

**CÓDIGO DE ÉTICA CONDUCTA Y BUEN
GOBIERNO**

GGE-DO-01

VERSION: 7

18/03/2025

NUESTRO

CÓDIGO

DE ÉTICA Y

BUEN GOBIERNO



SERVIGTEC
TRANSFORMAMOS LA SEGURIDAD





SERVIGTEC

Junta de Socios SVT
SERVIGTEC



Contenido



SERVIGTEC

| | |
|--|----------------------|
| <u>DECLARACIÓN JUNTA DE SOCIOS</u> | <u>p g 4</u> |
| <u>DECLARACIÓN DEL GERENTE</u> | <u>p g 5</u> |
| <u>¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA?</u> | <u>p g 6</u> |
| <u>ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</u> | <u>p g 6</u> |
| <u>¿QUÉ ES LA ÉTICA EMPRESARIAL?</u> | <u>p g 6</u> |
| <u>¿A QUIENES APLICA ESTE CÓDIGO?</u> | <u>p g 7</u> |
| <u>RESPONSABILIDADES DE LOS GRUPOS DE INTERÉS</u> | <u>p g 8</u> |
| <u>PRINCIPIOS CORPORATIVOS</u> | <u>p g 10</u> |
| <u>NORMATIVA GENERAL</u> | <u>p g 14</u> |
| <u>NORMATIVA INTERNA DE LA EMPRESA</u> | <u>p g 15</u> |
| <u>REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO - RIT</u> | <u>p g 18</u> |
| <u>PROHIBICIÓN Y FORMAS DE CORRUPCIÓN</u> | <u>p g 19</u> |
| <u>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS CORPORATIVOS</u> | <u>p g 28</u> |
| <u>POLÍTICA IMAGEN CORPORATIVA</u> | <u>p g 31</u> |
| <u>CANALES DE DENUNCIA</u> | <u>p g 34</u> |
| <u>DIFUSIÓN DEL CÓDIGO</u> | <u>p g 35</u> |
| <u>PREGUNTAS FRECUENTES</u> | <u>p g 36</u> |
| <u>ANEXOS</u> | <u>p g 38</u> |

Declaración Junta de Socios

Desde que SVT SERVIGTEC fue fundada en 1979, hemos construido una trayectoria basada en principios éticos sólidos y en un profundo respeto por los valores que nos definen. Como una empresa dedicada a la vigilancia y seguridad privada en Colombia, entendemos que nuestro éxito no solo depende de la calidad de nuestros servicios, sino, y sobre todo, de la rectitud moral con la que conducimos cada una de nuestras acciones.

Este Código de Ética y Buen Gobierno es la expresión de nuestro compromiso inquebrantable con la (FE) ética, una guía que refleja nuestra firme determinación de actuar siempre con integridad, justicia y responsabilidad. Para SVT SERVIGTEC, la ética no es una mera obligación legal, sino el fundamento moral sobre el cual se asienta cada aspecto de nuestro negocio y cada decisión que tomamos.

Este Código no es simplemente una lista de normas, sino un reflejo de nuestro compromiso de ser mejores cada día; entendiendo nuestro negocio como un factor clave en el desarrollo de cualquier sociedad, promoviendo y creando ambientes de bienestar, confianza y seguridad. Invitamos a todos nuestros colaboradores, clientes, proveedores y comunidades a conocerlo, entenderlo y adoptarlo como guía en nuestras interacciones diarias.

En nombre de la Junta de Socios de SVT SERVIGTEC, reafirmamos nuestra convicción de que la ética y la moral no son negociables. Seguiremos trabajando incansablemente para asegurar que nuestras acciones, en todo momento, reflejan los valores que nos han guiado durante más de cuatro décadas; y, así, continuar con el legado de nuestros padres, Juan Clímaco y Teresa, para que nuestros hijos y futuras generaciones se inspiren a seguir haciendo el bien.

Juan Manuel, Rocío Stella y Nancy Silva Ruíz Junta de Socios de SVT SERVIGTEC

Declaración del Gerente General

En nombre de SVT SERVIGTEC, me complace presentarles nuestro Código de Ética y Buen Gobierno, un documento que no solo guía nuestras operaciones diarias, sino que también es un reflejo de nuestro compromiso con la integridad, la transparencia y la responsabilidad en todos los aspectos de nuestro negocio.

En los últimos años, hemos emprendido un ambicioso plan estratégico que tiene como eje central la transformación organizacional, tanto a nivel cultural como en la implementación de proyectos de innovación. Este plan no solo busca llevar a SVT SERVIGTEC a nuevas alturas en términos de eficiencia y competitividad, sino también garantizar que cada paso que damos esté profundamente arraigado en los más altos estándares éticos.

Entendemos que el verdadero cambio no puede lograrse sin un compromiso profundo y colectivo con la integridad y la responsabilidad. La innovación en SVT SERVIGTEC no se limita a la adopción de nuevas tecnologías; se trata de mejorar continuamente nuestros procesos, servicios y relaciones, siempre bajo el marco de la ética y la moral. Creemos firmemente que cualquier avance que logremos debe contribuir no solo al éxito de nuestra empresa, sino también al bienestar de nuestros colaboradores, clientes y la sociedad en general.

Este Código de Ética y Buen Gobierno es más que un conjunto de normas; es una declaración de nuestros valores y una guía para mantenernos en el camino correcto mientras avanzamos en nuestra misión de ser líderes en el sector de la vigilancia y seguridad privada en Colombia.

Invito a todos los miembros de SVT SERVIGTEC a adoptar este Código con convicción y a hacer de la ética el pilar de su trabajo diario. Estoy seguro de que, al hacerlo, no solo fortaleceremos nuestra organización, sino que también seguiremos construyendo relaciones de confianza y respeto con todos nuestros grupos de interés.

**Juan Manuel Silva Ruíz Gerente
General
SVT SERVIGTEC**

¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA?

Para SVT SERVIGTEC, en lo que respecta al código de ética, cabe destacar su relevancia como instrumento fundamental para la orientación de decisiones estratégicas, y la clarificación de responsabilidades dentro de la organización.

Dicho código establece un marco normativo que define con precisión los derechos y deberes de los miembros que operan en las diversas áreas de la empresa, asegurando así una conducta acorde con los valores corporativos y legales aplicables

¿QUÉ ES LA ÉTICA EMPRESARIAL?

Para SVT SERVIGTEC, constituye un componente esencial en los pilares, criterios de decisión y dirección de una organización, pues es un conjunto de principios y valores que guían la conducta de una empresa y de sus empleados en la toma de decisiones y en las interacciones con sus diferentes grupos de interés, como clientes, proveedores, empleados, socios, y la comunidad en general. Se enfoca en la responsabilidad social y la integridad, promoviendo prácticas que van más allá del cumplimiento de la ley

para incluir comportamientos que son justos, transparentes, y respetuosos con todas las partes involucradas. La cual debe ser promovida explícitamente a través de la cultura organizacional visión, misión, códigos de ética, políticas y programas de formación del personal.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El Código de Ética y Conducta regirá para todos los diversos grupos de interés, como clientes, proveedores, empleados, socios, y la comunidad en general y será de aplicación obligatoria para todos los mencionados anteriormente, estas normas constituirán las directrices sobre las que se instauran los reglamentos internos de trabajo y diversas políticas y/o protocolos , para una adecuada aplicación del Código de Ética y Conducta, es necesario que todos los colaboradores conozcan su contenido y las disposiciones legales relevantes aplicables a sus funciones.



Las normas del Código de Ética y Conducta son obligatorias para los empleados de SVT SERVIGTEC y deben aplicarse también en sus relaciones con terceros. Su cumplimiento está vinculado a las leyes vigentes en Colombia, y en caso de incongruencia, prevalecen la normativa nacional.

¿A QUIÉNES APLICA ESTE CÓDIGO?

• PERSONAL OPERATIVO

Son los guardas de seguridad, escoltas y demás personal encargado de la ejecución directa de los servicios de vigilancia.

• PERSONAL ADMINISTRATIVO

Comprende a los empleados que realizan labores como recursos humanos, mercadeo, logística, finanzas y atención al cliente. Son fundamentales para asegurar que las operaciones se lleven a cabo de manera eficiente.

• EQUIPO GERENCIAL

Conformado por los directivos y líderes que toman decisiones estratégicas en la organización.

• CLIENTES

Incluye a las empresas, instituciones públicas o privadas y personas que contratan los servicios de vigilancia y seguridad.

• PROVEEDORES

Son las empresas y personas que suministran bienes y servicios necesarios para la operación de la empresa, como equipos de seguridad, tecnología y materiales.

• USUARIO DEL SERVICIO

Las personas que interactúan con el personal operativo durante el servicio, como residentes, empleados de empresas o visitantes.

• COMPETENCIA

Otras empresas que ofrecen servicios similares en el mercado.

• ENTIDADES REGULATORIAS

Son los organismos gubernamentales y autoridades que supervisan y regulan el sector de vigilancia y seguridad privada en Colombia.



RESPONSABILIDADES

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- ♦ **Confidencialidad:** Proteger la información sensible y confidencial de la empresa, así como de clientes y proveedores.
- ♦ **Cumplimiento de Normas y Procedimientos:** Seguir las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.
- ♦ **Imparcialidad:** Actuar con objetividad y equidad en la toma de decisiones administrativas, sin favoritismos ni discriminación
- ♦ **Responsabilidad en la Gestión de Recursos:** Asegurar el uso eficiente y adecuado de los recursos administrativos, y mantener registros precisos y completos.
- ♦ **Servicio y Atención:** Brindar un servicio de calidad y soporte eficiente a todas las áreas de la empresa y a sus clientes.
- ♦ **Transparencia y Comunicación:** Mantener una comunicación clara y honesta con los empleados, clientes y proveedores, facilitando un entorno de confianza.

PERSONAL OPERATIVO

Cumplimiento de Normas y Procedimientos: Seguir las políticas y procedimientos establecidos por la empresa, asegurando la calidad y seguridad en todas las operaciones.

Integridad y Transparencia: Reportar cualquier irregularidad o comportamiento no ético que se observe en el lugar de trabajo.

Respeto Mutuo: Tratar a compañeros y superiores con respeto y cortesía, fomentando un ambiente de trabajo saludable.

Uso Adecuado de Recursos: Utilizar los recursos de la empresa de manera responsable y sólo para fines laborales.

EQUIPO GERENCIAL

Liderazgo Ético: Ser un ejemplo de conducta ética y profesional para todos los empleados, promoviendo un ambiente de trabajo basado en los valores corporativos.

Toma de Decisiones Responsables: Evaluar las decisiones gerenciales no solo en términos de beneficios económicos, sino también en cuanto a su impacto ético y social.

- **Desarrollo y Formación:** Fomentar el desarrollo profesional y la formación continua de los empleados, asegurando que estén alineados con la misión y visión de la empresa.
- **Transparencia y Comunicación:** Mantener una comunicación clara y honesta con los empleados, clientes y proveedores, facilitando un entorno de confianza
- **Cumplimiento de Normas y Procedimientos:** Seguir las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.

CLIENTES

- **Respeto y Trato Justo:** Tratar a los empleados y clientes con respeto, y abstenerse de comportamientos abusivos o discriminatorios.
- **Honestidad:** Proporcionar información veraz y completa al interactuar con la empresa, evitando cualquier tipo de fraude o engaño.
- **Cumplimiento de Condiciones:** Respetar los términos y condiciones acordados en los contratos o acuerdos con la empresa.
- **Cumplimiento de Normas y Procedimientos:** Seguir las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.

Uso Adecuado del Servicio o Producto: Utilizar los productos o servicios de la empresa de manera correcta y conforme a lo establecido.

PROVEEDORES

Ética en las Negociaciones: Proporcionar productos y servicios de calidad, cumpliendo con los estándares acordados sin comprometer la integridad en las negociaciones.

Confidencialidad: Respetar la confidencialidad de la información intercambiada con la empresa.

Cumplimiento de Normas y Regulaciones: Asegurar que sus operaciones cumplen con todas las normativas legales y estándares éticos aplicables.

Responsabilidad Social y Ambiental: Implementar prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental y social en sus operaciones.

Transparencia y Comunicación: Mantener una comunicación clara y honesta con los empleados, clientes y proveedores, facilitando un entorno de confianza.

USUARIO DEL SERVICIO

- ♦ **Cumplimiento de Normas de Uso:** Respetar las políticas de uso de los servicios proporcionados por la empresa.
- ♦ **Respeto y Conducta Apropiaada:** Mantener un comportamiento respetuoso y apropiado hacia el personal de la empresa y otros usuarios.
- ♦ **Proporciona Retroalimentación:** Ofrecer comentarios constructivos sobre el servicio para mejorar la calidad del mismo.
- ♦ **Responsabilidad Social y Ambiental:** Implementar prácticas que promuevan la sostenibilidad ambiental y social en sus operaciones.
- ♦ **Evitar el Abuso del Servicio:** Utilizar los servicios de manera justa y según lo destinado, evitando cualquier forma de abuso o uso indebido.
- ♦ **Transparencia y Comunicación:** Mantener una comunicación clara y honesta con los empleados, clientes y proveedores, facilitando un entorno de confianza.



PRINCIPIOS CORPORATIVOS

TRANSPARENCIA

La transparencia en el gobierno corporativo se refiere a la divulgación clara y completa de la información relevante sobre la gestión y las operaciones de la empresa. Esto incluye la comunicación abierta sobre decisiones, políticas, procesos y el desempeño financiero y operativo.

Es un principio fundamental que implica la apertura, claridad y accesibilidad en la comunicación y las operaciones de una empresa. Para una empresa de seguridad, la transparencia se convierte en un pilar esencial para construir y mantener la confianza de sus clientes, empleados, socios y el público en general.

IMPLEMENTACIÓN DE LA TRANSPARENCIA EN UNA EMPRESA DE SEGURIDAD

• Comunicación Abierta:

Establecer canales de comunicación claros y accesibles donde los empleados y clientes puedan expresar sus preocupaciones, hacer preguntas y recibir respuestas directas y



honestas.



SERVIGTEC

- ♦ **Divulgación de Información:** Proveen informes regulares y detallados sobre el desempeño financiero y operativo de la empresa, así como sobre las decisiones estratégicas y operativas clave. Esto puede incluir reportes de cumplimiento, auditorías y resultados de evaluaciones de riesgos.
- ♦ **Políticas Claras:** Desarrollar y comunicar políticas y procedimientos que sean fáciles de entender y seguir. Asegurarse de que todos los empleados estén capacitados y comprendan la importancia de la transparencia en sus roles específicos.
- ♦ **Ética y Cumplimiento:** Promover una cultura de ética y cumplimiento donde la honestidad y la integridad sean valores fundamentales. Implementar sistemas de monitoreo y auditoría para garantizar que se cumplan los estándares de transparencia y para identificar y corregir cualquier desviación.



DISCIPLINA

La Disciplina en el contexto del gobierno corporativo de una empresa de seguridad se refiere a la adherencia constante y rigurosa a las políticas, procesos y normativas establecidas. Este valor es fundamental para asegurar que todos los niveles de la organización operen con integridad, responsabilidad y eficiencia, garantizando así la seguridad y confianza tanto interna como externa. La disciplina asegura que los estándares operativos y éticos sean mantenidos en todas las circunstancias, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y confiable.

IMPLEMENTACIÓN DE LA DISCIPLINA EN LA EMPRESA DE SEGURIDAD

Para que la disciplina se convierta en un principio tangible dentro de la empresa de seguridad, es necesario que la alta dirección se comprometa a:

- ♦ Desarrollar y comunicar claramente las políticas y procedimientos.



- Establecer mecanismos de supervisión, verificación y auditoría para asegurar el cumplimiento.
- Capacitar a todos los empleados en la importancia de la disciplina y sus subvalores.
- Reconocer y recompensar el comportamiento disciplinado y la adherencia a los estándares establecidos así como sanciones para el comportamiento contrario.
- Mantener una cultura organizacional que valore y promueva el orden, el liderazgo y la resiliencia en todas sus formas

PASIÓN POR EL SERVICIO

En el contexto de una empresa de seguridad, la pasión puede ser un valor fundamental del gobierno corporativo. La pasión implica un compromiso profundo y una dedicación intensa hacia la misión y los objetivos de la empresa. Este valor puede infundir energía y determinación en todas las actividades y decisiones corporativas, asegurando que todos los miembros de la organización se enfoquen en ofrecer un servicio excepcional y en proteger los intereses de sus clientes.

IMPLEMENTACIÓN DE LA PASIÓN POR EL SERVICIO EN LA EMPRESA DE SEGURIDAD

Para que la pasión, junto con la unidad y la fraternidad, se conviertan en pilares del gobierno corporativo, la empresa implementará:

- **Promover la Unidad:** Implementar programas de trabajo en equipo y actividades que fortalezcan la cohesión entre los empleados.
- **Cultivar la Fraternidad:** Desarrollar iniciativas de bienestar y apoyo que beneficien a todos los empleados. Fomentar un ambiente inclusivo y respetuoso donde cada empleado se sienta valorado y escuchado.

INNOVACIÓN

Es la capacidad de la organización para adaptarse y evolucionar continuamente en un entorno cambiante, asegurando que sus servicios y productos mantengan su relevancia y efectividad. La innovación es crucial para anticipar y responder a nuevas amenazas, mejorar procesos internos, y ofrecer soluciones avanzadas a los clientes.



IMPLEMENTACIÓN DE LA INNOVACIÓN EN SEGURIDAD

La empresa debe estar constantemente analizando el entorno para identificar posibles amenazas futuras. Esto incluye el monitoreo de tendencias tecnológicas, sociales y económicas que podrían impactar la seguridad. Las siguiente son las formas de aplicar la innovación en SVT SERVIGTEC:

- ♦ **Adaptabilidad:** La empresa debe ser flexible y capaz de adaptarse rápidamente a los cambios. Esto significa estar dispuesto a adoptar nuevas tecnologías y métodos, y ajustar las estrategias según sea
- ♦ **Innovación Continua:** Fomentar una cultura organizacional donde la innovación sea un proceso continuo. Esto puede lograrse a través de la inversión en investigación y desarrollo (I+D), la colaboración con expertos externos y la promoción de un entorno donde las nuevas ideas sean bienvenidas y evaluadas.

- ♦ **Colaboración:** Trabajar en estrecha colaboración con clientes, proveedores y otros actores clave para desarrollar soluciones innovadoras. La retroalimentación constante y el intercambio de información son esenciales para anticiparse a las necesidades y mejorar los servicios de seguridad.



NORMATIVA GENERAL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

SVT SERVIGTEC, Cumple con las disposiciones que le son aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones internas y la normativa vigente en las jurisdicciones en las que desarrolla sus negocios. Esto incluye, de manera enunciativa: Leyes, Decretos, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales.

De manera especial, se acogen las disposiciones en materia de control interno, la lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción y demás que regulen la mitigación de los riesgos de cumplimiento.

DERECHOS HUMANOS

Los derechos humanos son esenciales para proteger la dignidad e integridad de todas las personas, respaldados por normativas nacionales e internacionales que obligan a los Estados a garantizar su cumplimiento. Estos derechos implican tanto deberes para los Estados como responsabilidades individuales y colectivas. Cada persona tiene el derecho de exigir el respeto de sus derechos y la obligación de respetar los de los demás, promoviendo así una convivencia social justa y equitativa.



NORMATIVA INTERNA DE LA EMPRESA

La normativa interna de **SVT SERVIGTEC**, como empresa de vigilancia y seguridad privada en Colombia, consiste en el conjunto de políticas, reglamentos, procedimientos y disposiciones adoptadas por la empresa para regular su funcionamiento, garantizar el cumplimiento de la legislación vigente y promover un ambiente laboral ordenado y seguro.

Esta normativa se encuentra alineada con las disposiciones legales nacionales, especialmente aquellas contenidas en el Decreto 356 de 1994, que regula los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia, así como con el Código Sustantivo del Trabajo, las normas en salud y seguridad en el trabajo (SG-SST), y las demás leyes aplicables al sector.

SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN

Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que guían el funcionamiento de SVT SERVIGTEC para alcanzar sus objetivos de manera eficiente y coherente. Facilita la toma de decisiones, la coordinación y el control de las actividades dentro de la empresa. Esto fortalece la transparencia, la confianza y la integridad en todas las operaciones.

NORMAS Y CERTIFICACIONES

ISO 9001:2015 Gestión de Calidad:

SVT SERVIGTEC ha diseñado, implementado y mantenido un sistema que garantiza la calidad de sus servicios de vigilancia y seguridad privada, asegurando la satisfacción de sus clientes y el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.



ISO 18788:2015 Operaciones de seguridad

Para SVT SERVIGTEC la ISO 18788 no es solo una norma, es una guía para todas las organizaciones a llevar a cabo tareas de seguridad de manera eficaz, alineadas con las mejores prácticas empresariales y la gestión de riesgos.

Esto exige la creación de un proceso de gestión continuo, dinámico e interactivo que sirva para promover una cultura de respeto de los derechos humanos, las leyes y las libertades fundamentales, al tiempo que brinda a los clientes un nivel de servicio que apoye su misión.

BASC: Seguridad en la cadena de suministro

La certificación BASC fortalece la reputación de una organización de seguridad privada al demostrar su compromiso con la seguridad y las mejores prácticas internacionales, generando confianza en clientes y aliados. Garantiza el cumplimiento normativo, reduce riesgos operativos y legales, y optimiza procesos internos, mejorando la eficiencia y la gestión de riesgos.

La certificación ISO 14001 demuestra el compromiso de una organización con la gestión ambiental responsable, fortaleciendo su reputación y generando confianza en clientes y partes interesadas. Garantiza el cumplimiento normativo ambiental, reduce riesgos legales y operativos, y optimiza procesos internos para minimizar el impacto ambiental y mejorar la eficiencia en el uso de recursos.

ISO 45001:2018 Seguridad y salud en el trabajo

La certificación ISO 45001 refuerza el compromiso de una organización con la salud y seguridad ocupacional, mejorando su reputación y generando confianza en empleados, clientes y aliados estratégicos. Garantiza el cumplimiento normativo en seguridad laboral, reduce riesgos de accidentes y enfermedades ocupacionales, y optimiza procesos internos para crear entornos de trabajo más seguros y saludables.



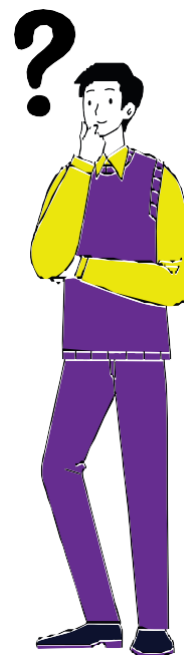
¿SABÍAS QUÉ?...

SVT SERVIGTEC cuenta con el Sello de NO Discriminación del MinInterior

El Sello de No Discriminación es un reconocimiento otorgado por el Ministerio del Interior de Colombia, a través de la entidad certificadora ICONTEC, a aquellas organizaciones que demuestran un alto compromiso con la prevención y eliminación de cualquier forma de discriminación en sus entornos laborales y operativos.

El reconocimiento otorgado a SVT SERVIGTEC significa que:

- 1. Adopta Políticas Inclusivas:** SVT SERVIGTEC ha implementado normativas internas y acciones orientadas a garantizar la igualdad de trato y oportunidades para todos sus colaboradores y grupos de interés, sin importar género, raza, religión, orientación sexual, discapacidad, u otra condición.
- 2. Capacitación y Sensibilización:** Se asegura de capacitar a su personal en temas de diversidad, inclusión y no discriminación, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto y la equidad.



3. Cumple con Estándares Técnicos:

La empresa demuestra un alto grado de alineación con los requisitos establecidos por el referencial técnico de 2021, que exige prácticas específicas para identificar, prevenir y eliminar actos de discriminación.

4. Entorno Laboral Inclusivo: SVT SERVIGTEC ha desarrollado mecanismos para prevenir conductas discriminatorias y promover un ambiente laboral que respete los derechos humanos y fomente la diversidad.

Este sello no solo es un indicador del compromiso ético y social de SVT SERVIGTEC, sino que también fortalece su reputación como una empresa comprometida con el desarrollo humano y social.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO - RIT

El Reglamento Interno de Trabajo es un conjunto de normas que regulan el comportamiento de los empleados y la organización dentro del marco legal. El RIT cubre temas como el horario laboral, seguridad, salud en el trabajo, responsabilidades, prohibiciones y sanciones, entre otros aspectos que garantizan un ambiente de trabajo ordenado, seguro y eficiente.

Responsabilidades Claves:

- ♦ **Empleados:** Cumplir con todas las normas del RIT, incluyendo las relacionadas con la puntualidad, responsabilidad en sus tareas y el respeto hacia compañeros y superiores.
- ♦ **Proveedores y Contratistas:** Asegurar que sus operaciones y personal cumplan con las normas de seguridad, salud y medioambiente descritas en el RIT.
- ♦ **Equipo de Gestión:** Velar por que las políticas del RIT sean comprendidas, comunicadas y aplicadas en todos los niveles de la organización.

¿CÓMO SE RELACIONA CON ESTE CÓDIGO?

El reglamento interno de trabajo y el Código de ética y Buen Gobierno son herramientas complementarias. Mientras que el reglamento RIT regula aspectos laborales como horarios y sanciones, el código define los valores y principios éticos que guían el comportamiento de empleados y directivos.

Ambos buscan un ambiente laboral respetuoso y ético. **Las faltas al código pueden derivar en sanciones del reglamento, y las normas laborales deben estar alineadas con los valores éticos de la organización.** El reglamento establece lo operativo, y el código inspira una cultura de integridad. Juntos, garantizan orden, compromiso y alineación con los valores de la organización



PROHIBICIÓN DEL SOBORNO Y OTRAS FORMAS DE CORRUPCIÓN

El soborno es un ofrecimiento, propuesta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, sea en dinero o en especie (productos o servicios, una oferta, o promesa de pagar algo a futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa, o para que una persona actúe o deje de actuar.

¡EL SOBORNO NO ES SOLO EN DINERO!

En SVT SERVIGTEC decimos 'NO' al soborno. No soborne, ni se deje sobornar con gastos de viaje, regalos, entretenimientos, atenciones o dadas para miembros de la familia, servicios, favores de cortesía, y patrocinios, pagos indebidos disfrazados como aportes, entre otros.

¿QUÉ SE DEBE HACER?

Para prevenir el soborno, un colaborador de SVT SERVIGTEC debe adoptar las siguientes prácticas:

- **Conocer y seguir las políticas de la empresa:** El colaborador debe estar bien informado sobre las políticas internas de la organización relacionadas con la ética, el cumplimiento y la lucha contra el soborno, y asegurarse de cumplirlas en todo momento.
- **Actuar con transparencia:** Es fundamental que los colaboradores mantengan la honestidad y la transparencia en todas sus interacciones comerciales y decisiones laborales, evitando cualquier acción que pueda ser interpretada como un intento de influir indebidamente.
- **Buscar orientación ante dudas:** Si un colaborador no está seguro de si una acción o situación podría involucrar soborno, debe buscar orientación a través de los canales apropiados, como su supervisor, el departamento de cumplimiento o la línea ética de la empresa.



¿QUÉ ES LAVADO DE ACTIVOS (LA)?

El lavado de activos es el proceso mediante el cual se encubren los ingresos generados por actividades ilegales, haciéndolos parecer como si provinieran de fuentes legítimas. Este proceso se realiza a través de negocios legales o mediante el sistema bancario mundial, con el objetivo de eliminar u ocultar la verdadera procedencia de los fondos.

El lavado de activos abarca una serie de actividades, tales como adquirir, resguardar, invertir, transportar, transformar, custodiar y/o administrar bienes de origen ilícito.

Es fundamental tener presente que, si SVT SERVIGTEC o alguno de sus empleados participa en una transacción con un tercero que esté involucrado en pagos indebidos, pueden ser considerados responsables, incluso si no autorizaron directamente dicho pago.

**¡ACTUAMOS EN CONTRA
DEL LAVADO DE ACTIVOS Y
LA FINANCIACIÓN DEL
TERRORISMO (LA/FT)!**

Estos son hechos que vulneran los principios del Código de Ética y Buen Gobierno para constituir medios que facilita transacciones que apoyan el ocultamiento o uso de dineros de origen criminal o del terrorismo. Por eso, en SVT SERVIGTEC rechazamos y está prohibido aceptar fondos o realizar transacciones a sabiendas o con sospecha de que los mismos provienen de una actividad ilegal.

¿QUÉ ES FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO?

Corresponde a las acciones de recolección, provisión, entrega, recibo, administración, aporte o custodia de fondos o bienes o recursos que tengan por objeto la promoción, organización, apoyo, mantenimiento, financiación o sostenimiento de grupos al margen de la ley, terroristas o de delincuencia organizada. Para que se configure la financiación del terrorismo no se requiere que los recursos de facilitación hayan sido obtenidos en forma ilegal.



SERVIGTEC

¿QUÉ SE DEBE HACER?

1. Desarrollar políticas y procedimientos claros.
2. Realizar la debida diligencia (Verificar la identidad de los clientes, proveedores y socios comerciales)
3. Monitoreo de transacciones.
4. Capacitación continua.
5. Canales de denuncia y reportes.
6. Auditorías y revisiones internas.

¿SABÍAS QUÉ?...

SVT SERVIGTEC
CUENTA CON UN
MANUAL SARLAFT 2.0

El objetivo del Manual SARLAFT 2.0 es prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir la organización por su propensión a ser utilizada como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.

INTEGRIDAD DE LA CONTABILIDAD

SVT SERVIGTEC cuenta con un sistema de control interno que garantiza la correcta administración de los activos y la

precisión en el registro de transacciones. Todos los empleados son parte del sistema, por lo que es crucial que cumplan con los controles para certificar la exactitud de los estados financieros ante auditores y autoridades en Colombia y el extranjero.

Toda la información financiera que deba ser reportada interna o externamente, debe ser correcta y garantizar la completitud y exactitud; por lo tanto, cualquier error debe informarse de inmediato. Se tendrá soporte de los registros contables de forma segura, confiable y sistematizada.

¿CÓMO SE EVIDENCIA?

Toda transacción debe realizarse según los procedimientos y facultades correspondientes según lo establecido en la Política Contable de SVT SERVIGTEC así como registrarse de manera precisa y correcta en los libros. Específicamente, como trabajador de SVT SERVIGTEC, usted debe asegurar que la información contable acoja los siguientes lineamientos:



SERVIGTEC

- ♦ Asegúrese de contar con información completa y detallada sobre la transacción.
- ♦ La transacción debe ser debidamente autorizada y registrada con precisión en los libros o sistemas correspondientes.
- ♦ El acceso y la gestión de los recursos, activos y registros de SVT SERVIGTEC deben estar restringidos a las personas autorizadas.



SEÑALES DE

- ♦ Dificultad para obtener o verificar la información de una contraparte.
- ♦ Inconsistencias entre la información proporcionada por la contraparte y la que proviene de otras fuentes.
- ♦ Presencia de la contraparte en un país catalogado como no cooperante en la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES

Los empleados de SVT SERVIGTEC no tienen autorización para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios que estén fuera de los parámetros establecidos en la normativa interna. Esta prohibición también se aplica a los familiares del trabajador y a contrapartes. Por lo tanto, es esencial conocer y aplicar las disposiciones correspondientes.

SVT SERVIGTEC reconoce que esta práctica conlleva un alto riesgo bajo las leyes anticorrupción, por lo que es crucial seguir estrictamente las pautas estipuladas en la reglamentación interna general para la recepción y entrega de regalos, atenciones y hospitalidades.

Si tiene dudas sobre la recepción de regalos, atenciones y hospitalidades, le recomendamos consultar la línea ética para recibir orientación.



CONDUCTAS ÉTICAS SVT

Las conductas son las acciones y comportamientos que reflejan los principios éticos de SVT SERVIGTEC. A continuación, se presentan algunas de las conductas esperadas en relación con los principios del Código:

1. **Uso responsable de recursos:** No utilizo los bienes, recursos, elementos o materiales que me son asignados para asuntos ajenos a mis responsabilidades, ni para beneficio propio o de terceros.
2. **Cumplimiento de controles en pagos:** Antes de gestionar, realizar o autorizar un pago, me aseguro de que se cumplan los controles necesarios y los requisitos pertinentes.
3. **Denuncias responsables:** No presento denuncias falsas ni malintencionadas con el objetivo de perjudicar a otros.
4. **Verificación de la información:** Verifico toda la información y documentación que manejo.
5. **Compromiso con la verdad:** Siempre hablo con la verdad, que prevalece en todas mis acciones y relaciones.
6. **Educación mediante el ejemplo:** Educo a través del ejemplo, promoviendo comportamientos éticos en mis compañeros.
7. **Prioridad al bien común:** Mis acciones están dirigidas al bien común, priorizando esto sobre intereses personales.
8. **Prevención de riesgos de incumplimiento:** No tolero situaciones que representen riesgos de incumplimiento y promuevo iniciativas que fomenten la transparencia.
9. **Respeto y colaboración:** Fomento un ambiente de respeto mutuo y colaboración, promoviendo el trabajo en equipo y el respeto por la diversidad.
10. **Responsabilidad social y ambiental:** Actúo de manera responsable con el entorno, promoviendo prácticas que contribuyan al bienestar de la comunidad y al cuidado del medio ambiente.



POLITICAS GENERALES

A continuación, se enlistan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por los colaboradores y trabajadores. En ellas SVT SERVIGTEC define lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones:

- Política de Operaciones en seguridad privada
- Política para el uso de la fuerza
- Política del denunciante/delator •
- Política de derechos humanos

Política de Operaciones en seguridad privada

SVT SERVIGTEC precisa el compromiso que tiene con la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada con y sin arma, escolta a personas y mercancía, monitoreo de alarmas medio canino y medios tecnológicos BASANDOSE EN RELACIONES SEGURAS Y SOSTENIBLES y los más altos estándares de profesionalismo, velando por el respeto de los Derechos Humanos, las leyes y libertades fundamentales, y a su vez, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales, los requisitos suscritos voluntariamente y demás requisitos aplicables a la organización.

Política para el uso de la fuerza

SVT SERVIGTEC, en el ejercicio de la facultad operativa de hacer uso de la fuerza y de las armas de fuego y de letalidad reducida reconoce y respeta el valor de toda vida y dignidad humana, sin perjuicio a nadie.

El personal diariamente hace frente a una amplia variedad de situaciones, que en algunas ocasiones requieren decisiones inmediatas ante circunstancias de gran tensión e incluso peligrosas. Por lo anterior se precisa necesario valorar la respuesta adecuada a estas situaciones, comprendiendo y apreciando la autoridad y limitaciones que se tienen para ello.

Política del denunciante/delator

El compromiso que tiene SVT SERVIGTEC con los altos niveles de ética, respeto y confianza en sus Operaciones de Seguridad Privada es un factor clave para su éxito y reputación integral en el mercado. Es un elemento importante para la empresa, mediante el cual se fomenta una cultura organizacional en la que los trabajadores o contratistas pueden denunciar sin temor a represalias,



cualquier irregularidad evidenciada que afecte significativamente la fuerza laboral, la empresa o partes interesadas (clientes, proveedores, usuarios, comunidad), de este modo, la política respalda el cumplimiento del Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno.

Política de Derechos Humanos

La Política de Derechos Humanos de SVT SERVIGTEC refleja su compromiso con el respeto y la promoción de los derechos humanos, basado en estándares internacionales como los Principios Rectores de la ONU, las directrices de la OCDE y la OIT. Esta política integra principios de igualdad, inclusión y sostenibilidad en todas sus operaciones, promoviendo un entorno de trabajo digno y ético para empleados, clientes, proveedores y comunidades. SVT SERVIGTEC asume la responsabilidad de prevenir, mitigar y remediar impactos negativos en los derechos humanos, fomentando relaciones basadas en la transparencia y el respeto mutuo.

PRÁCTICAS ANTICOMPETITIVAS Y ANTIMONOPOLIO

SVT SERVIGTEC rechaza cualquier práctica que fomente el monopolio y que amenace la libre competencia o la restrinja; que comprometa los

que pueda perjudicar la reputación de la empresa en sus actividades y negocios; que contravenga las disposiciones legales e internas al respecto, o que pueda ser percibida como una práctica de colusión

POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE

SVT SERVIGTEC desarrolla los principios, compromisos y programas que garanticen una sostenibilidad ambiental a través de la planeación, implementación y mejora continua de metas y objetivos concretos que fomenten la responsabilidad y cultura ambiental al interior de la organización.

- Desarrollar estrategias para proteger el medio ambiente de los impactos ambientales negativos posiblemente ocasionados en la prestación de los servicios.
- Mitigar impactos ambientales negativos potenciales.
- Mejorar el desempeño ambiental con la puesta en marcha de mecanismos para controlar la forma en que damos destino final a nuestros residuos.



SVT SERVIGTEC ESTA EN CONTRA DE TODO TIPO DE ACOSO

Ley 1010 de 2006 - Acoso Laboral

La Ley 1010 de 2006 fue creada para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en Colombia. El acoso laboral se define como toda conducta persistente y demostrable que atente contra la dignidad de la persona y que ocurra en el lugar de trabajo. Esta conducta puede estar dirigida por cualquier empleado, empleador o jefe hacia un compañero de trabajo, un superior o subordinado, y puede darse en diferentes formas:

- **Maltrato:** Actos de agresión física o psicológica.
- **Persecución:** Conductas repetitivas que tienen como fin generar miedo, intimidación, o exclusión.
- **Discriminación:** Trato desigual basado en raza, género, orientación sexual, creencias religiosas, etc.
Entorpecimiento: Acciones que dificultan o impiden el desempeño laboral de una persona.
Desprotección laboral: Acciones que afectan la estabilidad laboral del trabajador.

Ley 1257 de 2008 - Acoso Sexual

La Ley 1257 de 2008 tiene como objetivo garantizar una vida libre de violencia a las mujeres y abarca temas como el acoso sexual, que se define como cualquier conducta de connotación sexual no deseada por la persona que la recibe, realizada en el ámbito laboral o educativo. El acoso sexual puede incluir:

- Insinuaciones sexuales no deseadas.
- Contacto físico inapropiado.
- Comentarios o insinuaciones de tipo sexual.
- Exhibición de material sexual explícito en el lugar de trabajo.

La Ley 1257 establece que cualquier víctima de acoso sexual puede acudir a la justicia para denunciar estos hechos, y se contemplan sanciones penales para los acosadores.

Código Penal Colombiano - Acoso Sexual (Artículo 210A)

El acoso sexual también está tipificado como delito en el Código Penal colombiano, a través del artículo 210A, que castiga cualquier conducta sexual no consentida que interfiera con la dignidad de la persona. Las penas para el acoso sexual pueden ir desde multas hasta prisión de 1 a 3 años, dependiendo de la gravedad de los hechos.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y MECANISMOS DE DENUNCIA

En Colombia, existen varias instancias a las que una persona puede acudir en caso de ser víctima de acoso laboral o sexual:

- *Comités de Convivencia Laboral: Presentes en las empresas para manejar denuncias internas.*
- *Inspectorías de Trabajo: Supervisan el cumplimiento de las normativas laborales.*
- *Fiscalía General de la Nación: Recibe denuncias de acoso sexual y puede abrir procesos penales.*
- *Defensoría del Pueblo y Personerías: Entidades que brindan asesoría y apoyo a las víctimas.*

SANCIONES

El acoso laboral puede derivar en sanciones administrativas y disciplinarias para el acosador. En el caso del acoso sexual, además de sanciones administrativas, pueden existir consecuencias penales, incluyendo la privación de la libertad.

Estas leyes buscan proteger los derechos de los trabajadores y fomentar un ambiente laboral sano, libre de violencia, intimidación o discriminación.

SVT SERVIGTEC, en cumplimiento con la normativa vigente en Colombia, incluyendo la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral y la Ley 1257 de 2008 sobre acoso sexual, se compromete a mantener un ambiente laboral respetuoso, seguro y libre de cualquier forma de acoso. La empresa rechaza categóricamente todo tipo de acoso, ya sea laboral, sexual o cualquier conducta que atente contra la dignidad de sus empleados, colaboradores, clientes o cualquier otra persona vinculada a sus actividades.

SVT SERVIGTEC establece medidas claras de prevención, sanción y acompañamiento para garantizar que todos sus integrantes puedan desarrollarse en un entorno libre de violencia, intimidación o discriminación, promoviendo o siempre la equidad y el respeto mutuo.



POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS CORPORATIVOS

En SVT SERVIGTEC, confiamos en el compromiso y la responsabilidad de nuestros colaboradores para cuidar y optimizar el uso de los recursos que se les asignan, como equipos de cómputo, muebles, prendas, vehículos, viáticos, entre otros.

Nuestro compromiso mutuo:

- Utilizar los recursos solo para fines laborales, asegurando que cada acción sea un reflejo de nuestra integridad.
 - Cuidarlos como si fueran propios, promoviendo su conservación y buen estado.
 - Reportar de inmediato cualquier daño, pérdida o mal funcionamiento para garantizar soluciones rápidas y efectivas.
- Dentro de la política de uso de recursos, se establece que cada
- trabajador es responsable de los suministros y equipos que se le entreguen para el desempeño de sus funciones.
- En caso de mal uso, negligencia o falta de cuidado con los
- suministros proporcionados, el trabajador deberá responder por los daños, pérdidas o deterioros de los mismos, de acuerdo con las normativas internas de la empresa y las disposiciones legales aplicables.

Al hacer un uso responsable de los recursos, contribuimos al éxito colectivo de nuestra organización, fortalecemos la sostenibilidad y demostramos nuestro orgullo de pertenecer a SVT SERVIGTEC. ¡Juntos cuidamos lo que es de todos!



Evitar el mal uso de los recursos propiedad de la compañía, incluso los activos no físicos como información y propiedad intelectual. La práctica inadecuada puede incluir:

- Uso personal y excesivo de servicios, sistemas y equipos de tecnología de la información.
- Uso personal de equipos o materiales de oficina.
- Divulgación de información de la empresa.
- Trámite, uso u obtención indebida de beneficios.
- Sustracción de estos en cualquier forma.
- Uso inadecuado de los bienes o servicios entregados

POLÍTICA DE MANEJO, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

SVT SERVIGTEC reconoce la importancia estratégica de la información y ha implementado mecanismos para garantizar su correcto tratamiento. Esto incluye la definición de condiciones claras sobre la propiedad, responsabilidad y protección de la información bajo su custodia. Los empleados y demás destinatarios de este Código tienen la obligación de gestionar la información de manera adecuada, protegiendo su integridad y confidencialidad en todo momento.

SVT SERVIGTEC asegura un uso adecuado de los datos personales y sensibles, protegiendo la información registrada en sus bases de datos de acuerdo con las leyes aplicables, especialmente la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Es importante tener en cuenta que las leyes sobre el uso de información personal pueden variar, por lo que es responsabilidad de cada colaborador cumplir con las regulaciones aplicables en cada caso. En este sentido, la información en SVT SERVIGTEC:

1) Debe ser tratada conforme los lineamientos establecidos en la Ley y las normas internas en lo que se refiere a su registro, reporte y retención documental.

2) La información que contiene secretos profesionales, comerciales, técnicos, administrativos, tecnológicos, de ubicación de activos, entre otros, solo debe ser usada para los fines empresariales y por parte de las personas autorizadas según sus funciones y responsabilidades.

3) No podrá publicarse, divulgarse o darse a conocer por cualquier medio, información confidencial o reservada, salvo en los casos previstos por disposiciones legales o requerimiento de autoridad competente.

4) La reserva y confidencialidad deberá ser conservada en todo momento, incluso, si el vínculo laboral o contractual con la empresa ha finalizado.

¡IMPORTANTE!

SVT SERVIGTEC, como dueño de la información contenida en los equipos, dispositivos y servidores que asigna a sus colaboradores puede, a través de las áreas de control o de cumplimiento, asegurar, acceder, captar, revisar, tratar, transferir, utilizar o monitorear, en cualquier momento, la información que sea creada, generada, administrada, custodiada, enviada, recibida o almacenada en dichos equipos, dispositivos móviles y servidores, para fines institucionales.



POLÍTICA DE IMAGEN CORPORATIVA SVT

En SVT SERVIGTEC nuestra imagen corporativa es más que un logotipo o un uniforme; es el reflejo de quiénes somos, de nuestros valores y del impacto positivo que queremos proyectar en el mundo. Cada colaborador es un embajador de nuestra marca, y su compromiso con la correcta presentación fortalece nuestra identidad y reputación.

Nuestro compromiso mutuo:

- **Uso adecuado del logo:** Respetar los lineamientos establecidos para su aplicación en documentos, presentaciones, materiales publicitarios y cualquier otro medio.
- **Cuidado de la presentación personal:** Mantener una apariencia profesional e higiénica que proyecte confianza y respeto hacia quienes interactúan con nosotros.
- **Prendas corporativas:** Portar con orgullo y en buen estado las prendas que nos identifican como parte de [SVT SERVIGTEC], asegurándonos de su limpieza y adecuado uso en los entornos que lo requieran.

Con el fin de mantener una imagen profesional y coherente con los valores de SVT SERVIGTEC, se establecen las siguientes pautas de vestimenta:

ESPECIFICACIONES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

1) Ropa corporativa: No se permite el uso de prendas con transparencias excesivas, escotes profundos, pantalones (y faldas) excesivamente cortos y/o rotos, maquillaje exagerado ni accesorios que puedan restar profesionalismo a la imagen del colaborador. Lo anterior aplica para todos los seres humanos que presten el servicio a la empresa sin importar su género, raza, etnia, sexualidad y/o cultura.

2) Uso de tenis: El uso de tenis es permitido siempre que estén en buen estado y sean limpios, preferiblemente de colores neutros.

3) Día viernes: Se autoriza el uso de prendas deportivas y casuales los días viernes, siempre y cuando estas se encuentren en buen estado y no perjudiquen la imagen empresarial de la compañía.

Incumplir con las pautas descritas es causal de sanción disciplinaria (según lo estipulado en el RIT).



Papelería de la compañía

Nuestros colaboradores serán responsables de validar las vigencias de membretes y documentos del sistema de gestión antes de compartirlos interna o externamente. No usarán papelería con los nombres o marcas de la compañía para uso personal, incluyendo razones benéficas o políticas, a menos que la compañía autorice dicho uso.

Artículos, editoriales y otros trabajos publicados.

Todo trabajo publicado de un colaborador que se identifique como empleado de SVT SERVIGTEC debe solicitar la autorización para hacer uso del nombre de la organización, así mismo, debe notificar el contenido de dicha publicación para ser aprobada por la Gerencia.

Respaldo del área de Marketing - Comunicaciones (o sus similares)

El responsable y administrador de la marca, entendido no únicamente como el logo, sino todo mensaje, contenido y figura que sea representación de SVT SERVIGTEC es el área de Marketing, Comunicaciones o figura que se le parezca, a designación de la Gerencia.

USO DEL UNIFORME OPERATIVO

Para prestar el servicio, la empresa suministra al personal el uniforme reglamentario, el cual se debe portar con el mayor decoro. El personal debe portar el uniforme con orgullo, manteniéndolo limpio y bien planchado, bajo los siguientes lineamientos:

- El uniforme debe ser usado exclusivamente para prestar el servicio y nunca será dejado en el sitio de trabajo, ya que puede ser utilizado por terceros para actos de delictivos o irregulares.
- No se permite el uso de prendas o insignias distintas a las autorizadas por la Empresa, como parte del uniforme.

El uniforme identifica al personal en calidad de ser miembro de la Compañía, además reviste de cierta autoridad a quien lo porta, lo cual exige un adecuado comportamiento.

POLÍTICA DE IMAGEN CORPORATIVA SVT

OTRAS DIRECTRICES

- ♦ La participación de empleados como profesores, ponentes, organizadores o moderadores en cursos, clases, seminarios y foros similares, requerirá la autorización previa y expresa de la Gerencia. Si se llega a dar la autorización, el empleado deberá evitar declaraciones u opiniones que puedan comprometer la imagen, los intereses o la información confidencial de la organización, de los clientes o de terceros. Esto también aplica para foros o chat virtuales
- ♦ Los empleados deben respetar las medidas de seguridad, control, acceso y uso de los sistemas establecidas y el uso personal e intransferible de tarjetas, carnet y claves de seguridad, dentro de los perfiles de usuario y facilidades de acceso y uso asignadas por SVT SERVIGTEC a cada empleado.

No hará uso del uniforme ni la imagen corporativa en redes sociales sin la previa autorización; absteniéndose de hacer videos, tik tok, live (en cualquier plataforma) desde el puesto de trabajo y durante la jornada laboral. Las prendas con logos y las instalaciones del cliente no deben ser usadas en redes sociales abiertas al público.

El uniforme es únicamente para prestar el servicio (concurrir uniformado a bares, cafés, sitios de diversión, fiestas etc.)

Incumplir con las pautas descritas anteriormente en esta política es causal de sanción disciplinaria (según lo estipulado en el RIT).

Cada detalle cuenta. Al cuidar nuestra imagen corporativa, demostramos nuestra dedicación, orgullo y profesionalismo, destacándonos como un

equipo sólido y comprometido. proyectamos lo

mejor!!

¡Somos la cara visible de SVT,



SERVIGTEC



CANALES DE DENUNCIA

**SUBGERENCIADECUMPLIMIENTO
@SVT SERVICIGTEC.COM**

**OFICIALDECUMPLIMIENTOSVT
SERVICIGTEC@GMAIL.COM**

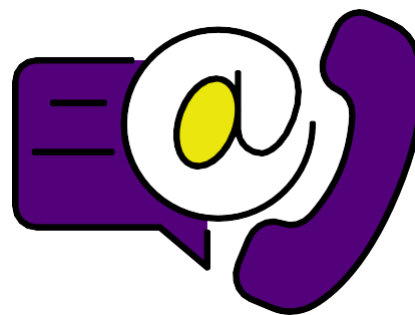
LÍNEA ÉTICA: +57 3107550452

TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA

1) Una vez se ponga en conocimiento de la denuncia en los canales mencionados, el Oficial de Cumplimiento procederá a evaluar el mérito de la información. Para el efecto, podrá solicitar información o cualquier tipo de elemento de juicio que permita confirmar la existencia de la conducta.

2) Dentro del plazo que se estime en función de la complejidad del caso ético, él o ella convocará a la contraparte involucrada para que rinda sus explicaciones, solicite o aporte las evidencias que sustenten su defensa y contradiga los elementos existentes.

3) Una vez se hayan valorado las explicaciones dadas, los elementos de juicio aportados y aquellos recaudados por el área competente en función de su conducencia, pertinencia y validez, se evaluará el mérito de la actuación.



4) En caso de que exista mérito que demuestre la existencia de las conductas contrarias a la ética que tengan repercusión y que dé lugar a la terminación de los contratos, convenios o acuerdos, la Gerencia junto con su asesor Jurídico rendirá dictamen confirmatorio desfavorable, según el caso, el cual se remitirá al funcionario autorizado o a quien actúe en nombre de SVT SERVICIGTEC ante la contraparte, para el agotamiento de los procesos requeridos para la terminación de los contratos, acuerdos y convenios.

5) En caso de que los elementos de juicio no lleven a la convicción razonable de que se ha incurrido en alguna de las conductas contrarias a la ética, se procederá a cerrar la denuncia.

Las demás conductas que falten al presente Código se impulsarán conforme a los trámites previstos y a las demás previsiones legales y contractuales que resulten aplicables a contratos y otros acuerdos.



¡INFORMACIÓN IMPORTANTE!

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ÉTICA, CON REPERCUSIÓN PARA LOS CONTRATISTAS, ALIADOS Y CLIENTES

Cualquiera de las subordinadas o filiales de SVT SERVIGTEC para la celebración de cualquier clase de acuerdo -contrato, convenio, orden de servicio, entre otros, hará efectiva la facultad de terminación de estos en SVT SERVIGTEC, con independencia de la calidad de contratista singular o plural (sin consideración de la forma asociativa), una vez se agoten los procedimientos contractuales establecidos y pactados, y previo dictamen de la Gerencia, en el que se constate la comisión de una o varias de las conductas descritas a continuación:

- En caso dado que se presente alguna de las situaciones mencionadas en la declaración contenida en el registro de proveedores (Declaración de Prevención del LA/FT).
- Toda acción u omisión que corresponda a actos de fraude, soborno y corrupción violaciones a la ley, regalos y atenciones, conflictos de interés o ético, de conformidad con lo establecido en este código y demás normatividad aplicable.

DIFUSIÓN DEL CÓDIGO

En SVT SERVIGTEC, nos comprometemos a garantizar que todos los integrantes de nuestra organización conozcan y comprendan los principios y valores que rigen nuestro actuar. Por ello, hemos implementado un plan de difusión del presente Código de Ética y buen gobierno que incluye las siguientes acciones:

- **Socialización bimensual:** Cada dos meses se llevará a cabo la "Semana del Gobierno SVT" para tratar los temas y principios clave del Código, promoviendo un diálogo abierto y el entendimiento de su importancia.
- **Entrega del archivo digital:** Cada miembro activo de este código, tanto nuevo como actual, recibirá una copia digital del Código de Ética para su consulta y aplicación en el día a día.
- **Acceso en línea:** El Código de Ética estará siempre disponible en nuestra página web, facilitando su consulta desde cualquier lugar.
- **Versiones físicas:** En las oficinas de Recursos Humanos y Gerencia se encontrará una copia física del Código de Ética para quienes deseen revisarlo en estos espacios.



Esta estrategia asegura que el Código de Ética sea accesible y forme parte integral de nuestra cultura organizacional.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿El Código de Ética y Conducta es aplicable a empleados y contratistas?

Sí. Es importante recordar que el Código de Ética y Buen Gobierno se aplica a SVT SERVIGTEC, a las empresas del Grupo Empresarial (si existiese) y a todas las personas que, independientemente de su naturaleza jurídica o natural, tengan algún tipo de relación con SVT SERVIGTEC. Esto incluye a trabajadores, beneficiarios, miembros de Juntas Directivas, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, aliados y clientes, así como al personal y las empresas que los contratistas contraten para llevar a cabo las actividades estipuladas.

¿Qué es una denuncia?

Una denuncia es el medio o acción que cualquier persona puede utilizar, a través de la línea ética, para reportar hechos inapropiados que podrían implicar una violación al Código. Estas acciones deben ser investigadas para determinar su veracidad.

¿Qué es un dilema?

Un dilema surge cuando los destinatarios del Código de Ética y Buen Gobierno enfrentan incertidumbres o preguntas sobre cómo actuar en relación con los principios y lineamientos establecidos en el Código. Estas situaciones pueden estar relacionadas con conflictos de interés, obsequios, hospitalidades, corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, derechos humanos, responsabilidad social, uso de recursos o manejo de información, entre otros. Su propósito es buscar orientación adecuada para evitar acciones contrarias a los valores éticos de la organización

Si alguno de mis colaboradores me reporta una conducta no ética o algún conflicto de interés ¿Qué debo hacer?

Todo gerente, director y/o líder de equipo tiene la responsabilidad de enviar una copia del conflicto o situación al oficial de cumplimiento de SVT SERVIGTEC, incluyendo la respuesta o gestión realizada frente a la situación planteada. Asimismo, debe tomar las acciones necesarias para prevenir que dicho conflicto afecte el desempeño de las tareas asignadas al empleados



¿Qué hacer si tengo conocimiento de una posible vulneración al Código de Ética pero temo represalias?

Si conoce una situación que podría ir en contra del Código de Ética y Buen Gobierno es su responsabilidad reportarla a través de la Línea Ética. No debe preocuparse por posibles represalias, ya que denunciar es un deber que garantiza protección para quien actúa de buena fe. Sin embargo, es importante tener en cuenta que las denuncias deben estar basadas en hechos reales, ya que proporcionar información falsa puede originar una acción legal.

¿Qué pasa si no cumplo con las disposiciones del Código?

El incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias, que van desde una amonestación hasta la terminación del contrato laboral o la relación comercial, dependiendo de la gravedad de la falta.

¿Qué hacer si tengo dudas sobre cómo aplicar el Código en una situación específica?

Puede consultar con su jefe inmediato, la Subgerencia de cumplimiento, o utilizar los canales establecidos para recibir orientación.

¿Qué debo hacer si recibo información confidencial de la competencia?

Debe abstenerse de utilizar dicha información si se ha obtenido de manera inadecuada.

¿Qué protección se ofrece a los denunciantes?

La organización garantiza la confidencialidad, la no represalia y el manejo adecuado de las denuncias realizadas de buena fe, en línea con los principios del Código.

FINALIDAD

La intención de este Código es proporcionar un marco que favorezca la **toma de decisiones responsables, siempre alineadas con los principios y valores de la organización.** No tiene como objetivo abarcar todas las posibles conductas o situaciones que puedan surgir en el entorno laboral, ya que la variedad de circunstancias es amplia y cada contexto puede requerir un enfoque particular.

Al seguir esta guía, cada uno de nosotros tiene la oportunidad de contribuir a crear un ambiente de trabajo más ético y cooperativo, reforzando la reputación y el compromiso de la empresa con sus principios fundamentales.



Un Mensaje del Fundador: Un Legado de Ética y Compromiso

Queridos miembros de esta gran familia,
Hoy, al cerrar las páginas de nuestro Código de Ética y Buen Gobierno, siento que no estamos hablando solo de normas y políticas, sino del espíritu que ha sostenido esta organización durante 45 años. Desde que dimos los primeros pasos en este camino, junto a mi compañera de vida y pilar fundamental de este sueño, mi amada esposa, Teresa Ruíz, construimos una visión basada en la honestidad, el respeto y el trabajo incansable.

Este Código es más que un documento. Es el reflejo de lo que somos y de lo que queremos seguir siendo: una organización que actúa con integridad, que respeta a las personas y que contribuye a construir una sociedad mejor. Mi esposa y yo hemos visto cómo estos valores nos han guiado en los momentos difíciles y han sido el motor de nuestros logros más grandes.

Les pido, desde el corazón, que hagan suyo este Código y lo vivan en cada acción y decisión. Sean fieles a los valores que nos han traído hasta aquí y que queremos dejar como legado para las futuras generaciones. Juntos, con el compromiso de cada uno, seguiremos construyendo una empresa que trascienda por sus principios y por su propósito.

Con gratitud y confianza,
Juan Clímaco Silva García & María Teresa Ruíz Pinzón
Fundadores de SVT SERVIGTEC





NUESTRO

CÓDIGO



SERVIGTEC

TRANSFORMAMOS LA SEGURIDAD



BIBLIOGRAFÍA

1. Guía de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo para Empresas Competitivas, Productivas de la Supersociedades, CONFECAMARAS y Cámara de comercio de Bogotá (S/f). Org.co. Recuperado el 8 de enero de 2025, de <https://bibliotecadigital.ccb.org.co/server/api/core/bitstreams/1349b8b4-424f-4f58-99be-a4fa1bd0a4f7/content>
2. Código de Ética y Conducta del Grupo Ecopetrol. (S/f). Com.co. Recuperado el 8 de enero de 2025, de <https://files.ecopetrol.com.co/web/esp/cargas/etica/codigo-espanol.pdf>
3. PRINCIPIOS Y MARCO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE UN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO - PROGRAMA CORPORATE GOVERNANCE PARA COLOMBIA CONFECAMARAS - CIPE Paper", "white. (s/f). PRINCIPIOS Y MARCO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE UN CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO. Fasecolda.com. Recuperado el 8 de enero de 2025, de <https://www.fasecolda.com/cms/wp-content/uploads/2019/08/principios-y-marco-de-referencia-para-la-elaboracin-de-un-codigo-de-buen-gobierno-corporativo.pdf>