

# CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES M023-OZO



<b>Elaborado por:</b> Jefe de Administración de Riesgos	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Versión:</b> V1
--	---	-----------------------

<b>1. Responsable General</b>	Comité de Ética
<b>2. Responsables de la Ejecución</b>	Altos Directivos y Colaboradores en ejercicio del objeto social de la compañía Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP
<b>3. Objetivo y Alcance</b>	<p>Promover entre los Colaboradores de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., la transparencia y la ética en sus comportamientos y conductas con el fin de preservar el buen nombre y la reputación de la Compañía.</p> <p>En este CÓDIGO DE ÉTICA se plasman los comportamientos que deben tener nuestros Colaboradores a nivel interno y con los integrantes del GRUPO EMPRESARIAL con sus Altos Directivos, Colaboradores, Proveedores, Consultores, Asesores y en general las partes interesadas en el ejercicio del objeto social de la COMPAÑÍA.</p> <p>Las políticas contempladas en este documento fueron aprobadas por la Junta Directiva y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento para todas las personas que tengan alguna relación contractual con la EMPRESA, independientemente de vinculación laboral, comercial o de inversión, y que por la naturaleza de dicho vínculo pueda afectar a la COMPAÑÍA.</p>
<b>4. Documentos Asociados</b>	M003-OZO Política de Tratamiento de la Información Personal M021-OZO Manual de políticas y procedimientos para tratamiento de datos personales M024-OZO Código Ética En Negocios Para Nuestros Clientes, Proveedores, Contratistas M025-OZO Manual de Sagrilaft - Sistema de Autocontrol y Gestión Integral Del Riesgos LAFT Ozono M026-OZO Programa de Transparencia y Ética Empresarial

# CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES M023-OZO



## 5. Formatos y Anexos

FOR-OZO-094 Formato Autorización datos personales, declaración conflicto interés y declaración de origen fondos proveedores-contratistas Ozono  
FOR-OZO-095 Información Aspirantes a una Vacante  
FOR-OZO-096 Autorización para el tratamiento de datos personales de colaboradores Ozono

## 6. Nuestros Cimientos

En Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., obramos con:

- **Integridad:** hacemos siempre lo correcto, conforme a los principios y valores de la organización en beneficio propio y de los demás.
- **Amor por la Gente:** Actuamos cuidando y sirviendo a las personas, siendo solidarios, compasivos y buscando siempre el bien común.
- **Respeto:** Tratamos a los demás como quisiéramos ser tratados.
- **Trabajo Colaborativo:** Unimos ideas y esfuerzos para lograr propósitos y metas comunes.
- **Evolución:** Somos curiosos, flexibles y creativos para desarrollar iniciativas y soluciones, aprendiendo y desaprendiendo.
- **Pasión:** Trabajamos con compromiso, calidad y sentido de pertenencia, para hacer posible lo imposible.

## 7. Nuestros Compromisos:

### 7.1. Promovemos el respeto de los Derechos Humanos

- Estamos comprometidos con el respeto de los Derechos Humanos promoviendo los principios de legalidad, equidad y justicia social.

## CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES M023-OZO



- Demostramos interés por las necesidades de las personas; respetamos las creencias e ideologías; somos amables con la interacción entre los compañeros de trabajo, los proveedores, contratistas, clientes y con la comunidad en general.
- Tomamos decisiones sin impacto negativo para los Derechos Humanos, así como identificamos las situaciones de riesgo para nuestros colaboradores.
- Respetamos los derechos civiles y políticos y promovemos la participación en política de manera responsable, es decir, sin hacer uso o divulgación no autorizada de la imagen corporativa de la empresa.
- Respetamos los principios y derechos fundamentales del Trabajo orientándonos hacia la salud, bienestar y seguridad, el trabajo decente, la formación, el desarrollo y la calidad de vida de nuestros colaboradores.
- Rechazamos la esclavitud, la trata de personas y el uso de mano de obra infantil fomentando el trabajo digno y trato justo de nuestros colaboradores.
- Promovemos que nuestros colaboradores reciban una remuneración digna por su labor, así como el pago de la totalidad de las prestaciones sociales.
- Rechazamos los tratos discriminatorios, rudos e inhumanos, por ello promovemos una cultura de trato digno y respetuoso. No toleramos el uso de castigos corporales, coerción mental o física o abuso verbal contra nuestros colaboradores ni contra nuestros contratistas o proveedores.
- Trato a todas las personas con respeto independiente de su rol, responsabilidad o funciones en la empresa. Por lo anterior, me abstengo de realizar burlas y de utilizar palabras despectivas u ofensivas sobre otros.
- Rechazamos cualquier conducta que se pueda tipificar como Acoso Laboral, en los términos de la Ley 1010 del 2006, así mismo, las conductas y todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, que pueda tipificarse como acoso sexual en los términos de la Ley 2365 de 2024.

## **7.2. Cumplimos la norma HSE (Salud, Seguridad y Medio Ambiente)**

- Nosotros cumplimos y acatamos las normas correspondientes al cuidado de la Salud, de la Seguridad de todos y del Medio Ambiente.
- Conocemos y aplicamos las normas y procedimientos en prevención de riesgos que puedan afectar la integridad de las personas, materiales, instalaciones, equipos y ambiente, entre otros, a fin de garantizar la seguridad, tanto personal como colectiva.
- Actuamos previendo riesgos que puedan afectar la integridad de las personas.
- Promuevo el autocuidado y la autoprotección, por lo tanto, doy prioridad a mi salud y seguridad y la de mi equipo de trabajo.

## **7.3. Mantenemos la confidencialidad y protección de datos personales**

- Entendemos que cualquier información que no sea de dominio público debe protegerse.
- Reconocemos, no revelamos y protegemos los datos personales de acuerdo con la Ley, teniendo en cuenta el “derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada”. (Ley 1581 de 2012).
- Estamos obligados a conservar la confidencialidad de datos personales que no tengan la naturaleza de datos públicos, garantizando la reserva de la información, inclusive después de finalizada la relación con alguno de los Grupos de interés. Solo podemos realizar comunicación de datos personales cuando las autoridades competentes lo requieran conforme a lo establecido por la Ley.
- Evitamos el uso o la divulgación de información en forma indebida e ilegal, por cualquier medio propio o de la Empresa, ya sea impreso, electrónico o audiovisual.

#### **7.4. No hacemos uso ilícito o indebido de información confidencial y/o del secreto empresarial**

Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP. entiende por Información confidencial toda información escrita, gráfica, sonora, contenida en medios electrónicos, electromagnéticos o expresada en cualquier otro medio intangible y/o físico que sea transmitida, transferida y/o conocida en virtud de la relación laboral, en la que se incluye de manera enunciativa más no limitativa: información técnica, financiera, legal, económica, comercial, datos personales (trabajadores, proveedores, clientes, terceros, accionistas, miembros de junta), incluyendo los de tipo sensible definidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y/o normatividad vigente en materia de protección de datos en Colombia; técnicas, procesos de análisis, marcas registradas o no, nombres comerciales, dibujos, software, prototipos, documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios, conversaciones telefónicas, invenciones, ideas, mensajes enviados por cualquier servicio de mensajería electrónica incluida y no limitadas a correo electrónico, servicios de mensajería multiplataforma, y/o cualquier otra información compartida con carácter confidencial por las partes en conexión con el proceso de negociación, comercialización, construcción, venta y posventa, incluyendo la información relacionada que no haya sido obtenida de una fuente pública, en resumen, toda información que se intercambie en la relación laboral, y quede prueba entre ellas, que exista una excepción legal o que las partes acuerden de forma previa, expresa y por escrito que no tiene tal carácter.

Por su parte, el Artículo 260 de la Decisión 486 del 2000 trae las consideraciones sobre el Secreto Empresarial así:

Artículo 260.- Se considerará como secreto empresarial cualquier información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea: a) secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva; b) tenga un valor comercial por ser secreta; y c) haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta. La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios

El Colaborador deberá salvaguardar la Confidencialidad de la información que maneja y el secreto empresarial de la Compañía de conformidad con lo establecido en el Art. 58 numeral 2 del Código Sustantivo del Trabajo que indica que es obligación del Trabajador: “2a. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.”, asimismo, el Artículo 265 de la Decisión 486 de 2000 establece que “Toda persona que con motivo de su trabajo, empleo, cargo, puesto, desempeño de su profesión o relación de negocios, tenga acceso a un secreto empresarial sobre cuya confidencialidad se le haya prevenido, deberá abstenerse de usarlo o divulgarlo, o de revelarlo sin causa justificada y sin consentimiento de la persona que posea dicho secreto o de su usuario autorizado.”

En consonancia con ello, el Colaborador no podrá, en forma directa o indirecta, y sin haber obtenido el consentimiento previo y por escrito de la Empresa, revelar, comunicar, divulgar, transmitir, transferir o utilizar en parte o en su totalidad cualquier Información Confidencial no autorizada por ésta o a Personas diferentes a empleados, directores, representantes legales, socios o accionistas, prestamistas, consultores que tengan que conocer dicha Información Confidencial o que tengan interés demostrado en el Secreto Empresarial, para que el Colaborador que la revela pueda ejecutar sus obligaciones y ejercer sus derechos según el Contrato de Trabajo celebrado. La revelación de Información Confidencial en cumplimiento de una obligación legal estará permitida siempre y cuando el Colaborador que deba revelarla (i) notifique inmediatamente a la Compañía a través de su jefe inmediato de cualquier solicitud o pedido en relación con la Información Confidencial, y siempre que (ii) coopere con la Compañía con el objeto de que se disminuya por todos los medios legales el alcance y volumen de la Información Confidencial que deba ser revelada y conforme a la Ley Aplicable.

Nada de lo dispuesto en esta Sección impedirá al Colaborador o a la Compañía, el uso de la Información Confidencial con el propósito de exigir, reclamar o defender sus derechos en relación con las transacciones contempladas en la relación laboral.

Únicamente la parte de la Información Confidencial que cumpla con alguna o algunas de las condiciones que se enuncian a continuación no estará sometida a lo establecido en esta Sección y respecto de ella, ni la Compañía ni el Colaborador, ninguna asumirá las responsabilidades y obligaciones establecidas: (i) aquella que por razones distintas al incumplimiento de lo establecido en esta Sección, esté o llegare a estar en conocimiento de

terceros sin restricciones de confidencialidad, (ii) aquella que estuviera en posesión de cada una de las partes con anterioridad al recibo de la misma, como las autoridades públicas, municipales o departamentales. (iii) aquella que se encuentra o llegare a estar disponible sin restricción de confidencialidad, proveniente de una fuente distinta de quien la revela, (iv) aquella que haya sido o sea desarrollada en forma independiente por el Colaborador, sin uso alguno de la Información Confidencial y mucho menos del Secreto Empresarial y (v) aquella respecto de la cual sea autorizada su divulgación por la Compañía.

El Colaborador que vulnere las restricciones contempladas en esta Sección, será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, sin que por ello la Compañía pueda iniciar las demás acciones civiles, comerciales o penales contenidas en la normatividad vigente.

Por lo tanto:

- Estamos comprometidos en hacer uso correcto de la información a la que tenemos acceso durante la ejecución de nuestras responsabilidades.
- Conocemos que está prohibido el uso de información privilegiada para obtener provecho para sí o para un tercero y divulgar cualquier información que pueda poner en condición de desventaja a la Compañía frente a otros.
- Valoramos y protegemos la seguridad de la información; por lo tanto, no realizamos divulgación de información estratégica o de carácter confidencial; de igual manera amparamos la información confidencial de la Empresa y de nuestros Grupos de Interés.
- La información cuyo uso tenemos permitido revelar a terceros, de acuerdo con nuestras funciones, debe ser clara, veraz, precisa, completa y ajustada a las exigencias contables y legales y en los casos que aplique suscribimos un acuerdo de confidencialidad.
- Nos abstenemos de divulgar información interna de la Empresa, relacionada con el giro de sus negocios, así como todo lo referente a claves, sistemas de operación y secretos comerciales e industriales de la Constructora.
- No se debe utilizar información de la compañía en actividades educativas, a menos que se cuente con el permiso escrito por parte del comité de ética.
- Nos abstendremos de divulgar a nuestros compañeros de trabajo cualquier investigación que esté realizándose a los diferentes Grupos de Interés.

- Acatamos y Cumplimos con las directrices impartidas en los manuales, políticas y procedimientos.

## **7.5. No realizamos el uso inadecuado de la Marca**

- Podemos utilizar los signos distintivos (marcas, logos, eslogan, etc.) de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., previa autorización por escrito de la Compañía, con los lineamientos establecidos en el Manual de Uso de Marca.
- Nos abstenemos de utilizar la marca de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., en beneficio propio o de terceros.
- No utilizamos prendas de uso corporativo (como uniformes, camisetas, camisas, camibuses, pantalones, entre otros) que contengan el logotipo o la marca de la empresa en actividades personales y/o fuera del horario laboral.

## **7.6. Protegemos la propiedad intelectual**

Cumplimos con la normatividad vigente en materia de propiedad intelectual (propiedad industrial y derechos de autor y conexos). Para ello:

- Dentro de las políticas de seguridad definidas de Tecnología para Ozono está determinado la prohibición para copiar, difundir, reproducir, distribuir, y demás acciones sobre los productos propios y/o ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (software, música ambiental, signos distintivos, patentes, etc.) Se requiere de la debida autorización, para evitar las infracciones a estos derechos, ya sea de manera intencional o por equivocación.
- En los contratos incluimos cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial), definiendo claramente su titularidad y su uso adecuado.
- Tenemos debidamente registrados los signos distintivos (marcas, lemas, etc.) que utilizamos en el desarrollo de la actividad empresarial.

## **7.7. Cumplimos los Lineamientos de la Empresa**

- Oramos de acuerdo con lo establecido en la Ley y en todos los lineamientos, principios, manuales, políticas, reglamentos, procedimientos y procesos establecidos por la Empresa y, nos abstenemos de realizar actos contrarios a ellos.
- Si conocemos de cualquier transacción, operación, actuación, entre otros, que sea cuestionable o posiblemente ilegal, que afecte a la Compañía, informamos de forma inmediata por los canales habilitados para ello.
- Los colaboradores que participamos en la selección y contratación de Proveedores, Contratistas, Asesores, Consultores, conocemos y cumplimos con las políticas y procedimientos establecidos, los cuales permiten desarrollar las actividades descritas dentro de un marco ético y transparente, para lograr procesos de contratación y de compras ágiles, racionales y eficientes que garanticen que los productos y servicios contratados cumplen con los requerimientos y especificaciones acordadas.
- Con nuestras actuaciones, consolidamos y acrecentamos la confianza de los Grupos de Interés, demostrando nuestra absoluta honestidad dentro y fuera de la Empresa, recordando que la verdad y mantener nuestra conciencia tranquila, nos ayudan a vivir sin ansiedades innecesarias.
- Conocemos y acatamos que cualquier vulneración a las normas, procedimientos, manuales, reglamentos, instructivos vigentes será imputada directamente al responsable, aún en el caso de haberlo realizado en cumplimiento de órdenes indebidas o autorizaciones ilegales. Para ello se llevará a cabo el respectivo proceso disciplinario.
- Me comprometo a abstenerme de realizar denuncias falsas o malintencionadas, en respeto a los principios éticos, con el propósito de evitar causar daño a terceros.
- Nos abstenemos de facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión o elusión fiscal.
- La información que suministramos a las autoridades, entes de control y en general a los distintos Grupos de Interés debe ser clara, veraz, precisa y completa.

- Respetamos la libre competencia económica y la Libertad de Empresa garantizando que el acceso al mercado se realice en condiciones justas.
- Cumplimos a cabalidad las normas sobre protección de la competencia y promovemos e invitamos a nuestros grupos de interés a no ser parte de ninguna conducta contraria a las normas de protección de la competencia, ni a tolerar, ejecutar, realizar, o participar en actos que constituyan competencia desleal, esto es todo acto o hecho que se realice en el mercado con fines concurrenciales, cuando resulte contrario a las sanas costumbres mercantiles, al principio de la buena fe comercial, a los usos honestos en materia industrial o comercial, o bien cuando esté encaminado a afectar o afecte la libertad de decisión del comprador o consumidor, o el funcionamiento concurrencias del mercado.

## **7.8. Luchamos contra el soborno y la corrupción**

- Estamos comprometidos con el desarrollo del objeto social de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., con integridad, respeto y responsabilidad, y tenemos **“Cero Tolerancia”** frente a cualquier conducta que pudiese ser considerada soborno o fraude o que pueda, en cualquier otra forma, ser considerada corrupta de acuerdo con los principios y valores que soportan a Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., y a la normatividad vigente.
- Cumplimos con los requisitos y las condiciones pactadas en convenios y contratos que celebramos, actuando con integridad, imparcialidad y sinceridad, y en cumplimiento de la normatividad aplicable a cada uno.
- Nos abstenemos de aceptar u ofrecer beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones u otro parecido que pudiera comprometer la imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.
- Nos abstenemos de ofrecer, pagar, facilitar, prometer y/o autorizar el pago, o autorizar el recibo de dineros o de cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja impropia que dé lugar a actos constitutivos de fraude, soborno y corrupción.

- No aceptamos ni promovemos cualquier forma de corrupción, incluida la extorsión y el soborno nacional y transnacional; y nos comprometemos a denunciarlos y a realizar acciones preventivas al respecto.
- No realizamos pagos a funcionarios públicos o a terceros para obtener, agilizar, evitar o retrasar acciones que hacen parte de sus funciones normales.
- Rechazamos y denunciaremos cualquier conducta indebida de competencia desleal, corrupción, soborno, fraude u otra conducta que vaya en contra de los cimientos de la Empresa. De esta forma promuevo acciones para fomentar la transparencia en todas mis actuaciones y relaciones con compañeros, Proveedores, Contratistas, y todos los Grupos de Interés.

## **7.9. Manejamos y reportamos adecuadamente los regalos y atenciones**

### **Otorgamiento de regalos y atenciones por parte de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP.**

- Tenemos claro que el propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento, es crear una buena y sólida relación comercial o de trabajo donde se persiga el bien común. Nunca el propósito debe ser obtener ventajas de una relación.
- Nos abstenemos de pagar, sea en dinero o en atenciones especiales como obsequios, comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento, para obtener favores omitiendo un procedimiento regular con el fin de obtener un “beneficio”.
- La empresa puede en algún momento considerar realizar una atención u ofrecer regalos en especie, según aprobación de Junta Directiva y/o Asamblea según sea el caso. Los regalos o atenciones se otorgan a nombre de la Compañía y no a título personal y con tarjeta de presentación de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP.

### **7.10. Conocemos las normas para recibir obsequios, atenciones, actividades de educación y entretenimiento**

Entendemos que la recepción de obsequios e invitaciones como cortesía o muestra simbólica de gratitud es una práctica común en el mundo de los negocios. Sin embargo, cuando los obsequios o invitaciones son recurrentes o excesivos, o se hacen con el propósito de influenciar indebidamente la toma de decisiones, esta práctica puede generar un conflicto de interés, es por ello, que hemos establecido los lineamientos para la orientación de la aceptación de obsequios con base en el buen criterio, prudencia, responsabilidad, sentido común y sentido ético de todos los colaboradores, quienes se apoyarán en lo siguiente:

- Nos negamos a recibir dinero en efectivo o su equivalente (Cheques, títulos valores, tarjetas o bonos, transferencias bancarias, tiquetes aéreos, etc.) de los diferentes Grupos de Interés.
- No recibimos regalos de terceros, clientes, proveedores o cualquier persona de los Grupos de Interés, cuyo objetivo pueda inclinar a quien los acepte, a proporcionar una ventaja, o privilegio en la relación comercial.
- No aceptamos ningún soborno (obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo proveedores, contratistas o clientes o en general cualquier Grupo de Interés), a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.
- No aceptamos regalos, invitaciones ni favores (hospitalidades), que puedan significar una influencia efectiva o aparente en la imparcialidad que se requiere para el ejercicio de las funciones a mi cargo, o que puedan ponerme en una situación obligante respecto de un tercero.

En caso de que el obsequio recibido sea material P.O.P. (objetos que contienen el logo de una marca o empresa, como calendarios, lapiceros, agendas, libretas, sombrillas, llaveros, termos, entre otros), no es necesario reportarlo a la Línea Ética y el colaborador puede aceptarlo. Sin embargo, si el valor de dicho obsequio P.O.P. supera el 10% de un (1) SMMLV, debe ser reportado dentro de las 24 horas siguientes a través de los canales de Ética y enviado a la Administración de Riesgos para su devolución al tercero que lo entregó

- Cuando nos ofrecen regalos, atenciones, invitaciones, entre otros, debemos diplomáticamente negarnos y explicar las políticas de la Empresa. Si la persona insiste, debemos reportarlo entre las 24 Horas siguientes a los canales de ética y enviar el obsequio a Administración de Riesgos con el fin de ser devuelto al tercero que lo otorgó.
- El reporte de los obsequios por los diferentes canales debe contener: a) Nombre del tercero (Cliente, Colaborador, Proveedor, Contratista, Asesor, Consultor, o cualquier persona que ofreció el regalo y su relación con la Empresa); b) Fecha en la que se recibió el obsequio. c). Monto estimado del regalo.

Cuando las invitaciones sean a congresos, capacitaciones y visitas a empresas, debemos notificar a los canales de ética donde se evaluará por parte del comité de ética la pertinencia de la asistencia.

Estamos para servir a los diferentes Grupos de Interés de la compañía sin buscar un interés propio, ya que siempre debemos perseguir el bien común (es decir para la empresa y las partes involucradas). Por lo anterior, nos abstenemos de solicitar o recibir cualquier compensación de terceros por cumplir efectivamente con mi labor.

### **7.11. Prevenimos el LA/FT/FPADM (LA: Lavado de Activos, FT: Financiamiento del Terrorismo y FPADM: Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva):**

Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., consciente de su papel preponderante en la lucha contra la prevención y detección de Lavado de Activos, el Financiamiento del Terrorismo o la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva declara su apoyo incondicional a las autoridades y a la sociedad. Por lo tanto:

- Actuamos de acuerdo con los lineamientos y buenas prácticas establecidos por Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., en las políticas, manuales y procedimientos relacionados a SAGRILAFT (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM) en concordancia con la normatividad vigente sobre el particular; contemplando aspectos como: conocimiento del cliente, accionistas, miembros de junta directiva, proveedores y contratistas, entre otros; monitoreando las

operaciones, capacitando al personal y generando reportes, todo orientado a realizar la debida diligencia, para prevenir que la compañía sea utilizada en dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos con objetivos terroristas.

- Colaboramos con los Grupos de Interés suministrando la información que sea requerida por la autoridad competente, dentro de las formalidades exigidas por la Ley.
- Realizamos el reporte correspondiente al Canal de Ética determinado por la Compañía, de toda información relacionada con transacciones cuestionables o ilegales desarrolladas por Clientes, proveedores/contratistas, dueños de lotes, Colaboradores u otros terceros vinculados de la Empresa; o situaciones en que la misma sea utilizada como instrumento para el manejo de operaciones delictivas o que pretendan darles apariencia de legalidad.
- Nos abstenemos de comunicar a los diferentes Grupos de Interés la razón o causa de la no aceptación de la relación comercial o laboral, por corresponder a una información confidencial de la Empresa.
- Nos abstenemos de utilizar las instalaciones y los vehículos de la Empresa para: El consumo de Sustancias Psicoactivas o para la Venta, distribución, almacenamiento de Armas, Explosivos, Sustancias Psicoactivas, entre otras actividades ilícitas.
- Impedimos que nuestra Empresa sea utilizada para ocultar y manejar dineros provenientes de actividades ilícitas.

## **7.12. Manejamos adecuadamente las Contribuciones políticas**

- Podemos participar en actos públicos y políticos, por fuera de las instalaciones de la Empresa y en horarios diferentes a los de nuestras jornadas laborales, teniendo siempre en consideración que no interfiera con el ejercicio de nuestras funciones, aclarando expresamente que actuamos por iniciativa propia y por ningún motivo utilizaremos el nombre o la imagen de la Compañía como estandarte para el desarrollo de dichas actividades. Por lo tanto, nos abstenemos de presentarnos a estas actividades portando el uniforme o prendas de vestir que contengan la marca de la empresa.
- Cualquier tipo de donación o contribución política realizada por nosotros como colaboradores será invariablemente a título personal y con recursos propios. Por lo tanto, la Compañía está ajena a cualquier decisión de nosotros como Colaboradores

- Conocemos y acatamos que la Empresa puede realizar contribuciones y/o donaciones a partidos o movimientos políticos, previa autorización por escrito de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, respetando los porcentajes de aportes máximos definidos por la Ley.
- Conocemos y acatamos que la Compañía no reembolsará a ningún Colaborador el valor de la contribución personal realizada con fines políticos; no pagará el salario ni compensará el tiempo que corresponda cuando el Colaborador participe en actividades políticas, que interfieran con el ejercicio de sus funciones en la Compañía. Cualquier opinión pública respecto a ideología, política o partidismo, realizada por Colaboradores a través de diferentes medios de comunicación masiva: TV, radio, periódico, internet o redes sociales, será expresamente a título personal.

### **7.13. Manejamos apropiadamente las Donaciones**

- Las donaciones realizadas por Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP. serán autorizadas por la Junta Directiva y/o Asamblea según corresponda de conformidad con los estatutos sociales de la Compañía.
- En caso de requerirse alguna donación, estas deben ser realizadas a nombre de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., como Compañía y no a título personal.
- En ningún caso las donaciones deben generar un compromiso o tener el ánimo de obtener un provecho específico a cambio.

### **7.14. Manejamos adecuadamente las actividades de cabildeo o de lobby**

- Conocemos y acatamos que, en Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP, se permite la participación en diferentes gremios y/o asociaciones sectoriales que previamente sean aprobadas por la Gerencia, para lo cual el colaborador que lo proponga debe buscar un bien común.

- Conocemos y acatamos que la interacción de Colaboradores de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP, con Grupos de Interés durante el proceso de toma de decisiones públicas será autorizada por el Representante legal principal.
- Conocemos y acatamos que únicamente las personas asignadas por el Representante legal principal y la junta directiva podrán representar a Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., en estos procesos.

### **7.15. Redes Sociales**

- Toda publicación en redes sociales está alineada con los cimientos y principios de la organización.
- Me abstengo de usar el nombre de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP, para ofrecer productos o servicios no autorizados por la organización, y crear falsas expectativas.
- Somos responsables de nuestras palabras y acciones en redes sociales, en cualquier caso, mi participación en las mismas debe ser de carácter personal y no debo utilizar la imagen de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP, sino estoy autorizado.
- Cuando comparto contenido de la cuenta oficial de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP, mantengo mi buen comportamiento en mis palabras y acciones, teniendo lenguaje respetuoso y propositivo.
- Soy responsable de mis publicaciones en redes sociales y protejo la información de la empresa y de sus grupos de interés manteniendo la confidencialidad.

### **7.16. Conocemos y acatamos las normas de Prevención y manejo de Conflicto de Intereses**

Declaramos y acatamos que todos los miembros de la Junta Directiva, Accionistas, Administradores, Colaboradores - Trabajadores nos aseguramos de que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad estén dentro del interés de la Compañía.

Los conflictos de intereses tienen que ser reportados con el fin de adoptar la conducta necesaria para tener la independencia de Juicio. La existencia de este tipo de situaciones no implica que se descarte que la Empresa pueda relacionarse en términos comerciales, contractuales o en cualquier otro carácter con algún tercero; lo que se busca es que los Colaboradores -Trabajadores procedan a la revisión de la información a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para la Empresa.

Conocemos qué se entiende por conflicto de intereses cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre Administradores, Altos Directivos, miembros de junta directiva, Trabajadores y Colaboradores, Proveedores y en general las partes interesadas y el interés de la Empresa, que pueden llevarlos a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros en detrimento de los intereses de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier Administrador, Altos Directivos, miembros de junta directiva, Trabajadores, Colaboradores, Proveedores y en general las partes interesadas o Grupos de Interés de la Empresa y ello pueda ir en detrimento de los intereses de esta.

Conocemos y acatamos que las siguientes situaciones pueden generar conflicto en Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP.:

**7.16.1. Relaciones de Parentesco:** Entre colaboradores de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP

- Cuando se va a realizar la contratación de un familiar a Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP. o a Empresas del grupo, el candidato y/o Colaborador activo debe reportar a los canales de ética informando el parentesco.
- Notificamos a los canales de ética cuando iniciamos una relación sentimental con un compañero(a) de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP, o de las Empresas del grupo empresarial.

**7.16.2. Colaboradores relacionados con Terceros que tienen vínculos con Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. – ESP.**

- Informamos si tenemos una relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge o pareja, hermanos, padres, hijos, sobrinos, tíos, primos, nietos, bisnietos, abuelos y bisabuelos) con algún Proveedor, Contratista.
- Si mis funciones no tienen una relación directa con el Contratista o Proveedor donde está mi familiar, entendiéndose que no tengo ninguna relación en la compra o contrato a realizar y no tengo decisión sobre ella, no se genera conflicto de interés. En caso contrario, me declarare impedido para realizar la negociación, la cual debe ser aprobada por mi superior jerárquico.
- En el caso de que el Oficial de Cumplimiento sea quien tiene el conflicto de intereses, este no podrá emitir ningún concepto referente a las coincidencias que se puedan presentar a su nombre o el de algún familiar que tenga negociaciones con Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. – ESP. Para este caso, debe realizarlo el Oficial de Cumplimiento Suplente.
- Me abstengo de participar en cualquier decisión, a título personal y/o familiar, que esté relacionado con cualquier proceso administrativo, comercial, operativo, legal con Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP; a saber, elaboración, trámite, gestión y legalización de órdenes de compra, facturas y/u otros documentos que estén relacionados con operaciones de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. – ESP, o en las cuales tenga un interés o beneficio personal o familiar. En todos estos casos, deberé reportar la situación para que se asigne a otra persona de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. – ESP., ejecutar estos casos.

### **7.16.3. Relaciones con Sectores Económicos: Servicios Públicos, Construcción e Inmobiliarias**

- Nos abstenemos de desarrollar otras actividades laborales con entidades del sector de Servicios Públicos, construcción o inmobiliario, ya que se constituyen conflicto de intereses, como, por ejemplo, asesorar, trabajar / prestar servicios para la competencia, o para un Proveedor, Contratista de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., salvo autorización previa y escrita del Comité de Ética de la Empresa.
- Nos abstenemos de pertenecer a la Junta Directiva de entidades del sector de Servicios Públicos, construcción o inmobiliario, salvo autorización previa y escrita del Comité de Ética de la Empresa.

- Nos abstenemos de poseer acciones en las Empresas de Servicios Públicos, construcción o inmobiliario, salvo autorización previa y escrita del Comité de Ética de la Empresa.
- Informo al Canal de Ética si algún familiar trabaja en el sector de Servicios Públicos, construcción o inmobiliario.
- En el caso de tener familiares que trabajen en el sector de Servicios Públicos, construcción o inmobiliario, nos abstenemos de divulgar cualquier información.
- Si realizamos una contratación de un bien o servicio relacionado con una compañía que se considere competidor de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., debe analizarse el conflicto de interés por parte del Líder del Proceso para determinar la criticidad y la viabilidad de la negociación, la cual debe ser escalada al Comité de Ética para la evaluación de la pertinencia.

#### **7.16.4. Otros sectores diferentes al de Servicios Públicos, construcción o inmobiliario**

- Informo a los canales de ética si desarrollo otras actividades laborales con entidades diferentes al sector de la construcción o inmobiliarias. Quiere decir que recibo ingresos adicionales a mi salario por realizar otra actividad. Ejemplo: asesorías, capacitaciones, etc.
- En caso de realizar actividades laborales adicionales, ya sea en prestación de servicios, emprendimientos u otros, me comprometo a informar a la línea ética y a declarar que estas no afectarán mi rendimiento laboral ni se hará uso del tiempo de mi jornada laboral. Para llevar a cabo dicha actividad, deberé contar con la autorización expresa del Comité de Ética. Esta disposición no aplica a actividades relacionadas con préstamos o recaudos de dinero (como pirámides, sistemas 'gota a gota', préstamos entre compañeros con fines lucrativos, entre otros), las cuales están prohibidas.
- El Gerente de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. – ESP., el Gerente Financiero JMC, Jefe de Asuntos Corporativos JMC y el Jefe de Tesorería JMC no pueden tener relación familiar o afectiva con personas que desempeñen cargos que puedan generar conflicto de intereses por las funciones que realizan en Entidades Financieras y de Servicios Públicos con las que tenemos relación comercial.

**7.16.5. Otras situaciones de conflicto de intereses**

- En el caso de presentarse discusiones o alteraciones con alguno de los Colaboradores – Trabajadores, Contratistas/ Proveedores, Consultores, Asesores, o entre ellos, que pueda incidir en el desarrollo normal de las relaciones, debo realizar el reporte al Canal de Ética.
- Conocemos y aceptamos que está prohibido solicitar o recibir cualquier compensación por realizar favores a cualquier persona, ya que todos los colaboradores estamos para servir a los diferentes Grupos de Interés de la compañía sin buscar un interés propio.
- Conocemos y aceptamos que está prohibido utilizar mi posición privilegiada, en virtud de mi cargo, para beneficio propio o de un Grupo determinado
- Nos abstenemos de otorgar compensaciones en dinero o en especie por favores realizados de forma personal o laboral, de parte de Compañeros de trabajo y/o Colaboradores de la Constructora.
- Ningún colaborador podrá presentar cuentas de cobro a la empresa por realizar actividades adicionales, ya sea relacionadas con el objetivo de su cargo o con funciones de otros cargos, tanto dentro de la empresa como en empresas del grupo.
- No aceptamos un regalo (dádiva) que genere una obligación o compromiso y afecte la objetividad de mis decisiones.
- Una vez finalizada la relación laboral con la Empresa, nos abstenemos de contratar directa o indirectamente, recomendar o prestar colaboración para su contratación, ya sea en nombre propio o en nombre de cualquier otra persona o entidad, a un Colaborador - Trabajador o contratista, sin el consentimiento previo y escrito de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., así como no podremos contratar o intentar contratar, solicitar, inducir u ofrecer empleo a cualquier persona que sea o haya sido trabajador, vendedor, comisionista, consultor o a quien haya prestado servicios similares para Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., a menos que esa persona haya estado desvinculada de su empleo u otra relación con Ozono E.S.P., por un período mayor a 12 meses consecutivos. Si Ozono E.S.P., detecta un incumplimiento a este compromiso, podrá hacer efectiva al Colaborador – Trabajador, la penalidad indicada por la Ley. Lo anterior no limitará el derecho de EL EMPLEADOR de reclamar judicial o administrativamente la reparación integral de todos los perjuicios que excedan el monto de la penalidad.

- Tenemos la obligación de declarar ante los Canales de Ética, todo conflicto de Intereses donde me encuentre involucrado o alguno de los colaboradores.
- Cuando nos encontremos involucrados en un conflicto de intereses, diferentes de los expresamente mencionados en este documento, deberemos abstenernos de tomar cualquier decisión, e informar a los Canales de Ética.

#### **7.16.6. Reportamos los Conflictos de interés**

En caso de tener o detectar alguna situación de conflicto de intereses, debo denunciar de manera inmediata (no superior a 48 horas hábiles a la ocurrencia del conflicto), a los Canales de Ética Empresarial. En caso de no hacerlo, dicha omisión se considerará como una falta disciplinaria sometida al régimen sancionatorio previsto en las normas internas y en las normas legales vigentes.

Cuando la Empresa solicite una actualización de la Declaración de Conflicto de intereses, debo reportar cualquier situación nueva.

Todas las declaraciones de conflicto de intereses que sean reportadas por los Colaboradores serán evaluadas por el Comité de Ética, emitiendo el concepto correspondiente a través del canal de ética, y será tratada como información confidencial por parte de la Empresa.

Anualmente, todos los colaboradores estamos obligados a actualizar nuestros datos personales y a realizar la DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS en la plataforma habilitada por la empresa para tal fin. Es importante señalar que un conflicto de intereses puede surgir en cualquier momento, por lo que, en cuanto se presente, debe ser reportado de inmediato, conforme a lo establecido en el numeral 4 de este documento.

## **8. DECLARAMOS**

Respecto a los compromisos mencionados en el numeral 3 sobre la situación reportada por el COLABORADOR - TRABAJADOR manifestamos:

En las siguientes declaraciones cuando se menciona que debe ser autorizado por Ozono

## CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES M023-OZO



Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., se debe dar cumplimiento al Programa de Ética Empresarial

- a. Que el/los conflicto(s) de intereses reportados no me llevará(n) a adoptar decisiones o a ejecutar actos que vayan en beneficio propio o de terceros, en detrimento de los intereses de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP.
- b. Que, en virtud del contrato individual de trabajo, se encuentra la prestación de servicios exclusivos a Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., lo cual implica no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores y no trabajar por cuenta propia en el mismo oficio.
- c. Que tenemos la obligación legal y contractual especial para con Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., de no divulgar la información confidencial, así como dar el manejo correcto y reservado de la información perteneciente a ella o a mi cargo y funciones, o en las operaciones con el personal o sus directivos, por lo cual no podré extraerla, difundirla reproducirla o entregarla a terceros, salvo que esté autorizada expresamente según Programa de Ética Empresarial por Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., tampoco podré utilizarla en provecho propio o de un tercero, por lo cual conozco y acepto que en el evento en que, con ocasión del conflicto de intereses reportado o el que sobrevenga, copie, use, extraiga, difunda, reproduzca o entregue a terceros información confidencial. Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., lo considerará como un incumplimiento grave a las obligaciones y prohibiciones legales y contractuales, lo cual configuraría una justa causa para terminar mi contrato laboral o la aplicación de otras sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio, de tal manera que la Empresa pueda determinar la fuga de información y proceder con las acciones legales pertinentes, de conformidad con lo establecido en el contrato de trabajo y en las normas legales vigentes. La Empresa podrá buscar la reparación integral de los perjuicios causados con ocasión a dicho incumplimiento.
- d. Que a la fecha de la divulgación del presente código de ética no presento ninguna situación, o en caso de presentarla o que puedan llegar a presentarse, me obligo a que en el evento en que sobrevenga una situación la reportaré detalladamente por los canales habilitados para el efecto en el Manual del Programa de Ética Empresarial, en un término no superior a 48 horas hábiles. Para estos efectos, reportaré las situaciones de tiempo, modo y lugar en las cuales se da el hecho y remitiré a Ozono Empresa de

Servicios Públicos S.A.S. - ESP., los documentos que la Empresa pueda solicitar para hacer la respectiva evaluación.

- e. En relación con los conflictos derivados de adquirir acciones en las empresas de Servicios Públicos, Construcción o Inmobiliarias, ya sea directa o indirectamente, conozco y acato que debo poner en conocimiento de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., la situación y solicitar su validación y concepto al Comité de Ética antes de adquirir dichas acciones. Por lo tanto, la notificación debo hacerla 10 días hábiles antes de la intención de compra. Para estos efectos, Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., requerirá los documentos que pueda necesitar para efectuar la evaluación del posible conflicto. Acepto y acato que Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., podrá no otorgarme autorización para la adquisición de las acciones, por considerar que la entidad sobre la cual busco adquirir acciones representa una competencia directa. En caso de efectuar la operación sin cumplir con el procedimiento anterior y/o sin autorización de EL EMPLEADOR, dicha conducta será considerada como un incumplimiento grave a mis obligaciones y prohibiciones contractuales, sancionable disciplinariamente de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- f. En relación con el conflicto derivado de pertenecer a la Junta Directiva de entidades del sector de Servicios Públicos, construcción o inmobiliarias, reconozco y acepto que debo poner en conocimiento de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., la situación y solicitar su validación y concepto al Comité de Ética antes de hacer parte de dicha Junta. Para estos efectos, la notificación se debe presentar a la Empresa 10 días hábiles previos de la intención de hacer parte de aquella Junta Directiva. Para estos efectos, Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., requerirá los documentos que pueda necesitar para efectuar la evaluación del posible conflicto. Reconozco y acepto que Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., podrá no otorgarme autorización por considerar que la entidad en la cual pretendo participar representa una competencia directa. En caso de llegar a vincularme como miembro de Junta Directiva de entidades del sector de Servicios Públicos, construcción o inmobiliarias sin cumplir con el procedimiento anterior y/o sin autorización de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., dicha conducta será considerada como un incumplimiento grave a mis obligaciones y prohibiciones contractuales.
- g. En relación con el conflicto de iniciar cualquier actividad comercial, a su nombre o a través de un tercero reconozco y acepto que debo poner en conocimiento de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., la situación, a través de la línea ética.

Para estos efectos, es posible que Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., requerirá los documentos y/o aclaraciones que pueda necesitar para efectuar la evaluación del posible conflicto

- h. Los compromisos y manifestaciones contenidos en el presente Código de Ética forman parte del contrato individual de trabajo. Por tanto, el incumplimiento a los deberes, obligaciones y prohibiciones contenidos en este documento se calificará de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, demás normas internas de la Empresa y en la normatividad vigente.
- i. Tanto Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. – ESP., como los Colaboradores nos comprometemos a tener comportamientos transparentes y éticos, a actuar dando buen ejemplo a todos los Grupos de Interés, hablando y comportándonos siempre de manera veraz.

## **9. SANCIONES**

El incumplimiento de las obligaciones y/o la contravención a las prohibiciones contenidas en el presente Código de Ética, además de las sanciones aplicables por parte de diversas autoridades (penales, administrativas y de otra índole), generará adicionalmente sanciones disciplinarias por parte de la Compañía.

Las sanciones disciplinarias al interior de la Compañía serán aplicadas por el Departamento de Talento Humano, conforme con lo establecido en las normas legales vigentes y de acuerdo con lo prescrito en el Reglamento Interno de Trabajo.

## **10. POLITICA DE REPORTE Y NO RETALIACIÓN**

Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., dispuso los siguientes Canales de Ética para que nuestros Colaboradores – Trabajadores, Accionistas, y demás grupos de interés que conozcan de algún tipo de conducta relacionada con corrupción, soborno u otras prácticas que van en contravía de los cimientos y principios gobernantes de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., notifiquen o reporten a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico [eticaempresarial@ozono.com.co](mailto:eticaempresarial@ozono.com.co)

## CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES M023-OZO



- Línea telefónica 01-8000-112294
- Formulario del sitio web <https://reporte.lineatransparencia.co/ozono>

Para lo anterior y resguardando a las personas que denuncien, Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., garantiza que no sufrirán ningún tipo de retaliación o represalia en su contra o en la de cualquiera de sus familiares. Este canal de denuncia está acompañado de garantías de confidencialidad.

### 10.1. Preguntas y respuestas frecuentes en el reporte:

- ¿Quiénes pueden presentar un reporte?

Cualquier Colaborador, Miembro de Junta Directiva, Accionista, clientes, proveedores, contratistas, y demás terceros

- ¿Cuáles son los canales para reportar ?

Correo electrónico [eticaempresarial@ozono.com.co](mailto:eticaempresarial@ozono.com.co)

Línea telefónica 01-8000-112294

Formulario de la página web <https://reporte.lineatransparencia.co/ozono>

Los canales dispuestos deben ser utilizados con responsabilidad.

- ¿Qué información debo enviar en el reporte?

Detallar con la mayor precisión los hechos que dieron lugar al reporte, esto incluye:

- Fecha de ocurrencia
- Sitio o lugar
- Aclarar desde que fecha se viene presentando o se presentará la situación
- Personas o empresas involucradas
- Breve relato de la situación

El reporte puede ser anónimo, confidencial o puedes proporcionar datos personales y autorizar ser contactado en caso de que se requiera ampliación de información.

La Línea Ética No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.

Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

- ¿Qué sucede cuando envíe la denuncia?

Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., cuenta con una Empresa externa que atenderá las manifestaciones asignará un radicado que permitirá la revisión de caso, se iniciará el trámite y se enviará un correo electrónico para la gestión correspondiente que puede ser:

- a. Ampliación de los hechos de forma escrita.
- b. En los casos que aplique se citará al denunciante
- c. Investigación de acuerdo con el caso

- ¿En cuánto tiempo obtengo la resolución de la denuncia?

Se atenderán los casos cuando la investigación y documentación esté completa, en un término de 20 días hábiles y será notificada correo electrónico con el pronunciamiento del resultado del reporte.

- ¿Tendré algún tipo de represalias por la denuncia?

La compañía tiene establecido en este Manual que ninguna persona sufrirá ningún tipo de retaliación o represalia en su contra o en la de cualquiera de sus familiares. La información de la denuncia está acompañada de garantías de confidencialidad.

## **10.2. Protección sobre los reportantes:**

Es de vital importancia para la empresa mantener la credibilidad de la Línea Ética como una herramienta clave en la prevención de irregularidades. Para ello, se debe garantizar el anonimato, la confidencialidad y la seguridad de las personas que realicen reportes, asegurando que toda la información recibida a través de los canales establecidos se mantenga en estricta reserva durante todo su proceso, con el fin de evitar riesgos o represalias contra los reportantes.

Como componente esencial para el cumplimiento de esta política, se consideran los siguientes principios:

- **Responsabilidad de Reportar:** Los colaboradores tienen la responsabilidad con la empresa de reportar conductas irregulares que contravengan las normas, políticas y procedimientos establecidos. Esto incluye comportamientos como el mal uso de recursos, conflictos de interés, revelación de información confidencial, lavado de dinero, corrupción, entre otros.

## CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES M023-OZO



- Buena Fe: Las personas que reporten a la Línea Ética deben actuar de buena fe y contar con fundamentos razonables para creer que la información proporcionada es verídica, indicando posibles violaciones a las políticas y regulaciones de la empresa.
- Reportes Falsos y Maliciosos: Cualquier reporte en el que se determine que la información ha sido manipulada para desinformar o que haya sido presentada a sabiendas de su falsedad, será tratado como una falta disciplinaria grave por parte de quien lo haya realizado.
- Confidencialidad: La identidad de la persona que realice un reporte será manejada de manera confidencial, en los casos en que así lo solicite el denunciante. Las investigaciones se llevarán a cabo con discreción para proteger la fuente de la información. No obstante, esta política de confidencialidad no se aplicará si se determina que el reporte fue realizado de mala fe.
- No Retaliación: Cualquier persona que reporte información de buena fe no podrá ser objeto de acoso, represalias ni maltrato. En caso de que se infrinja esta disposición, la persona responsable de tomar acciones en contra del denunciante estará sujeta a investigaciones disciplinarias, que podrían resultar en la terminación del contrato laboral.

### DEFINICIONES

**ALTOS DIRECTIVOS:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas (Gerencia, Subgerencia, Miembros de Junta Directiva).

**CABILDEO/LOBBY:** Es la Gestión destinada a influenciar en la aprobación o derogatoria de leyes y que puede ser extendida a cubrir los esfuerzos para inducir en la generación de normas por parte de las entidades de la rama ejecutiva u otras acciones oficiales de agencias.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** “Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización”. NTC-ISO 37001 2017 Sistema de Gestión Antisoborno.

**CONTRIBUCIÓN POLÍTICA:** Es cualquier asistencia económica de la Empresa, aún si ésta no es en efectivo, a favor de un candidato, movimiento o partido políticos, incluyendo descuentos especiales, dinero en efectivo o asimilables y otros beneficios o entretenimientos no ofrecidos al público en general.

## CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES M023-OZO



**CORRUPCION:** Es toda acción humana que transgrede de manera intencionada las normas legales o los principios éticos definidos por la Empresa en el Código de Ética y Valores, con el fin de extraer un indebido beneficio personal o para personas relacionadas. La corrupción puede presentarse de muchas formas, incluyendo el ofrecimiento, provisión o aceptación de: Pagos de dinero, préstamos, trabajos o servicios de consultoría, coimas, contribuciones políticas, contribuciones de caridad, empleo, beneficios sociales; o regalos, viajes, atenciones y reembolso de gastos.

**CORRUPCIÓN PÚBLICA:** “Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado”. (Consejo Nacional de Política Económica y Social, 2013)

**CORRUPCIÓN PRIVADA:** De acuerdo con la Ley 599 de 2000 -Código Penal-, en su artículo 250 A1, la corrupción privada es un delito referido a: “El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella...”, así como el que “solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella”.

### **DEBIDA DILIGENCIA:**

Se define como el proceso para tener un conocimiento razonable de los socios, empleados, proveedores, clientes y en general de las partes interesadas, antes de realizar un acuerdo comercial, transacción o contratación. (Lemaître Consultores SAS, 2017).

Se refiere especialmente, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Terceros. Respecto de estos últimos, la debida diligencia sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. La frecuencia y la profundización es definida en los procedimientos relacionados con cada proceso

**FRAUDE:** Es cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, información, comunicación, ocultación o violación y/o abuso de confianza, que sea contrario a la verdad y/o a la rectitud, o que vulnere la confidencialidad. Estos actos no requieren necesariamente la aplicación de amenaza, de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos o por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

**FUNCIONARIO PUBLICO:** Es cualquier Trabajador-Colaborador o persona que cumple funciones públicas o actúa en representación de una entidad gubernamental o estatal, incluyendo cualquier agencia, oficina o subdivisión, a cualquier nivel territorial (central, regional o local) en cualquier país.

---

<sup>1</sup> Artículo adicionado por el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.128 de 12 de julio de 2011.

## CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES M023-OZO



**GRUPOS DE INTERÉS:** Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, 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.

**GRUPO EMPRESARIAL:** Para efectos del presente código se entenderá que conforman el grupo empresarial las empresas con las que Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., tiene una vinculación tales como Sion Grupo SAS, Jaramillo Mora Constructora S.A., Acabados los Masters SAS, Jaramillo Mora Inmobiliaria SAS, Brokolombia SAS y demás empresas con las que se reporte el grupo empresarial o situación de control entre estas.

**INTERÉS PERSONAL:** Se refiere no sólo a los intereses de los trabajadores-colaboradores de Ozono Empresa de Servicios Públicos S.A.S. - ESP., también a los de sus familiares cercanos o asociados, sean estas personas naturales o jurídicas.

**LEY ANTI-SOBORNO:** Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016 y sus modificaciones.

**PAGOS DE FACILITACIÓN:** Son pagos no oficiales e impropios de pequeños montos, que se hacen a un funcionario público o particular para obtener o agilizar la realización de trámites de rutina o para inducir a empleados públicos u otras terceras partes para que realicen funciones o trámites que de todos modos están obligados a hacer, tales como expedición de permisos, licencias, certificados, aprobación o agilización de trámites migratorios o aduaneros. Esto no incluye los gastos administrativos requeridos legalmente.

**PERSONA JURÍDICA:** Es una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad, a las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica.

**SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778 de 2016 y sus modificaciones.

**SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL:** Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.

**SOBORNO:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, recibir, solicitar o proporcionar directa o indirectamente de manera indebida beneficios o cosas de valor a personas, incluidos funcionarios públicos, socios empresariales, clientes o posibles clientes, entre otros, para obtener una recompensa impropia, beneficio o ventaja indebida para la compañía o para cualquier tercero o bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero, y/o con el fin de influir en sus acciones o

## CÓDIGO DE ÉTICA PARA COLABORADORES M023-OZO



decisiones relativas a sus cargos oficiales o de la Empresa. El soborno puede presentarse de muchas formas, incluyendo el ofrecimiento, provisión o aceptación de: Pagos de dinero, préstamos, trabajos o servicios de consultoría, gratificaciones, contribuciones políticas, contribuciones de caridad, empleo, beneficios sociales; o regalos, viajes, atenciones y reembolso de gastos.

**SOBORNO COMERCIAL:** Implica que se entrega algo de valor a un intermediario, por ejemplo, a un trabajador de un cliente, sin el conocimiento del supervisor o empleador de dicho trabajador, con la intención de influenciar indebidamente la conducta comercial.

**SOBORNO TRANSNACIONAL:** Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Colaboradores -Trabajadores, Administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**TERCEROS:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Terceros pueden incluir, entre otros, a clientes, proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.