

 password	DOCUMENTO	Código: D-HUM-57
		Revisión No.: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 02/08/2024
		Páginas: 1 de 8

Creado por:	Jair Torres
Revisado por:	Jair Torres
Aprobado por:	Juan Carlos Izquierdo

Historial de Modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
02/08/2024	V.01	Jair Torres	Creación del documento

 password	DOCUMENTO	Código: D-HUM-57
		Revisión No.: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 02/08/2024
		Páginas: 2 de 8

1. PRESENTACIÓN

Password Consulting Services S.A.S., como Empresa líder en el sector de las **Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y seguridad informática**, se dedica al desarrollo de sistemas informáticos abarcando planificación, análisis, diseño, programación, pruebas, consultoría informática y administración de instalaciones informáticas. Conforme a nuestros valores definidos, reconocemos la importancia de realizar todas nuestras operaciones y actividades bajo los más altos estándares éticos. Lo anterior, teniendo como uno de nuestros principales pilares la retroalimentación recibida en el desarrollo de las actividades a través de los comentarios, opiniones, hallazgos, reportes, eventos o descubrimientos, de manera especial cuando alguno de ellos podría sugerir la ocurrencia de una infracción a la ley o política de la Empresa.

2. OBJETIVO

Establecer los valores, principios fundamentales y lineamientos que guían el actuar y toma de decisiones de quienes conforman a Password Consulting Services S.A.S., en su entorno, en el desarrollo de todas sus actividades y operaciones, así como también en el relacionamiento que se sostenga en las diferentes áreas y escenarios, sea con accionistas, clientes, proveedores, autoridades, medio ambiente, sociedad y terceros en general.

3. ALCANCE

El Código de Ética y Conducta de Password Consulting Services S.A.S., aplica a los accionistas, trabajadores, y toda persona natural o jurídica que actúe en nombre de Password Consulting Services S.A.S., todos quienes trabajan, o sostienen relación directa o indirectamente con la Empresa pueden consultarlo y remitirse a él.

En el evento en que por cualquier circunstancia existiere contradicción entre lo aquí manifestado y lo consagrado en la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

4. DEFINICIONES

Conflicto de interés: Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los intereses personales o familiares de los destinatarios interfieren o pueden interferir con la independencia para la toma objetiva de decisiones; el aprovechamiento de situaciones para beneficio propio o de un tercero, o la omisión de obligaciones legales, contractuales o morales a las cuales estén sujetos.

Destinatarios: Hace referencia a los trabajadores, accionistas, asamblea de accionistas, contratistas, proveedores, aliados y de manera general todo aquel que actúe en nombre de Password Consulting Services S.A.S.

Grupos de Interés y/o terceros: Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, personas o entidades que de alguna manera sean impactados, o afectados directa o

 password	DOCUMENTO	Código: D-HUM-57
		Revisión No.: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 02/08/2024
		Páginas: 3 de 8

indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Empresa.

Información confidencial: Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los destinatarios de la empresa en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la empresa no ha catalogado como información de carácter pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, administrativa, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza de destinatarios y ex destinatarios, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y cualquier información relacionada con la Empresa, las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, incluyendo información objeto de derechos de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, *know-how*, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, lista de clientes, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas.

5. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

CORAJE: Tenemos la convicción, alegría y valentía para proyectarnos hacia el futuro y lograr nuestras metas sin importar las dificultades.

VOCACIÓN DE SERVICIO: Tenemos una actitud espontánea para entender las necesidades y atender oportunamente con calidad a aquellos que lo necesitan.

PROACTIVIDAD: Tomamos la iniciativa, nos pre alistamos para enfrentar retos y con victorias tempranas logramos que las metas se conviertan en realidad.

EXCELENCIA: Somos profesionales comprometidos a entregar lo mejor y estamos convencidos que la excelencia y el respeto es cuestión de actitud y disciplina.

INNOVACIÓN: Somos creativos y en equipo creamos soluciones innovadoras que nos desafían y transforman permanentemente, para generar valor.

6. CONDICIONES GENERALES DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO

La Empresa se compromete a crear un ambiente que fomente la comunicación abierta, incentivando a los destinatarios a que reporten todas las infracciones conocidas, teniendo como principal lineamiento la no tolerancia a ninguna forma de represalia que pueda generarse contra quien denuncie este tipo de conductas de buena fe.

La Empresa se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades en sus procesos de reclutamiento de personal y contratación, por lo cual debe tener un trato justo y equitativo hacia los destinatarios y aspirantes de trabajo, sin incurrir en ningún tipo de discriminación, respetando la legislación vigente sobre las decisiones de reclutamiento (capacitación, salario y promoción).

 password	DOCUMENTO	Código: D-HUM-57
		Revisión No.: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 02/08/2024
		Páginas: 4 de 8

La Empresa promueve, divulga y practica la igualdad de oportunidades, por lo cual no discrimina a las personas por motivos de raza, color, sexo, edad, religión, orientación sexual, identidad, expresión de género, estado civil, discapacidad y demás categorías que se encuentren protegidas en el ordenamiento jurídico.

7. PAUTAS Y ÉTICAS DE CONDUCTA

A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los destinatarios de la Empresa se comprometen y aplican (Conductas esperadas); de igual forma se indican las conductas que se reconocen como inaceptables (Conductas prohibidas) desde el marco de adopción de las decisiones que corresponden a cada uno.

Conductas esperadas:

Al interior de la Empresa:

- Los destinatarios deberán conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados por la Empresa como parte de su administración y control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la Empresa.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Empresa, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código y demás normas de la Empresa.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos cuando aplique o contacto directo con la empresa, todo hecho o irregularidad que evidencie por parte de otro destinatario, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa o que resulte violatorio del presente Código.
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Empresa, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros destinatarios, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral o la prestación del servicio según el caso, ni influyan de manera negativa en la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de la Empresa.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la empresa, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.
- Responder por los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.
- Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros destinatarios, cuidando que las mismas no afecten

 password	DOCUMENTO	Código: D-HUM-57
		Revisión No.: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 02/08/2024
		Páginas: 5 de 8

de ninguna manera el desempeño laboral, ni afecten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que correspondan.

- Observar un trato respetuoso frente a los destinatarios, respetando sus criterios, orientación y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias en virtud de la condición racial, sexual, religiosa y política de los destinatarios.

Frente a terceros:

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas, colaboradores y demás grupos de interés y/o terceros de la Empresa.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que identifique y de la que tenga conocimiento y provenga de un proveedor, cliente, funcionario o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Empresa.
- Informar a la Empresa sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en éste Código o cualquier otra política de la Empresa.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de la Empresa o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la Empresa.
- La Empresa reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de los destinatarios. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Empresa se hará protegiendo su buen nombre y la información de la misma. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

En relación con la información de la Empresa:

- Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de la Empresa, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (Confidencial, Restringida, Interna o Pública).
- Los destinatarios se abstendrán de comunicar a otros destinatarios sin autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de la Empresa dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros información privilegiada de la Empresa e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.
- En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada destinatario es de propiedad de la Empresa, y los destinatarios seguirán los parámetros establecidos en éste Código y demás políticas de la Empresa para darle un manejo adecuado a la misma.
- Cuando un destinatario finalice la relación con la Empresa entregará a su superior inmediato o a quien corresponda según el caso y tipo de vínculo sostenido con la empresa, la información que está bajo su custodia o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la Empresa.

 password	DOCUMENTO	Código: D-HUM-57
		Revisión No.: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 02/08/2024
		Páginas: 6 de 8

Conductas prohibidas: Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de la Empresa, las siguientes:

- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del destinatario o conocida por éste en razón de su cargo, función o actividad que desarrolle en la Empresa.
- Utilizar o compartir información confidencial conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra).
- Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la Empresa,
- Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores o supervisores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, supervisor o quien corresponda dentro de la empresa, habría sido diferente si los datos se ajustarán a la realidad,
- Usar las instalaciones de la Empresa para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir material que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.
- Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la Empresa y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato o a su vínculo directo dentro de la empresa.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Empresa o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el destinatario. Denunciar este tipo de situaciones es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Empresa o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la Empresa o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un destinatario o para perjudicar a terceros.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la Empresa, negociar bienes y/o servicios o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Empresa sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por la Empresa.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no ejecutadas.
- Consignar en la hoja de vida presentada a la Empresa datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
- Solicitar u obtener, de los destinatarios bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.

 password	DOCUMENTO	Código: D-HUM-57
		Revisión No.: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 02/08/2024
		Páginas: 7 de 8

- Enviar, recibir o suministrar información de la Empresa en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a destinatarios o terceros sin la debida autorización del responsable de la información o sustraer información utilizando dispositivos o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento para uso y/o beneficio personal. Toda información manejada en la Empresa es de exclusiva propiedad de ésta.
- Los destinatarios deberán abstenerse de efectuar en nombre o representación de ella, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización o en contravención de lo dispuesto por las políticas que al respecto establezca la Empresa.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en éste Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que hagan parte de la Empresa.

8. CONFLICTO DE INTERÉS

Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, los destinatarios involucrados se abstendrán de tomar cualquier decisión, informarán a quien corresponda y se procederá de acuerdo a las siguientes indicaciones:

Destinatarios en general: En el caso que cualquier destinatario se vea ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, planteará inmediatamente el caso ante su superior inmediato para el caso de los trabajadores, supervisor o a quien corresponda de conformidad con el tipo de vinculación con la empresa, quien validará la posible existencia de dicho conflicto. Si el superior inmediato o a quien haya sido reportado el conflicto, evidencia la existencia de un conflicto de interés lo reportará al Gerente de la Empresa, quien será el encargado de tomar decisiones para resolver el conflicto presentado.

En estos casos, la persona que reporte la situación deberá abstenerse de tomar decisiones relacionadas con la situación reportada mientras espera una respuesta.

Password Consulting Services S.A.S., deberá estudiar cada situación a efecto de determinar si se incurre o está desarrollando actos que impliquen conflicto de interés, y en caso afirmativo el destinatario que se encuentre en esta situación deberá abstenerse de actuar y si está actuando deberá dejar de hacerlo.

La duda respecto a la configuración de los actos de conflicto de interés no exime al destinatario de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

Este Código no puede considerar todas las situaciones en las que el destinatario pueda encontrarse ante un real o aparente conflicto de intereses. Por esto es de vital importancia que esté atento, haga uso de su buen criterio y pida consejo a los canales de reporte establecidos, ante cualquier duda.

Dádivas y beneficios: En la Empresa las decisiones y los resultados se sustentan en el criterio ético de quienes hacen parte de la Empresa; por tanto, dichas decisiones y resultados, de ninguna manera podrán estar influenciados por dádivas o beneficios otorgados por clientes y/o proveedores de la Empresa o de terceros.

 password	DOCUMENTO	Código: D-HUM-57
		Revisión No.: 01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Fecha: 02/08/2024
		Páginas: 8 de 8

Los destinatarios se abstendrán de aceptar u ofrecer beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones u otro parecido que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.

La Empresa permite a los destinatarios recibir regalos, invitaciones, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan los parámetros establecidos en las políticas definidas por la Empresa en materia antifraude y anticorrupción.

Los destinatarios que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones civiles, penales y/o laborales que la ley y los reglamentos internos de la Empresa contempla para el efecto.

9. CANAL DE DENUNCIAS:

Password Consulting Services S.A.S., pone a disposición de cualquier destinatario o persona externa relacionada con la Empresa un canal de denuncia, a través del cual podrán hacer sus denuncias respecto a alguna actividad o un actuar irregular o ilícito, que implique una violación a nuestros valores, conducta ética, conflicto de intereses, y cualquier incumplimiento a leyes, normativa o regulación vigente, así como demás normas y políticas internas de la Empresa. Las personas que tomen conocimiento de la existencia de una situación irregular deben denunciarla a través del siguiente correo electrónico: info@password.com.co

10. CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

Corresponde a cada destinatario dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código, de conformidad con las políticas de la Empresa.

11. SANCIONES

Todos los destinatarios, tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de los principios y valores éticos enunciados en este Código, e informar a los organismos de control, internos y externos, sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades, ya sea esta laboral o contractual.

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieran tener lugar de acuerdo con la legislación vigente, el incumplimiento total o parcial del presente Código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales y civiles que correspondan de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa,

Para el caso de los trabajadores de la empresa, las sanciones laborales serán determinadas en función de la gravedad de dicho incumplimiento después de realizar el debido proceso consignado en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

12. ANEXOS

N/A

El presente Código de Ética y Conducta rige a partir del día 2 de agosto de 2024.