PRESENTACIÓN

Frente a las responsabilidades que tiene SERACIS LTDA con la sociedad y el país; y en desarrollo de estándares internacionales reconocidos, sobre la forma en que se administra y controla la Empresa, se ha definido el presente Código de Ética y Buen Gobierno, el cual tiene como objeto guiar las conductas, acciones y decisiones bajo principios, valores y políticas generales de Transparencia y Buen Gobierno, construidos a lo largo de la trayectoria de la Empresa, que parten desde la reflexión, la participación y el querer de los empleados que conforman la organización y que orientan el comportamiento de los socios, la gerencia, los empleados, proveedores y contratistas, enfocados en dar cumplimiento a la Misión, Visión y MEGA, con el fin de respetar los derechos de los socios e inversionistas, la adecuada administración de sus asuntos, el conocimiento público de su gestión y el respeto por los intereses de los grupos de interés, así como un estricto respeto por la normatividad legal aplicable.

Las mejores prácticas, han planteado la necesidad de establecer de manera explícita mecanismos de Buen Gobierno Societario y la bondad de que todas sus actuaciones estén presididas por una transparencia razonable, sobre la base de que la aplicación de normas de Buen Gobierno Societario redundará en beneficio de socios, inversionistas, empleados y sus familias, proveedores, contratistas y clientes y demás partes interesadas identificadas que puedan verse afectadas directa e indirectamente en la prestación del servicio.

Esta deliberación se constituye en el estándar que define el estilo de dirección de la Compañía, desde un modelo óptimo de control interno, y es un avance hacia la consolidación y posicionamiento empresarial, que nos lleva a adelantar nuestra tarea de una manera diligente y responsable. Así las cosas, se espera que los administradores de SERACIS LTDA, obren de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus grupos de interés, con base en los principios de transparencia, probidad y rendición de cuentas.

Nuestra carta de presentación para los diversos grupos de interés es mostrar con hechos, que nuestra responsabilidad se fundamenta en el cumplimiento de las funciones desde el enfoque del Gobierno Corporativo y nuestras conductas se fundamentan en principios y valores para mantener excelentes relaciones, con el compromiso por el crecimiento y desarrollo de la Empresa y del país de forma sostenible en lo económico, social y ambiental.

CONTENIDO

GLOSARIO DE TÉRMINOS 2
CAPÍTULO 1 4
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD 4
LIBRO I CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES 5
CAPÍTULO 2 5
VALORES Y PRINCIPIOS 5
CAPÍTULO 3 9
DIRECTRICES ÉTICAS PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS 9
CAPÍTULO 4 11
MECANISMO PARA RESOLVER CONFLICTOS ENTRE LOS EMPLEADOS Y LA SOCIEDAD 11
LIBRO II BUEN GOBIERNO 11
CAPÍTULO 5 11
DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD 11
CAPÍTULO 6 16
DE LAS POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA EMPRESA 16
CAPITULO 7 18

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

CONFLICTOS DE INTERÉS 18
CAPÍTULO 8 19
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL 19
CAPITULO 9 31
TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN. 31
CAPÍTULO 10 33
REVELACIÓN DE INFORMACIÓN 33
CAPÍTULO 11 34
CONTROLES 34
CONTROLES EXTERNOS 35
CAPÍTULO 12 36
INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL 36
CAPÍTULO 13 37
ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO 37
CAPÍTULO 14 38
INTEGRACION DE NORMAS INTERNAS 38

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Ética y Buen Gobierno se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el texto:

ADMINISTRAR: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes. Es realizar las funciones bajo el mandato de los estatutos y de la Junta de Socios.

ADMINISTRADORES: Son administradores, el Representante Legal, el Liquidador y los miembros de las Juntas o Consejos Directivos, el factor y quienes de acuerdo con los estatutos detenten funciones administrativas –sean estas personas principales o suplentes-. Conforme con lo señalado en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, son Administradores: i) Las personas expresamente señaladas en este artículo; y II) Quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten funciones administrativas.

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades que, a manera de compromiso ético, buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de la Empresa con el fin de generar confianza en los grupos de interés

CÓDIGO DE ÉTICA: Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la Organización Está conformado por los principios, valores y directrices que, en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo empleado o colaborador debe observar en el ejercicio de sus funciones.

CONFLICTO DE INTERÉS: Situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

GESTIONAR: Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

GOBERNABILIDAD: Conjunto de condiciones que hacen factible a un administrador o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y se juega en el reconocimiento de: a). Su competencia e idoneidad para administrar la empresa en el logro de los objetivos estratégicos –eficiencia-; b). El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular– integridad-; y c). La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos –transparencia.

GOBIERNO CORPORATIVO: Gobierno Corporativo el gobierno corporativo es el conjunto de valores, principios, políticas, reglas, medios, prácticas y procesos, por medio de los cuales la sociedad es dirigida, operada y controlada, buscando la eficiencia empresarial, potenciar el crecimiento, fomentar la confianza de los inversionistas en contextos nacionales e internacionales por medio de prácticas orientadas a la transparencia y coherencia en sus actuaciones, obtener mejores condiciones de financiación por percepción de menor riesgo por parte de los acreedores e inversionistas, el respeto de quienes en ella invierten y el cumplimiento de los compromisos con sus diversos grupos de interés.

GRUPOS DE INTERÉS: Se denomina grupos de interés al conjunto de partes interesadas y/o afectadas por la actividad de la empresa. Los grupos de interés pueden ser grupos o personas que representan a cosas o a intereses medioambientales, sociales o económicos y que afectan o son afectados, directa o indirectamente, por el desempeño de la actividad de la sociedad. Son sus clientes, proveedores, empleados, entidades estatales, gobierno, organismos de control o vigilancia, etc.,

INFORMES DE GESTIÓN: Deber de todo empleado o persona vinculada a la sociedad de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento de las funciones que le ha sido conferidas. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad. (Rendición de Cuentas)

MISIÓN: Definición del quehacer de la entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características de cada Organización.

MODELO DE CONTROL INTERNO: Es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

POLÍTICAS: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad en el campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los objetivos misionales de la empresa, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

PRINCIPIOS ÉTICOS: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adhieren.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: nos acogemos a la siguiente definición del Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible (WBCSD, por sus siglas en inglés): "Es el conjunto de prácticas, principios y valores que implican un compromiso de la empresa en tener un comportamiento ético y contribuir al desarrollo y calidad de vida de sus grupos de interés".

RIESGOS: Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos empresariales, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

TRANSPARENCIA: Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de presentar informes de la gestión.

VALOR ÉTICO: Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

VISIÓN: Establece el deber ser de la sociedad en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión empresarial e incluye el plan de negocios de su dirigente, que luego se traduce en el plan de la Meta Estratégica Grande y Ambiciosa.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

CAPÍTULO 1
ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD

Artículo 1. Identificación y naturaleza

SERACIS es una sociedad comercial de responsabilidad limitada, con domicilio en Medellín, constituida mediante escritura pública número 1721 del 26 de septiembre de 1996, otorgada en la Notaría Diecinueve (19) del Círculo de Medellín, registrada en la cámara de comercio de la misma ciudad el día 5 de noviembre de 1996, bajo el numero 9602 folio 1372 del libro IX, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la mencionada cámara de comercio, cuyas operaciones están autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada según Resolución N° 20141200045427 del 29 de mayo de 2014, modificada por la Resolución No. 20147200078367 del 3 de septiembre de 2014.

SERACIS LTDA, tiene por Objeto Social la prestación remunerada de protección a personas y a bienes muebles e inmuebles, de personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, vigilancia fija, móvil y escoltas, seguridad con medios tecnológicos a personas, vehículos , mercancías, cualquier otro objeto durante su desplazamiento, la prestación de servicio remunerado en consultoría, asesoría e investigaciones y funciones conexas, estudios de seguridad en análisis de riesgos e investigaciones de seguridad, diseño de esquemas de seguridad, servicios de poligrafía, la exportación e importación de equipos de seguridad y comunicaciones y proveer enseñanza, capacitación, entrenamiento y actualización en conocimientos relacionados con vigilancia y seguridad privada autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Artículo 2. Compromiso con la misión, visión y visión 2025

La Junta de Socios, el Gerente y el equipo Gerencial se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de las funciones encomendadas en la ley y los estatutos, hacia el logro de los Objetivos Sociales y el cumplimiento de la Misión, Visión y Visión 2025 de la Empresa, compromiso que deberán hacer extensivo a toda la organización de la sociedad.

Nuestra Misión: SATISFACER AL CLIENTE, desarrollando las actividades empresariales en equilibrio de los resultados financieros, sociales y ambientales.

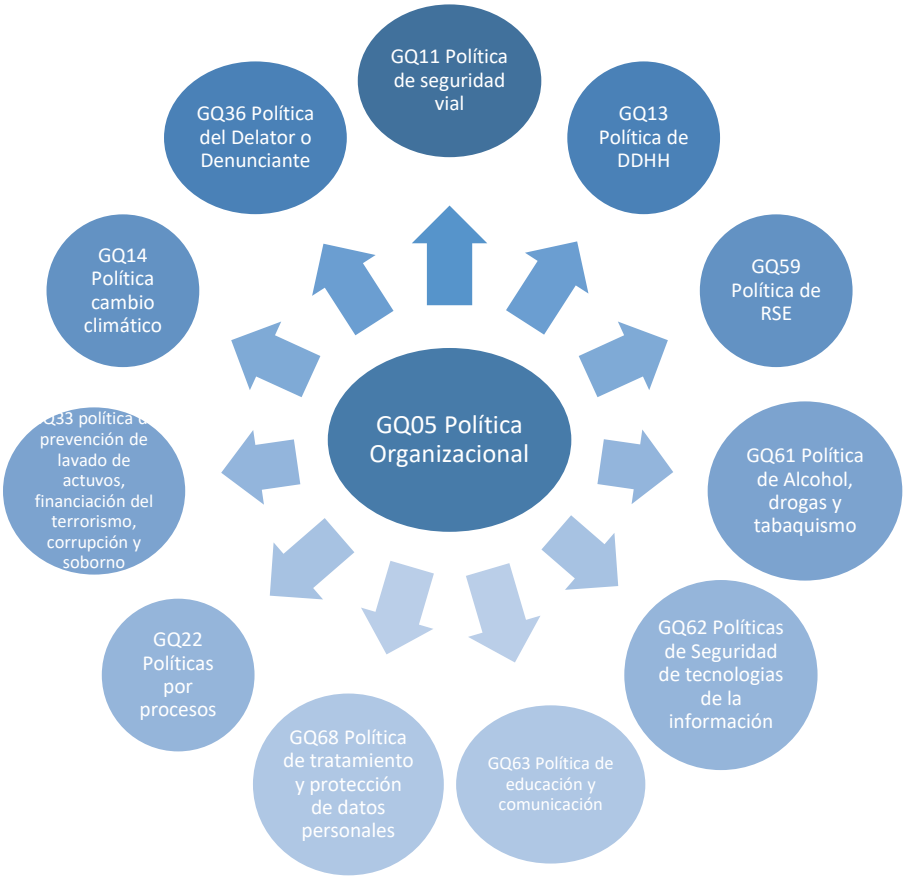
Nuestra Visión: Contribuir a la Tranquilidad.

¿Cómo lo haremos?

En el 2025 SERACIS estará posicionada dentro de las 15 mejores empresas de vigilancia, con un crecimiento anual en ventas del 10% de manera sostenible garantizando la excelencia operacional, así mismo conservando un margen EBITDA de 5,5%; tomando acciones de mitigación para disminuir el consumo de agua, energía y materiales en un 3% y prestando un servicio carbono neutral. Garantizando el bienestar del 100% de los colaboradores y sus familias, así como el respeto por los intereses de los demás grupos de interés.

Artículo 3. Políticas para la dirección de la entidad

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada



LIBRO I CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES

CAPÍTULO 2
VALORES Y PRINCIPIOS

Artículo 4. Compromiso

El Código de ética y de valores es una guía para lograr el propósito de ser siempre los mejores. En consecuencia, todos los empleados y colaboradores, que cumplen funciones de la empresa, aplicarán en todas sus actuaciones y decisiones lo establecido en este Código.

Este Código reúne los valores, principios y comportamientos que deben guiar la conducta de los Socios, trabajadores, proveedores y contratistas de SERACIS LTDA., sin distingo de nómina, cargo o ubicación geográfica, sin perjuicio de las normas consagradas en el ámbito jurídico, quienes asumirán y cumplirán de manera consciente y comprometida los principios, valores y directrices éticas que se citan a continuación:

Artículo 5. Principios

PRINCIPIOS ÉTICOS

Son principios de correcta o buena conducta aceptados en el contexto de una situación determinada:

Confidencialidad: SERACIS LTDA, reconoce la propiedad de la información, por lo que se garantiza que está disponible únicamente a personal autorizado, es uno de nuestros principales compromisos con los clientes, como elemento fundamental, secreto profesional y esencial de la seguridad.

Seriedad en nuestros procesos: nuestros procesos son desarrollados por profesionales altamente calificados y comprometidos con los principios misionales de la organización. Quienes actúan de manera formal ante cualquier situación y dando un nivel de importancia superior para garantizar la satisfacción de los clientes.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

PRINCIPIOS DE RSE:

Facilitan la integración de la responsabilidad social que maximiza la contribución de ésta al desarrollo sostenible. ISO 26000

Rendición de cuentas: SERACIS LTDA, responde e informa por la administración y el manejo de los bienes y/o recursos asignados, y los respectivos resultados en las tres dimensiones: social, económico y ambiental a través de informes de gestión.
Transparencia: SERACIS LTDA, tiene como principio ser claro y honesto en las decisiones y actividades que impactan la sociedad, el medio ambiente y el origen de sus ingresos, así como en las relaciones comerciales, la contratación y vinculación de los empleados, proveedores y contratistas.
Comportamiento ético: las actuaciones de SERACIS LTDA se basan en sus valores. Las actuaciones implican la preocupación por las personas, el medio ambiente y el cumplimiento de la legislación para la toma de decisiones y las interacciones con los grupos de interés.
Respeto a los intereses de las partes interesadas: SERACIS LTDA respeta, considera, responde y explora las necesidades e intereses reales de todos aquellos grupos u organizaciones que formen parte o se vean afectados por sus decisiones, de acuerdo con el nivel de representatividad que estos tienen para la organización desarrollando planes de intervención.
Legalidad: SERACIS LTDA reconoce la prevalencia de la Ley sobre cualquier actividad o función, por ello emprende acciones para conocer el ordenamiento jurídico aplicable, dar cumplimiento, evaluar y hacer seguimiento a las mismas.
Respeto a la normativa internacional de comportamiento: SERACIS LTDA, conoce y acata a la normativa internacional de comportamiento y evita ser cómplice en las actividades de cualquier otra organización que no sea coherente con la misma.
Respeto a los Derechos Humanos: SERACIS LTDA respeta, cumple y promueve los derechos humanos y evita beneficiarse de la violación de estos.

PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Son el marco de referencia para que la dirección de cada organización guíe a la misma, orientándola hacia la consecución de la mejora del desempeño de su actividad. ISO 9001

Enfoque Al Cliente: SERACIS LTDA propende por exceder las expectativas de sus clientes, además de cumplir sus requerimientos generando satisfacción y confianza.
Participación del Personal: SERACIS LTDA promueve el involucramiento y participación de todo el personal y tiene en cuenta su ambiente para generar motivación y usar sus habilidades para el beneficio de la misma organización. De esta manera se incentiva el empoderamiento de las funciones y responsabilidades como parte del desarrollo profesional y mejora continua de la organización.
Enfoque Basado en Procesos: Los resultados deseados se logran con mayor eficiencia cuando las actividades y recursos relacionados se administran como procesos. Entiéndase por proceso: el conjunto y secuencia de actividades con un fin común, por ello SERACIS LTDA define sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Adicionalmente garantiza la interrelación de los procesos, con el fin de contribuir a la efectividad y eficiencia de SERACIS LTDA. Las decisiones se basan en el análisis de información y datos.
Mejora Continua: SERACIS LTDA está comprometida con la mejora continua mediante el ciclo del PHVA con base en las lecciones aprendidas y la actualización respectiva de los procesos internos.
Relaciones Beneficiosas Con El Proveedor: SERACIS LTDA y sus proveedores dependen entre sí, y una relación honesta y responsable de mutuo beneficio, incrementa la habilidad de ambos de crear valor.

PRINCIPIOS DE DERECHOS HUMANOS

Debida diligencia: asegurarse de que la toma de decisiones y el desarrollo de actividades de la organización no tengan impactos negativos sobre los derechos humanos. Ello implica no solo garantizar su cumplimiento dentro de la organización y en sus relaciones con otros, sino también influir en el comportamiento de terceros para que satisfagan estos derechos.
Gestión del riesgo para los Derechos Humanos: identificar situaciones de riesgo para los derechos humanos (por ejemplo: conflictos políticos, fragilidad democrática, corrupción, pobreza extrema, explotación indiscriminada de recursos naturales, trabajo infantil...), y emplear todas las medidas que se tengan a disposición para proteger estos derechos.
Evitar la complicidad: evitar cualquier acto u omisión que vulnere los derechos humanos. Ello incluye evitar complicidad directa (violación directa de los derechos humanos), beneficiosa (obtener ventaja de la violación de los derechos humanos por otros) y tácita (no denunciar violaciones de los derechos humanos de las que se tenga conocimiento).
Resolución de reclamaciones: poner a disposición de las partes interesadas y actores relacionados mecanismos de reclamación, para que se puedan denunciar posibles abusos y exigir compensación.
Discriminación y grupos vulnerables: hacer especial énfasis en garantizar los derechos humanos de los grupos tradicionalmente discriminados (mujeres, niños y niñas, discapacitados, pueblos indígenas, minorías étnicas, inmigrantes, etc.).

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

Derechos civiles y políticos: identificar los derechos civiles y políticos y hacer todo lo que esté al alcance para respetarlos y hacer lo posible por garantizarlos. Algunos de estos derechos son: la libertad de opinión, la libertad de reunión, la libertad de información, el debido proceso...
Derechos económicos, sociales y culturales: identificar y hacer todo lo que esté al alcance para respetarlos y hacer lo posible por garantizarlos. Se trata de derechos como la educación, la salud, la alimentación, un trabajo en condiciones favorables y justas, etc.
Principios y derechos fundamentales en el trabajo: garantizar la libertad de asociación y negociación colectiva, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, y evitar el trabajo forzoso y el trabajo infantil. Todo ello no solo dentro de la propia organización, sino en todas aquellas que caen dentro de su esfera de influencia.

PRINCIPIOS AMBIENTALES

Responsabilidad ambiental: asumimos las consecuencias de nuestros actos.
Enfoque Precautorio: no desarrollamos actividades si no se sabe con certeza qué impactos puede acarrear en el medio ambiente o en la salud.
Gestión de riesgos: minimizamos posibles impactos negativos.
"Quien contamina paga": asumimos el costo de la contaminación generada por nuestras actividades y compensamos de manera voluntaria nuestra huella de carbono.

Artículo 6. Valores institucionales

Los valores que deben orientar y guiar la conducta de los integrantes de la Junta de Socios, administradores, empleados, proveedores y contratistas de SERACIS LTDA, sin excepción, que cumplen funciones para la empresa son los siguientes:

- **Ética - Honestidad**: obrar guiándose con la verdad, facilitando actitudes auténticas, que obligan el cumplimiento de los compromisos y acuerdos. Ser sinceros con nosotros mismos, con la familia, con las instituciones, con clientes, proveedores, contratistas, la comunidad y demás grupos de interés.
  En SERACIS LTDA evidenciamos nuestra Honestidad mediante acciones como:
  - ✓ Ser coherente con lo que pienso, siento y hago.
  - ✓ Actuar sin trampas, engaños o beneficios ilícitos.
  - ✓ Evitar la murmuración y la crítica que afectan negativamente las personas o el entorno.
  - ✓ Guardar discreción y seriedad ante las confidencias personales y secretos profesionales.
  - ✓ Tener especial cuidado en el manejo de los bienes tangibles e intangibles de la empresa.
  - ✓ Reconocer nuestras fallas y nuestros errores.
  - ✓ Actuar en consonancia con el ordenamiento jurídico, honrando el buen nombre de la empresa
- **Responsabilidad**: Conocer y asumir las responsabilidades de su cargo y cumple con sus deberes éticos, morales y profesionales, orientados al logro de los objetivos, con un manejo eficiente y eficaz de los recursos.
  En SERACIS LTDA evidenciamos nuestra Responsabilidad mediante acciones como:
  - ✓ Cumplir con los compromisos, tareas y funciones asignadas.
  - ✓ Guiar las conductas bajo el cumplimiento de la Ley.
  - ✓ Priorizar tareas
  - ✓ Tener capacidad para iniciar una tarea y llevarla a cabo hasta el final a pesar de las distracciones.
  - ✓ Cumplir horarios, citas y acuerdos.
  - ✓ Hacer las cosas en el momento y de la forma en que se nos piden.
  - ✓ Conocer y asumir las consecuencias de los actos y de los errores propios.
  - ✓ Empoderar con responsabilidad.
  - ✓ Delegar las tareas más no las responsabilidades.
- **Respeto**: reconocer y aceptar la dignidad de las personas, sus derechos y las normas, facilitando la armonía en la convivencia**.**
  En SERACIS LTDA evidenciamos nuestro respeto mediante acciones como:
  - ✓ Reconocer la diversidad de culturas y las diferentes formas de ser y pensar.
  - ✓ Promover el trato cordial y el relacionamiento respetuoso.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

- ✓ Evitar juzgar, criticar y hablar mal de otra persona en su ausencia.
- ✓ Presentar con argumentos las ideas y aceptar las diferencias.
- ✓ Reconocer los méritos de los demás y actuar con ellos justamente.
- ✓ Hacernos respetar siendo educados y proceder con buenos modales.
- ✓ Valorar a cada persona, su trabajo, su familia y su tiempo.
- ✓ Actuar con madurez y consideración en las relaciones interpersonales.
- ✓ Acatar con buen juicio las decisiones de los superiores.
- ✓ Mantener siempre la humildad y aceptar los errores.

- **Vocación de servicio**: conocer anticipadamente y satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos, cumpliendo rápida y eficazmente sus peticiones, sugerencias y nuestras obligaciones.
  En SERACIS LTDA evidenciamos nuestra Vocación de Servicio mediante acciones como:
  - ✓ Entender que nuestra razón de ser es: SERVIR.
  - ✓ Mantener la humildad frente a la verdad, ante las diferencias con los grupos de interés.
  - ✓ Establecer relaciones cálidas y empáticas con los grupos de interés.
  - ✓ Tener capacidad de respuesta oportuna y eficaz.
  - ✓ Controlar las emociones en las diferentes situaciones de crisis.
  - ✓ Implementar acciones para conocer el cliente interno y externo.
  - ✓ Ser receptivo al lenguaje no verbal del cliente.
  - ✓ Ser recursivo para lograr la solución a un interés particular de cada cliente.
  - ✓ Tener conducta de confianza y un enfoque constructivo.
  - ✓ Cumplir las promesas de una manera eficaz y oportuna.

- **Compromiso**: Responder con fidelidad y lealtad por el conocimiento, la preparación y la práctica como profesionales en la seguridad integral.
  En SERACIS LTDA evidenciamos nuestro Compromiso mediante acciones como:
  - ✓ Hablar positivamente de la empresa. Sentirse orgulloso de ser parte de SERACIS LTDA destacando las fortalezas de la organización.
  - ✓ Tener actitud positiva.
  - ✓ Desarrollar las actividades de manera proactiva para cumplir los objetivos organizacionales.
  - ✓ Conocer la empresa (Historia, misión, visión, políticas, clientes, entre otros)
  - ✓ Reunir esfuerzos por ser expertos en el campo.
  - ✓ Ofrecer seguridad más allá de la simple vigilancia.

- **Trabajo en equipo**: es unir esfuerzos y compartir un propósito común conocido por todos, para entregar resultados de valor para nuestra organización, clientes y usuarios, asumiendo el rol que a cada uno le compete.
  En SERACIS LTDA evidenciamos nuestro Trabajo en equipo mediante acciones como:
  - ✓ Entender que la gestión propia depende y afecta positiva o negativamente los demás procesos.
  - ✓ Ser facilitador en el trabajo con otros.
  - ✓ Apoyar y respetar la discrepancia.
  - ✓ Asumir Roles
  - ✓ Tener comunicación asertiva
  - ✓ Recibir críticas constructivas para mejorar personalmente y los resultados del equipo.

Artículo 7. Divulgación

Los canales de divulgación de la misión, visión, principios y valores incluyen entre otros: videos, boletines, revista SOY SERACIS, página web www.seracis.com, inducción y reinducción. Para la divulgación de la Política se incluye también el **MANUAL INTEGRADO MODULO 1 INTRODUCTORIO G-EO-13.**

La Empresa realiza diagnósticos para evaluar el nivel de madurez de los principios y valores, de los cuales pueden surgir nuevas estrategias de divulgación y/o planes de acción.

CAPÍTULO 3
DIRECTRICES ÉTICAS PARA LOS GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 8. Orientación

Las Directrices están orientadas a la forma como deben relacionarse los grupos de interés, buscando generar coherencia entre valores definidos y las prácticas de los directivos y empleados de la empresa.

En SERACIS LTDA, establecemos relaciones claras, oportunas y se han definido las siguientes directrices éticas, en relación con sus grupos de interés:

- ✓ **Relación con nuestros socios**: Aseguramos la sostenibilidad del negocio a través de una gestión ética, transparente y responsable, para ello la empresa se compromete a maximizar de manera sostenida el valor para los accionistas teniendo un equilibrio entre lo económico, social y ambiental. Aseguramos gobernabilidad corporativa y la promoción de comportamientos éticos y transparentes, así como el fortalecimiento de relaciones con accionistas e inversionistas.
- ✓ **Relación con Gerencia, Empleados y sus Familias**: Garantizamos un lugar de trabajo en un marco de relaciones de confianza, transparencia y productividad, compensación equitativa, liderazgo que apalanque el desarrollo de los empleados y el ambiente laboral de la empresa, estándares internacionales de HSE (Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente), respeto y promoción de los derechos laborales y humanos. Contribuimos a la calidad de vida de los empleados y familiares y la promoción del desarrollo sostenible en las dimensiones: social, ambiental y económico.
  Es prohibido actividades que impliquen falta de información, falta de representación, o supongan amenazas o coacción.
- ✓ **Relación con Fundación AIDA y FESERACIS:** Promovemos información transparente y oportuna en doble vía para contribuimos a la calidad de vida de los empleados y familiares y la promoción del desarrollo sostenible sin ningún beneficio lucrativo con estas entidades.
- ✓ **Relación con el Estado, Autoridad**: Contribuimos a la construcción de un Estado Social de Derecho mediante el cumplimiento de nuestras obligaciones legales y el apoyo al fortalecimiento institucional y de las entidades territoriales para que gestionen adecuadamente sus obligaciones, colaboramos con el cumplimiento de los fines del Estado a través de la estricta observancia de las obligaciones en materia laboral, tributaria, administrativa, comercial y contractual. Aseguramos las buenas relaciones con políticos, y no tener influencias sobre estos. En caso de contratación con las entidades estatales, respetamos los principios de transparencia y responsabilidad cumpliendo con la plenitud de los requerimientos del estatuto contractual. Suministramos información veraz y oportuna. No realizamos actividades de lobby o presiones indebidas a instituciones, funcionarios o políticos, así como contribuciones económicas o de cualquier otro tipo a organizaciones políticas, o funcionarios públicos, que se puedan percibir como una influencia indebida en la toma de decisiones. No se permiten actividades políticas que no suministren información precisa o que no estén representadas, o supongan amenazas o coacción. No participamos ni nos beneficiamos de las violaciones a los derechos humanos cometidos por la fuerza pública, grupos al margen de la ley o particulares. Reportar a las autoridades competentes sobre la violación a ley penal a través del departamento jurídico. La Empresa permite a sus empleados y representantes la participación política responsable, siguiendo prácticas de anticorrupción.
- ✓ **Relación con los Clientes**: Aseguramos negocios sostenibles dentro de un marco de actuación transparente, confiable, accesible y de liderazgo compartido, promoviendo la satisfacción del cliente con excelencia en el servicio. Ofrecer y mantener relaciones comerciales justas y con reglas claras para el beneficio mutuo. Asegurar estándares internacionales de HSE (Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente) en negocios conjuntos y contribuimos conjuntamente a la viabilidad del negocio asegurando el desarrollo del entorno, maximizando el valor de los productos y servicios para el cliente. Nos abstenemos de realizar negocios con personas naturales o jurídicas que se encuentren por fuera del marco legal. Expresamos con claridad a los clientes y usuarios las condiciones del servicio, para cumplir nuestra promesa de valor, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial. Atendemos las solicitudes, reclamaciones y requerimientos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos. La Empresa evita las relaciones con entidades involucradas en actividades antisociales.
  Adicionalmente, para todas las personas que se dediquen a ofrecer los servicios a los consumidores en representación de Seracis Ltda, se prohíbe las prácticas fraudulentas, confusas y anuncios engañosos, que puedan generar alteraciones en las decisiones imparciales y óptimas del consumidor. Lo anterior con la finalidad de establecer relaciones beneficiosas, de confianza y respeto con nuestros consumidores. Siempre se deberá anunciar los servicios de Seracis Ltda, de manera clara y adecuadamente al consumidor

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

antes de la venta, indicando las condiciones, características, precio total y garantías de dichos servicios, evitando que se omita información necesaria para la adecuada comprensión por parte del consumidor del servicio que se le está ofreciendo. Esta información suministrada al consumidor debe ser transparente y comparable por parte del cliente para que pueda tomar una óptima decisión de manera libre y voluntaria.

Seracis Ltda, también prohíbe prácticas comerciales desleales que perjudiquen los intereses económicos de los consumidores como: Realizar anuncios con información falsa y actos que generen confusión entre marcas y empresas.

- ✓ **Relación con Proveedores y Contratistas**: Buscamos transparencia y reglas claras dentro de una relación de beneficio mutuo, basados en la selección y vinculación de proveedores y contratistas con criterios que atiendan las necesidades de SERACIS Ltda con principios éticos, legales y técnicos. Aseguramos el cumplimiento de las condiciones contractuales de las partes y promovemos prácticas responsables y relaciones de mutuo beneficio. La Empresa evita las relaciones con entidades involucradas en actividades antisociales. La selección de proveedores busca el cumplimiento de especificaciones de calidad, costo, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, confiabilidad, cumplimiento a derechos humanos y suministro dentro de los principios de transparencia e igualdad que enmarcan la buena fe comercial y las sanas costumbres mercantiles. Adicionalmente, se busca su solvencia moral y reputación en el medio. No se compran bienes de contrabando ni se usan elementos sin licencia, en cumplimiento de las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor y propiedad industrial e intelectual. Se deben tomar todas las medidas necesarias para evitar corrupción en la contratación.
- ✓ **Relación con la Sociedad y Comunidad**: Participamos en el desarrollo sostenible del país, en un marco de corresponsabilidad y respeto de los derechos humanos, fortaleciendo relaciones de corresponsabilidad fundadas en el dialogo y participación. Desarrollamos actividades sociales y medioambientales, impulsamos procesos colectivos y actuamos en un marco de respeto y promoción de los Derechos Humanos.
- ✓ **Relación con IPS- EPS- Laboratorios médicos y ARL**: compromiso por la afiliación y gestión con estas entidades, el pago oportuno y la relación basados en la normatividad legal aplicable, sin hacer un abuso realizando solicitudes para obtener información sensible o confidencial de los colaboradores, dando respuesta oportuna y suministrando los documentos completos en los tiempos establecidos, comprometidos por aclarar cualquier inconsistencia en la información, manteniendo una actualización de datos y las condiciones de seguridad necesarias. Se notificará de manera oportuna cualquier retiro y se realizan actividades de promoción y prevención para evitar la ocurrencia de enfermedades o accidentes laborales.
- ✓ **Redes de apoyo y solidaridad ciudadana**: enlazar los servicios de vigilancia y seguridad privada con la Policía Nacional, para prevenir y evitar la comisión de delitos, desde la captura de delincuentes y la recuperación de vehículos hurtados, hasta la incautación de drogas y la oportuna participación de las autoridades para evitar actos terroristas. Mejoramiento de la percepción de seguridad por el vínculo efectivo y visible que existe, entre los guardas de seguridad y los miembros de la Institución policial. cuando se presenta algún acontecimiento que altere la seguridad ciudadana, los guardas que se encuentran en cada uno de los puestos servicio a los que fueron asignados (sectores residencial, comercial, empresarial, bancario, u otros), se comunican con el radio-operador de su empresa de vigilancia, quien valida la información y se comunica con la central de la Policía (CAD), enviando las patrullas de vigilancia de policía para la atención del caso.
- ✓ **Relación con grupos vulnerables**: contamos con **POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL G-EO-14** donde se establecen los lineamientos y directrices por la sostenibilidad en las dimensiones económica, social y ambiental, la diversidad, inclusión e inversión social.
- ✓ **Relación con los Competidores:** con las otras empresas de seguridad nuestro comportamiento será basado en la lealtad, manteniendo relaciones de sana competencia o competencia justa y el marco legal que regula el sector. La Empresa se compromete a no hacer en ningún caso comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos, no tendremos prácticas ni conductas anti-competencia. Apoyaremos las prácticas antidumping, las cuales son consideradas como medidas de defensa comercial que se llevan a cabo cuando un suministrador extranjero practica precios inferiores a los que aplica en su propio país. La Empresa no se aprovechará en ningún caso de condiciones sociales, como la pobreza, para lograr una ventaja competitiva desleal.
- ✓ **Agremiaciones y afiliaciones:** Cumplir con los objetivos de desarrollo sostenible, logrando una sostenibilidad del medio ambiente, la económica y la parte social, cumplir con los principios de la justicia social, la honestidad, el profesionalismo y la transparencia , incrementar el desarrollo industrial en la vigilancia y seguridad privada, velar por los intereses, el crecimiento y fortalecimiento de la seguridad privada, aumentar las competencia en la cadena de valor de la construcción pero de una manera legal y equilibrada, buscar los principios éticos que permitan aumentar en desarrollo sostenible de seguridad privada.
- ✓ **Uniones Temporales:** Garantizar que se cuenten con cada una de las pautas de cumplimiento a la reglamentación legal en los procesos de celebración de contratos, respetando y promoviendo los derechos laborales y humanos de los colaboradores, contar con lugares de trabajo adecuados que brinden el bienestar, la salud, y el crecimiento laboral de las personas. No se permitirán alianzas que remitan negativamente la estabilidad laboral.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

CAPÍTULO 4
MECANISMO PARA RESOLVER CONFLICTOS ENTRE LOS EMPLEADOS Y LA SOCIEDAD

Las relaciones y conflictos de interés que se presenten entre los empleados y la sociedad se regulan y resuelven de acuerdo con el Código de Ética de SERACIS LTDA, adoptado por La Junta de Socios de la Compañía.

Artículo 9. Principio general.

El Código de Ética prescribe que, en cualquier circunstancia, cada empleado de la sociedad debe actuar en interés de SERACIS LTDA. Este Código ha sido concebido para guiar el comportamiento dentro de unas normas de conducta basadas en el sentido común y la responsabilidad. Las dudas en cuanto a la aplicación de los principios que inspiran este Código se consultan a la persona responsable de su cumplimiento, miembro del Comité Directivo de la Compañía.

Las actuaciones de los empleados deben estar inspiradas en la honradez, el respeto y la preocupación por contribuir con la armonía.

- **Respeto y protección:** La dignidad, el respeto, la seguridad y la protección de sus empleados, son prioritarias para SERACIS LTDA
- **Protección de los activos:** Son activos los bienes materiales y los bienes inmateriales como la propiedad intelectual y el saber hacer, los cuales deberán ser usados dentro de los términos del Código.
- **Protección de la imagen:** La calidad de la imagen institucional, así como la reputación de los servicios y productos ofrecidos por SERACIS LTDA son principios para preservar la dignidad y el buen nombre de la Empresa. Se espera de los empleados que sean buenos ciudadanos, solidarios con el país, sin menoscabo de sus responsabilidades para con los socios, directores, compañeros y clientes.
- **Protección de la información:** La revelación de información a terceros, debe ser consultada previamente al responsable del proceso, miembro del Comité Directivo. Debe ser exacta, veraz y completa.
- **Confidencialidad**: Solo podrá entregarse información confidencial de la Compañía a personas autorizadas. No debe usarse la información en beneficio propio o de terceros no autorizados.
- **Conflictos de intereses:** El Código de Ética establece las reglas para regular el conflicto de intereses de los empleados con la Compañía, en temas como Trabajos remunerados, Negocios con parientes, exempleados y terceros, Aceptación de regalos, Aceptación de cargos, Utilización indebida del cargo, Actitud frente al control.
- **Relaciones Externas:** El comportamiento de los funcionarios debe respetar la ley y proteger el medio ambiente. Se deben adoptar medidas de control para evitar que las operaciones de la Compañía sean utilizadas para dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades delictivas.
- **La lealtad:** Con los clientes y los accionistas, suministrando a nuestros Socios información exacta, oportuna y confiable, con un trato justo y equitativo para todos los socios de la Compañía.
- **Registro de proveedores**: La Sociedad tendrá un registro de proveedores que podrá ser consultado por los Socios durante el plazo legal establecido para el ejercicio del derecho de inspección.

LIBRO II BUEN GOBIERNO
CAPÍTULO 5

DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

Artículo 10. Órganos de la administración.

Corresponde a la Junta de Socios, al Gerente y a los Directivos, la administración de la sociedad, quienes ejercen las funciones establecidas en la ley, los estatutos y en actos de delegación:

- **Junta de Socios** La constituyen estos reunidos con el Quórum y en los términos previstos en los estatutos y en la ley. Sus reuniones serán ordinarias y extraordinarias. Se reunirá en forma ordinaria por lo menos anualmente, dentro de los tres primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio social, por convocatoria del Gerente, de acuerdo con los estatutos. Las reuniones ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de la sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía así lo exijan, por convocatoria del Gerente y/o del revisor fiscal, o a solicitud de un plural de socios representantes de la tercera 1/3 parte por lo menos del capital social. De acuerdo con los estatutos.

- **Funciones de la Junta de Socios**: Las funciones de la junta de socios están consagradas en la ley y los estatutos sociales, en especial ejerce las siguientes funciones:

a) Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos
b) Examinar, aprobar e improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas de deben rendir los administradores
c) Disponer de las utilidades sociales conforme a lo previsto en estos estatutos y en la ley
d) Elegir para períodos de dos (2) anos y remover libremente al Gerente y a su Suplente, así como fijar la remuneración
e) Elegir y remover libremente y fijar la remuneración que corresponda al Revisor Fiscal cuando se disponga la creación de este cargo por los socios excluidos de la administración, que representen no menos de treinta por ciento (30%) del Capi tal Socia
f) Considerar los informes que debe presentar el Gerente en las reuniones ordinarias y cuando la misma junta se los solicite
g) Constituir tanto la reserva legal como las ocasionales; e indicar su inversión provisional
h) Resolver sobre todo lo relativo a la cesión de cuotas, así como a la admisión de nuevos socios
i) Decidir sobre el registro y exclusión de socios
j) Ordenar las acciones que corresponda contra de los administradores de los bienes sociales, el representante legal y el Revisor Fiscal (si hubiere), o contra cualquiera otra persona que hubiere incumplido sus obligaciones u ocasionado daños o perjuicios a la sociedad.

Además de las asignadas por la ley y los estatutos, la Junta de Socios tiene las siguientes funciones respecto del Buen Gobierno:

La Junta de Socios vela por el cumplimiento de las políticas y directrices de la Compañía y, en forma directa, evalúa la gestión de los altos ejecutivos. Cada mes La Junta de Socios, y los ejecutivos realizan un Comité Directivo con el Representante Legal, para hacer el seguimiento al plan de negocios y al presupuesto de la sociedad.

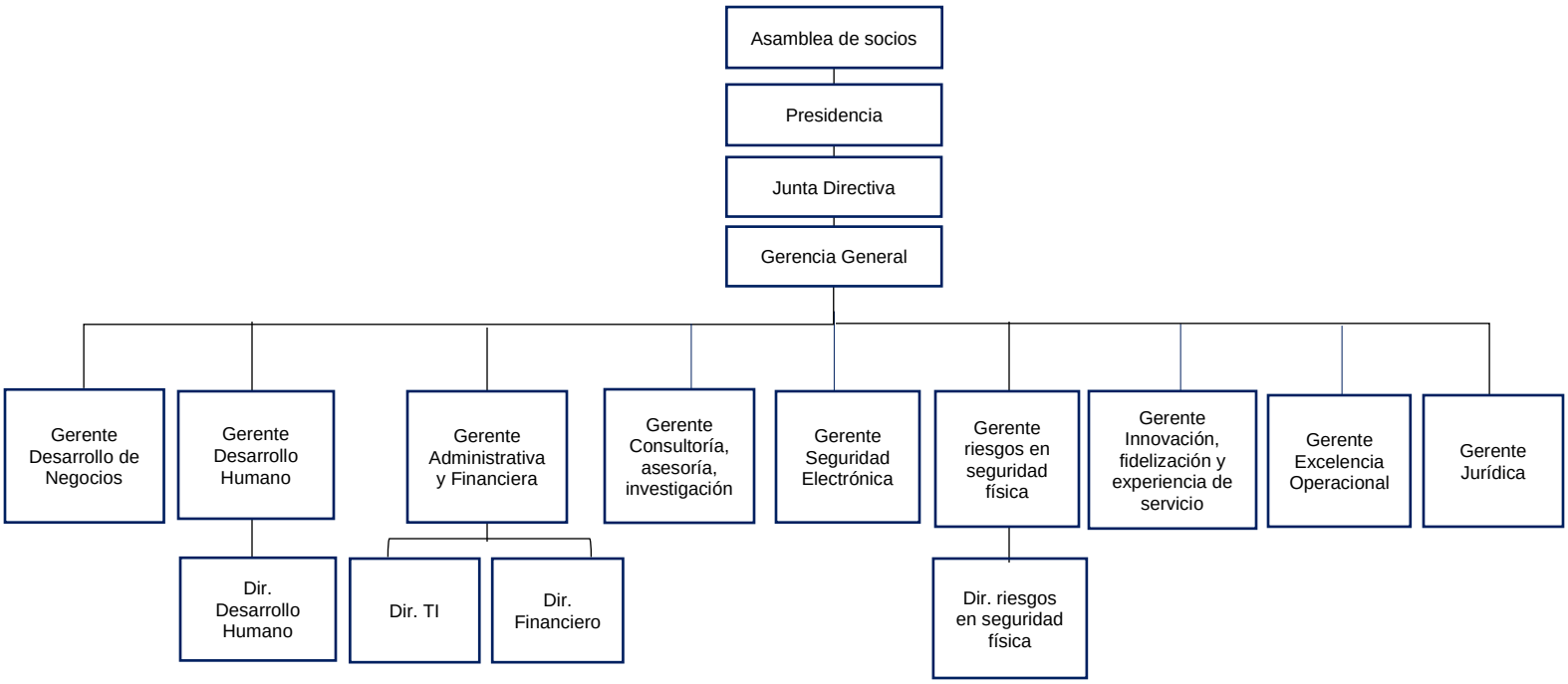
- **Funciones del Representante Legal**

a) El Gerente, como representante legal de la Sociedad y responsable de la dirección, administración y ejecución de los planes y programas de la Empresa, tiene las funciones principales que le asignan los estatutos y, en especial, dentro de ellas:
b) Informar a La Junta de Socios, en sus sesiones ordinarias, el estado de los negocios de la Sociedad, el desarrollo de sus planes y programas y todas las demás actividades relacionadas con el funcionamiento del objeto social de la Sociedad.
c) Ejecutar las decisiones de La Junta de Socios y rendir los informes que le soliciten.
d) Rendir a la Junta de Socios un informe anual sobre las actividades que ha desarrollado en cumplimiento de sus funciones.
e) Funciones adicionales del Representante Legal en materia de Buen Gobierno:
f) Cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente los Estatutos y los Códigos de Buen Gobierno y de Ética.
g) Dirimir posibles conflictos de interés.
h) Asegurar la implementación de mecanismos que permitan la adecuada atención de los intereses de los Socios y de los inversionistas y la designación de los funcionarios encargados de tal labor, así como el sistema de atención a las reclamaciones que formulen los grupos de interés respecto del cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética y Buen Gobierno
i) Cumplir ante la Superintendencia de Sociedades con las obligaciones concernientes al suministro de información eventual a que haya lugar, respecto de las actividades sociales, en especial las relacionadas con cualquier hecho jurídico, económico, financiero, que sea de trascendencia respecto de ellas mismas o de sus negocios.
j) Realizar una evaluación de desempeño mensual a los miembros del Comité Directivo, con seguimiento a objetivos e indicadores de su gestión, según el plan de actividades.
k) Someter a consideración de La Junta de Socios el proyecto del informe de gestión que debe presentar a la Junta de Socios.
l) Evaluar y verificar mensualmente los resultados de sus colaboradores, con base en los objetivos trazados.

Artículo 11. Designación y fijación de responsabilidades de las principales Gerencias de Procesos

Son facultades estatutarias de la Junta de Socios y del Gerente de la Compañía, según el caso, en relación con la designación y fijación de responsabilidades de las principales Gerencias y Directores, teniendo siempre en cuenta el criterio de selección objetiva y considerando las capacidades y trayectorias de los directivos, en función de las necesidades y del organigrama de la Sociedad.

Se consideran Gerentes y Directores, con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Ética y Buen Gobierno, los siguientes funcionarios, los cuales conforman la Junta Directiva que se reúne semanalmente:



Gerente General: Orienta estratégicamente la organización, participa en la definición de los lineamientos estratégicos, asegura su cumplimiento mediante la planeación, dirección y control de las actividades necesarias; autorizando de manera oportuna los recursos que se requieran, respondiendo por los resultados económicos, financieros y el desempeño organizacional mediante la asesoría y acompañamiento de las Direcciones a su cargo, representa a la compañía ante externos y asegurar el cumplimiento de la legislación y el respeto por el medio ambiente.

Gerente Desarrollo Humana: Atrae, mantiene y retiene el personal competente de acuerdo con los perfiles requeridos, velando por su desarrollo, el mantenimiento de su salud, el establecimiento de condiciones de trabajo seguras, mediante el cumplimiento de la legislación vigente, actuando de manera responsable con la comunidad y procurando la mejora continua.

Gerente Jurídico: Vela por el cumplimiento de la legislación aplicable según el objeto social de la compañía, asesorando la Gerencia y las Directivas; representa la empresa ante autoridades administrativas y judiciales según poder conferido.

Gerente Administrativo y Financiera: Provee y mantiene los recursos administrativos y logísticos necesarios para asegurar la prestación del servicio, según los lineamientos gerenciales, de manera eficiente y oportuna, propendiendo por la mejora continua y el respeto del medio ambiente.
Atender oportunamente la demanda de los recursos requeridos por la organización, asegurando que estos cumplen con los requisitos exigidos.

Director Financiero: Mantener y garantizar que la Contabilidad de la compañía está siendo llevada bajo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) de Colombia y que reflejan la realidad económica de la misma, y con ello que los demás principios Tributarios y legales están siendo aplicados de acuerdo con la normatividad vigente. Garantizar la prestación del servicio sin interrupción, garantizar el proceso oportuno de facturación, el pago de salarios, prestaciones y seguridad sociales de los empleados de la compañía.

Gerente Excelencia Operacional: Desarrollar todas las actividades desde planeación, diseño, implementación, acompañamiento, seguimiento y control que aseguren el cumplimiento de las diversas normas y evaluaciones existentes y necesarias del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo al plan estratégico actuando a nombre de la Gerencia General asesorando y asistiendo las Gerencias de cada área para lograrlo, evaluar y presentar a la Gerencia las modificaciones requeridas en la Estructura organizativa implementando los cambios aprobados. Asimismo, implementar y garantizar la metodología de gestión de proyectos para la compañía garantizando el

cumplimiento de tiempo, alcance, costo y calidad que se ha presupuestado para la ejecución de cada uno.

Gerente Desarrollo de Negocios: Planifica, organiza, dirige, controla y coordina eficientemente el sistema comercial, diseñando estrategias que permitan el logro de los objetivos proyectados en los lineamientos estratégicos basados en el conocimiento del cliente siendo una prioridad procurar anticiparse a sus necesidades para así diseñar y ejecutar una estrategia de venta exitosa cumpliendo el presupuesto de ventas determinado por la gerencia general.

Director de TI: Administrar todos los recursos tecnológicos para que tengan un correcto y adecuado funcionamiento de acuerdo con las necesidades de la compañía, logrando mantener la información consolidada de manera segura buscando evitar la filtración de la información para así asesorar y soportar las áreas de forma oportuna, alcanzando una mejora continua.

Para la evaluación y control de su actividad la organización y sus empleados están sometidos externamente al control de la revisoría fiscal e internamente al control disciplinario, así como al control interno que evalúa el desempeño, la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión realizada.

Artículo 12. Estilo de la dirección

Define la filosofía y el modo de administrar de la alta dirección, el cual se distingue por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad. Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de su misión, en el contexto de los objetivos de la empresa.

En SERACIS LTDA, el estilo de la dirección es Participativo y se caracteriza por lo siguiente:

- Existe confianza en que los colaboradores son capaces de trabajar en la dirección adecuada por ellos mismos.
- Invita a los colaboradores a participar en la toma de decisiones que tienen que ver con su trabajo buscando el consenso.
- Prioriza y promueve un ambiente agradable entre los colaboradores.
- Presta atención a las personas y a las cosas que hacen sentir bien a los funcionarios (seguridad en el trabajo, ayudas familiares).
- Da feedback positivo y evita confrontaciones relacionadas con el desempeño, recompensando el rendimiento.

Con base en lo anterior se logra el compromiso de los funcionarios a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de la misión de la Empresa, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas, sobre la gestión y los resultados.

Para continuar con el fortalecimiento del estilo de dirección, el gerente deberá:

- Direccionar y liderar el pensamiento estratégico de la Empresa, de acuerdo con la coyuntura económica y a las directrices señaladas por la Junta de Socios
- Proyectar la empresa con visión futurista.
- Promover el cambio y motivar la participación en todos los niveles de la organización, identificando obstáculos, formulando soluciones y entregando acciones efectivas y viables.
- Ejecutar los planes, programas y proyectos formulados, a fin de alcanzar los propósitos estratégicos definidos por la Sociedad.
- Articular las actuaciones administrativas, las cuales deben estar caracterizadas siempre por la planeación, generando confianza y credibilidad en los diferentes grupos de interés.
- Fortalecer las competencias de los empleados mediante la gestión del conocimiento.
- Entregar a los Socios y a los miembros de La Junta de Socios, información útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- Hacer de la innovación y del servicio al cliente con calidad, compromisos de gestión eficiente.
- Emprender acciones permanentes de sensibilización en la compañía sobre las buenas prácticas de gobierno corporativo.

Artículo 13. Delegación de funciones

Cuando el Gerente general o algún miembro autorizado del Equipo Gerencial deleguen determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumieron, de modo que fijará mediante documento escrito los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas, y establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

CAPÍTULO 6
DE LAS POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA EMPRESA

Artículo 14. Gestión ética - compromiso con la integridad

La Junta de Socios de SERACIS LTDA, el Gerente y los empleados se comprometen a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en el ordenamiento jurídico, el presente Código de Ética y Buen Gobierno, orientándose hacia una gestión íntegra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.

Artículo 15. Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas CONTROL OPERATIVO DE DDHH

Comprometidos a luchar contra la corrupción se crean compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus empleados y contratistas, mediante **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, CORRUPCIÓN Y SOBORNO G-EO-15** como medidas para combatir la corrupción mediante la acción integral y articulada con los sistemas integrados de gestión y la gestión integral del riesgo.

En el marco de lo expuesto, todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con la Sociedad, al celebrar un contrato aceptan un compromiso para la no aceptación u ofrecimiento de sobornos; este compromiso incluye a aquellos que deseen participar en cualquier forma de contratación. Igualmente, la Empresa se compromete a capacitar a su equipo humano y, cuando lo crea conveniente, a sus grupos de interés en políticas y acciones anticorrupción.

SERACIS LTDA, se compromete a colaborar con las instituciones públicas, privadas y gremiales en la construcción de cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública. Nuestro departamento jurídico es responsable de informar a las autoridades competentes sobre violación a ley penal.

La Empresa establece controles operativos en cada uno de los procesos, fruto de la identificación, análisis y valoración de riesgos a personas, procesos e instalaciones en seguridad, derechos humanos y continuidad del negocio, mediante **IDENTIFICACION DE AMENAZAS Y RIESGOS F-EO-11.**

SERACIS LTDA, está en contra de toda práctica corrupta. Para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- Guiar sus actuaciones, orientada por los principios éticos establecidos en este código.
- Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus negocios
- Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia
- Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes
- Denunciar las conductas irregulares, ante las entidades competentes
- Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles
- Presentar los informes a los grupos de interés garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la entidad

Artículo 16. Compromiso en la lucha antipiratería

SERACIS LTDA velará por la defensa y respeto por las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, con el fin de asegurar que se cuenta con el título legal que permite hacer uso o disponer de una propiedad. La Empresa se compromete a excluir el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.

Adicionalmente, la Empresa se compromete a promover entre sus funcionarios la formalidad empresarial y el respeto a la propiedad intelectual, de armas, radios, vehículos, edificios, entre otros y a pagar una remuneración justa por la utilización o compra de los mismos.

Artículo 17. Gestión del talento humano

SERACIS LTDA, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus empleados, determinando buenas prácticas de gestión humana al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción, evaluación del desempeño y desvinculación.

Artículo 18. Gestión integral

SERACIS LTDA, se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para sus grupos de interés, por lo cual se obliga a mantener el Sistema Integrado de Gestión para mejorar continuamente los procesos, contando con empleados idóneos, con la participación ciudadana, y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.
El Sistema Integrado de Gestión de SERACIS LTDA, se establece de acuerdo con los requisitos y lineamientos estipulados en las Normas:

1. ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad
2. ISO 45001 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. ISO 14001 Sistema de Gestión del Medio Ambiente
4. ISO 28000 Sistema de Gestión de la Seguridad para la Cadena de Suministro
5. BASC Sistema de Gestión en Control y Seguridad
6. RUC Registro Uniforme de Contratistas
7. Norsok S-006
8. ISO 31000 Gestión del Riesgo
9. ISO 26000 Guía de Responsabilidad Social.
10. Sello de Sostenibilidad
11. ISO 18788 Sistema de Gestión para las Operaciones de Seguridad Privada
12. OPR Organización de Protección Reconocida

Protección de la Imagen y Reputación de la Empresa

La afectación de la imagen de la empresa tiene en cuenta los siguientes aspectos:
La imagen de marca es la que puede verse afectada en primera instancia cuando se presentan situaciones que generan mala reputación y puede llegar a los usuarios o empresas con los que la organización se relaciona.
Una reputación dudosa hace que los clientes actuales y potenciales no se sientan seguros de la compañía y duden de la idoneidad, obteniendo consecuencias negativas en los resultados económicos.
Por otro lado, para cualquier persona que se encuentra en una búsqueda de empleo no es muy atractivo estar en una empresa que proyecta una mala reputación y se dificultaría cubrir las vacantes que disponga la empresa, adicionalmente, las personas que ya están vinculadas, no es tarea fácil retenerlas.

Seracis Ltda establece como prevención el presente documento que integra los valores, principios, normas éticas y políticas, las cuales se han convertido en el ADN de la organización, además implementa la estrategia de comunicación enfocada en monitorear las redes sociales con respecto a comentarios que realizan y en caso de encontrar alguno ya sea positivo o negativo, se da respuesta oportuna y se toman medidas disciplinarias si da lugar a ello.

En Seracis Ltda se puede ver afectada la imagen corporativa por los siguientes hechos:

Anticorrupción: Soborno, fraude, lavado de dinero, prácticas antiéticas, abuso y manipulación de reglas para realizar operaciones ilegales.

Derechos Humanos y Estándares Laborales: Explotación y discriminación, trabajo infantil.

La estrategia de comunicación implementada involucra el conocimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, además se tiene en cuenta el procedimiento **COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA P-EO-09**, y se involucran los principios como:

Veracidad: Información confiable y objetiva

Claridad: Remitir el mensaje en términos comprensibles evitando palabras técnicas o científicas, verificando a su vez el tipo de público.

Verificabilidad: Revisar constantemente la información contenida en las redes sociales o página web.

Por otro lado, se deben definir:

Objetivos comunicativos: Que permitan identificar información a compartir, propósitos y acciones.

Caracterización de los mensajes: Identificar las características y necesidades de las partes interesadas

Medios para emplear: Identificar si son propios o ajenos y si son adecuados

También se implementará un plan de crisis, el cual detalla lo que posiblemente puede afectar a la empresa y contiene pautas de comportamiento que la empresa debe adoptar ante una emergencia para gestionar cualquier tipo de situación.

Este plan incluirá las actividades a seguir, antes, durante y después de finalizada la crisis, además de las supuestas contingencias en la que puede verse inmersa la organización y como otro aspecto importante es tener en cuenta la incidencia del costo económico.

Es importante considerar, que al presentarse una situación que pueda afectar la imagen corporativa, se evaluarán las practicas realizadas versus los valores, verificando a su vez su pertinencia y coherencia con la misión empresarial; se revisarán los impactos positivos y negativos desde una óptica objetiva, realizar la retroalimentación a los involucrados y establecer la mejora registrado en el **INFORME DE MEJORAMIENTO ACPM F-EO-03.**

CAPITULO 7
CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 19. Mecanismos concretos para la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés.

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza de la administración y en cabeza de la sociedad, bien porque el interés sea de aquélla o de un tercero.

El administrador deberá estudiar cada situación para determinar si está desarrollando actos que impliquen competencia con la sociedad o si existe conflicto de interés, y, en caso afirmativo, deberá abstenerse de actuar y si está actuando, deberá cesar de hacerlo.

En todo caso, la duda respecto de dicha configuración, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas, debiendo informar a La Junta de Socios su caso, y aportando cuanto le permita a este órgano conocer el detalle de este.

Si La Junta de Socios lo considera conveniente, podrá presentarlo a la Junta de Socios para su discusión. Los actos de competencia podrán ser autorizados por el máximo órgano social, teniendo siempre en cuenta que debe primar el interés de la sociedad. Para el caso de los miembros de Junta Directiva que puedan encontrarse en situación de competencia o conflicto de interés, deberán, además, abstenerse de intervenir en las decisiones relacionadas con el asunto que causa el conflicto y se aplicará el procedimiento anterior.

Artículo 20. Prácticas que deben evitarse para la prevención de conflictos de interés

SERACIS LTDA, rechaza, condena y prohíbe que el Gerente y su equipo Gerencial , empleados y todos aquellos vinculados con la Entidad vulneren los principios, deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, conforme con la ley los estatutos y el presente Código de Ética y Buen Gobierno.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

Artículo 21. Prohibiciones para el personal sobre conflictos de interés

Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, los empleados se abstendrán de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

1) Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Empresa;
2) Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la Empresa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses;
3) Realizar actividades que atenten contra los intereses de la Empresa;
4) Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Código de Ética y Buen Gobierno, lesionen los intereses de la Empresa;
5) Entregar dádivas a los servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficio;
6) Utilizar los recursos de la Entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros;
7) Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la Empresa, o de personas o entidades con las que la Empresa sostenga relaciones debido a su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado;

Artículo 22. Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de intereses

Los grupos de interés de SERACIS LTDA, deberán revelar los conflictos de intereses en los cuales pudieran estar involucrados o incursos, o en los que crean que otro de ellos lo está, informando a la Oficina de Control Interno.

Los grupos de interés deberán consultar con la Gerencia, o quien haga sus veces, los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

CAPÍTULO 8
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Artículo 23. Responsabilidad Social en SERACIS LTDA

Definición.

SERACIS LTDA, acoge la siguiente definición de Responsabilidad Social Empresarial del Consejo Empresarial Mundial para el Desarrollo Sostenible *(WBCSD, por sus siglas en inglés):*

"Es el conjunto de prácticas, principios y valores que implican un compromiso de la empresa en tener un comportamiento ético y contribuir al desarrollo y calidad de vida de sus grupos de interés".

SERACIS LTDA Enmarca la Responsabilidad Social Empresarial en una clara guía de relacionamiento con sus Grupos de Interés relevantes, buscando generar confianza recíproca, a través del establecimiento de compromisos con cada Grupo de Interés; la adopción de prácticas expresadas en programas y proyectos específicos, y la implementación de sistemas de seguimiento, verificación y notificación. De esta forma se busca asegurar la conformidad de los grupos de interés y el logro de los objetivos empresariales en materia económica, social y ambiental, que garanticen el desarrollo sostenible de su entorno. Por lo anterior se cuenta con **POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL G-EO-14.**

Artículo 24. Establecimiento de los compromisos con los grupos de interés.

SERACIS LTDA, establece periódicamente sus compromisos con todos y cada uno de los grupos de interés relevantes, en los que se tienen en cuenta sus percepciones, necesidades y expectativas, así como las necesidades, criterios y orientaciones estratégicas de la Empresa. De esta manera se busca el alineamiento entre los objetivos corporativos y las necesidades y expectativas de los grupos de interés, a través de compromisos viables y verificables.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

Artículo 25. Sistema de gestión empresarial RSE

Este sistema hace parte integral del sistema de gestión empresarial de SERACIS LTDA, el cual debe desplegarse en compromisos alineados con los objetivos empresariales. Los compromisos deben estar soportados por objetivos estratégicos, prácticas, indicadores y metas. Estos mecanismos de gestión permiten hacer seguimiento, lograr las metas propuestas y demostrar el cumplimiento de los compromisos ante los grupos de interés.

Artículo 26. Implementación de los lineamientos de responsabilidad social empresarial.

SERACIS LTDA, considera la existencia de temáticas altamente valoradas y asociadas por los grupos de interés como expresión de la responsabilidad social empresarial. Tal es el caso del Medio Ambiente, los Derechos Humanos, la Ética y Transparencia, entre otras. Estas temáticas son claves en términos de reputación y confianza y se expresan en la gestión diaria de SERACIS LTDA

Artículo 27. Respeto a los derechos humanos. CONTROL OPERATIVO DE DDHH

SERACIS LTDA, entiende los Derechos Humanos como atributos morales inherentes a cada persona, innegables y de carácter universal, por lo tanto, el respeto de estos es un imperativo moral y ético, que se ratifica en sus políticas, quehacer diario, en la participación en espacios locales, regionales y nacionales de discusión y en el establecimiento de acuerdos para la acción, y con la suscripción de acuerdos internacionales como el Pacto Global.

Esto quiere decir que la Empresa controla sus acciones, para que con ocasión de la construcción, operación y mantenimiento de los negocios se prevenga o evite la vulneración de los derechos y además impulsa la educación en Derechos Humanos para promover el conocimiento de los instrumentos y los mecanismos de exigibilidad por parte de las comunidades en las zonas en las que SERACIS LTDA, tiene presencia, en los casos en que sea necesario tomar decisiones porque se detecte la vulneración de los DDHH.

SERACIS LTDA cuenta con **POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD G-EO-16**, donde se compromete a respetar, proteger, cumplir y promover los principios que se encuentran en la Ley de Derechos Humanos y en el Derecho Internacional Humanitario, según lo establecido en: la Carta Universal de los Derechos Humanos y sus protocolos, convenciones y pactos vinculantes, incluidos lo dispuesto por la Constitución Política, el marco legal colombiano, el documento de Montreux, el ICOC Código internacional de conducta para proveedores de servicios de seguridad privada, los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos del marco de las Naciones Unidas para proteger, respetar y remediar los DDHH, Los principios voluntarios en seguridad y Derechos Humanos y cualquier otro compromiso reconocido y aplicable en el ámbito internacional.

La Declaración Universal de Derechos Humanos vino a consolidar los llamados e históricos "Derechos Fundamentales" tanto de la primera generación (civiles y políticos) como de la segunda (sociales, económicos y culturales).

Derechos civiles y políticos: son aquellos que pueden ser reclamados en todo momento y en cualquier lugar, salvo en aquellas circunstancias de emergencia que permiten el establecimiento de ciertas limitaciones. En este grupo, se encuentra el Derecho de Asociación, el cual SERACIS LTDA reconoce y respeta, como aquel derecho del ser humano para formar junto con otras personas, un grupo, conglomerado o asociación, ya sea con un fin de relación social, de disfrute, de búsqueda de la defensa de sus derechos o de mayores beneficios.

La Empresa promueve el respeto y protección de todos los derechos civiles y políticos

- la vida de los individuos;
- la libertad de opinión y expresión.
- la libertad de reunión pacífica y asociación;
- la libertad para buscar, recibir e impartir información e ideas, a través de cualquier medio, sin importar las fronteras nacionales;
- el derecho a tener una propiedad ya sea de forma individual o en asociación con otros, y libertad para no ser privado de la propiedad arbitrariamente,
- el acceso a un proceso adecuado y el derecho a una audiencia justa antes de que se tomen medidas disciplinarias internas.
- Toda medida disciplinaria debería ser proporcional y no incluirá castigo físico, ni trato inhumano o degradante.
- No se permite ningún grado de discriminación: a mujer, personas con discapacidad, pueblos indígenas, los migrantes, etc.
- No nos beneficiaremos de prácticas laborales injustas, explotadoras o abusivas, de ninguna de sus partes interesadas.
- No permitiremos el aprovechamiento de condiciones sociales como la pobreza, el desplazamiento, la discriminación, entre

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

otros, para lograr una ventaja competitiva.

Los derechos de tipo social, económico y cultural, constituyen una obligación del Estado y deben ser satisfechos de manera progresiva, su objetivo es la mejora de las condiciones de vida de cada uno de los habitantes del territorio colombiano, por lo tanto SERACIS LTDA velará por el respeto de estos derechos, haciendo énfasis en brindar las garantías necesarias para que el trabajo realizado por cada uno de sus empleados se desarrolle en condiciones dignas y procurando que sus actividades realizadas en cada una de las regiones del territorio colombiano, generen el menor impacto en el normal desarrollo cultural de las comunidades.

Respetamos todos los derechos civiles y políticos de todos los individuos, incluyendo la vida, la libertad de opinión y expresión, libertad de asociación y reunión pacífica, la libertad para buscar, recibir e impartir información e ideas, el derecho a tener una propiedad, el acceso a un proceso adecuado y el derecho a una audiencia justa antes de que se toman medidas disciplinarias internas. Toda medida disciplinaria se lleva a cabo bajo el procedimiento **TRÁMITE DISCIPLINARIO P-DH-08** el cual no permite castigo físico, ni trato inhumano o degradante.

SERACIS LTDA no participa, ni se beneficia de manera directa o indirectamente a través de sus grupos de interés, en el uso del trabajo forzoso, entendido como la exigencia en la realización de un trabajo o prestación de un servicio bajo coacción, en contra del consentimiento y la voluntad de las personas. A ninguna persona se le exige la realización de un trabajo o servicio bajo amenaza de castigo, o su realización de forma no voluntaria. La Empresa no se implica en el trabajo forzoso de prisioneros, ni nos beneficiamos de él, a menos que los prisioneros hayan sido condenados ante un tribunal y que su trabajo esté bajo la supervisión y el control de una autoridad. Además, la organización no emplea el trabajo de prisioneros, salvo que se desempeñe de manera voluntaria y que evidencie, entre otros aspectos, condiciones de empleo justas y decentes.

En general la Empresa se compromete a dejar de proporcionar bienes o servicios a una entidad que los utilice para cometer abusos de los derechos humanos.

Libre Asociación: la Empresa se abstiene a restringir la libertad de asociación y negociación colectiva. Evitamos el aprovisionamiento de empresas en las que la libertad de asociación esté restringida o prohibida y nos abstenemos de participar en esquemas de incentivo basados en dichas restricciones.

Igualdad de oportunidades y no - discriminación nuestras políticas de empleo están libres de discriminación por razón de raza, color, género, religión, nacionalidad, origen social, opinión política, edad o discapacidad. Los motivos prohibidos emergentes también incluyen el estado civil o situación familiar, las relaciones personales y el estado de salud. Nuestras prácticas de contratación, la remuneración, las condiciones laborales, el acceso a la formación y a la promoción, y la finalización del empleo están basadas en las exigencias del trabajo.

Trabajo forzoso La empresa no utiliza la esclavitud, trata de personas, el trabajo forzoso u obligatorio ni será cómplice de cualquier otra entidad que haga uso de este tipo de trabajo, para esto evalúa a sus partes interesadas externas y verifica que todo tipo de trabajo esté bajo las leyes del Estado Colombiano y lo estipulado por nuestra organización.

No se permiten asociados de negocio como clientes, proveedores y contratistas vinculados con alguna práctica ilícita, como el trabajo forzoso, prohibido por el derecho internacional y la legislación nacional, en ninguna de sus actividades o en aquellas de nuestra cadena de suministro. Para ello desde el proceso comercial y administrativo se realizan visitas a los asociados de negocio para verificar sus condiciones sociales y respeto por los derechos humanos, dicha visita permite comprobar si en la empresa hay trabajo forzoso o trabajo infantil.

Como medida preventiva la organización se vincula y adhiere a los principios de la Red del Pacto Global Colombia o Pacto Mundial de las Naciones Unidas, incluido el principio por la eliminación del trabajo forzoso y obligatorio.

Se prohíbe terminantemente el trabajo forzoso y la trata de personas, para lo cual se define el **POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS G-EO-16** y el **POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIA G-EO-14,** estás políticas son socializadas, divulgadas y publicadas al alcance de nuestras partes interesadas. Se realizan procesos de formación con un amplio objetivo de garantizar la aplicación efectiva de los códigos y políticas, formación que es impartida a todos los niveles de la empresa

Con el fin de aplicar y garantizar que la empresa y sus proveedores actúen de conformidad con las normas y conductas establecidas se realiza la visita y evaluación del asociado de negocio, donde se toman como criterios los derechos humanos como parte de la evaluación periódica. Para verificar el cumplimiento al interior de la empresa de las políticas y conductas establecidas se lleva a cabo:

- **INSPECCIÓN GERENCIAL F-EO-09,** en donde se verifica las condiciones del puesto, estado y conformidad del colaborador con la empresa y el cliente y se le han vulnerado sus derechos humanos.
- Auditoría interna y presentación del **INFORME DE AUDITORÍA F-EO-06**, el cual contiene los resultados de las entrevistas de los colaboradores del proceso auditado en temas relacionados a los derechos humanos y entrevistas con el personal directivo.

Se establecen directrices globales para nuestra sobre el desempeño social, ambiental y de derechos humanos, incorporando en el proceso a partes interesadas, mediante la elaboración de informes de sostenibilidad con la metologia del Global Reporte Initiative-GRI. En este informe se comunica y se da a entender claramente:

- Actividades en las que se detectaron riesgos significativos de incidentes de derechos humanos.
- Las medidas que se tomaron para eliminar estos abusos.

Trabajo digno

SERACIS LTDA. se compromete a promover y garantizar el trabajo digno de todas las personas que trabajan en su nombre, con el propósito de verificar el cumplimiento y respeto por los derechos humanos, desde antes del inicio de la relación comercial con los clientes se establece un acuerdo en el **ACEPTACIÓN DEL SERVICIO F-DN-07** donde el cliente se compromete a proveer las condiciones locativas necesarias que garanticen un entorno de trabajo seguro y saludable, de igual manera antes de iniciar la prestación del servicio se reúnen las área involucradas para verificar que el servicio solicitado no vaya en contra de los principios de la organización y se realizan visitas al sitio verificando las condiciones del lugar para una correcta prestación del servicio dejando registro de esto en el **ACTA DE REUNION PREINSTALACIÓN F-RS-34**
Durante la prestación del servicio se realizan las **INSPECCIÓN GERENCIAL F-EO-09-**, donde se examinan las condiciones del puesto y el estado de conformidad del colaborador con el lugar donde se encuentra prestando el servicio, con la empresa, con la programación de los turnos y los días de descanso, así como con los pagos recibidos por los días trabajados o cualquier otra violación de DDHH de los que haya podido haber sido víctima.
De manera periódica el área de seguridad y salud en el trabajo realiza los **INSPECCIÓN A PUESTOS Y SEDES F-ST-09** a puestos y a sedes verificando que los colaboradores se encuentran laborando en un entorno de trabajo seguro y saludable.
Los coordinadores operativos y supervisores realizan visitas y revistas a puestos verificando no solo la prestación del servicio de seguridad física sino también las condiciones en las que se encuentran los colaboradores y los elementos necesarios para la prestación del servicio dejando registro en el **VISITA OPERATIVA F-RS-07 -KID** y el **REVISTA DE SUPERVISIÓN F-RS-14**
Con los proveedores y contratistas se realiza un proceso de selección en el cual deben cumplir con criterios de DDHH y SSTA si estos no cumplen con los requerimientos de Seracis no será posible tener una relación comercial y de manera anual se realizan visitas y evaluaciones a proveedores y contratistas en sus instalaciones verificando que se respeten los derechos humanos de todos sus colaboradores.

Estrategias para combatir la violación de derechos humanos.

En el lugar de trabajo
Cumplir las disposiciones de la legislación nacional en materia de derechos humanos de acuerdo con la legislación nacional e internacional:
En el marco de las operaciones de la empresa, se velará por que se ofrezca a todos los trabajadores:

- contratos de trabajo en los que se establezcan las cláusulas y condiciones para la prestación de servicios, se explicite la remuneración por el empleo, la libertad de rescisión del contrato y penalizaciones que conlleven la resolución del contrato por cualquiera de las partes.
- Instituir en los procedimientos financieros la exigencia de que los trabajadores hagan depósitos financieros en la empresa, a menos que sea la devolución o el saldo a favor de la empresa de un anticipo otorgado.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

- Alentar a los gerentes a tomar las medidas que proceda.
- Si se observan casos de incidentes de DDHH dentro del ámbito de influencia de la empresa, se realizarán las gestiones necesarias para apartar a dichos colaboradores del lugar del trabajo.
- En la medida de lo posible, proporcionar a los colaboradores acceso a alternativas viables.
- Ejercer la debida diligencia en las relaciones con otras empresas.

En las comunidades donde realizan las actividades

- Colaborar estrechamente con las autoridades para denunciar cualquier violación de los derechos humanos en las comunidades que Seracis tiene influencia.
- Se tiene definida una línea ética en la cual se reciben y se investigan todas las reclamaciones por posibles violaciones de derechos humanos.
- Elaboración de un plan de acción por medio de mecanismos organizacionales y políticas empresariales para combatir las violaciones de los DDHH.
- Dentro del ámbito de influencia de la empresa, participar en programas de prevención y reintegración de las antiguas víctimas de violaciones de derechos humanos, brindando oportunidades de empleo para las víctimas.
- Promover la inclusión social por medio de prácticas de contratación para personas miembros de comunidades vulnerables.

Artículo 28. Respeto por el medio ambiente.

SERACIS LTDA, entiende la sostenibilidad como un enfoque de negocios que le permite a la empresa de manera responsable, transparente y ética gestionar las oportunidades, impactos y riesgos económicos, medioambientales y sociales. Con el fin de crear valor para sus grupos de interés, mantener su ventaja competitiva y contribuir al desarrollo de las sociedades donde tiene presencia.

En este propósito la Empresa está comprometida con una gestión ambiental responsable sobre el uso de los recursos naturales que demandan las actividades empresariales y los impactos y riesgos generados, con el fin de asegurar que los procesos y operaciones de la empresa, sus proveedores y colaboradores estén alineados con la búsqueda del desarrollo sostenible. Para ello se cuenta con **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL P-MA-01.**

Nuestros Principios ambientales:

- Responsabilidad medioambiental: asumimos las consecuencias de nuestros actos
- Enfoque Precautorio: no desarrollamos actividades si no se sabe con certeza qué impactos puede acarrear en el medio ambiente o en la salud
- Gestión de riesgos: minimizamos posibles impactos negativos
- “Quien contamina paga”: asumimos el costo de la contaminación generada por nuestras actividades

Artículo 29. Contratación y despidos CONTROL OPERATIVO DE DDHH

La contratación en SERACIS LTDA se realizará orientada por los principios de buena fe, moralidad, transparencia, economía, equidad, responsabilidad y celeridad.

La Empresa cuenta con **GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO P-DH-02** donde se define el proceso para el personal propio de la empresa. Asimismo, con el **GESTIÓN DE PROVEEDORES P-GA-02** donde se establece el proceso para seleccionar y evaluar al proveedor con criterios de: calidad, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, confiabilidad, y desarrollo sostenible. La Sociedad buscará establecer, con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes. La Empresa evaluará el desempeño de sus empleados, proveedores y/o contratistas, a través de una metodología que mida la gestión del contrato o compra, a fin de identificar oportunidades de mejora. La Empresa cuenta con **PLAN DESARROLLO DE PROVEEDORES P-GA-09**

En cualquier contratación se promueve la equidad e igualdad de oportunidades y se considera el principio de no discriminación por razón de: raza, color, género, religión, nacionalidad, origen social, orientación sexual, opinión política, edad, estado de salud,

discapacidad o población en situación vulnerable. En ningún caso SERACIS LTDA se involucra en el uso del trabajo infantil ni se beneficia del mismo. La empresa realiza visitas a sus asociados de negocio para verificar el no uso de trabajo infantil.

Para los despidos de empleados contamos con **DESVINCULACIÓN P-DH-07** en el cual se elimina cualquier práctica discriminatoria de despido.

Artículo 30. Prácticas comerciales con proveedores.

La Empresa se compromete a garantizar que todas las condiciones de trabajo en sus actividades comerciales sean seguras, que los trabajadores sean tratados con respeto y dignidad, y que las tareas se realicen de manera responsable en relación con el medio ambiente y de conformidad con las normas de cumplimiento sobre responsabilidad social, seguridad, salud y medio ambiente de la Empresa. Toda vez que defiende sus valores fundamentales, la Empresa gana la confianza de sus grupos de interés y crea valor compartido. Se espera que los proveedores, en todas sus actividades, cumplan estrictas normas éticas; actúen con integridad, confianza, respeto, honestidad y trabajo en equipo; y realicen sus actividades en pleno cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones vigentes de los países donde realicen las actividades. Este Código incorpora normas reconocidas internacionalmente para promover la responsabilidad social y ambiental.

Los Proveedores contratados por la Empresa y sus agentes y subcontratistas permitidos son plenamente responsables de la calidad, del desempeño, del comportamiento, de la supervisión y de la protección de su personal. La Empresa se reserva el derecho, a su entera discreción, de solicitar el retiro de personal de un contratista o subcontratista de un sitio de trabajo si procede en determinadas circunstancias, por ejemplo: (a) si existiere causa razonable para creer que una persona se encuentra bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias que perjudican el trabajo de dicha persona o que crean un riesgo para la seguridad; (b) si comete un acto ilícito; (c) si amenaza o acosa al público o a un empleado de la Empresa o participa de otro modo en conductas abusivas o perturbadoras; (d) si incumple una política de la Empresa; o (e) si realiza un acto inseguro.

Artículo 31. Normas y prácticas del lugar de trabajo y cumplimiento de la ley

Los Proveedores de productos o servicios fabricados fuera de Colombia o provistos desde el exterior del país, deberán cumplir con las leyes y reglamentaciones vigentes de los países pertinentes. Sin embargo, independientemente de las leyes y reglamentaciones vigentes, los Proveedores deben tratar a los trabajadores con dignidad y respeto en defensa de sus derechos humanos. En algunos casos, es posible que las leyes locales sean menos restrictivas que las pautas establecidas en este Código. Se espera que los Proveedores actúen en cumplimiento de este Código, aun cuando incumplirlo no constituya una conducta contraria a derecho en virtud de las leyes locales vigentes. Toda vez que las leyes locales sean más restrictivas que este Código, se espera que los Proveedores cumplan, como mínimo, las leyes locales vigentes. La Empresa con el fin de apoyar la economía local, priorizará la compra de productos y servicios propios de Colombia.

Artículo 32. No discriminación

SERACIS LTDA, evalúa la contratación de sus empleados, proveedores y contratistas, con base a criterios objetivos que permitan determinar su capacidad para realizar las tareas, productos y/o servicios para los cuales fueron contratados, asegurando con ello la igualdad de oportunidades y velando por la guarda y garantía de las condiciones para el pleno ejercicio del derecho a la no discriminación por razón de: raza, color, género, religión, nacionalidad, condición social, orientación sexual, opinión política, edad, estado de salud o condición física o psíquica; a nuestros empleados, socios, clientes, partes interesadas, miembros, ni a nadie con quien tengamos algún tipo de contacto o a quién podamos producir un impacto, esperando que los Proveedores y contratistas adopten las normas y prácticas de manera similar a las de la Empresa.

Artículo 33. Acoso laboral CONTROL OPERATIVO DE DDHH

SERACIS LTDA debe tratar a los empleados con respeto y dignidad, y no someterlos a acoso o abuso laboral, físico, sexual, psicológico o verbal. Igual conducta espera de sus proveedores. La Empresa cuenta con el Comité de Convivencia Laboral, ética y conducta para prevenir el acoso en el lugar de trabajo y tratar los casos que se presenten, como canal de comunicación, la Empresa pone a disposición la página web www.SERACIS.com, y la línea ética 57 4 4484518 Ext 152, cel. 3104476988 así como el correo electrónico: atencionalcliente@SERACIS.com, al cual, cualquier persona podrá dar a conocer las consultas, peticiones, quejas o reclamos y ejercer sus derechos que consideren están siendo vulnerados por la Empresa.

Artículo 34. Salarios y prestaciones

SERACIS LTDA remunera a sus empleados, paga la compra de productos y los servicios contratados de manera justa y competitiva en relación con su industria en pleno cumplimiento de las leyes locales y nacionales de salario y carga horaria vigentes. Se espera que los Proveedores remuneren a sus empleados de la misma manera.

Artículo 35. Prácticas de salud, seguridad y medio ambiente

La seguridad es siempre la prioridad de la Empresa. Los Empleados, Clientes, Proveedores y Contratistas deben aplicar prácticas laborales seguras (que incluyen requisitos específicos de contrato y reglamentación), velar por la calidad del medio ambiente cuando realicen sus actividades y aplicar su bien juicio cuando tomen decisiones laborales. Los Proveedores que realicen tareas en nuestra propiedad o en nuestro nombre deben inculcar respeto por la salud, la seguridad y el medio ambiente en todos los aspectos de sus procesos de trabajo y en la actitud y el comportamiento de sus empleados.

Deben minimizarse los efectos adversos en la comunidad, el medio ambiente y los recursos naturales, y, a la vez, salvaguardar la salud y la seguridad del público. Los Proveedores deben cumplir con las leyes y reglamentaciones de salud, seguridad y medio ambiente vigentes cuando realicen negocios con la Empresa. Los Proveedores que realicen tareas en nuestra propiedad o en nuestro nombre deben realizar, de forma no taxativa, lo siguiente:

- Obtener y mantener vigentes los permisos y registros ambientales necesarios;
- Reducir, controlar o eliminar aguas residuales, residuos y contaminación en el origen;
- Reducir, controlar o eliminar las emisiones a la atmósfera de productos químicos volátiles, productos corrosivos, partículas, aerosoles y productos de combustión;
- Cumplir con los requisitos de advertencia y etiquetado vigentes;
- Informar oportunamente condiciones de trabajo inseguras;
- Reciclar según corresponda; e identificar, gestionar, almacenar, mover y manipular sustancias peligrosas de acuerdo con la legislación.

Artículo 36. Consumo de bebidas alcohólicas y drogas

SERACIS LTDA cuenta con **POLITICA DE ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO G-EO-17** en la cual se establece el compromiso por salvaguardar la integridad física y mental de sus trabajadores y contratistas; para mantener un ambiente libre de Alcohol, Drogas y Tabaquismo dentro y fuera de la compañía. Los Proveedores y Contratistas deben cumplir estrictamente con las Políticas sobre consumo de bebidas alcohólicas y drogas de la Empresa, no deben asistir al trabajo ni participar en un trabajo para la Empresa, o en nombre de ella, ni representar de cualquier modo a la Empresa, ni realizar declaraciones en nombre de esta, cuando se encuentren bajo el efecto de drogas ilícitas o bebidas alcohólicas. Tampoco deben tener posesión de drogas ilícitas o sustancias controladas cuando se encuentren en las instalaciones de la Empresa o cuando realicen negocios con la Empresa o para ella. Esta prohibición no incluye medicamentos obtenidos legítimamente utilizados según indicación de un médico matriculado que no constituyan un riesgo para la seguridad (por ejemplo, impedimentos para utilizar maquinaria).

Artículo 37. Ética comercial

Los Empleados, Clientes, Proveedores y Contratistas deben comprometerse a cumplir con las normas más estrictas de conducta ética cuando tratan con trabajadores, proveedores, autoridades gubernamentales y de reglamentación, y con la Empresa. Las formas de actividad ilícita o inapropiada, que incluyen, entre otras, corrupción, declaraciones falsas, extorsión, malversación o soborno, están estrictamente prohibidas y pueden generar la rescisión de los acuerdos celebrados con la Empresa y el inicio de acciones legales. Los registros redactados para la Empresa, que incluyen los registros de tiempo de trabajo y gastos, deberán ser precisos, veraces y completos, y deberán cumplir con las normas y los requisitos vigentes. Las leyes de Colombia prohíben la realización de pagos o la entrega de objetos de valor para influenciar a funcionarios gubernamentales de manera inadecuada.

Cada Proveedor deberá esforzarse para negociar, de manera justa, con la Empresa y con sus empleados, directores, dirigentes y asesores externos. Ninguna persona debe aprovecharse de otra persona de manera injusta a través de la manipulación, el encubrimiento, el abuso de información confidencial, la falsa tergiversación de hechos materiales o mediante cualquier otra práctica de trato injusto. Asimismo, las personas deben cumplir normas comerciales justas en la publicidad, las ventas y la competencia. Los empleados, subcontratistas, agentes o afiliados de los Proveedores deben actuar de manera imparcial razonable y deben evitar

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

conflictos de interés reales o aparentes en los negocios que realicen con la Empresa o en nombre de ella.

La Empresa, sus Clientes, Proveedores y/o Contratistas deben divulgar información sobre sus actividades comerciales, estructura, situación financiera y desempeño de acuerdo con las leyes y las prácticas vigentes de la industria.

Artículo 38. Gratificaciones inadecuadas

Los Empleados, Clientes, Proveedores y/o Contratistas, no deben otorgar ni recibir presentes, agasajos, viajes, reembolsos de viáticos ni cualquier otra forma de gratificación en calidad de recompensa, incentivo o influencia inadecuada para obtener un tratamiento preferencial. Quienes deseen otorgar presentes y agasajos modestos a la Empresa o a cualquiera de sus empleados, o recibir presentes y agasajos modestos de estos, están sujetos a la previa autorización por parte de la gerencia de la Empresa. Asimismo, las autorizaciones podrán otorgarse en la medida que no se relacionen con procesos de licitación reales o anticipados.

Artículo 39. Uso correcto de activos y de información de la empresa

Los Empleados, Clientes, Proveedores y/o Contratistas, en general los grupos de interés deberán proteger y conservar los recursos que la Empresa ponga a su disposición y deberán utilizarlos solo para los fines autorizados por ella. Los recursos de la Empresa incluyen elementos tangibles, como vehículos, equipos, establecimientos, insumos y sistemas informáticos y de comunicación, así como también elementos intangibles, como el buen nombre y la reputación de la Empresa, la productividad de los empleados y la información confidencial. La Empresa cuenta con **PLAN DE SEGURIDAD VEHICULOS P-GA-05, PLAN DE CIBERSEGURIDAD P-TI-10 y PLAN DE SEGURIDAD ARMAMENTO P-RS-06.**

Los grupos de interés deberán respetar y no, violar los derechos de propiedad intelectual de la Empresa y de terceros, que incluyen, entre otros, información de propiedad exclusiva, derechos de autor, patentes, marcas y secretos comerciales.

Los grupos de interés deben reconocer que la información de la Empresa es un activo de valor, por ello deberán proteger la información confidencial de la Empresa y no deberán divulgar, disponer de manera inadecuada ni copiar información de la Empresa que una persona de negocios prudente consideraría confidencial o que sea designada como confidencial o de propiedad exclusiva, independientemente de si se entregó o se obtuvo acceso a ella en forma verbal, escrita, electrónica o visual y de si está catalogada como “confidencial”. Dicha información incluye, entre otra, información estratégica, personal, financiera o sobre tecnología no patentada. Los grupos de interés no deberán utilizar ni permitir el uso de esa información para transacciones de títulos valores ni para obtener beneficios o ganancias inadecuados. En algunos casos, puede ser conveniente que la Empresa y los Proveedores acuerden disposiciones adicionales de no divulgación específicas. Los grupos de interés no pretenderán realizar anuncios ni divulgar información en nombre de la Empresa a miembros del público, la prensa, organismos oficiales, entidades comerciales u otras personas, ni afirmarán ni insinuarán un respaldo por parte de la Empresa o de los empleados de esta, sin el previo consentimiento expreso escrito de la Empresa.

Sin perjuicio de lo establecido en virtud de la legislación vigente, o permitido de otro modo en virtud de un previo consentimiento escrito firmado por una persona autorizada de la Empresa, los grupos de interés no pueden utilizar el nombre, el logotipo o las marcas comerciales de la Empresa, ni realizar divulgaciones ni anuncios públicos relacionados con el objeto de su contrato o sus transacciones sin el previo consentimiento expreso escrito de la Empresa.

Artículo 40. Precisión de los registros comerciales

Los Clientes y Proveedores o Contratistas deberán confeccionar y conservar libros y registros que reflejen de manera justa y precisa las transacciones y disposiciones con la Empresa y deberán elaborar e implementar un sistema adecuado de controles contables internos. Deben cumplir con las leyes y mejores prácticas de contabilidad y de mantenimiento de registros. Deben registrar e informar los hechos de manera precisa, honesta y objetiva. No deberán ocultar, omitir registrar ni realizar partidas falsas. Los libros y registros contables deben cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Artículo 41. Subcontratistas

Los Proveedores solo pueden emplear subcontratistas en el desempeño de las tareas para la Empresa con la previa aprobación por parte de ella y después de que el subcontratista haya acordado cumplir con este Código. Los Proveedores deben garantizar que los subcontratistas que empleen han implementado prácticas éticas y comerciales similares a las normas y las prácticas de la Empresa.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

Artículo 42. Auditorías e inspecciones

La verificación del cumplimiento interno o de los proveedores está sujeta a auditorías por parte de la Empresa o de un tercero designado por ella, o aceptable de otro modo para esta. El incumplimiento del Proveedor o la incapacidad del Proveedor de trabajar con la Empresa, o un tercero contratado por la Empresa, para corregir las situaciones de incumplimiento constituyen causales de cancelación de órdenes abiertas, interrupción de servicios o rescisión de la relación comercial.

Artículo 43. Sanciones en caso de incumplimiento

La Empresa se reserva el derecho de rescindir la relación laboral o comercial con los Empleados, Clientes y Proveedores o Contratistas, que incumplan este Código o en caso de que los empleados, agentes o subcontratistas de los clientes o proveedores incumplieran este Código. La Empresa se reserva el derecho de solicitar a sus grupos de interés que certifiquen y acusen recibo y entendimiento de este Código, con la frecuencia que la Empresa establezca a su exclusivo criterio.

Para el proceso con los Empleados, la Empresa cuenta con **TRÁMITE DISCIPLINARIO P-DH-08** y con el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO G-DH-02** el cual es de suma importancia, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

Artículo 44. Relación entre la empresa y el proveedor

Este Código no confiere, ni deberá interpretarse, entenderse ni considerarse como que confiere, derechos a terceros, incluidos derechos de terceros beneficiarios. Por ejemplo, los empleados de los Proveedores no tendrán derechos contra la Empresa en virtud de este Código, ni tendrán derechos de obligar a la Empresa a hacer cumplir disposiciones de este Código, dado que la decisión respecto de dichas acciones queda reservada al exclusivo criterio de la Empresa.

Artículo 45. Prácticas con los gremios económicos

SERACIS LTDA, promoverá acciones gremiales pertinentes a los temas coyunturales y de tendencias económicas y comerciales que inciden en el sector y la economía del país. Para tal efecto podrá:

- Crear condiciones para gestionar convenios de cooperación técnica y de transferencia de conocimiento con los gremios, a fin de alcanzar un mayor desarrollo intelectual e integral de los empleados.
- Conocer las expectativas de las organizaciones gremiales, a fin de mejorar el portafolio de productos y servicios que ofrece la empresa.
- Promover alianzas estratégicas de comunicación para la realización de eventos de capacitación, publicaciones específicas tanto en temas societarios, como de interés empresarial.
- Apoyar la divulgación de los certámenes gremiales como foros, seminarios, ferias y exposiciones empresariales.
- Aunar esfuerzos en la realización de investigaciones y estudios específicos de algunos renglones del sector de la Vigilancia y Seguridad Privada, que ameriten ser analizados a profundidad.
- Formular propuestas, proyectos e iniciativas conjuntas al Estado, en pro del desarrollo del sector de vigilancia y seguridad privada.
- Apoyar al gremio con capacitación en temas de interés para la vigilancia y seguridad privada.

Artículo 46. Comité de RSE

El comité de RSE en SERACIS LTDA, cada año revisará las metas de los programas de Responsabilidad Social Empresarial y establecerá los indicadores de gestión, revisará cada trimestre el estado del avance de los programas y tomará los correctivos necesarios para su alcance. Está conformado por un número impar de personas elegidas por la empresa que representan los siguientes ámbitos: Gobernanza, Derechos Humanos, Prácticas Laborales, Practicas Justas de Operaciones, Medio Ambiente, Asunto de Consumidores y Desarrollo de la Comunidad y también por los representantes de los trabajadores, que son elegidos bajo votación. En conjunto trabajan para la mejora continua, estableciendo acciones y proyectos que fomentan la gestión responsable de los aspectos económicos, sociales y ambientales. Se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando se presenten circunstancias que ameriten su convocatoria. Sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

Funciones del Comité de RSE:

- Implementar el Sistema de Responsabilidad Social Empresarial bajo la guía ISO 26000
- Elaborar Reportes de Sostenibilidad que obedezcan a estándares internacionales cómo la guía GRI.
- Crea valor en el área de Calidad, como centro de reflexión y análisis dentro de la organización en materia estratégica y de Responsabilidad Social Empresarial.
- Establecer la metodología, técnicas de recolección de datos y consulta a los grupos de interés para la realización de identificación y evaluación de riesgos sociales, ambientales y laborales en la organización.
- Tener reuniones periódicas para revisar el avance del sistema de responsabilidad social e identificar nuevas acciones potenciales para fortalecer la implementación de la norma.
- Analizar los casos que se presenten de controversias, peticiones, quejas, reclamos o sugerencias en relación con el desempeño económico, social y ambiental de la organización, así como los casos de Derechos Humanos que hayan sido afectados.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Consignar las decisiones en actas que servirán de respaldo para las determinaciones tomadas.
- Hacer partícipe a los representantes de los trabajadores y atender los casos de los grupos de interés que han sido recibidos.

Artículo 47. Línea ética

Para SEARCIS LTDA, la ética es el conjunto de principios y valores que rigen la conducta. Más allá de una declaración, buscamos coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos.

¿Qué es?

La Línea ética de SERACIS LTDA es un mecanismo de comunicación que permite a los grupos de interés reportar de manera confidencial por medio escrito, telefónico, directo o anónimo en caso de identificar alguna situación que atente contra la ética de nuestra Organización.

¿Para qué sirve?

Este espacio sirve para reportar fraudes, casos de corrupción, vulneración a los Derechos Humanos u otras conductas irregulares o contrarias a lo establecido en el **CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO G-EO-11, CÓDIGO DE CONDUCTA G-EO-12, PLAN DE ANTICORRUPCIÓN P-EO-12, POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIACIÓN DE TERRORISMO CORRUPCIÓN Y SOBORNO G-EO-15** , o conductas que considere contrario a nuestros Principios Éticos y de Responsabilidad Social, como lo son: Confidencialidad, Seriedad en los procesos, Rendición de cuentas, Transparencia, Comportamiento ético, Respeto a los intereses de las partes interesadas, Legalidad, Respeto a la normativa internacional de comportamiento y Respeto a los Derechos Humanos.

¿Quiénes pueden reportar?

Los grupos de interés que conozcan o evidencien alguna conducta irregular o fraudulenta cometida en el ejercicio de las actividades de SERACIS LTDA.

Los usuarios de la línea ética pueden conservar el anonimato o dejar sus datos personales los cuales serán tratados bajo estricta confidencialidad y conforme a la Ley 1581 de 2012 que constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.

¿Qué se puede reportar?

En la línea ética se podrán reportar cualquiera de las siguientes irregularidades:

- Infracciones al **CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO G-EO-11, CÓDIGO DE CONDUCTA G-EO-12, MANUAL SIPLAFT G-EO-04, POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIACIÓN DE TERRORISMO CORRUPCIÓN Y SOBORNO G-EO-15, PROGRAMA DE SEGURIDAD G-EO-03.**
- Conductas que considere contrario a nuestros Principios Éticos y de Responsabilidad Social.
- Conflictos de interés.
- Incumplimiento de regulaciones y leyes (Operaciones irregulares o ilícitas).
- Participación en actividades sospechosas de lavado de activos o actividades para canalizar recursos para financiar el terrorismo.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

- Ejecutar prácticas comerciales para favorecimiento propio o de terceros.
- Abuso de la condición de administrador o colaborador para obtener beneficios propios o para terceros.
- Revelación a terceros de información confidencial.
- Abuso tecnológico o sabotaje.
- Cualquier tipo de conducta que vaya en contra de los valores, principios, misión, visión y buenas prácticas establecidas en SERACIS LTDA.

Para un correcto reporte, tenga en cuenta toda la información de modo, tiempo y lugar, es decir, cómo, cuándo, dónde y que contenga todos los soportes que demuestren la evidencia del caso.

Canales de Comunicación

Si se desea reportar un caso, ponemos a disposición nuestra línea ética en cualquiera de los canales:

- Línea telefónica 57 4 4484518 Opción 9 o Ext 152 cel: 3104476988

Es una línea de atención personalizada, confidencial y disponible en un horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

- Correo electrónico atencionalcliente@seracis.com
- Medio escrito dirigido a Línea ética a la Oficina Principal: Calle 47D No. 79 – 33 Barrio La Floresta, Medellín, Antioquia, Colombia.

Para casos específicos de corrupción y derechos humanos ponemos a disposición para nuestros empleados el FO18 Informe de Novedades, el cual está disponible en todos los puestos de trabajo.

¿Cómo se gestiona?

La empresa tiene delegada a una persona responsable de recibir los casos reportados por medio de los diferentes canales, capacitada para tal fin, quien se encarga de responder con un número de radicado y gestionarlos a través del Comité de RSE.

La persona encargada de la línea ética cuando recibe el caso por línea telefónica, lo guiará a través de una serie de preguntas para identificar los detalles relevantes de la denuncia o consulta. Los casos que lleguen en físico dirigidos a la Línea ética serán almacenados y custodiados de manera confidencial por la persona responsable delegada.

En cualquiera de los canales que sean utilizados puede indicar su nombre e información de contacto, dicha persona encargada de la línea ética anotará esos datos. Si lo desea, puede mantenerse en el anonimato y no revelar su identidad. Posteriormente el caso será registrado en el ERP SEMÁNTICA.

Todas las denuncias, dilemas o consultas registradas en dicha matriz, son revisadas de forma oportuna por el comité de RSE, quien conoce de la situación e inicia el trámite, respuesta y determina si hay lugar, a una recomendación. Tenga en cuenta que si decide presentar un caso de forma anónima, deberá suministrar toda la información y evidencias oportunas para que no haya lugar a error, o confusión, impidiendo que el caso sea atendido, lo cual contribuye con la gestión que se debe realizar SERACIS LTDA, además si lo desea deberá comunicarse nuevamente con el número de radicado asignado para comprobar el estado de su reporte.

La persona responsable de recibir los casos reportados realiza seguimiento para validar el cierre de este, lo cual no debe superar los 15 días hábiles.

No se incurre en problemas por hacer las denuncias a través de la línea ética

La Línea Ética se le ofrece para que pueda usarla y estar protegido. SERACIS prohíbe estrictamente que se tomen represalias de cualquier tipo contra las personas que hayan elegido usar la Línea Ética para denunciar de buena fe problemas éticos, como respaldo se cuenta con la Política **POLÍTICA DEL DELATOR O DENUNCIANTE G-EO-23**, donde nos comprometemos a respaldar toda información entregada a la Organización manteniendo la confidencialidad de este.

Artículo 48. Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.

Para la atención a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, contamos con el procedimiento PQ18 Atención y respuesta a PQRSF que define los lineamientos para la recepción, respuesta y tratamiento a los casos reportados.

Ponemos a disposición nuestra página web www.seracis.com, en la cual se encuentra la opción "Contáctenos", donde cualquier persona podrá reportar el caso, así como también el buzón de sugerencias ubicado en cada sede o documento escrito dirigido a Atención al Cliente a la oficina principal Calle 47D No. 79 – 33 Barrio La Floresta, Medellín, Antioquia, Colombia.
A nuestros clientes a través del registro **VISITA A CLIENTES F-RS-15**, se les toman las PQRS que deseen manifestar al momento de la visita por parte del departamento Comercial o de Operaciones.

El término máximo para atender el caso será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

En caso de que la queja, reclamo o sugerencia, se haga con la información incompleta, se le informará al interesado, quien deberá subsanar las fallas en un tiempo máximo de 60 días hábiles a partir de la fecha de la respuesta, pasado este tiempo, la Empresa dará por entendido que se ha desistido del caso.

Artículo 49. Sistema de gestión de riesgos

La gestión integral de riesgos en SERACIS LTDA. busca trazar los lineamientos generales y fundar una cultura que incorpore la gestión de riesgos, en Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Física, Derechos Humanos y Aspectos e Impactos Ambientales, permitiendo así tomar decisiones informadas, contemplar los posibles eventos que impacten positiva o negativamente los objetivos empresariales, y minimizar el riesgo de afectar recursos valiosos para la Sociedad. La empresa cuenta con **IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS P-EO-10.**

1. **Identificación y divulgación de riesgos**

SERACIS LTDA. Realiza la identificación de los riesgos empresariales a los que está expuesta la Sociedad, así como los de cada uno de sus procesos y personas en materia de seguridad, derechos humanos, seguridad y salud en el trabajo, ambiente y continuidad del negocio.

2. **Valoración de riesgos**

Para enfocar las acciones y los recursos para el manejo de los riesgos que se han identificado, se priorizan los riesgos a través de un ejercicio de valoración, considerando su probabilidad de ocurrencia (frecuencia) y el impacto (severidad) que pueda tener sobre cinco recursos valiosos para SERACIS LTDA.: humano, físicos, información, imagen o reputación y el medio ambiente.

Con la información anterior, se realiza la estimación del riesgo para continuar con los tratamientos.

3. **Tratamiento de riesgos**

SERACIS LTDA. Aplica diferentes estrategias que le permiten llevar sus riesgos hacia niveles tolerables. Entre las estrategias posibles se encuentran las de mitigar, transferir, eliminar y aceptar.

Para este propósito se definen y aprueban planes de tratamiento para los riesgos más significativos, aquellos considerados como graves o inaceptables.

4. **Monitoreo de la gestión de riesgos**

SERACIS LTDA. Tiene definida una estructura de reporte y seguimiento a la gestión de riesgos en cada uno de los procesos y a nivel corporativo.

A nivel corporativo, se cuenta con un Comité de Riesgos que se reúne periódicamente con el objetivo de orientar estratégicamente la gestión de riesgos en SERACIS LTDA. y monitorear su adecuado desempeño para asignar recursos teniendo una visión integral de la Sociedad.

Declaración de apetito al riesgo: SERACIS LTDA crea valor siguiendo una estrategia definida de crecimiento y consolidación de sus

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

operaciones, apalancándose en un modelo organizacional y de procesos integrado, con el objeto principal de generar resultados financieros sólidos que aseguren la permanencia y viabilidad de la Sociedad en el largo plazo.

En el desarrollo de su estrategia, SERACIS LTDA reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, por lo cual los gestiona permanentemente, de acuerdo con las mejores prácticas de control interno y de gestión de riesgos a su alcance.

Para asegurar su crecimiento, sostenibilidad y promesa de valor en el largo plazo, SERACIS LTDA, declara que:

1. Los programas y proyectos, el portafolio de inversiones y los nuevos negocios deben encontrarse en todo momento alineados con las metas (financieras, de incorporación de reservas, aumento de producción, entre otros) y los criterios (tasa de descuento, precios de referencia, entre otros) establecidos para la toma de decisiones de la Sociedad, aplicables a cada línea de negocio.
2. Las actividades, programas, proyectos y operaciones de la Sociedad se desarrollan con respeto al medio ambiente, la integridad de las personas, las comunidades y demás grupos de interés.
3. Todas las actuaciones se desarrollan de conformidad con lo establecido en las regulaciones, las prácticas éticas y el Sistema de Control Interno, preservando sobre todo la reputación de la compañía.

Artículo 50 Prevención y Control del lavado de Activos

La Empresa cuenta con **POLITICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO CORRUPCIÓN Y SOBORNO G-EO-15**, este se encuentra Firmado y cumple con los lineamientos de las normas ISO 28000 y BASC, por el compromiso por prevenir actos ilícitos o vinculación con Asociados de Negocio que se encuentren por fuera del marco legal. Velamos porque estos reúnan requisitos de calidad e integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente.

Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un Asociado de Negocio y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y SERACIS, debe darse aviso inmediato a los directivos de mayor nivel con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.

Artículo 51 Publicidad y Mercadeo

La Empresa asegura que los medios de comunicación que se utilicen con todos los Asociados de Negocio y Partes Interesadas, con fines comerciales de publicidad, marketing y demás: serán coherente y corresponderá a la realidad, de manera que no induzca al error, engaño o confusión, porque esto puede afectar a los consumidores o competidores, mediante exageraciones, ambigüedades, falacias, sofismas u omisiones respecto de las características, ventajas, beneficios, idoneidad, precios, garantías, desempeño real del producto o servicio que ofrecemos, su relación con el medio ambiente, o de cualquier otra forma. Tampoco se utilizará publicidad engañosa como la que le atribuye a un producto o servicio, características, cualidades o propiedades que éste no posee, y la que promete beneficios, características, condiciones, resultados, o efectos que no se pueden cumplir.

La Empresa en la publicidad no utilizará estereotipos por género, raza, entre otros, ni aplicará ninguna práctica discriminatoria que pueda llegar a atentar con algún individuo.

CAPITULO 9
TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN.

Artículo 52. Principios.

SERACIS LTDA Considera que la comunicación es un proceso integral y estratégico para la gestión empresarial, que se rige por los principios de transparencia, claridad y oportunidad.

La Sociedad manifiesta que la información que suministra debe ser precisa, veraz, completa y respaldada en hechos y resultados.

Para cumplir este objetivo, SERACIS LTDA, define políticas para la preservación, protección, administración y disposición de la información, mediante **POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN G-EO-19.**

Artículo 53. Prácticas de comunicación e información

Compromiso con la comunicación organizacional: La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los empleados de la organización; para ello la administración establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

Compromiso de confidencialidad: Los miembros de la Junta de Socios, el Gerente, el equipo Gerencial y demás empleados de SERACIS LTDA., se comprometen a controlar y verificar de manera permanente que la información privilegiada o reservada de la sociedad mantengan la confidencialidad sobre la misma y no la den a conocer a terceros o la utilicen en beneficio propio, o de terceros, o en perjuicio de la sociedad, así mismo se comprometen a establecer mecanismos de control y evaluación del riesgo por pérdida de información.

En los contratos SERACIS LTDA, se estipulará una cláusula de confidencialidad en la que el contratista se obligue a guardar estricta reserva sobre toda información confidencial, conocida en virtud del desarrollo y ejecución del contrato. Esta obligación deberá estar vigente mientras conserve el carácter de reservado.

De igual manera SERACIS se compromete a mantener la confidencialidad sobre la información reservada de sus empleados, clientes, proveedores y contratistas, y demás grupos de interés, y a no darla a conocer sin su autorización.

En el caso de personas que contratan con la sociedad y que por este motivo tengan acceso a información privilegiada, se comprometerán a firmar un acuerdo de confidencialidad que procurará mantener la discreción sobre la información revelada.

Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad incurrirán en causal de mala conducta que será considerada como incumplimiento de contrato.

Compromiso con la circulación y divulgación de la información: SERACIS LTDA, se compromete a mantener comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a estos grupos de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de esta para lo cual se adoptarán los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

En cuanto al derecho de petición, la Entidad se compromete a establecer términos encaminados a dar respuesta oportuna y de fondo a las peticiones planteadas por la comunidad, con el fin de que el acceso a la información sea eficaz.

Artículo 54. Destinatarios de la información

Los destinatarios de la información de SERACIS LTDA. Son sus grupos de interés. La Empresa define los mecanismos de comunicación necesarios para asegurar que se tenga un adecuado suministro de información en toda la compañía relacionados con temas organizacionales y de interés general, mediante **COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA P-EO-09.**

Artículo 55. Protección de datos personales

Para el tratamiento de Datos Personales por parte de SERACIS LTDA. Según las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Se define el **TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES G-EO-20** donde se establece el tratamiento que realiza la Empresa en los procesos de: recolectar, almacenar, usar y transferir los datos personales que han sido recolectados de sus grupos de interés, los derechos de los titulares, las obligaciones de la Empresa, los responsables y los procesos para la atención de: consultas, peticiones, quejas, y reclamos.

La finalidad de la recolección de datos puede ser con fines comerciales, publicitarios y de seguridad física y laboral de acuerdo con los riesgos y peligros identificados por la organización y para el desarrollo de nuestra prestación del servicio.

Nuestra política de tratamiento y protección de datos personales está publicada en nuestra página web www.seracis.com. Si se considera que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión de información o revocación de la autorización, se podrá presentar una queja, reclamo o sugerencia de manera directa, expresa inequívoca y por escrito en cualquier momento, dirigida a la Dirección: Calle 47D No. 79 – 33 Medellín, Antioquia. o al Email: atencionalcliente@seracis.com".

La Empresa se abstiene de hacer que el uso de servicios o el derecho a ofertas especiales dependan de la aceptación del consumidor del uso no deseado de datos para fines comerciales, los datos únicamente se obtienen de forma legal y justa.

CAPÍTULO 10
REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 56. Financiera

1. **Estándares de contabilidad:** SERACIS LTDA Aplica los principios o estándares de contabilidad del sector privado y normas internacionales (NIIF e IPSAS).
2. **Estados financieros:** Los estados financieros de SERACIS LTDA incluyen el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos en efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros. Cuando es requerido, los Estados Financieros Consolidados y No Consolidados se acompañan de una certificación del Gerente de la Sociedad y del Contador.
3. **Control y participaciones:** SERACIS LTDA revela en sus estados financieros las situaciones de control que tenga sobre otras sociedades y las diferentes inversiones que posea, **CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO G-EO-11** y su composición accionaria.

Artículo 57. No financiera

SERACIS LTDA. Revela al público información relevante que no tenga contenido financiero, a través de su página electrónica www.seracis.com, de sus medios corporativos y de los medios de comunicaciones. Entre los temas que divulgan se cuentan los siguientes:

1. Objetivos, misión y visión de la sociedad
2. Estructura de Gobierno Corporativo
3. Información relevante no financiera:
    - Procesos de reorganización empresarial
    - Cambios en la imagen corporativa
    - Conflictos laborales de alto impacto
4. Sistemas de control interno y auditoría
5. Resultados de sus negocios

Artículo 58. Mecanismos de revelación de información

SERACIS LTDA, protege, cuida y vela por la administración y disposición de la información, respeta los derechos de autor y la propiedad de la información. Adicional, garantizamos el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad, y no se hace responsable del uso que terceros autorizados hagan de la información.

La información interna corresponde a las relaciones naturales que existen entre los procesos de la empresa, sin restricciones ni omisiones.

Artículo 59. Entrega a terceros

SERACIS LTDA, suministra a terceros la información que repose en sus archivos, con excepción de la que goce de reserva legal y de aquella que afecte, incida o ponga en riesgo los negocios de la Sociedad o afecte derechos de terceros.

Artículo 60. Control y participaciones

SERACIS LTDA revela en sus estados financieros las situaciones de control que tenga sobre otras sociedades y las diferentes inversiones que posea, detallando su participación directa e indirecta, al igual que los cambios en situaciones de control y su composición accionaria.

Artículo 61. Garantía de la transparencia

Con el propósito de garantizar la transparencia en la información que debe ser suministrada a los socios, a los demás inversionistas y al público en general, el revisor Fiscal de SERACIS LTDA deberá cumplir con las funciones descritas en los estatutos sociales.

CAPÍTULO 11
CONTROLES

Los controles en SERACIS LTDA. Son de dos clases, según su naturaleza: internos y externos.

Los socios e inversionistas tienen derecho a ser informados de manera oportuna sobre los hallazgos relevantes encontrados en el funcionamiento de SERACIS LTDA

CONTROLES INTERNOS

Artículo 62. Sistema de control interno

El Sistema de Control Interno de SERACIS LTDA, busca proveer seguridad razonable en el logro de sus objetivos estratégicos, operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos y la efectividad de sus controles.

El Sistema de Control Interno se enmarca en las prácticas recomendadas por el marco de referencia internacional COSO – ERM *(Committee of Sponsoring Organización of the Treadway Commission – Enterprise Risk Management*, por sus siglas en inglés).

SERACIS LTDA está comprometida con establecer y mantener un Sistema de Control Interno, basado en una cultura de autocontrol, alineado a la estrategia y a los procesos, y en el cual todos los funcionarios son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos.

SERACIS LTDA ha establecido una estructura organizacional que soporta el Sistema de Control Interno y ha asignado responsabilidades específicas para su definición, implementación, monitoreo y mejora, siendo los máximos responsables la Junta de Socios, el Comité de Auditoría y el Gerente.

Compromiso con la rendición de cuentas: SERACIS LTDA se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, dejando en claro una interna y otra externa, la primera a través de informes de gestión, con una periodicidad de cada cuatro meses y la segunda a todas las partes interesadas a través del Reporte de Sostenibilidad el cual se hace público en la página web, con el objeto de informar sobre el proceso de avance en los aspectos económicos, sociales y ambientales.

Artículo 63. Función del control interno

Evaluar de manera independiente, objetiva y sistemática el Sistema de Control Interno de SERACIS LTDA a nivel de entidad y de procesos.

Asesorar a la Administración de SERACIS LTDA en el monitoreo, desarrollo y mejoramiento continuo del sistema de control interno, mediante un proceso integral de auditoría, evaluando con objetividad e independencia la gestión empresarial.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

Artículo 64. Responsabilidades de control interno

El Director de Control Interno es responsable de:

1. Asistir a la Administración y al Comité de control Interno en las actividades de monitoreo, examen y evaluación de los procesos de gobierno, riesgo y control, manteniendo la objetividad e independencia necesarias.

2. Diseñar planes de auditoría basados en riesgos para determinar las prioridades de la actividad de Control Interno; dichos planes deben ser consistentes con las metas de la organización y contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Sociedad.

3. Proponer en el alcance y contenido del plan general de auditorías, actividades de aseguramiento y asesoría; y garantizar su eficiente y oportuna ejecución.

4. Asesorar y apoyar a la alta Dirección de SERACIS LTDA y al Comité de Control Interno, en el proceso de mejoramiento y monitoreo del Sistema de Control Interno en toda la Sociedad.

5. Adoptar las normas internacionales para el ejercicio profesional de la Control Interno definidas por el Instituto de Auditores Internos.

6. Informar los resultados obtenidos en la ejecución de las auditorías, a las partes interesadas.

7. Realizar la evaluación integral del Sistema de Control Interno de SERACIS LTDA

8. Planear y ejecutar actividades de monitoreo sobre las recomendaciones

9. de los entes de control externo e interno.

10. Proporcionar información periódica sobre el estado y resultado del plan general de auditoría y la suficiencia de los recursos de la función.

10. Coordinar y optimizar los esfuerzos de los entes de control internos y externos.

11. Evaluar y proponer acciones de mejoramiento sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de la Sociedad.
12. Realizar evaluaciones y presentar informes sobre la implementación y efectividad de los planes de acción generados a partir de las evaluaciones de la Dirección de Control Interno y demás entes de control internos y externos.
13. Informar las situaciones irregulares que se detecten en desarrollo de sus funciones a los órganos apropiados de la Sociedad y a las autoridades, según corresponda, de acuerdo con la magnitud del hecho detectado.

14. Convocar reuniones extraordinarias del Comité de Auditoría de la Junta Directiva, cuando lo considere pertinente.

Artículo 65. Autonomía de control interno

El Director de Control Interno reporta directamente al Comité de Control Interno, con el fin garantizar su independencia. El Director de Control Interno y sus colaboradores, no podrán ejercer funciones o roles propios de la administración y operación de SERACIS LTDA, ni participar en procesos administrativos o de toma de decisiones que impliquen autorizaciones, aprobaciones o refrendaciones de su parte. Lo anterior, no impide la participación de personal de la Sociedad en procesos de la Dirección de Control Interno, caso en cual corresponde al Director de Control Interno adoptar las medidas pertinentes para garantizar su independencia.

CONTROLES EXTERNOS

Artículo 66. Nombramiento del Revisor Fiscal

La sociedad cuenta con un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, quien lo reemplaza en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, ambos elegidos por la Junta de Socios. El período del revisor fiscal está establecido en la Ley y en los Estatutos Sociales, pero en todo caso puede ser reelegido o removido en cualquier tiempo por la Junta de Socios.

La elección del Revisor Fiscal se lleva a cabo con base en una preselección objetiva y transparente.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

Artículo 67. Requisitos

Para ejercer el cargo de Revisor Fiscal, sólo se pueden elegir a personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la Ley y los Estatutos Sociales.

Artículo 68. Remuneración

Los honorarios del Revisor Fiscal son aprobados por la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con criterios tales como su idoneidad, experiencia profesional en auditoría de compañías similares y en las directrices del mercado.

Artículo 69. Responsabilidades

Dentro de las funciones del Revisor Fiscal que están previstas en la Ley y en los Estatutos Sociales, se encuentran las siguientes:

1. Velar porque la administración cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al Código de Ética y Buen Gobierno.
2. Informar los hallazgos relevantes encontrados, a los órganos de la Sociedad, a las autoridades y al mercado, según corresponda.
3. Conocer de las quejas que se presenten por violación de los derechos de los accionistas y los resultados de dichas investigaciones, de los cuales dará traslado a la Junta Directiva y los hará conocer a la Asamblea General de Accionistas.
4. Señalar expresamente y por escrito las irregularidades que detecte en el funcionamiento de la Sociedad, a la Asamblea General de Accionistas, al Comité de Auditoría, a la Junta Directiva y al presidente, según corresponda.
5. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Comité de Auditoría y la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 70. Informe del revisor fiscal

En forma permanente la administración mantiene en la página electrónica de SERACIS LTDA www.SERACIS.com.co, , el último informe del Revisor Fiscal, junto con sus anexos y el detalle de los hallazgos y salvedades presentados.
El dictamen del Revisor Fiscal sobre los estados financieros de la Sociedad que se presente a la Junta de Socios debe contener, por lo menos lo siguiente:

1. Si ha obtenido la información necesaria para cumplir sus funciones.
2. Si en el curso de la revisión se han seguido las normas de auditoría generalmente aceptadas.
3. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y técnicas generalmente aceptadas.
4. Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
5. Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

CAPÍTULO 12
INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 71. Superintendencia de vigilancia y seguridad privada

Es obligación de SERACIS LTDA, por estar sometida al control y vigilancia permanente de esta Superintendencia, mantenerla informada sobre la situación económica y jurídica de la Sociedad, remitirle la información financiera y contable de fin de ejercicio, y presentarle los demás informes que requiera.

Artículo 72. Superintendencia de sociedades

En ejercicio del control residual que ejerce esta Superintendencia sobre SERACIS LTDA, la Sociedad está obligada a enviarle la información que solicite.

Artículo 73. Normas internas sobre ética, sanciones y resolución de conflictos.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

Al ingresar a la sociedad todo alto funcionario firmará un documento en el que manifieste que conoce este Código de Buen Gobierno y el Código de Ética de la sociedad y se compromete a cumplirlos dentro de los más altos parámetros de ética.

Artículo 74. Acción social de responsabilidad

La acción social de responsabilidad contra los Altos Funcionarios corresponde a la Compañía, previa decisión de la Junta de Socios, que podrá ser adoptada, aunque no conste en el orden del día. En este caso, la convocatoria podrá realizarse por un número de Socios que represente por lo menos el veinte por ciento de las cuotas en que se halle dividido el capital social. La decisión se tomará por la mitad más una de las acciones representadas en la reunión e implicará la remoción del Alto Funcionario. Sin embargo, cuando adoptada la decisión por la Junta de Socios, no se inicie la acción social de responsabilidad dentro de los tres meses siguientes, ésta podrá ser ejercida por cualquier Administrador, el Revisor Fiscal o por cualquiera de los Socios en interés de la Sociedad. En este caso los acreedores que representen por lo menos el cincuenta por ciento del pasivo externo de la Sociedad podrán ejercer la acción social siempre y cuando el patrimonio de la Sociedad no sea suficiente para satisfacer sus créditos.

CAPÍTULO 13
ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Artículo 75. Administración

Ejercerán la administración del presente código las siguientes dependencias:

Comité Directivo, como órgano interno de la Organización encargado del seguimiento a las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de la Empresa, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño empresarial. Atendiendo a lo anterior, este comité velará porque se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas en este código.

Oficina de Proyectos y Calidad– Dependencia de SERACIS LTDA encargada de administrar el Sistema Integrado de Gestión – SIG, en la búsqueda de mejorar el desempeño de la Empresa y su capacidad para proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes a través de un enfoque basado en procesos, oficina que orientará y asesorará a todas las dependencias sobre la aplicación y el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y objetivos institucionales en materia de mejoramiento de la calidad institucional, que indudablemente involucra este Código.

Oficina de Control Interno: Es la dependencia encargada de ejercer el seguimiento al cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno y el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la entidad, (en su rol de mejora de la cultura organizacional). Para el efecto contará con el apoyo del líder de Responsabilidad Social.

Junta de Socios y junta Asesora: la Junta tiene la responsabilidad de tomar decisiones trascendentales a nivel macro de la sociedad. Además, este órgano de administración tiene la función de mediar y lograr una congruencia entre los intereses de los propietarios y los intereses empresariales. La junta revisa de una manera periódica, mínimo una vez al año esté presente código.

Artículo 76. Adopción, vigencia, divulgación y reforma del código de ética y buen gobierno

El Código de Ética y Buen Gobierno entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de La Junta de Socios y del Gerente como responsable de los procesos estratégicos en el SIG.

El Código de Ética y Buen Gobierno se divulgará a los miembros de la Entidad y a sus grupos de interés.

El Código de Ética y Buen Gobierno podrá ser reformado por la Junta de socios, por sugerencia del Gerente y del Comité Directivo o dependencias encargadas de su administración. El Gerente informará a los grupos de interés, a través de medios de comunicación masivos, los cambios introducidos.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

CAPÍTULO 14
INTEGRACION DE NORMAS INTERNAS

Artículo 77. Hacen parte integrante de este código los siguientes manuales y reglamentos:

- Estatutos Sociales – Protocolo de Familia
- Reglamento Interno de Trabajo
- Modelo de gestión por competencias

DOCUMENTOS REFERENCIADOS:

- G-EO-13 Manual Integrado Modulo 1 Introductorio
- G-EO-14 Política De Responsabilidad Social Empresarial
- F-EO-11 Identificacion De Amenazas Y Riesgos
- P-EO-09 Comunicación Interna Y Externa
- F-EO-03 Informe De Mejoramiento ACPM
- G-EO-16 Política De Derechos Humanos Y Declaración De Conformidad
- P-DH-08 Trámite Disciplinario
- F-EO-09 Inspección Gerencial
- F-EO-06 Informe De Auditoría
- F-DN-07 Aceptación Del Servicio
- F-RS-34 Acta De Reunión Preinstalación
- F-ST-09 Inspección A Puestos Y Sedes
- F-RS-07 Visita Operativa
- F-RS-14 Revista De Supervisión
- P-MA-01 Plan De Manejo Ambiental
- P-DH-02 Gestión Del Recurso Humano
- P-GA-02 Gestión De Proveedores
- P-GA-09 Plan Desarrollo De Proveedores
- P-DH-07 Desvinculación
- G-EO-17 Política De Alcohol, Drogas Y Tabaquismo
- P-GA-05 Plan De Seguridad Vehículos
- P-TI-10 Plan De Ciberseguridad
- P-RS-06 Plan De Seguridad Armamento
- P-DH-08 Trámite Disciplinario
- G-DH-02 Reglamento Interno De Trabajo
- G-EO-11 Código De Ética Y Buen Gobierno
- G-EO-12 Código De Conducta
- P-EO-12 Plan De Anticorrupción
- G-EO-15 Política De Prevención De Lavado De Activos Financiación De Terrorismo Corrupción Y Soborno
- G-EO-04 Manual SIPLAFT
- G-EO-03 Programa De Seguridad
- G-EO-23 Política Del Delator O Denunciante
- F-RS-15 Visita A Clientes
- P-EO-10 Identificacion Y Evaluación De Riesgos

Este es un documento controlado; una vez se descargue de nuestro sistema o se imprima se considera copia no controlada

- G-EO-19 Políticas De Seguridad De Tecnologías De La Información
- P-EO-09 Comunicación Interna Y Externa
- G-EO-20 Tratamiento Y Protección De Datos Personales

ELABORA	REVISA	APRUEBA
SANTIAGO GUTIERREZ Gerente Jurídico	SARA HENAO C. Gerente de Excelencia Operacional	MAURICIO QUITÍAN S. Gerente General.