañía. Por excepción, la Compañía podrá autorizar casos especiales para gerentes o empleados, siempre que no se vean afectados los intereses de la Compañía.

La Compañía fomenta que sus gerentes o empleados puedan ocupar posiciones directivas en organizaciones sin fines de lucro a menos que esa posición implique un conflicto de interés o interfiera con funciones que el empleado desempeña en la Compañía. Los gerentes y empleados pueden desempeñarse como directores de compañías vinculadas y ese servicio puede ser considerado parte de su asignación laboral.

Todas las posiciones directivas en compañías públicas desempeñadas por directores o miembros de la gerencia de la Compañía están sujetas a ser revisadas y aprobadas por el máximo órgano societario y aprobadas por el Gerente responsable de la Compañía.

Dueño Administrativo

Auditoría

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

6. REGALOS, OBSEQUIOS Y BENEFICIOS.

GLOBALEM requiere que sus directores, gerentes o trabajadores eviten cualquier conflicto real o aparente entre sus propios intereses y los intereses de GLOBALEM. Un conflicto de interés puede surgir cuando un director, gerente o trabajador toma medidas o tiene intereses personales que pudieran interferir con su objetivo y cumplimiento efectivo del trabajo que desarrolla para GLOBALEM.

En ese sentido, GLOBALEM ha decidido que los trabajadores, gerentes o directivos no pueden solicitar, dar o recibir, directa o indirectamente, obsequios, favores o beneficios no razonables en relación con un cliente, proveedor o cualquier individuo, con los cuales ellos hacen negocios, si el beneficio podría influenciar indebidamente el juicio del destinatario, creando una obligación desproporcionada de devolver el favor.

En muchas culturas, las relaciones comerciales pueden incluir regalos y entretenimiento incidentales, pero se espera que los directores o miembros de la Gerencia, trabajadores y terceros que actúen en nombre de GLOBALEM y que proporcionen o reciban regalos y entretenimiento de terceros dentro de sus capacidades corporativas, ejerzan un buen juicio en cada caso. Para tales efectos será necesario tener en cuenta las circunstancias pertinentes, incluyendo el carácter del regalo o entretenimiento; el motivo; su apariencia; las posiciones de las personas que proporcionan y reciben el regalo o entretenimiento; el contexto de negocio; la reciprocidad; así como las leyes y normas sociales aplicables. Los regalos y entretenimiento no deben ser intencionados para crear una ventaja inadecuada para GLOBALEM.

Todos los gastos para regalos y entretenimiento proporcionados por GLOBALEM deberán estar registrados de manera precisa.

Todo trabajador que incumpla los lineamientos antes señalados estará sujeto a sanciones impuestas por GLOBALEM de acuerdo con lo establecido en su Reglamento Interno de Trabajo, lo que a su vez podría derivar incluso en la terminación de su vínculo laboral, sin perjuicio de las demás acciones legales que se podrían interponer en su contra.

Dueño Administrativo

Área Legal

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

7. ACTIVIDADES POLÍTICAS

GLOBALEM ha decidido no tener participación directa ni indirecta en actividades políticas, sea como partidario de un grupo político o como contribuyente de campañas políticas.

En ese sentido, GLOBALEM no emitirá opinión, ni a favor ni en contra, de candidatos o funcionarios políticos.

GLOBALEM sólo emitirá opinión sobre temas de envergadura e interés público que tengan un impacto importante para GLOBALEM o para la actividad económica de su rubro.

GLOBALEM respeta el derecho de participación política de sus directivos, gerentes y empleados, quienes pueden contribuir financieramente a los partidos políticos o candidatos de su preferencia y mantenerse informados sobre temas políticos, siempre y cuando dichas actividades no se realicen al interior de los establecimientos de GLOBALEM, ni en horario de trabajo o afecten su desempeño como directivos, gerentes y empleados de GLOBALEM.

Todo trabajador que incumpla los lineamientos antes señalados estará sujeto a sanciones impuestas por GLOBALEM de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno de Trabajo, las cuales podrían derivar incluso en la terminación de su vínculo laboral, sin perjuicio de las demás acciones legales que se podrían interponer en su contra.

Dueño Administrativo

Área Legal

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

8. ÉTICA

GLOBALEM está comprometida con el cumplimiento de todas las leyes, normas, políticas y controles internos aplicables a sus negocios, teniendo siempre como objetivo la más alta integridad en sus operaciones.

En este sentido, y con la finalidad de desincentivar las malas prácticas y minimizar posibles riesgos que puedan afectar sus activos, resultados y su buena reputación, GLOBALEM tiene implementado este Código de Conducta para sus directores, gerentes y trabajadores.

Consecuentemente, un valor reconocido y valorado para GLOBALEM es su buena reputación, la cual se construye, mantiene y protege con los actos que llevan a cabo sus directores, gerentes

y trabajadores, por lo que es un requisito necesario que todos tengan una buena reputación. Todos en GLOBALEM son responsables de actuar éticamente frente a los grupos de interés. Cualquier suceso que afecte la reputación de los directores, gerentes y trabajadores afectará directamente la reputación de GLOBALEM, por lo que los directores, gerentes y trabajadores deben conocer y cumplir con las leyes, normas, políticas y controles internos en todo momento.

Por otro lado, los directores, gerentes y trabajadores deben comprender que para GLOBALEM es indispensable y más importante el cómo se obtiene un resultado comercial y/o económico que el resultado en sí, toda vez que siempre se deben cumplir las leyes, normas, políticas y controles internos, sin importar lo beneficioso que sea el resultado. Los negocios deben ser realizados de manera coherente con los valores y principios éticos de GLOBALEM, así como toda relación con los clientes, proveedores, competidores y terceros relacionados.

GLOBALEM espera el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y controles internos, entre otros, y no tolerará que sus trabajadores, gerentes o directores logren resultados a costa de la violación de las mismas. GLOBALEM apoya, y espera que sus trabajadores, gerentes y/o directores apoyen a cualquier trabajador que se oponga a involucrarse en situaciones que podrían resultar en una violación de las leyes, normas, políticas y controles internos.

Todo director, gerente y trabajador que no cumpla con los principios éticos antes señalados estará sujeto a sanciones impuestas por GLOBALEM de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno de Trabajo, las cuales podrían derivar incluso en la terminación de su vínculo laboral, sin perjuicio de las demás acciones legales que se podrían interponer en su contra.

Si cualquier empleado tiene alguna pregunta o requiere ayuda para algo relacionado con una situación en el lugar de trabajo, o bien, si considera que se está produciendo una actividad o un comportamiento comercial no ético o cuestionable, podrá comunicarse con el Departamento de RRHH y el Departamento Legal, con la finalidad de comunicar cualquier tipo de información que tenga que ver con alguna pregunta o violación a las leyes, normas, políticas y controles internos aplicables a las operaciones de GLOBALEM. Este sistema permitirá asegurar la confidencialidad de la denuncia y proteger aquellos que hagan uso de ella.

Dueño Administrativo

Área Legal

Fecha Última Emisión

Mayo 2023

9. SALUD Y SEGURIDAD

Es compromiso de la Compañía:

- ▮ Identificar y evaluar los riesgos para la salud y seguridad relacionados con sus operaciones que afecten potencialmente a sus empleados, contratistas o al público.
- ▮ Enfatizar la responsabilidad de todos los empleados, contratistas y otros que trabajen a nombre de la Compañía sobre el desempeño seguro en el trabajo y alentarlos a mantener un comportamiento seguro fuera del trabajo.
- ▮ Implementar programas y medidas de protección adecuadas para controlar tales riesgos, incluyendo el seguimiento apropiado de los empleados potencialmente afectados.
- ▮ Diseñar y mantener instalaciones, establecer sistemas de administración, proveer capacitación y conducir las operaciones con el fin de salvaguardar la seguridad y salud de la gente e instalaciones.
- ▮ Comunicar de un modo razonable a los individuos u organizaciones potencialmente afectados y a la comunidad científica, los conocimientos acerca de los riesgos para la salud y seguridad obtenidos de sus programas y estudios relacionados.
- ▮ Determinar en el momento del empleo y posteriormente, según la necesidad, la aptitud médica de los empleados para realizar su trabajo sin riesgo indebido para sí mismos o para otros.
- ▮ Proveer o realizar los arreglos necesarios para brindar los servicios médicos esenciales para el tratamiento de las enfermedades o lesiones ocupacionales de los empleados y para el manejo de las emergencias médicas.
- ▮ Cumplir todas las leyes y reglamentaciones de salud y seguridad en el trabajo pertinentes y aplicar estándares responsables donde no existan leyes y reglamentaciones.
- ▮ Trabajar, de ser pertinente, con organismos gubernamentales y otras entidades para impulsar leyes, reglamentaciones y normas responsables basadas en conocimientos científicos sólidos y considerando los riesgos de salud y seguridad en el trabajo.
- ▮ Conducir y apoyar la investigación para profundizar los conocimientos acerca de los efectos que sus operaciones pudieran tener sobre la salud y seguridad.
- ▮ Llevar a cabo revisiones y evaluaciones apropiadas de sus operaciones para medir su evolución y asegurar el cumplimiento de este Principio Rector.
- ▮ Toda información acerca de los empleados obtenida a través de la implementación de estas acciones, será considerada confidencial y no debe ser revelada al personal no médico excepto: a solicitud del empleado involucrado, cuando la ley así lo requiera, cuando prevalezcan consideraciones de interés público prioritario o cuando sea necesario poner en práctica los lineamientos de la política sobre el Uso de Alcohol y Drogas.

Dueño Administrativo

Departamento de HSEQ

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

10. MEDIO AMBIENTE

Es compromiso de la Compañía conducir sus negocios de un modo compatible con el equilibrio del medio ambiente y las necesidades económicas de las comunidades en las que opera. La Compañía se compromete a realizar esfuerzos continuos para mejorar el desempeño respecto del medio ambiente en todas sus operaciones.

Por consiguiente, la Compañía se compromete a lo siguiente:

- ▮ Cumplir todas las leyes y reglamentaciones ambientales pertinentes y aplicar estándares responsables cuando no existan leyes y reglamentaciones.
- ▮ Alentar la preocupación y respeto por el medio ambiente, enfatizar las responsabilidades de cada uno de sus empleados respecto del desempeño de tareas relacionadas con el medio ambiente y asegurar prácticas operativas y de capacitación apropiadas.
- ▮ Trabajar, de ser pertinente, con grupos gubernamentales e industriales para fomentar el desarrollo oportuno de leyes y reglamentaciones sobre medio ambiente efectivas basadas en conocimientos científicos sólidos y considerando los riesgos, costos y beneficios, incluyendo los efectos sobre el suministro de energía y productos.
- ▮ Administrar sus negocios con el objetivo de prevenir incidentes y de controlar las emanaciones y desechos por debajo de los niveles peligrosos; diseñar, operar y mantener las instalaciones con este propósito.
- ▮ Responder rápida y efectivamente a los incidentes que resulten de sus operaciones, cooperando con las organizaciones industriales y organismos gubernamentales autorizados.
- ▮ Conducir y apoyar las investigaciones para mejorar la comprensión del efecto de sus negocios sobre el medio ambiente, mejorar los métodos de protección, e intensificar su capacidad para hacer que sus operaciones y productos sean compatibles con el medio ambiente.
- ▮ Comunicar al público los temas relacionados con el medio ambiente y compartir su experiencia con los demás para colaborar con los adelantos obtenidos en el funcionamiento de la industria.
- ▮ Efectuar revisiones y evaluaciones pertinentes de sus operaciones para medir su evolución y asegurar el cumplimiento de este Principio Rector.

Dueño Administrativo

Departamento de HSEQ

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

11. SEGURIDAD DEL PRODUCTO

Es obligación de la Compañía:

- ▮ Identificar y administrar los riesgos asociados con sus productos y no fabricar ni vender productos cuando no sea posible hacerlo a través de diseños, procedimientos y prácticas adecuadas para proveer un nivel apropiado de seguridad para la gente y el medio ambiente.
- ▮ Especificar las precauciones requeridas para manipular, transportar, usar y desechar sus productos y comunicarlo razonablemente a sus empleados, clientes y otros involucrados que podrían verse afectados.
- ▮ Incluir la identificación y control de efectos potencialmente adversos para la salud, seguridad y medio ambiente como consideraciones prioritarias en el planeamiento y desarrollo de los productos.

Dueño Administrativo

Departamento de HSEQ

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

12. RELACIÓN CON EL CLIENTE

GLOBALEM reconoce que la satisfacción del cliente es de fundamental importancia para su éxito y continuidad en el negocio. Entendiendo su responsabilidad con los consumidores y distribuidores, la Compañía se esfuerza por comprender sus requerimientos y preocupaciones y dar la debida importancia a sus negocios respondiendo efectivamente a sus necesidades.

En este sentido, la oferta comercial de la Compañía está orientada a cumplir o superar las necesidades de los clientes bajo todas las circunstancias razonables, cumplir confiablemente normas de desempeño, eficiencia y cortesía, y tener información precisa y suficiente para que el cliente pueda tomar una decisión de compra adecuada, la cual incluye publicidad y comunicaciones veraces.

Finalmente, es un compromiso de la Compañía que sus distribuidores y sus socios comerciales alcancen estándares comparables de desempeño para con sus clientes, con la finalidad de coadyuvar en la satisfacción de los mismos.

Dueño Administrativo

Gerencia General

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

13. USO DE ALCOHOL Y DROGAS

GLOBALEM está comprometida a lograr un lugar de trabajo seguro, sano y productivo para todos los empleados. La Compañía reconoce que el alcohol, las drogas, o el abuso de otras sustancias psicoactivas por parte de los empleados afectarán su habilidad para desempeñarse apropiadamente y tendrá efectos adversos serios sobre la seguridad, la eficiencia, la productividad de otros empleados y de la Compañía como un todo.

El inadecuado consumo de drogas legales, o el consumo, posesión, distribución o venta de drogas controladas no prescritas durante el ejercicio de sus funciones como empleado de la compañía, está estrictamente prohibido y es razón de despido. La posesión, el consumo, la distribución o venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Compañía no está permitida sin la previa aprobación del nivel de gerencia apropiado.

Está estrictamente prohibido estar en malas condiciones debido al consumo de alcohol o drogas, y es motivo de despido del empleado. Mientras que esta política se refiere específicamente al alcohol y drogas, se aplica también a inhalantes y a todas las demás formas de abuso de sustancias psicoactivas.

GLOBALEM reconoce que la dependencia al alcohol y a las drogas es una condición tratable. Los empleados que sospechen tener un problema de dependencia al alcohol o a las drogas, son alentados a buscar consejo y el seguimiento de un tratamiento adecuado antes de tener problemas en el desempeño del empleo. En este sentido, los profesionales médicos aconsejarán y asistirán a empleados para asegurar el tratamiento. Aquellos empleados que sigan un tratamiento aprobado recibirán el soporte y beneficios aprobados por la compañía.

Ningún empleado que tuviera dependencia a las drogas o al alcohol será despedido si solicita ayuda para superar dicha dependencia o por encarar un esfuerzo de rehabilitación. Sin embargo, un empleado que ha tenido o se ha encontrado que tiene un problema de abuso de alcohol o drogas no le será permitido trabajar en posiciones designadas identificadas por la gerencia como críticas para la seguridad y bienestar de los empleados, el público o la Compañía. A todos los empleados que retornen de algún programa de rehabilitación, les será solicitado que participen

de los programas post-cuidados aprobados por la Compañía. Si un empleado violase las provisiones de la política sobre el uso de alcohol y drogas para empleados, serán tomadas las medidas disciplinarias correspondientes.

Dichas sanciones no podrán ser evitadas en ese momento a través de la solicitud de tratamiento o rehabilitación. Si un empleado que sufriera dependencia al alcohol o a las drogas se negara a la rehabilitación o fallara en la respuesta al tratamiento o fallara en tener un desempeño efectivo y satisfactorio según los estándares establecidos, se tomarán acciones disciplinarias apropiadas, que pueden derivar en la desvinculación del empleado. Esta política no requiere y no debe resultar en ninguna regulación especial, privilegios o excepciones de los requerimientos de desempeño normales del trabajo.

La Compañía podrá llevar a cabo inspecciones no anunciadas de alcohol y drogas en las instalaciones propias o controladas por la Compañía. La Compañía podrá también requerir a los empleados que se sometan a exámenes médicos o pruebas de alcohol y drogas cuando existan causas para sospechar el uso de alcohol y drogas, incluyendo incidentes en el lugar de trabajo.

Las pruebas al azar, no anunciadas y periódicas serán conducidas cuando los empleados cumplan con alguna de las siguientes condiciones: haber tenido problemas de abuso de sustancias prohibidas o estar trabajando en una posición designada identificada por la gerencia, en una posición donde la prueba sea requerida por ley, o en una posición ejecutiva específica. El resultado positivo de la prueba o la negativa a someterse a una prueba de alcohol y drogas será motivo de sanciones disciplinarias que podrán llegar hasta el despido del empleado.

Contratistas, transportistas o proveedores también están alcanzados por el primer párrafo y las provisiones de búsqueda e inspección especificadas en el párrafo cuatro de este Principio Rector. Aquellos que violen el Principio serán removidos de las instalaciones de la Compañía y podrá negárseles el ingreso en el futuro.

Adicionalmente a lo antes dicho en el Principio Rector, es un requerimiento de la Compañía que todos los aspirantes que acepten posiciones de empleo permanentes deberán pasar la prueba de alcohol y drogas.

Dueño Administrativo

Gestión Humana

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

14. OPORTUNIDADES EQUITATIVAS DE EMPLEO

Es un Principio de la Compañía brindar oportunidades equitativas de empleo de acuerdo con la legislación aplicable, a las personas que cumplan con los requerimientos de los cargos. La Compañía administrará políticas y procedimientos no discriminatorios en todos los aspectos de las relaciones de empleo, incluyendo la selección, contratación, asignación de tareas, desarrollo,

administración de la compensación, capacitación y desvinculación, entre otros.

Los gerentes y todos aquellos que tengan personal a cargo, son responsables de mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación y de identificar y comunicar a Gestión Humana, con prontitud, cualquier situación que parezca en conflicto con las oportunidades equitativas de empleo.

Son también principios de la Compañía realizar esfuerzos especiales para:

- ▯ Desarrollar fuentes de reclutamiento y prácticas que faciliten una contratación inclusiva y diversa.
- ▯ Establecer políticas y programas que respalden la diversidad de la fuerza laboral e impulsen la representación de la comunidad en la que operamos.
- ▯ Ofrecer condiciones de trabajo que ayuden a satisfacer las distintas necesidades del personal, tratando de equilibrar las obligaciones laborales y familiares.
- ▯ Alentar un ambiente de trabajo libre de acoso y hostigamiento sexual o de cualquier otra índole.
- ▯ Construir espacios razonables que posibiliten que las personas discapacitadas puedan llevar a cabo sus funciones satisfactoriamente.
- ▯ Resaltar el liderazgo que deben tener las Gerencias sobre estos temas en todos los niveles de la organización.

Los individuos que crean que han sido discriminados, acosados u hostigados deben informar inmediatamente el incidente a su supervisor inmediato, Gerencia o a Gestión Humana, de acuerdo con los procedimientos aprobados por la Compañía o por la normatividad aplicable. No se tomarán represalias contra ningún empleado que ejercite válidamente estos derechos.

Todo trabajador que incumpla los lineamientos antes señalados estará sujeto a sanciones impuestas por GLOBALEM de acuerdo con lo establecido en su Reglamento Interno de Trabajo, las cuales podrían derivar incluso en la terminación de su vínculo laboral, sin perjuicio de las demás acciones legales que se podrían interponer en su contra.

Dueño Administrativo

Gestión Humana

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

15. PROHIBICIÓN DE RELACIONES INTERPERSONALES

La empresa prohíbe rotundamente la celebración de relaciones interpersonales de cualquier tipo que influyan en la operación de manera directa o indirecta y que puedan ocasionar desorganización empresarial y reestructuración.

Los empleados de la empresa deben evitar cualquier tipo de relación personal o romántica con otros empleados o clientes que puedan influir en su capacidad para realizar sus tareas de manera efectiva o que puedan crear una apariencia de favoritismo o parcialidad.

En caso de que se evidencie y pruebe la existencia de este tipo de conductas, la empresa iniciará las acciones legales necesarias para su mitigación, incluso la finalización del contrato del empleado o el cliente involucrado. Es responsabilidad de cada empleado mantener una conducta profesional y ética en su lugar de trabajo, y abstenerse de cualquier tipo de conducta que pueda poner en riesgo la integridad de la empresa y la calidad de su trabajo. La empresa se compromete a tomar todas las medidas necesarias para garantizar un ambiente laboral sano y respetuoso para todos sus empleados, en línea con su compromiso con el desarrollo sostenible y responsable de sus actividades empresariales.

Dueño Administrativo

Recurso Humano

Fecha Última Emisión

Mayo 2023

16. ACOSO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Es un Principio de la Compañía prohibir cualquier forma de acoso en sus instalaciones y en cualquier espacio en el que se estén desarrollando sus actividades. El objetivo de este Principio es brindar un ambiente de trabajo que aliente el respeto entre los empleados y relaciones laborales libres de acoso. La Compañía prohíbe cualquier forma de acoso por o hacia los empleados, practicantes, contratistas, proveedores o clientes.

Bajo este Principio, acoso es cualquier conducta inapropiada que tiene el propósito o efecto de:

- ▮ Crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo;
- ▮ Interferir sin ninguna razón con el desempeño en el trabajo de un individuo; o
- ▮ Afectar las oportunidades de empleo de un individuo.

El acoso no será tolerado. Las formas de acoso incluyen, pero no se limitan a, propuestas / acercamientos verbales o físicos inadecuados, manifestaciones u observaciones sexuales, raciales o de otra forma despreciativas o discriminatorias.

Todo trabajador que incumpla los lineamientos antes señalados estará sujeto a sanciones impuestas por GLOBALEM de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno de Trabajo, las cuales podrían derivar incluso en la terminación de su vínculo laboral, sin perjuicio de las demás acciones legales que se podrían interponer en su contra.

Los individuos que crean haber sido sometidos a acoso deberán informar inmediatamente el incidente a su supervisor inmediato, Gerencia o a Gestión Humana. Todas las denuncias serán rápida y cabalmente investigadas.

Cualquier empleado que observe o conozca de una situación de acoso, debe informar inmediatamente a su supervisor inmediato, Gerencia o a Gestión Humana. Nadie debe dar por sentado que la Compañía está al tanto del problema. Todas las denuncias y preocupaciones deben ponerse en conocimiento de la Gerencia o de Gestión Humana de modo que se pueda tomar acción para corregirlas.

No se tomarán represalias contra ningún empleado por informar un problema respectoa posibles actos de acoso. Las preguntas sobre qué constituye un comportamiento que pudiera ser considerado acoso, deben dirigirse a su supervisor inmediato o a Gestión Humana.

Dueño Administrativo

Gestión Humana

Fecha Última Emisión

Mayo 2023.

IV. DIVULGACIÓN

El área administrativa y de Talento Humano estará encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los funcionarios de GLOBALEM y evaluar periódicamente su conocimiento.

V. CANAL O LÍNEA ÉTICA

GLOBALEM dispone de una línea de atención a denuncias éticas, con el fin de: a) proporcionar un canal seguro y confidencial para reportar hechos indebidos o que van en contra de nuestras disposiciones éticas; b) prevenir las conductas anti-éticas de nuestros colaboradores y colaboradoras y, en general, de nuestros grupos de interés; y c) promover y potenciar la prevención, detección y respuesta a fraudes.

Para tales efectos, sus empleados, proveedores, clientes y en general cualquier persona que tenga una relación legal o comercial con GLOBALEM, podrá acceder a ella a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico: pqr@globalem.co
- Página web: <https://globalem.co>
- Asunto correo: Denuncia ética: (Nombre de la Empresa o trabajador)

No se admitirá ningún tipo de represalia (o amenaza o tentativa de la misma) contra cualquier persona que, de buena fe, plantee preguntas, informe sobre acciones incongruentes con el presente Código, normativa interna o legislación, ni contra quien colabore en una investigación sobre una supuesta actuación irregular.

Esta prohibición de represalias se extenderá a las que determine en cada caso la legislación aplicable, como, por ejemplo, las personas vinculadas al informante o quienes le asistan durante el proceso. La comunicación «de buena fe» implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada a sabiendas de su falsedad podría originar consecuencias disciplinarias a la persona comunicante.

VI. SANCIONES

El incumplimiento a este Código generará sanciones, con previa investigación de los hechos y cumplimiento de los procedimientos establecidos para el efecto. En el caso de empleados, constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo. Cuando exista duda respecto a un posible incumplimiento al presente código, el Área de Recurso Humano procederá a validar y evaluar la evidencia disponible y a realizar el debido proceso, para concluir si procede, o no, imponer la sanción correspondiente al presunto infractor. En caso de que se conozca un posible incumplimiento al presente código, se deberá notificar de manera inmediata al superior jerárquico y/o a través de la línea ética. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable.

VII. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente código rige a partir de su divulgación. GLOBALEM ha aprobado y autorizado su expedición. Versión julio 2023.

Aprobado por:	Jorge Eduardo García Pérez
Revisado por:	PSE Consultores
Elaborado por:	María Camila Cortés Salazar