

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

Anexo 1 del Código de Buen Gobierno Corporativo LEMCO S.A.S, Compañías Filiales y Subsidiarias

El presente documento contiene los lineamientos corporativos para las actuaciones de todos los colaboradores de la Compañía, traducidas como las conductas esperadas en el ámbito laboral, en representación de cada sociedad.

Junta Directiva LEMCO

Aprobado en Acta No. 35 del 21 de septiembre de 2018.

Introducción

En el presente Código de Ética y Conducta se relacionan los principios y valores, así como las pautas que orientan el comportamiento ético que deben seguir todos los empleados del Grupo LEMCO S.A.S, sus filiales y subordinadas, incluyendo, pero sin limitarse a CHALLENGER S.A.S, HABITEL S.A.S., GRUPO EMPRESARIAL SKY y FUNDACIÓN CHALLENGER, (en adelante, “LA EMPRESA”), en el ejercicio de sus funciones, de manera que sus actuaciones, en el cumplimiento de sus deberes, promuevan la transparencia y confianza en los negocios, operaciones y contratos en todas las relaciones internas y externas; Interna entre sus empleados y Externa de los empleados con o hacia grupos de interés, nacionales e internacionales, con la sociedad en general y el Estado Colombiano.

Así mismo, el éxito comercial y cumplimiento de los objetivos de cada empresa del Grupo dependerá de la reputación de integridad y rectitud que demuestre la Compañía en todas sus actividades. Por lo que, cada empleado, será responsable de conocer, hacer respetar e implementar las disposiciones aquí descritas, y aceptar las consecuencias por su infracción.

Alcance

La aplicación de este Código de Ética y Conducta, cubija a todos los Socios, miembros de Consejo de Administración, miembros de Juntas Directivas, Gerentes, Empleados, (En adelante, “LOS EMPLEADOS”), Contratistas y en general a todos los individuos vinculados o relacionados con La Empresa, directos e indirectos, sin restricción por el tipo de contrato, quienes deben de ajustar su conducta al marco general de comportamiento que se establece en el presente código.

Cuando las leyes locales de otros países permiten conductas que no encajan con nuestro Código, y que las mismas vayan en contra de la ética y de la moral, se impone nuestro Código.

1. DE LA ÉTICA Y LA MORAL

La Ética permite regular los actos que el ser humano realiza de modo consciente y libre en un contexto o ámbito determinado. Hace parte del comportamiento de las personas y está estrechamente relacionada con la moralidad, por tal razón, nos permite determinar lo que es correcto o incorrecto (lo bueno o lo malo) en nuestra sociedad y en nuestra conducta.

La Moral está relacionado con las acciones de las personas, desde el punto de vista de su obrar en relación con el bien o el mal y en función de su vida individual y colectiva.

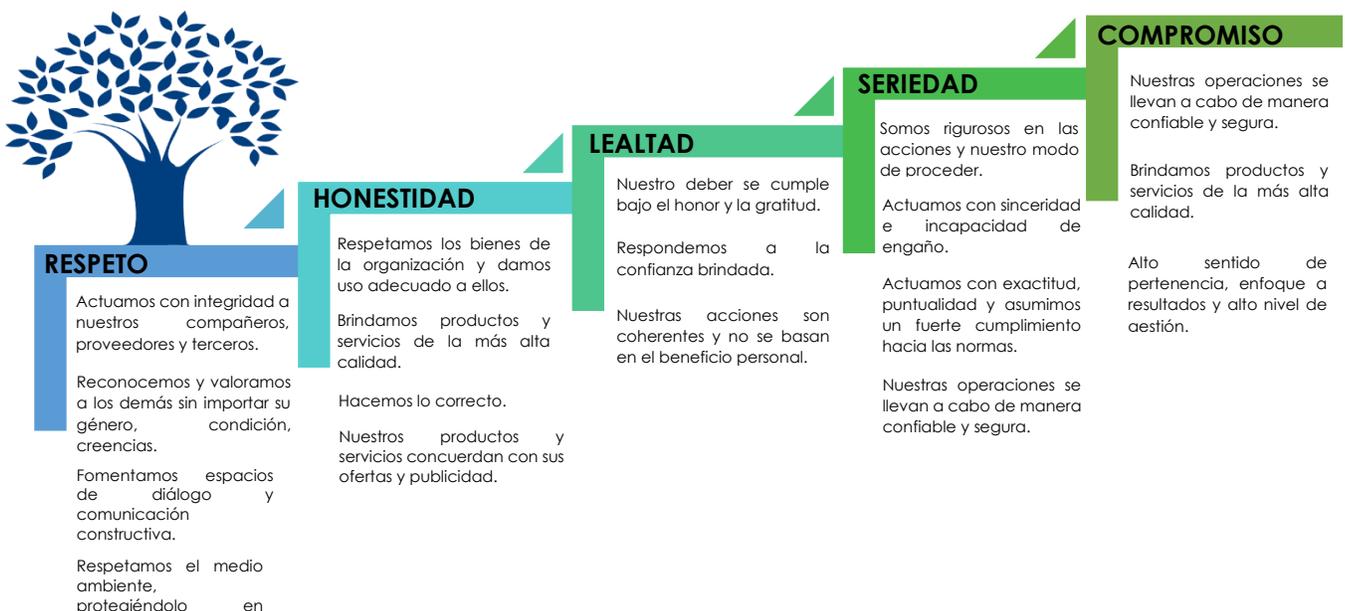
En ese sentido, la Ética Empresarial se encarga de las cuestiones de índole moral que surgen o se plantean a instancias del mundo de los negocios, donde se definen los principios morales inherentes a la actividad empresarial, los valores predominantes en el ambiente en general y luego en cada caso en particular de cada empleado, para lo cual El Grupo LEMCO, sus filiales y subordinadas, consideran indispensable el desarrollo de la presente guía normativa basada en preceptos morales que ayuden a guiar el actuar y el comportamiento de los individuos en el mundo de los negocios, y fomenta una cultura basada en valores y principios.

Todas las actuaciones y toma de decisiones de los empleados de la Empresa, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, deben obedecer a la implementación de las políticas, procedimientos y demás disposiciones de orden interno, el Código de Buen Gobierno y el Reglamento Interno de Trabajo, por lo cual las inquietudes sobre las acciones a seguir que no estén contempladas en este documento, deberán ser consultadas siguiendo el conducto regular a fin de ajustar la decisión a los objetivos de la organización.

2. VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS APLICABLES

2.1. VALORES CORPORATIVOS

Los valores son las cualidades y creencias que vienen anexadas a las características de cada individuo que permiten orientar su comportamiento. Los valores posibilitan la determinación de nuestras prioridades entre una situación u otra, y ayudan a encaminar la vida de cada persona a una autorrealización. Por tal razón, los valores corporativos están encaminados al actuar de cada empleado en sus actividades dentro de la Empresa como parte de su cultura, determinando su competitividad en el mercado de acuerdo con las condiciones del entorno y expectativas de los clientes, proveedores, empleados y en general los grupos de interés.



2.2. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los principios son todas aquellas normas o leyes por los cuales los individuos deben regirse, y que deben acatarse si se quiere lograr un propósito. Estos principios van enfocados en 1. Principios Corporativos, 2. como Individuos, y 3. hacia la Sostenibilidad de cada Empresa.

2.2.1. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Autocontrol y Autorregulación: Los Empleados de Grupo aplicarán criterios de autocontrol y autorregulación como herramienta fundamental para prevenir, detectar, monitorear y mitigar los diferentes riesgos a los que está expuesta la sociedad y que son comunicados con claridad para que sean de utilidad.

Confidencialidad: La Empresa protege toda la información (oficial o privada en cualquier forma que se encuentre dicha información) de la Sociedad, sus Empleados, accionistas y terceros. Los Empleados de la empresa darán tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial o privilegiado, absteniéndose de usar esta información de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos. Toda información en poder de los Empleados de la Sociedad deberá ser tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.

Legalidad: Los empleados de la Empresa deben velar por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y que la compañía adopte para la regulación de las actividades que desarrolla.

Prudencia: El actuar de los Empleados de la Empresa se solventa en un correcto entendimiento de los riesgos asociados a la generación de valor. Como parte de ello, los Empleados de Grupo deberán evaluar sus decisiones con buen juicio y criterio, identificando, midiendo y gestionado sus riesgos y reconociendo el valor de la información y la importancia de garantizar su confidencialidad.

Respeto y Trato Equitativo: Los Empleados de Grupo brindan credibilidad y tranquilidad respecto de su gestión, la cual deberá ser desarrollada dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y propiciando un ambiente adecuado para que al interior de la Sociedad se promueva igualdad de oportunidades, sin ningún tipo de discriminación y buen trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de la Compañía.

Responsabilidad Social: El Grupo y sus Empleados reconocen y entienden su papel en el desarrollo de la sociedad, así como la importancia y el impacto de un correcto proceder como factor que contribuye a generar bienestar económico, social y ambiental a la comunidad.

2.2.2. PRINCIPIOS COMO INDIVIDUOS

Comportamiento Ético: Gestión personal basada en una conducta integral y organizacional, caracterizada por la discreción, transparencia, honestidad y seriedad.

Comunicación: Intercambio oportuno, formal y respetuoso de información entre los integrantes de la organización, de manera que fortalezca la cultura corporativa y permita la creación de estrategias, planes y programas que optimicen su desempeño y faciliten el logro de sus objetivos estratégicos.

Liderazgo Participativo y trabajo en equipo: Capacidad de crear consensos, dirigir los esfuerzos para obtener los resultados esperados, y desarrollar una gestión proactiva hacia la satisfacción de necesidades, para el logro de la misión, visión y resultados de la organización.

Responsabilidad: Cumplimiento adecuado, oportuno e integral de las actividades asignadas, alto sentido de pertenencia, enfoque a resultados y alto nivel de gestión, asumiendo el compromiso de responder por dichos actos.

2.2.3. PRINCIPIOS HACIA LA SOSTENIBILIDAD DE LA EMPRESA

Compromiso con el País: Dirigir acciones de Responsabilidad Social Empresarial, hacia el bienestar y desarrollo de Colombia y sus poblaciones vulnerables con solidaridad y sensibilidad, en cumplimiento de las normas y las leyes, generando empleo, implementando tecnologías limpias y ofreciendo productos que contribuyan con la preservación de los recursos naturales y energéticos.

Cientes satisfechos: Mantener una relación permanente con nuestros clientes atendiendo sus necesidades oportunas, directa y cortésmente.

Desarrollo del Talento Humano: Ofrecer a nuestros colaboradores oportunidades de crecimiento personal y profesional; a través del entrenamiento y capacitación permanente.

Líderes en el mercado: Ser altamente competitivos con innovación, aumentando la participación y cobertura de nuestros productos; fortaleciendo el posicionamiento de la marca en el mercado nacional e internacional.

Rentabilidad: Mantener una constante actividad económica basada en un costo controlado que permita ofrecer precios competitivos con márgenes rentables, considerando una permanente racionalización y control de costos y gastos de administración, ventas, operación y mantenimiento.

Seguridad: Protección de las personas, la información, los equipos y los bienes, a través de la identificación, evaluación y gestión de los riesgos inherentes a nuestro negocio.

3. POLÍTICAS

A continuación, se listan algunas políticas del Grupo LEMCO donde se definen lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus Empleados en cada área. Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos por los Empleados en el ejercicio de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en este Código:

- Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Política de Conflictos de Interés.
- Política Antifraude y Anticorrupción.
- Programa de Ética Empresarial.
- Política del Sistema de Gestión Integral del Riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación al Terrorismo (LA/FT).
- Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Modelo de Seguridad de la Información.

4. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA

A continuación, se describen las pautas generales de ética y comportamiento (conductas esperadas) con las cuales los Empleados de la Sociedad se comprometen y aplican:

4.1. Conductas esperadas al interior de la sociedad.

Todos los negocios, contratos y operaciones deben realizarse de manera ética, integral, transparente y honesta bajo los preceptos de debida diligencia, ejecutando acciones que sean efectivas para prevenir cualquier practica corrupta o de conflicto y atendiendo los controles dispuestos para mitigar los riesgos.

Establecer procesos y procedimientos tendientes a proteger a La Empresa de establecer vínculos con terceros que no reúnan los requisitos mínimos de idoneidad y solvencia moral y legal, especialmente manteniendo indemne a La Sociedad de relaciones con terceros cuyas actividades puedan ser ilícitas o ilegales.

Ningún accionista, director, administrador o empleado puede aceptar de manera directa o indirecta obsequios o beneficios por parte de proveedores o contratistas, clientes que comprometan de alguna manera los principios de transparencia y equidad enunciados previamente en este Código y la Política de Conflicto de Interés.

La conversación o información sobre negocios debe ser expresada en términos claros y específicos que reduzcan al mínimo la posibilidad de mal entendidos, protegiendo la información privilegiada, atendiendo siempre a las solicitudes, reclamaciones y requerimientos derivados de cualquier relación comercial, atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley, los contratos respectivos y las políticas establecidas.

Los empleados y terceros deben hacerse responsables y sentirse personalmente dueñas de las cosas que controlan y las decisiones que toman.

Debida Diligencia: Todas las operaciones, negocios y contratos, deben realizarse bajo los parámetros de debida diligencia, que corresponde al adecuado conocimiento de los clientes y demás contrapartes, como la consulta de manera permanente de las listas de control de la Empresa, la verificación del buen crédito, revisión adecuada de las calidades específicas, su reputación, conocimiento de los mercados en que operan, relaciones con terceros incluidas aquellas que tengan con servidores públicos extranjeros de cualquier jerarquía, el conocimiento de los Beneficiarios Reales y/o controlantes de las respectivas contrapartes, que pretenden prevenir y gestionar el riesgo de su vinculación a la empresa, incluidos los de

lavado de activos, financiación al terrorismo, corrupción y soborno transnacional. El monitoreo a los clientes y demás contrapartes deberá hacerse con la periodicidad y regularidad establecidas por la Empresa y no sólo en el momento de su vinculación.

La debida diligencia cubre el conocimiento de los clientes, proveedores y contratistas, personas expuestas políticamente, asociados, trabajadores, negocios virtuales y no presenciales.

Relaciones con el trabajador: Las relaciones en el ambiente de trabajo se deberán enmarcar por la cortesía, adecuada comunicación e interacción en todos los niveles, el respeto y sin discriminación a la persona, a sus familias, remuneración oportuna y justa de acuerdo con el aporte, el esfuerzo individual y la productividad, oportunidades de superación personal y profesional de manera objetiva de acuerdo con la eficiencia y eficacia. Los Empleados buscarán que predomine el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, así como cada uno de los valores empresariales, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el reglamento interno de trabajo. Igualmente se obligan a no promover grupos religiosos o de participación política dentro de la compañía.

Es obligación de cada empleado reportar oportunamente, por los canales dispuestos, cualquier situación que menoscabe los intereses y la imagen de la compañía, como son las operaciones sospechosas, que puedan estar vinculadas al lavado de activos, conflictos de interés o actividades fraudulentas en contra de la Compañía, entre otros.

Relación con los clientes: El compromiso con la satisfacción de los clientes se deberá reflejar en el respeto de sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses. Los Empleados expresarán con claridad las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas y legales que se generan en toda actividad comercial.

Todo aspecto de la relación de un cliente es absolutamente confidencial. Cualquier divulgación de información debe estar de acuerdo con los mejores intereses del cliente y de la Compañía.

Relación con los proveedores: La elección y contratación de proveedores siempre deberán estar fundamentadas en criterios técnicos, económicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la compañía, debiendo ser conducidas por medio de procesos determinados, como el conocimiento y la evaluación del proveedor, evaluación de ofertas públicas o privadas, que garanticen la mejor relación costo/beneficio.

Se busca establecer, con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes.

Cuando un empleado pretenda tener relaciones comerciales con la Empresa como proveedor, deberá sujetarse a los criterios de evaluación que permitan establecer la idoneidad y transparencia de la relación en beneficio de las partes; y dicha relación deberá estar aprobada por el Comité de Auditoría y Ética o la Junta Directiva, según el caso.

Todos los procesos de contratación se regirán bajo los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo.

4.2. Frente a Terceros

Relaciones con la comunidad: La Empresa reconoce que sin la participación efectiva de los grupos externos con los que interactúa en el desarrollo de sus actividades, sería imposible la realización de sus logros y por lo tanto es proactiva y diligente en todo lo relacionado con su compromiso social. La Empresa se compromete a velar por la mejora de la calidad de vida de las comunidades donde desarrolla sus actividades, a proteger el medio ambiente y a participar en obras y actividades de beneficio común.

Relación con el medio ambiente: La protección, preservación, y sostenibilidad de los recursos naturales son elementos claves de nuestro trabajo y tiene la más alta prioridad en el cumplimiento de nuestro propósito fundamental y de los objetivos de la Empresa. Apoyamos el desarrollo sostenible como garantía de bienestar de la comunidad con la cual interactuamos y nos comprometemos con el uso tanto racional como responsable de los recursos naturales.

Relaciones con las autoridades: Las relaciones de La Empresa con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo estrictas normas de ética, siguiendo los principios

establecidos en el presente código, especialmente en todas las relaciones que tenga o llegase a tener con servidores públicos nacionales o extranjeros, ratificando que las prácticas corruptas son inaceptables.

La Empresa se compromete a reportar a las autoridades todas aquellas actividades sospechosas, así como aquellas conductas punibles de cuya comisión se tenga conocimiento establecido por la ley.

Situación de parentesco con personas de entidades estatales: Es un deber informar sobre situaciones propias o de parientes en entidades estatales constitutivas de incompatibilidad para contratar, dadas las severas sanciones previstas en la ley para los contratistas infractores del régimen de inhabilidades e incompatibilidades en materia de contratación estatal y como quiera que la Empresa sean contratista activa o en potencia del Estado, los colaboradores que sean accionistas o desempeñen cargos de dirección o manejo a cualquier nivel deberán informar oportunamente a la Gerencia de Gestión Humana y al Oficial de Cumplimiento la situación relativa a aquellas entidades estatales de las cuales sean servidores públicos, al nivel directivo, asesor o ejecutivo o de junta o consejo directivo, el propio colaborador, el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado (padres, hijos, hermanos y/o nietos) de consanguinidad, afinidad o civil.

Relaciones con los competidores: La Empresa actuará de manera equilibrada y cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.

4.3. En relación con la información de la sociedad

La información privilegiada corresponde a información confidencial o reservada que será de uso exclusivo de la Compañía, el de sus accionistas e inversionistas. La Empresa es responsable del manejo de la información, por lo que cada uno de los administradores, colaboradores, entes de control, y en general, todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene como deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés debido a tal información y su manejo se basa en el principio de confidencialidad y las políticas de seguridad de la información. En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada empleado es de propiedad de la Sociedad.

La Empresa reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus empleados. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Sociedad se hará protegiendo el buen nombre y la información de la Compañía. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

Cuando un funcionario finaliza la relación con la sociedad entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la compañía.

La empresa, sus empleados y terceros relacionados, se comprometen a respetar las leyes de privacidad individual. Nos aseguraremos de que el uso de información personal siempre se explique transparentemente y se use solo para los fines que se obtuvo, o para cumplir con obligaciones legales.

4.4. Regalos y hospitalidad

Regalos y las marcas de hospitalidad y cortesía que son parte de las prácticas comerciales normales, pero que, si son excesivos o injustificados, pueden considerarse como soborno o tráfico de influencias. Podemos ofrecer o aceptar regalos, comidas o entretenimiento ocasionales que no hayan sido solicitados, sean de un valor razonable y cumplan con la ley, nuestro Código y sus políticas implícitas.

Ofrecer, aceptar o intercambiar regalos, comidas o entretenimiento, deberán siempre respetar los siguientes lineamientos:

- Los beneficios no sean ilegales, indecentes y ofensivos de cualquier manera, ni que involucren juegos de azar o infrinjan de otra manera nuestros valores o los estándares establecidos en nuestro Código de Ética y nuestras políticas;
- Los beneficios sean de valor razonable, apropiados para la ocasión, y adecuados al cargo y niveles de gestión tanto de la persona que ofrece dicho regalo como de la que lo recibe;
- Los beneficios se entreguen o reciban de forma honesta y transparente, con un registro auditable; y
- La frecuencia y el momento de ofrecer o recibir beneficios, provenientes de la misma persona u organización, no provoquen conflicto de intereses o percepción de conflicto de intereses o irregularidades.

- Debemos aplicar buen juicio y sentido común con todas las cortesías comerciales, en especial a funcionarios gubernamentales, ya que están sujetos a normas, reglamentaciones y leyes más estrictas.
- Respetar las leyes de otro país en la materia, como son las de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (“Foreign Corrupt Practices Act” o “FCPA”) y Ley contra el soborno dictada por el Parlamento del Reino Unido UK Bribery Act. “UKBA”).

4.5. Contribuciones políticas

Está prohibido realizar contribuciones políticas a nombre del Grupo Lemco, sus filiales o subordinadas, a candidatos, partidos y organizaciones políticas, o cualquier otra entidad política, a todos los niveles del gobierno.

Los empleados podrán participar en actividades políticas personales a título individual, siempre y cuando no hagan uso del tiempo, fondos, propiedades, recursos o listas de empleados de la Empresa, ni soliciten contribuciones políticas mientras desempeñan sus funciones laborales.

4.6. Donaciones y patrocinios

La Empresa da prioridad a las solicitudes de donaciones o patrocinios que concuerdan con sus valores empresariales y con el papel de buen ciudadano corporativo y que reflejan nuestro compromiso con la creación de un entorno comercial ético.

En todo momento, debemos tener en cuenta que las donaciones y patrocinios pueden presentar riesgos de corrupción y podrían percibirse como un intento de obtener una ventaja indebida. Si hubiera alguna duda con respecto a la conveniencia de hacer una donación o patrocinio, los empleados deben comunicarlo al Comité de Auditoría y de Ética o a la Junta Directiva.

5. RESPONSABILIDADES

Presidencia de la Sociedad y Juntas Directivas. Le corresponde proveer seguridad razonable en el logro de sus objetivos operacionales, en el reporte de la información, establecimiento de controles financieros, establecer políticas de regalos y donaciones y las relacionadas al soborno transnacional, dar cumplimiento de leyes y regulaciones y normatividad aplicable mediante la gestión oportuna de sus riesgos y la efectividad de medidas para mitigarlos.

Definir los modelos de incentivos financieros y no financieros para mejorar el desempeño para cumplir los objetivos de la Empresa dentro del marco del presente documento.

Funciones de Dirección: Le corresponde realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad, cumplir y hacer cumplir los mandatos de la Junta Directiva, incluidos las políticas de buen gobierno corporativo, los estatutos y todas las normas aplicables de prevención y control de conductas no deseadas, ilícitas, corruptas o fraudulentas, e informarlos sobre las situaciones y perspectivas de la empresa, así como elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.

Contraloría. Le corresponde monitorear el Control Interno de la Empresa, sobre la adecuada gestión de riesgos y controles en la organización. Brindar seguridad en cuanto a que las operaciones están siendo adecuadamente controladas, identificando planes de acción oportunos para el cierre de brechas, evalúa el desempeño general de los procesos operacionales y administrativos de la Sociedad, y elabora, implementa y comunica los documentos necesarios que estructuran y fortalezcan las prácticas de control interno de la organización. Dentro de su proceso de evaluación del SRI, verificará la aplicación y cumplimiento del presente Código y emitirá comentarios para su actualización y mejora.

Oficial de Cumplimiento: Lidera y administra los sistemas de gestión propios de la Unidad de Cumplimiento, en todo caso, en el evento de que se identifique o verifique cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre o bajo la administración o control de cualquier país, persona y/o entidad designada por las resoluciones de la ONU o en las listas de control, en determinación con el Comité de Auditoría y Ética, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento del Vicefiscal General de la Nación a través de los canales electrónicos seguros que determinen estas autoridades, con observancia de la respectiva reserva legal.

Revisoría Fiscal. Es su obligación de denunciar antes la autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden

económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración del Grupo.

Así mismo, es su responsabilidad verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran dentro o entre Las Empresas del Grupo, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.

Comité de Auditoría y de Ética. Corresponde a este comité evaluar y dirimir las situaciones que le fueren informadas, considerando los lineamientos del presente Código y las demás normas que rigen en la Compañía.

Auditoría de Cumplimiento. Le corresponde a la revisión sistemática, crítica y periódica por parte de los entes de control interno, respecto a la debida ejecución de los sistemas de gestión de la Empresa.

Empleados. Adelantar de manera habitual, por medio de la revisión en la vinculación o mantenimiento de la relación con terceros, aspectos legales, contables o financieros con la finalidad de verificar el buen crédito y reputación de los terceros, en especial cuando se trata de contratistas o servidores públicos nacionales o extranjeros, y deberá procurar obtener los más altas estándares en el desempeño de la labor que le ha sido encomendada y responder con dedicación a los compromisos adquiridos y hacer suyos los objetivos institucionales y la implementación de los procedimientos que permitan evitarle daño a la imagen y bienes de la Empresa.

6. COMITÉ DE AUDITORIA Y DE ÉTICA

La compañía cuenta con un Comité de Auditoría y de Ética, el cual tiene como responsabilidad evaluar y dirimir las situaciones que le fueren informadas, frente al comportamiento de los empleados que van en controversia de la Ética y la Conducta, considerando los lineamientos del presente Código y las demás normas que rigen en la Compañía.

Así mismo y si es pertinente cada sociedad podrá conformar un comité desde la Gerencia de Gestión Humana para analizar y evaluar asuntos referentes al cumplimiento del presente Código.

7. CANAL DE DENUNCIAS

Es deber de todos los empleados y partes interesadas informar sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código, la Política Antifraude y Anticorrupción de la Sociedad o cualquier otro documento de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

Correos Electrónicos: lineaetica@lemco.co

Medios Físicos: Formato de Declaración de Conflicto de Interés.

Las denuncias se realizarán principalmente por medio de los canales de denuncias: línea gratuita nacional **018000182166**, correo electrónico lineaetica@lemco.co, por la página web de cada una de las empresas del grupo en el link Línea Ética o en el portal web de Lemco: www.lemco.co/etica; estas denuncias serán consolidadas y evaluadas por la Gerencia de Gestión Humana, al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Auditoría y de Ética.

8. SANCIONES

Cuando los accionistas, directivos o empleados o cualquier tercero interesado consideren que se ha transgredido alguna de las disposiciones previstas en este código o consideren necesario realizar cualquier observación respecto del mismo, podrán formular sus quejas u observaciones por medio de los canales dispuesto o ante el Comité de Auditoría y Ética, quien dará respuesta de manera escrita.

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código, de acuerdo con cada caso analizado por el Comité de Auditoría y Ética, dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, conforme a las normas laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.

9. DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los colaboradores deben familiarizarse con esta Política y participar en las sesiones de formación que se organizan regularmente. Los superiores deberán recibir formación sobre su responsabilidad particular de evaluar y abordar eficazmente conflictos de interés.

Divulgación: La Gerencia de cada empresa junto con Gestión Humana estará encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los Empleados de la Sociedad y evaluar periódicamente su conocimiento.

La *Línea Ética* ha sido establecida bajo parámetros de seguridad que garantizan la confidencialidad de la información suministrada y protegen la identidad de quien suministra la información. Los reportes recibidos por esta línea son remitidos automática e inmediatamente a los encargados de realizar las validaciones o investigaciones pertinentes.

Los proveedores, accionistas, inversionistas y terceros podrán acceder a la Línea Ética a través de la página web de la sociedad. Por su parte, los Empleados podrán acceder a la Línea Ética a través de la Intranet de la Sociedad.

La sociedad propende por lograr la protección frente a represalias en contra de un colaborador, directivo o tercero que denuncie un evento de fraude o corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

Para poder recibir protección, los denunciantes deben actuar de buena fe y bajos los principios y valores descritos en este Código.

10. EXENCIONES

No habrá exenciones en relación con ninguna parte del Código, salvo las que autorice el Comité de Auditoría y Ética y la Junta Directiva, quien se encarga de determinar si corresponde hacer lugar a una exención. Toda exención a este Código que se aplique a un gerente o administrador se publicará de inmediato en el sitio Web de la Compañía para asegurar su divulgación a los accionistas.

11. MODIFICACIONES Y APROBACIÓN

El Comité de Auditoría y Ética tendrá a su cargo la modificación del presente Código. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Junta Directiva del Grupo LEMCO S.A.S.

la Gerencia Auditoría Interna, dentro de su proceso de evaluación del Sistema de Control Interno (SCI), verificará la aplicación y cumplimiento del presente Código y emitirá comentarios para su actualización y mejora.

12. VIGENCIA

El código de buen gobierno corporativo de La Empresa entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la junta directiva de la compañía.

CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha de la modificación	Descripción del cambio	Versión anterior	Nueva versión	Fecha de vigencia de la nueva versión
24/06/2020	Se corrigió el nombre de Lemco S.A por Lemco S.A.S y se unificaron las empresas de SKY FORWARDER S.A.S. SKY ELECTRONICS S.A.S	V.01	V.02	24/06/2020