



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CUMPLIMIENTO DE TERCEROS

Código: CO-CF-001 Versión: 1 Creado en: 08-25 Última revisión: 08-25

1.	Introducción	4
2.	Relaciones en el lugar de trabajo	9
3.	Relaciones exteriores	13
4.	Conflicto de intereses	18
5.	Regalos y entretenimiento	20
6.	Prohibición del soborno y la corrupción	22
7.	Transgresiones y protección Contra las represalias	24
8.	Información y activos de la empresa	26
9.	Información confidencial y privilegiados	29
10.	Código de Gestión Ética, Conducta y cumplimiento	31
11.	Compromiso y adherencia	33

I. INTRODUCCIÓN

El propósito de este **Código de Ética, Conducta y Cumplimiento para Terceros** ("Código") es proporcionar una comprensión clara de las conductas que guían a los proveedores, prestadores de servicios y otros socios comerciales en su relación con Alupar Inversión S.A. ("Compañía"), sus subsidiarias y sus subsidiarias ("Subsidiarias"), y que deben estar presentes en el ejercicio diario de las actividades de todos los terceros. expresando el compromiso de la Compañía con:

- (ii) conducta ética en situaciones de conflicto de intereses entre las relaciones personales y profesionales;
- (iii) diversidad, igualdad de oportunidades y respeto en el lugar de trabajo;
- (iv) el medio ambiente, la salud y la seguridad;
- (v) información correcta;
- (vi) la protección de la información sobre los documentos conservados y difundidos internamente o en los diferentes medios de comunicación;
- (vii) para cumplir con las leyes, normas y reglamentos aplicables a la al negocio de la Compañía;

- (viii) la manifestación inmediata de cualquier violación comprobada de este Código y cualquier otra regla aplicable al negocio de la Compañía;
- (ix) la integridad financiera y de registros de la Compañía;
- (x) relaciones con clientes, proveedores, socios, socios y cónyuges que actúen conjuntamente en los negocios de la Compañía;
- (xi) relaciones con el Gobierno y los organismos reguladores, incluidas las relaciones con sus profesionales; y
- (xii) consultas y quejas relacionadas con este Código.

Los terceros, además de cumplir con las leyes y regulaciones vigentes, siempre deben guiar sus acciones por los más altos estándares éticos de conducta.

La **ÉTICA** designa la morada humana. Significa todo lo que mejora el medio ambiente, para un hogar saludable. No importa dónde trabajemos, la honestidad, la integridad y la conducta responsable son la base de una sólida reputación empresarial y los pilares de un comportamiento ético óptimo en todas las culturas, que guíe a cada persona sobre lo que es apropiado y verdadero, dirigiendo su vida y apuntando al beneficio común.

COMPLIANCE es actuar de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que regulan el negocio de una empresa, además de buscar detectar la desviación de conducta, y la consecuente ocurrencia de incumplimiento.

Con esto en mente, la Compañía presenta el **Código de Ética, Conducta y Cumplimiento para Terceros**, el cual constituye el conjunto de normas y procedimientos, basados en principios y lineamientos éticos que buscan orientar y regular la conducta de nuestros terceros con nuestra organización y, también, con la sociedad.

La justicia, la excelencia, la dignidad, la dedicación, la claridad y la orientación de los principios éticos y las reglas aplicables a los negocios de la Compañía son los compromisos de la Compañía con sus grupos de interés: accionistas, clientes, empleados, socios, proveedores, prestadores de servicios, competidores, gobierno y las comunidades donde opera. La obligación de calidad, preservación, sustento de las condiciones ambientales, responsabilidad corporativa y social, eficiencia, rentabilidad, desarrollo de su personal y consideración por la diversidad, reflejan el tipo de relación entre la Compañía, sus empleados, terceros y la sociedad.

Este conjunto de reglas, principios y valores describe la integridad de los procedimientos de la Compañía y sus Subsidiarias en sus relaciones internas y externas. Cada tercero, independientemente de su actividad, cargo o función, debe actuar, en su relación con los empleados, compañeros de trabajo, clientes, proveedores, competidores y la sociedad de la Compañía, de acuerdo con los principios de este Código mientras actúa para o en nombre de la Compañía.

El compromiso con estos principios es fundamental para lograr el mismo objetivo, es decir, la búsqueda constante de la excelencia en el desarrollo de asignaciones y tareas, además de un buen ambiente de trabajo.

Este Código fue aprobado por el Consejo de Administración de la Compañía en una reunión celebrada el 22/03/2021 y se aplica a todos los terceros que tengan una relación con la Compañía, incluidos sus gerentes y empleados, quienes deben actuar de acuerdo con las leyes, normas y regulaciones que afectan su negocio.

En caso de constatación de una conducta en desacuerdo con este Código, se podrán adoptar medidas punitivas, como la suspensión o cancelación de nuestro contrato y/o cualquier otra relación laboral o comercial, que no prejuzgarán en modo alguno las sanciones previstas por la ley, para salvaguardar la reputación e imagen de la Empresa, reafirmar los valores éticos previstos en este Código, así como a observar las normas y la legislación aplicables. Este Código no agota la lista de asuntos que se pueden encontrar en las transacciones comerciales, pero sí establece las expectativas de cómo debe comportarse en nombre de la Compañía.

La lectura y comprensión de este Código es deber de todos los terceros que tengan relación con la Compañía, independientemente de la actividad realizada, quienes deben conocer los principios aquí establecidos y la importancia del Cumplimiento para la Compañía. En este sentido, los terceros son responsables de supervisar los procedimientos establecidos en relación con sus

empleados mientras prestan servicios a la Compañía, con el fin de garantizar el cumplimiento de este Código, la legislación y los principios éticos aplicables a las relaciones internas y externas inherentes a los negocios de la Compañía.

El Consejo de Administración representa el máximo órgano de evaluación de las posibles infracciones de este Código.

El cumplimiento de los principios contenidos en este Código y de la legislación vigente es una condición necesaria para el mantenimiento de los contratos y las relaciones comerciales con la Empresa.

Después de leer este Código, el tercero debe completar y firmar el Anexo I - **Plazo de Compromiso**.

II. RELACIONES EN EL LUGAR DE TRABAJO

Las relaciones en el lugar de trabajo deben guiarse por la prudencia, la responsabilidad, la transparencia, la cortesía, el respeto, la honestidad, la ética y la imparcialidad en la relación con todas las personas con las que se mantiene contacto profesional, y se prohíbe cualquier forma de discriminación. Estas son actitudes que la Compañía espera de sus empleados y terceros, dentro y fuera de la empresa.

Corresponde a cada tercero garantizar a sus empleados un ambiente de trabajo libre de insinuaciones y restricciones de cualquier tipo, evitando la vergüenza y prohibiendo cualquier manifestación de acoso moral o sexual.

El **ACOSO SEXUAL** es la vergüenza de alguien con la intención de obtener una ventaja o favor sexual, aprovechándose de la condición de superior jerárquico o ascendencia del agente inherente al ejercicio del empleo, cargo o función, según normativa aplicable.

El **ACOSO MORAL** no tiene una disposición legal como el acoso sexual, pero esto no lo hace menos grave. Según el Ministerio de Trabajo y Empleo, es la exposición del trabajador a situaciones vejatorias, embarazosas y humillantes durante el ejercicio de su función. Es una violencia moral que pretende humillar,

descalificar y desestabilizar emocionalmente la relación de la víctima con la organización y el entorno laboral, poniendo en riesgo la salud de la víctima. Se considera acoso moral toda conducta abusiva, de manera respetuosa, por parte de un superior con su subordinado o entre iguales, que intencional y frecuentemente hiera la dignidad e integridad, física o psicológica, de la persona, amenazando su trabajo y/o degradando el ambiente laboral.

La Compañía no admite, en los procesos de cotización, contratación, ejecución y medición o cualquier otro factor relacionado con el desempeño profesional, ninguna forma de discriminación relacionada con el origen étnico, edad, sexo, color, nacionalidad, religión, preferencia sexual, discapacidad física o mental y/o cualquier otra clasificación protegida por leyes federales, estatales o municipales.

La Junta Directiva responsable de la contratación, con el apoyo de la Unidad de Cumplimiento, cuando sea necesario, adopta medidas que eviten favoritismos, nepotismos o formas de clientelismo en las fases de negociación y ejecución del contrato o de la relación comercial establecida con la Compañía. En el ámbito de la buena fe, dentro de los límites de la información disponible y la protección de la privacidad, se analizan las relaciones de subordinación entre empleados y terceros vinculados por lazos familiares de hasta 2º grado, para comprobar cualquier conflicto de intereses.

La Compañía no permite el uso de trabajo obligatorio, trabajo infantil o cualquier otra forma de explotación que dañe la dignidad humana dentro o fuera de la empresa, así como busca, en su negocio, empresas que compartan y adopten este valor. Así, la Compañía incorpora en sus principios y acciones

las disposiciones de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y el Estatuto del Niño y del Adolescente.

La Compañía no permite el consumo de bebidas alcohólicas y drogas ilegales, así como estar bajo la influencia de estas durante la jornada laboral, dentro o fuera del ambiente laboral. De acuerdo con la legislación vigente, tampoco está permitido fumar en los ambientes internos de la Compañía.

Siempre que el tercero se encuentre en el cargo de representante de la Compañía, en una situación profesional o social, debe honrar los principios de honestidad e integridad aquí expresados, no adoptando posturas o actitudes que puedan comprometer la imagen, reputación e intereses de la Compañía.

La Compañía considera que la transparencia en sus relaciones con sus terceros es un tema fundamental para construir un ambiente de confianza y responsabilidad mutua en todos los niveles de la compañía.

En los casos de denuncia de situaciones que puedan representar el incumplimiento de las normas establecidas en este Código, la Compañía pone a disposición de sus Empleados y/o cualquier tercero que se haya adherido a los términos de este Código, un Canal de Denuncias en la página web: [Alupar - Inicio](#) o la dirección electrónica: oficialcumplimiento@alupar.com.co.

El envío de dudas y/o informes de situaciones que puedan representar el incumplimiento de las normas establecidas en este

El código, puede hacerse de forma anónima o no, preservando la confidencialidad de la identidad del denunciante y la información enviada.

La presentación de dudas y/o quejas de situaciones que puedan representar el incumplimiento de las normas previstas en este Código podrá realizarse de forma anónima o no, preservando la confidencialidad de la identidad del denunciante y de la información enviada.

III. RELACIÓN EXTERNA

La relación con clientes, proveedores, socios comerciales, competidores, prensa y organismos públicos debe basarse en la honestidad, la ética, la imparcialidad, la transparencia, la confidencialidad y la objetividad, evitando los intereses personales, respetando siempre este Código y la legislación vigente. La Compañía valora ser transparente y recto en la conducción de sus negocios, con credibilidad ante este público, exigiendo la misma conducta de sus terceros.

a. Relación con proveedores, prestadores de servicios, socios comerciales y consultores

Los proveedores, prestadores de servicios, socios comerciales y consultores son respetados y reconocidos como agentes importantes entre las partes interesadas de la Compañía.

El principio de la Compañía es trabajar con proveedores, prestadores de servicios, socios comerciales y consultores de renombre y, por lo tanto, adopta prácticas éticas y legales en la selección, negociación y administración de todas las actividades comerciales, tratando con respeto, sin privilegios, favoritismos o discriminaciones de ningún tipo, independientemente del volumen de negocios que mantengan con la Compañía.

En el proceso de contratación, la Compañía destaca los requisitos para que todos los proveedores, prestadores de servicios, socios comerciales y consultores cumplan con la legislación vigente, con especial atención al cumplimiento de la legislación aplicable a los negocios de la Compañía.

Todos los empleados deben respetar las condiciones contractuales y comerciales y salvaguardar la confidencialidad de la información establecida entre la Compañía y sus proveedores, prestadores de servicios, socios comerciales y consultores, así como estos últimos también están obligados a asegurar las condiciones de confianza mutua en cuanto a la confidencialidad y garantías contractuales acordadas

También vale la pena mencionar que no es una práctica aceptable que la Compañía influya o determine la contratación de proveedores, prestadores de servicios, socios comerciales y consultores, en los que los empleados tengan interés o participación, directa o indirectamente. Las excepciones a esta regla serán evaluadas por la Compañía, con el apoyo de la Unidad de Cumplimiento, respetando las buenas prácticas del mercado.

Todos los proveedores, prestadores de servicios, socios comerciales y consultores deben guiar su comportamiento por los principios expresados en este Código, y en la legislación aplicable.

b. Relación con entes gubernamentales

La Compañía mantiene una relación ética y transparente con los entes gubernamentales, y no se tolera ningún tipo de pago, ya sea en efectivo, regalos, servicios o cualquier beneficio con fines de soborno o trato especial.

Las comunicaciones con organismos gubernamentales solo deben ser realizadas por empleados o terceros que estén autorizados y previamente formalizados por la Compañía, cuya función esté directamente relacionada con la necesidad de comunicación, quienes deben colaborar y ser diligentes en el cumplimiento de los procedimientos derivados de los requerimientos de cualquier organismo gubernamental. Estos profesionales deben actuar con especial precaución y atención al interactuar con los entes gubernamentales, respetando estrictamente las leyes, normas, políticas y regulaciones aplicables.

La Compañía no favorece ninguna forma de otorgamiento de ventajas o privilegios a los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones. Al representar públicamente a la Compañía, todo empleado o tercero debe abstenerse de expresar una opinión sobre los actos de los funcionarios públicos o de hacer comentarios de naturaleza política.

La Compañía y sus empleados, incluidos los contratistas externos, se comprometen a cumplir con la legislación y a no realizar ninguna acción que viole las leyes y regulaciones vigentes aplicables.

C. Relaciones con la prensa

La relación de la Compañía con la prensa se basa en la confianza, la credibilidad y el respeto mutuo, siempre libre de intereses distintos a la divulgación institucional de sus actividades y la aclaración de las acciones de la Compañía.

La Compañía responde de manera transparente a las consultas solicitadas por la prensa, las instituciones financieras y las autoridades, siempre salvaguardando sus intereses comerciales. Por lo tanto, no se divulgará ninguna información sobre sus clientes, proveedores, prestadores de servicios y consultores, a menos que las personas responsables lo autoricen formalmente previamente o para cumplir con los requisitos legales.

La Compañía no permite que empleados y terceros den entrevistas a ninguna agencia de prensa o que se divulgue su imagen en asuntos relacionados con la Compañía, sin autorización previa y expresa.

d. Relación con el medio ambiente

La Compañía no solo respeta la legislación ambiental de los países en los que opera, con el objetivo de lograr el desarrollo sostenible y el respeto por el ecosistema, sino que también apoya la adopción de medidas sostenibles.

En el contexto de las mejores prácticas del mercado, la empresa recomienda:

- Priorizar el uso de los recursos naturales mitigando y evitando daños a la protección del medio ambiente;
- Reducir el uso de materiales, cuando sea posible o cuando posible, dar preferencia a los materiales reciclables;
- Diseñar nuevas instalaciones y renovaciones conscientemente, minimizar los impactos ambientales;
- Contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población en las comunidades en las que operan la Compañía y sus subsidiarias;
- Gestión adecuada de residuos y acciones orientadas a la logística reversa y;
- Minimización de las emisiones de gases de efecto invernadero.

IV. CONFLICTO DE INTERESES

"Conflicto de intereses" existe cuando, directa o indirectamente, el profesional utiliza su influencia, o comete actos con la intención de lograr intereses particulares contrarios a los intereses de la Compañía y/o que pueden causarle daños o pérdidas.

A continuación, se presentan algunas situaciones que caracterizan el conflicto de interés, de manera meramente ilustrativa y no exhaustiva:

a. Posición y poder de autoridad

La Compañía valora la ética y la transparencia en sus relaciones con todos sus grupos de interés. Por lo tanto, ningún empleado o tercero debe utilizar su relación comercial para obtener ventajas personales en nombre de la Compañía o para traer resultados a la Compañía, debido a su relación comercial.

b. Uso de información confidencial

La información confidencial divulgada incorrectamente puede causar daños inconmensurables. Así, nuestros empleados y terceros son conscientes de su responsabilidad en el correcto tratamiento de la información, y es obligación de todos:

- Mantener absoluta confidencialidad sobre la información obtenida o divulgada.
desarrollado;

- No divulgar ni compartir ninguna información con profesionales que no formen parte de estas actividades, para cubrirla con el público externo, ya sea impreso, electrónico u oral, incluidas las redes sociales;
- Cuando tenga conocimiento de la filtración de cualquier información confidencial, informe la filtración respectiva lo antes posible al cumplimiento a través del canal de denuncias [Alupar - Inicio](#) o al correo electrónico oficialcumplimiento@alupar.com.co.

V. REGALOS Y DIVERSIÓN

Se permiten gastos con regalos y entretenimiento para personas que estén haciendo negocios con la Compañía, siempre y cuando no sean de valor excesivo y no puedan entenderse como soborno o corrupción, es decir, pueden influir en las decisiones que se toman en nombre de la Compañía.

Independientemente del monto de dichos gastos, el empleado y/o un tercero no pueden aceptar un obsequio mientras actúa en nombre de la Compañía, ofrecido en circunstancias en las que se sospeche razonablemente que tiene la intención de influir inapropiadamente en el cumplimiento de los deberes de la Compañía.

Para evitar relaciones inadecuadas, incluso si son evidentes, con clientes, proveedores, proveedores de servicios, socios comerciales, consultores y otros contactos comerciales, los terceros deben seguir las siguientes pautas:

- Observar las reglas establecidas por este Código para la asistencia y frecuencia de los obsequios y entretenimientos recibidos, incluso teniendo cuidado de evitar una posible apariencia de que su aceptación pueda influir en las decisiones tomadas en nombre de la Compañía;
- No ofrezca obsequios ni favores, independientemente de la cantidad.

- No ofrezca obsequios **(a)** en efectivo o equivalentes de efectivo (certificados, tarjetas o certificados de regalo); **(b)** ofrecido a cambio de algo; **(c)** ilegal o que viole cualquiera de las políticas de la Compañía; o **(d)** que pueda dañar la reputación de la Compañía.
- Se permite la aceptación de entretenimiento comercial normal, como almuerzos y cenas de rutina, teatro, eventos deportivos y similares, siempre que **(a)** no tenga un valor excesivo; **(b)** no es frecuente; **(c)** es parte de una reunión o evento de negocios de buena fe con el propósito de discutir asuntos comerciales o fomentar relaciones comerciales.

El acto de prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, una ventaja indebida a un funcionario público, o a un tercero relacionado con él, constituye un acto de corrupción.

VI. PROHIBICIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

El **soborno** consiste en ofrecer, donar, recibir algún bien o valor a cambio de un trato favorable que involucre a empresas privadas y sus representantes.

La **corrupción** consiste en prometer, ofrecer o donar, directa o indirectamente, una ventaja indebida a un agente público o privado, o a una persona relacionada con él. Son los medios de carácter ilegal para obtener una ventaja indebida/indebida, destacando que generalmente se trata de ofertas de valor monetario. Puede ser activa (cuando alguien promete una ventaja inapropiada / indebida) o pasiva (cuando alguien directa o indirectamente solicita recibir una ventaja indebida para sí mismo o para otros).

Bajo ninguna circunstancia los empleados y terceros ofrecerán sobornos y corrupción, ya sea como sobornos u otros tipos de pago similares, directa o indirectamente, durante la realización de actividades comerciales en nombre de la Compañía.

Cualquier empleado, cliente, proveedor, proveedor de servicios, socio comercial y/o consultor que participe en prácticas diseñadas para ocultar o facilitar sobornos, comisiones ilegales u otros pagos o recibos ilegales, daña gravemente la reputación de la Compañía en términos de comportamiento ético.

que pueden someter a la Compañía y/o al empleado a demandas y sanciones graves y sanciones civiles y penales.

Estas prohibiciones se aplican independientemente de la cantidad involucrada o si la conducta se relaciona con funcionarios gubernamentales, empresas privadas o individuos.

VII. TRANSGRESIONES Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

La Compañía repudia cualquier discriminación o represalia contra los empleados o terceros que, de buena fe, hayan denunciado transgresiones, infracciones, ofensas, incluso si son sospechosas.

La Compañía proporciona un Canal de Denuncias para que sus empleados y terceros puedan denunciar cualquier violación o sospecha de violación de los principios definidos por este Código, leyes y políticas, independientemente de la identidad o cargo de la persona indicada como sospechoso/autor de la violación.

La falta de acción ante posibles violaciones también se considerará una conducta poco ética, en la medida en que comprometa la integridad y lealtad de las relaciones del empleado y/o de terceros con la Compañía y dará lugar a las mismas sanciones aplicables a otras violaciones.

La Compañía y su gerencia se comprometen a investigar todo lo que se le informe y mantener la confidencialidad sobre la identidad de quienes informan y/o participan en la investigación de la violación denunciada y nunca buscan la identidad de quienes utilizaron el anonimato. La prueba de las violaciones resultará en acciones disciplinarias que pueden ir desde advertencias hasta despidos, dependiendo de la gravedad del caso.

En el caso de clientes, proveedores, socios comerciales y consultores, el incumplimiento comprobado de este Código y de la legislación brasileña puede resultar en la suspensión o cancelación del contrato mantenido con la Compañía, la terminación de las asociaciones o, según sea el caso, las demandas previstas en la legislación específica.

VIII. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y BIENES

Los empleados y terceros deben preservar la información y los activos de la Compañía, actuando con integridad y honestidad en todos los procedimientos relacionados con el uso de los activos de la Compañía, la preservación de la información, el uso de medios electrónicos de comunicación, la propiedad intelectual y la gestión de los registros de la Compañía.

a. Uso de los activos de la empresa

Todos los empleados y terceros son responsables de la custodia, cuidado y conservación de los activos y propiedades de la Compañía, especialmente aquellos para uso personal, puestos a disposición exclusivamente para la ejecución de sus actividades.

Ningún empleado o tercero puede apropiarse de los activos o recursos de la Compañía, ni utilizarlos para su propio beneficio. La remoción o el uso no autorizado de cualquiera de los activos de la Compañía se considera un acto ilegal y está sujeto a investigación y aplicación de la legislación.

Los activos de la Compañía no deben usarse para obtener ventajas ilícitas o indebidas, ya sea personalmente o para terceros, directa o indirectamente.

La Compañía tiene diferentes tipos de activos, a saber:

- **Activos intelectuales:** propiedad intelectual que incluye software, documentos, metodologías y procesos producidos por empleados o terceros para apoyar el negocio de la Compañía;
- **Activos físicos:** mobiliario, instalaciones, equipos, suministros, etcetera.; y
- **Activos intangibles:** identidad corporativa, imagen y reputación de la Compañía.

b. Preservación de la información

La información es uno de los principales activos de la competitividad de la Compañía. Por lo tanto, se debe observar una estricta confidencialidad en relación con el negocio, los clientes, los competidores, los empleados y los proveedores.

Los documentos, contratos, registros financieros y contables, informes de cualquier naturaleza, programas, planes y proyectos, entre otros, desarrollados o creados por los empleados durante el tiempo de actividades con la Compañía o incluso por terceros como resultado de la relación comercial de la Compañía son propiedad de estos últimos y no pueden ser utilizados fuera de la Compañía ni divulgados, a menos que esté debidamente autorizado para su publicación.

Es deber del tercero asegurarse de que la información propiedad de la Compañía esté debidamente protegida y no pueda ser accedida por personal no autorizado.

Las disposiciones del presente documento seguirán siendo plenamente válidas mientras sean contractuales o legalmente exigibles.

IX. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA

En algunas rutinas de trabajo, como consecuencia del objeto de la contratación, es natural que el tercero tenga acceso a información privilegiada sobre las estrategias comerciales de la Compañía. Al estar vinculada a la competitividad de la Compañía, esta información debe permanecer confidencial, y no puede ser divulgada bajo ningún pretexto ni gestionada para que el tercero obtenga ningún tipo de ventaja personal o favorezca o genere beneficios o pérdidas

Por lo tanto, la información confidencial solo debe discutirse de manera intermitente y exclusiva entre terceros que necesariamente necesitan tener acceso a dicha información confidencial. Todos los colaboradores y terceros que lleven, lean y aprueben documentos que contengan información privilegiada de la Compañía son responsables, en los términos de las políticas internas y la legislación aplicable, del nivel de confidencialidad requerido.

Las disposiciones del presente documento seguirán siendo plenamente válidas mientras sean contractuales o legalmente exigibles.

a. Propiedad intelectual

Los empleados y terceros tienen la obligación de proteger la propiedad intelectual de la Compañía, como ideas, tecnologías,

no se permiten metodologías, programas, planes y proyectos, y otra información desarrollada u obtenida por la Compañía, y su uso para fines privados o transferencia a terceros.

La propiedad intelectual desarrollada por empleados o terceros en el ejercicio de sus funciones es propiedad de la Compañía, y debe ser transferida y cedida a la mayor brevedad posible.

X. CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO

La gestión de este Código es responsabilidad del Consejo de Administración de la Sociedad, cuya función es promover las acciones necesarias para su implantación, aclarar dudas sobre el contenido de este Código y posibles situaciones de conducta ética inadecuada, así como revisarlo, cuando sea necesario.

Todas y cada una de las revisiones de este Código deben ser aprobadas por la Junta Directiva de la Compañía.

Todos los empleados, clientes y terceros deben conocer, leer este Código y tratar de comprender las pautas y pautas divulgadas en este documento. En caso de cualquier dificultad en la comprensión de algún tema abordado, el empleado o tercero deberá aclarar las dudas a través del correo de notificaciones de la Compañía.

En casos de dudas y/o denuncias de situaciones que puedan representar el incumplimiento de las normas establecidas en este Código, la Compañía pone a disposición de sus Empleados y/o cualquier tercero que se haya adherido a los términos de este Código, un Canal de Denuncias en la página web: [Alupar - Inicio](#) o a través de la dirección electrónica oficialcumplimiento@alupar.com.co

La presentación de dudas y/o quejas de situaciones que puedan representar el incumplimiento de las normas previstas en este Código podrá realizarse de forma anónima o no, preservando la confidencialidad de la identidad del denunciante y de la información enviada.

XI. COMPROMISO Y ADHESIÓN

El compromiso de terceros es esencial para que este Código sea un verdadero instrumento de orientación de la conducta de la Compañía. Cada uno es responsable de su aplicación en su vida profesional diaria, incluida la transferencia de sus condiciones a clientes, proveedores, socios comerciales y consultores.

La firma del **Término de Compromiso**, adjunto a este Código, es obligatoria y manifiesta la expresión de libre consentimiento y concurrencia en el cumplimiento de los principios y lineamientos contenidos en el mismo.

Plazo de responsabilidad

Declaro que he recibido, leído y entendido el **Código de Ética, Conducta y Cumplimiento para Terceros de la Compañía ("Código")** y estoy de acuerdo con los principios y lineamientos contenidos en el mismo, asumiendo el compromiso de cumplirlos en mis actividades profesionales, siendo consciente de que si no los cumplo, estaré sujeto a las sanciones previstas en este Código, así como en la legislación vigente.

Todas las actualizaciones que la Compañía considere necesarias se incorporarán automáticamente a este Código y serán seguidas por mí.

Empresa

Nombre

Posición

Fecha:

Firma:

The logo for Alupar, featuring the word "Alupar" in a bold, white, sans-serif font. A thick green horizontal bar is positioned above the letters "lu", partially overlapping the "A".