



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DOCUMENTO HMV-00-MG-MN-001

REVISIÓN No. 2

Revisión	Modificaciones	Fecha
0	Edición inicial	2019-01-16
1	Cambios en canales de denuncias - ajuste en designación de cargos de la compañía - indicación de nuevas políticas que corresponden a anexos, como PTEE - inclusión de nuevas compañías en el ámbito de aplicación, - ajuste en error en el índice.	2022-12-12
2	Modificación de funciones de cumplimiento normativo; ajustes a los numerales 4 y 5.5 sobre competencias y conflictos de interés; incorporación del numeral 9 sobre confidencialidad, propiedad intelectual y uso de la información; unificación del régimen de sanciones en el numeral 15; actualización del índice y mejoras de forma y redacción.	2026-06-16

Elaboración – Revisión – Aprobación

Revisión	Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
0	Comité de ética	CE	Secretaria General	SG	Comité de ética	CE
1	Sandra Acosta López	SAL	Comité de ética	CE	Junta Directiva	JD
2	Mariana Patiño y Samuel Gallego	MPG SGE	Sandra Acosta López	SAL	Junta Directiva	JD

HMV Ingenieros no autoriza la reproducción total ni parcial de este documento. Quien haga uso de este documento de forma impresa, es responsable de verificar si corresponde a la versión vigente, mediante consulta en la intranet módulo SIG.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

TABLA DE CONTENIDO

1	DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	4
1.1	DEFINICIÓN.....	4
1.2	DESTINATARIOS.....	4
1.3	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
1.4	RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO.....	6
1.4.1	COMITÉ DE ÉTICA.....	6
1.4.2	FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	6
1.4.3	FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	6
1.4.4	FUNCIONES DE LA GERENCIA LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO.....	7
1.5	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:.....	8
1.6	LÍNEA CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS.....	8
2	DERECHOS HUMANOS UNIVERSALES.....	8
3	CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGULACIONES.....	9
4	COMPETENCIAS QUE NOS ORIENTAN.....	10
5	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	10
5.1	DEFINICIÓN.....	10
5.2	PARTE RELACIONADA.....	11
5.3	VINCULACIÓN.....	11
5.4	DEBER ANTE EL CONFLICTO DE INTERÉS.....	11
5.5	PROCEDIMIENTO.....	12
6	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL.....	13
6.1	DEFINICIÓN.....	13
6.2	USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/ O CONFIDENCIAL.....	13
7	LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO.....	14
8	PROTECCIÓN DE DATOS.....	14
9	CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD INTELECTUAL Y USO DE LA INFORMACIÓN.....	15
10	PRÁCTICAS CONTRA EL FRAUDE Y PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA.....	15
11	PRÁCTICAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN.....	16
11.1	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	16
11.2	DEFINICIONES:.....	17
11.2.1	SOBORNO:.....	17
11.2.2	SERVIDOR PÚBLICO:.....	17
11.3	PRÁCTICAS PROHIBIDAS.....	18
11.4	PRÁCTICAS QUE DEBEN SER AUTORIZADAS.....	18
11.5	REGALOS, VIAJES, FAVORES, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO.....	19
11.6	REGISTRO.....	19
12	LEY ANTIMONOPOLIO.....	20

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

13	CONVIVENCIA Y ACOSO LABORAL	21
14	DENUNCIA DE CONDUCTAS ILEGALES O INFRACCIONES	21
15	SANCIONES	21
16	CONSIDERACIONES FINALES	22
17	ANEXOS.....	22

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

1 DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La Junta de Socios y Asamblea de Accionistas de HMV Ingenieros Ltda., así como de sus empresas vinculadas, (en adelante “El Grupo Empresarial”, “La Sociedad” o “Las Sociedades”) en ejercicio de sus facultades estatutarias, aprobaron el presente Código de Ética y Conducta, (en adelante el “Código”), según consta en el Acta No. 2515 de reunión extraordinaria concluida el 12 de junio de 2026, conforme a los términos que se señalan a continuación:

1.1 DEFINICIÓN

Uno de los principales activos del Grupo Empresarial es su reconocida reputación. En consecuencia, es fundamental que nuestras actuaciones se encuentren guiadas por los valores y competencias institucionales, el estricto cumplimiento de las normas y políticas internas, y la prevalencia del interés del Grupo Empresarial sobre cualquier interés individual.

El presente Código establece los valores y principios corporativos que orientan nuestra conducta. Estos principios son innegociables y constituyen los parámetros mínimos de comportamiento que deben ser observados por todos los miembros del Grupo Empresarial en todos los ámbitos de su actuación.

Los valores, competencias y aspectos propios del Grupo Empresarial se encuentran definidos en el **Anexo 1, Documento No HMV-00-MG-PY-001**, denominado ***Competencias que nos orientan***.

Este Código no pretende contemplar todas las situaciones que puedan surgir en el ejercicio de nuestras funciones; su objetivo es proporcionar un marco de referencia que permita actuar de manera ética y coherente en cualquier circunstancia.

En caso de dudas sobre la aplicación de este Código, los Destinatarios deberán acudir a las instancias competentes de la organización, y de manera particular, al Oficial de Cumplimiento. Es importante recordar que la responsabilidad de “*hacer siempre lo correcto*” recae de forma individual en cada Destinatario y no puede ser delegada.

1.2 DESTINATARIOS

Este Código es aplicable a todos los miembros de la Junta de Socios, la Junta Directiva y la Alta Gerencia (estos tres, en adelante, la “Alta Dirección”), así como a los administradores, empleados, colaboradores, contratistas, proveedores, clientes y, en general, a toda persona natural o jurídica que, en virtud de una relación contractual, comercial o laboral, realice cualquier acto, operación, negocio o contrato con El Grupo Empresarial.

Todas estas personas, en el ejercicio de sus funciones o actividades, deberán conocer, respetar y cumplir los principios establecidos en el presente Código. Para efectos de interpretación, se les denominará, individualmente, el “Destinatario” o colectivamente, los “Destinatarios”.

A continuación, se presentan las definiciones aplicables para efectos de este documento:

- Alta Dirección: Comprende a la Junta de Socios, la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- Alta Gerencia: Incluye a los presidentes, vicepresidentes y gerentes del Grupo Empresarial.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

- **Administradores:** Corresponde al representante legal, liquidador, factor, miembros de juntas o consejos directivos, y demás personas que, de acuerdo con los estatutos, ejerzan o detenten dichas funciones.
- **Empleados:** Aquellos que tienen un contrato de trabajo suscrito con el Grupo Empresarial.
- **Contratista:** Terceros que presten servicios, ejecuten obras o desarrollen actividades puntuales en nombre o para beneficio del Grupo Empresarial, manteniendo con este una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y personas que participen en contratos de colaboración con el Grupo Empresarial.
- **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas que suministran bienes o prestan servicios requeridos para el desarrollo de las actividades del Grupo Empresarial.
- **Clientes:** Personas naturales o jurídicas que adquieren los productos o servicios ofrecidos por el Grupo Empresarial.
- **Colaboradores:** Personal en misión, aprendices, personas naturales o jurídicas que prestan directamente o indirectamente servicios al Grupo Empresarial.

1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta, será aplicable a las siguientes compañías que integran el Grupo Empresarial, así como a los proyectos y contratos de colaboración empresarial en los que estas participen y/o desarrollen:

- HMV Ingenieros Ltda.
- HMV Consultoría S.A.S.
- HMV Servicios S.A.S.
- HMV Soluciones S.A.S.
- HMV Engenharia e Consultoria Ltda.
- HMV Ingenieros Ltda., Sucursal Perú.
- HMV Ingenieros Ltda., Agencia Chile.
- HMV Guyana Inc.
- Servicios Ambientales y Geográficos SA – SAG

Este Código será igualmente aplicable en cualquier compañía en la que cualquiera de las empresas antes mencionadas posea una participación accionaria por lo menos del cincuenta por ciento (50%), siempre que dicha compañía no cuente con un código de ética vigente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

1.4 RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1.4.1 COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética será designado por la Junta Directiva del Grupo Empresarial. Inicialmente, estará conformado por un miembro de la Junta Directiva, el Presidente, el Oficial de Cumplimiento y el Gerente Legal y de Cumplimiento de HMV Ingenieros Ltda.

El Comité sesionará de forma ordinaria una vez al año y de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo exijan. La presidencia del Comité estará a cargo del miembro de Junta Directiva designado para tal efecto, mientras que el Oficial de Cumplimiento ejercerá las funciones de secretario.

Para deliberar válidamente, el Comité requerirá la presencia mínima de tres (3) de sus miembros y tomará decisiones por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto dirimente.

Todos los miembros del Comité deberán mantener estricta confidencialidad respecto de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, salvo que medie requerimiento de autoridad competente o que el mismo Comité, por razones justificadas, autorice su divulgación.

1.4.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

- Aprobar su propio reglamento, denominado Manual de Procedimiento para la Implementación del Código de Ética y Conducta.
- Definir las estrategias y condiciones necesarias para la divulgación y socialización del Código de Ética y Conducta.
- Revisar, aprobar o improbar las políticas propuestas por el Grupo Empresarial, garantizando que los lineamientos definidos sean coherentes con los valores éticos y las normas aplicables.
- Crear, promover y garantizar el adecuado funcionamiento de la Línea Ética, asegurando que el Oficial de Cumplimiento reciba, analice y gestione las denuncias. El Comité conocerá y revisará aquellas que, por su naturaleza, complejidad o relevancia, deban ser atendidas directamente en este nivel.
- Remitir a la Junta Directiva las situaciones que, por su naturaleza, complejidad o impacto, deban ser evaluadas y resueltas en dicha instancia.

1.4.3 FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento, en el marco del Código de Ética y Conducta, tendrá las siguientes funciones:

- Ejercer de manera directa y permanente el liderazgo y la supervisión del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), asegurando su adecuada implementación y funcionamiento.
- Diseñar, implementar y mantener actualizado el Código de Ética y Conducta, así como las políticas, procedimientos y controles internos en materia de cumplimiento, procurando su alineación con la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

normativa legal vigente, los lineamientos de los entes reguladores y las mejores prácticas del sector.

- Supervisar de forma continua el cumplimiento normativo y ético en todas las áreas de la Sociedad, identificando posibles desviaciones y proponiendo oportunamente medidas correctivas.
- Liderar la identificación, evaluación y gestión de los riesgos de cumplimiento y éticos, formulando estrategias de mitigación que fortalezcan la cultura de integridad, transparencia y prevención dentro del Grupo Empresarial.
- Gestionar y resolver las denuncias de carácter ético recibidas a través de la Línea Ética, dirigiendo y participando en las investigaciones correspondientes, coordinando la definición e implementación de planes de acción correctivos y preventivos, y asegurando su adecuado seguimiento y cierre.
- Elaborar y presentar informes periódicos a la Junta Directiva, en los que se detallen el estado del cumplimiento normativo y ético, los riesgos identificados, los hallazgos relevantes y las recomendaciones de mejora.
- Diseñar, coordinar y ejecutar programas de capacitación interna sobre cumplimiento normativo, ética empresarial y SAGRILAF, promoviendo una cultura organizacional basada en la transparencia y el respeto por la ley.
- Liderar la revisión, actualización y fortalecimiento de las prácticas de gobierno corporativo, procurando su alineación con los marcos regulatorios, éticos y de sostenibilidad aplicables.

1.4.4 FUNCIONES DE LA GERENCIA LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO

El Gerente Legal y de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

- Brindar asesoría jurídica integral al Grupo Empresarial en todos los asuntos legales que se requieran, mediante el acompañamiento técnico a las diferentes áreas, garantizando que las políticas, lineamientos y actuaciones de la organización se encuentren siempre ajustados a la normativa vigente.
- Realizar seguimiento a los procesos judiciales, administrativos o arbitrales en los que participe la Sociedad, particularmente en aquellos relacionados con asuntos de carácter ético, actuando como enlace con los abogados externos designados y asegurando la atención oportuna de los requerimientos necesarios para la adecuada defensa de la organización.
- Apoyar la supervisión y velar, junto con el Oficial de Cumplimiento, por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF) y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), en concordancia con los lineamientos de la Alta Dirección.
- Colaborar en la coordinación y promoción de los programas internos de capacitación en materia de cumplimiento, ética empresarial y SAGRILAF, en articulación con el Oficial de Cumplimiento, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de integridad y transparencia en la organización.
- Acompañar y apoyar la implementación, seguimiento y actualización del gobierno corporativo, procurando su adecuada alineación con los marcos regulatorios, éticos y de sostenibilidad aplicables, bajo la dirección del Oficial de Cumplimiento y de la Alta Dirección.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

1.5 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

Las disposiciones relativas al control y seguimiento del presente Código, están contenidas en el **Anexo 2, Documento No. HMV-00-MG-MN-002**, denominado **Implementación del Código de Ética y Conducta**.

1.6 LÍNEA CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS

Todo Destinatario del presente Código que tenga conocimiento o cuente con una sospecha razonable y fundamentada sobre la comisión de un acto presuntamente ilícito, o de cualquier conducta que constituya una infracción a los principios, valores o disposiciones establecidos en este Código, podrá reportarlo de manera confidencial a través de los canales dispuestos para tal fin:

Canales para realizar una denuncia

Sitio Web

linesetichmv.ethicsglobal.com

Descarga la App de EthicsGlobal

Y escribe el Código o escanea el QR para utilizar la línea

Teléfono



800 914 501



01 800 5189 191



(0 800) 78 424

HMV-1569-ING



Dichos canales estarán disponibles de forma permanente y garantizarán la confidencialidad de la identidad del denunciante, así como la reserva de la información suministrada. El Grupo Empresarial se compromete a proteger a todas las personas que actúen de buena fe, prohibiendo de manera expresa cualquier forma de represalia en su contra.

2 DERECHOS HUMANOS UNIVERSALES

El Grupo Empresarial se acoge a la Declaración Universal de Derechos Humanos, proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París el 10 de diciembre de 1948, mediante Resolución 217 A (III), reconociéndola como un ideal común par a todos los pueblos y naciones.

Respetamos los principios que protegen el derecho al trabajo de nuestros colaboradores, especialmente aquellos que garantizan: un entorno laboral seguro y saludable, que salvaguarde tanto la salud de las personas como la protección del medioambiente; una remuneración que permita satisfacer, como mínimo, las necesidades básicas; y el respeto al derecho de libertad de asociación. Reconocemos que toda persona tiene derecho al trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias, así como a la protección contra el desempleo.

Nos oponemos a cualquier forma de práctica inhumana o de explotación laboral, rechazando expresamente el trabajo infantil ilegal, la explotación de menores, el maltrato físico, el abuso contra la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

mujer y cualquier otra forma de abuso o violencia.

Nuestra organización es pluralista y multicultural; por tanto, no toleramos la discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, condición económica, nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal.

Los contratistas y proveedores que presten servicios al Grupo Empresarial deberán acogerse a los principios contemplados en este Código, siendo su incumplimiento causa justa de terminación de cualquier relación contractual.

Las disposiciones relacionadas con este numeral se encuentran desarrolladas en el **Anexo 7, Documento No. HMV-00-HR-PY-12**, denominado ***Política sobre el respeto hacia los derechos humanos y a las comunidades indígenas***.

3 CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGULACIONES

El cumplimiento de la Constitución, las leyes, los reglamentos y demás regulaciones aplicables, constituye un principio rector para el Grupo Empresarial. En consecuencia, los Destinatarios deberán, en el desarrollo de sus actividades, consultarlas de manera permanente y aplicarlas.

Las normas y políticas internas del Grupo Empresarial son de carácter específico y, en algunos casos, pueden establecer exigencias superiores a las previstas por la ley.

Considerando que el Grupo Empresarial se encuentra domiciliado en Colombia, Brasil y Guyana, cuenta con agencia y sucursal en Chile y Perú, desarrolla operaciones en Estados Unidos y tiene como sociedad matriz una compañía estadounidense, está obligado a cumplir con el *“US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)”* así como con todas aquellas normas que en el futuro lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

En ese sentido, el marco normativo que rige este Código de Ética y Conducta incluye, entre otros:

- a. US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) - Ley federal de los Estados Unidos que regula principalmente el soborno de funcionarios extranjeros.
- b. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC)-2003: tiene como propósito promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir de manera eficaz y eficiente la corrupción.
- c. Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE): Dirigida a combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales.
- d. Convención Interamericana contra la Corrupción: Orientada a promover y fortalecer el desarrollo de mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

4 COMPETENCIAS QUE NOS ORIENTAN

Los valores que orientan la gestión del Grupo Empresarial son la ética, la responsabilidad social y ambiental, la creatividad, el compromiso, la calidad, la orientación al cliente y el crecimiento personal.

Estos principios constituyen la base de nuestra cultura organizacional y se reflejen en cada una de nuestras acciones y decisiones, constituyendo una impronta tanto en la organización como en cada uno de sus integrantes.

El desarrollo y alcance de estos valores se encuentra descrito en el **Anexo 1, Documento No. HMV-MG-PY-001**, denominado **Competencias que nos orientan**.

CÓMO ACTUAR

- Se deberá actuar con integridad, en concordancia con los comportamientos socialmente aceptados, las disposiciones legales vigentes y los valores y principios que orientan al Grupo Empresarial.
- Cualquier destinatario deberá abstenerse de incurrir en conductas que puedan causar daño o poner en riesgo la integridad de las personas, así como de incurrir en acciones u omisiones que afecten de manera negativa la reputación del Grupo Empresarial.
- Se deberá anteponer, en todo momento, los intereses del Grupo Empresarial sobre los intereses personales o particulares.

5 CONFLICTOS DE INTERÉS

5.1 DEFINICIÓN

Un conflicto de interés se presenta cuando un director, administrador, empleado o colaborador de La Sociedad, actúa en nombre propio o en representación de un tercero (persona natural o jurídica) y se ve involucrado, directa o indirectamente, en una situación en la que sus intereses personales prevalecen sobre los de La Sociedad.

Estos conflictos pueden originarse cuando el Destinatario, sus familiares cercanos o las sociedades en las que tengan participación poseen inversiones, vínculos laborales, comerciales, financieros o industriales, que interfieran con las decisiones y negocios de La Sociedad. Asimismo, existe conflicto de interés cuando las decisiones como empleados o colaboradores están influenciadas por favoritismos o preferencias personales que afectan la objetividad e imparcialidad en la gestión.

De acuerdo con lo establecido en el **Anexo 3, Documento No. HMV-00-MG-PY-002**, denominado **Conflictos de interés, manejo de información privilegiada y operaciones con partes vinculadas**, (en adelante “Política de Conflicto de Interés”) todas las situaciones que puedan configurar un conflicto deberán ser reveladas siguiendo el procedimiento definido en dicho instrumento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: H MV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

5.2 PARTE RELACIONADA

Para efectos de la identificación de posibles conflictos de interés, se incluirán las relaciones de los Destinatarios de este Código en los mismos términos previstos en la Política de Conflicto de Interés. En consecuencia, se consideran actores relacionados los siguientes:

- **Parientes del primer grado civil:** cónyuges, compañeros permanentes o personas con análoga relación de afectividad.
- **Parientes dentro del primero y segundo grado de consanguinidad:** ascendientes, descendientes y hermanos del Destinatario o de su cónyuge.
- **Parientes dentro del primero y segundo grado de afinidad:** los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del Destinatario o de su cónyuge.
- **Socios del administrador:** en compañías que no tengan la calidad de emisores de valores, o en aquellas sociedades en las que, dada su dimensión, el Destinatario conozca la identidad de sus consorcios.
- **Otras relaciones relevantes:** vínculos afectivos, laborales, previos o actuales, con personas naturales o jurídicas.
- **Participaciones societarias:** sociedades en las que el Destinatario, su cónyuge o compañero permanente (separado o no de bienes), o sus hijos menores tengan, directa o indirectamente, una participación igual o superior al 5%, o en las que el Destinatario o sus relacionados ocupen un cargo de administración.

5.3 VINCULACIÓN

La contratación o vinculación de empleados y/o colaboradores que tengan parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil, deberá ser aprobada previamente por la Presidencia y revelada al Comité de Ética, con el fin de garantizar la independencia e imparcialidad en la toma de decisiones. En caso de presentarse esta situación, el área de Desarrollo Humano deberá adelantar el proceso habitual de vinculación y, de manera complementaria, informar al empleado que debe diligenciar el formulario correspondiente para la revelación de la relación. Dicho reporte se tramitará conforme al procedimiento establecido, y el Comité de Ética adoptará las decisiones pertinentes de acuerdo con lo dispuesto en el Manual para la Implementación del Código de Ética.

5.4 DEBER ANTE EL CONFLICTO DE INTERÉS

Ante la existencia de un conflicto de interés, real o potencial, el Destinatario deberá revelarlo de manera oportuna y por escrito a su jefe inmediato, al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Ética, a través de la Línea Ética o por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), con el fin de garantizar que la situación sea gestionada y resuelta de forma íntegra y transparente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

5.5 PROCEDIMIENTO

El ente receptor de la revelación de un posible conflicto de interés deberá trasladar la situación al Oficial de Cumplimiento, quien será responsable de analizarla, gestionarla conforme a los procedimientos internos y emitir el concepto o las recomendaciones correspondientes.

Cuando la situación lo amerite por su relevancia o complejidad, el Oficial de Cumplimiento deberá escalarla al Comité de Ética para su estudio y decisión.

Sin la autorización previa del Oficial de Cumplimiento, los Destinatarios no podrán incurrir en las siguientes situaciones que, de manera enunciativa, pueden generar un conflicto de interés real o potencial:

- I. Poseer, directa o indirectamente (incluyendo a través de una parte relacionada), una participación financiera superior al cinco por ciento (5%) en competidores, clientes, proveedores, contratistas o en empresas que puedan llegar a serlo, cuando tal situación pueda influir en las decisiones de negocio de la Sociedad.
- II. Ser socio, accionista con participación superior al cinco por ciento (5%), representante legal, directivo, miembro de junta, empleado o proveedor de empresas que sean o puedan ser competidoras, proveedoras, contratistas o clientes actuales o potenciales de la Sociedad o de cualquier empresa del Grupo Empresarial.
- III. Realizar negocios en nombre de la Sociedad con proveedores, clientes o contratistas en los que una parte relacionada tenga participación, representación o vinculación como propietario, socio, directivo o empleado.
- IV. Solicitar, gestionar o participar en actividades comerciales, juntas o negociaciones con proveedores, competidores, contratistas o clientes con el fin de obtener beneficios personales — monetarios o no— de manera directa o indirecta.
- V. Prestar servicios, a título personal o por interpuesta persona, a terceros en actividades iguales o similares a las que desarrolla en la Sociedad o en cualquier empresa del Grupo Empresarial.
- VI. Mantener vínculos familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con personas vinculadas a empresas competidoras, proveedoras, contratistas o clientes actuales o potenciales, cuando ello pueda influir en decisiones de negocio o dar lugar a un conflicto de interés.
- VII. Mantener vínculos familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con empleados, colaboradores o personas vinculadas al Grupo Empresarial, cuando ello pueda afectar las relaciones laborales, generar trato preferencial o comprometer la objetividad en la toma de decisiones.

Asimismo, cualquier otra situación que, por su naturaleza o impacto, el Oficial de Cumplimiento considere que deba ser evaluada, deberá ser sometida a su revisión antes de realizarse.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

6 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

6.1 DEFINICIÓN

La información privilegiada y/o confidencial de La Sociedad está sujeta a estricta reserva. Este tipo de información comprende, entre otros, secretos comerciales, información técnica, investigaciones de mercado, planes de lanzamiento de nuevos productos nuevos, objetivos estratégicos, información financiera o de precios no publicada, listados de empleados, clientes y proveedores, bases de datos, registros, información sobre salarios, así como cualquier otra información, publicada o no publicada, que pertenezca a La Sociedad.

Los secretos comerciales y la información confidencial no requieren ser patentables para su protección, por lo que en ningún caso se pueden dar a conocer al público general, a menos que así lo exija la ley o lo autorice la Alta Dirección de la compañía.

La información recibida de terceros, proveedores, clientes o aliados estratégicos bajo condiciones de confidencialidad tendrá el mismo tratamiento aquí descrito.

En caso de terminación de la relación laboral, contractual o comercial de los Destinatarios con la Sociedad, la obligación de reserva se mantiene vigente hasta tanto la información pueda ser divulgada públicamente o la Sociedad determine que ha dejado de tener carácter confidencial.

Asimismo, los materiales impresos, la información electrónica, los documentos o registros de cualquier naturaleza, los conocimientos específicos sobre procesos, procedimientos y metodologías de la Sociedad, independientemente de su carácter confidencial, forman parte de los bienes de la Sociedad y deberán permanecer bajo su custodia y propiedad.

En caso de dudas respecto de si determinada información es confidencial, privilegiada o constituye un secreto comercial, los Destinatarios deberán consultar el **Anexo 3, Documento No HMV-00-MG-PY- 002**, denominado **Conflictos de interés, manejo de información privilegiada y operaciones con partes vinculadas**, Numeral 3, y comunicarse con el Oficial de Cumplimiento a fin de recibir orientación.

6.2 USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/ O CONFIDENCIAL

Los Destinatarios no podrán revelar, compartir ni suministrar a terceros datos o información que configure Información privilegiada o confidencial, salvo autorización expresa otorgada por la Alta Dirección en los términos aquí previstos. Dichas autorizaciones se concederán únicamente en casos debidamente justificados, para fines legítimos y nunca con propósitos de especulación.

Asimismo, los Destinatarios no podrán utilizar esta información en beneficio propio ni de terceros, ni directa ni indirectamente. No obstante lo anterior, no se configura el uso indebido de la información privilegiada o confidencial en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente y/o la Junta Directiva autoricen expresamente, por escrito, el levantamiento de la reserva, en favor de administradores, altos directivos o empleados específicos.
- II. Cuando la información sea requerida por autoridades legalmente facultadas para solicitarla, previa petición formal.
- III. Cuando la información sea puesta a disposición de los órganos que tienen derecho a conocerla, tales como la Junta de Socios, la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Revisor

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

Fiscal, la Auditoría Interna, los socios y/o accionistas en ejercicio del derecho de inspección, o asesores externos para el desarrollo de los asuntos que les han sido encomendados, siempre que previamente suscriban y acepten un compromiso de confidencialidad sobre la información que se les entregue.

7 LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

El lavado de activos consiste en cualquier conducta orientada a otorgar apariencia de legalidad a bienes provenientes de actividades ilícitas, ocultando u omitiendo su verdadera fuente, naturaleza, destino o propiedad, para que aparenten ser producto de actividades lícitas. La financiación del terrorismo comprende toda acción que busque proveer, recolectar, canalizar o administrar recursos económicos, bienes o servicios destinados directa o indirectamente a financiar actividades terroristas o grupos al margen de la ley.

El riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) se refiere a la posibilidad de pérdida, sanción, daño económico o afectación reputacional que puedan sufrir las Sociedades al ser utilizadas, de manera directa o indirecta, como instrumento para legitimar capitales ilícitos o canalizar recursos a la financiación de actividades terroristas, incluyendo el ocultamiento o la administración de activos vinculados a dichas conductas.

En este sentido, el Grupo Empresarial y todos los Destinatarios de este Código asumen el compromiso de cumplir estrictamente la legislación vigente en materia de prevención de LA/FT, conocer y aplicar las disposiciones establecidas en el **Anexo 4, Documento No. HMV-00-AD-MN-002**, denominado **Manual SAGRILAFT**, abstenerse de realizar, facilitar, encubrir o participar en operaciones que puedan estar vinculadas con estas conductas, y reportar de manera inmediata a las instancias competentes —Oficial de Cumplimiento, Gerencia Legal o Comité de Ética— cualquier operación inusual o sospechosa de la cual tengan conocimiento. Asimismo, deberán adoptar conductas éticas y diligentes en el desarrollo de sus actividades laborales y comerciales, evitando la exposición de la Sociedad a riesgos legales o reputacionales derivados del LA/FT.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, contractuales y a las responsabilidades penales y administrativas establecidas en la ley.

8 PROTECCIÓN DE DATOS

La Sociedad tiene por política tratar, procesar, utilizar, conservar y custodiar la información personal que recibe de los colaboradores, empleados, clientes, proveedores y demás Destinatarios, únicamente según sea necesario y de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

En el desarrollo de las relaciones laborales y comerciales, es posible que los diferentes grupos de interés suministren a La Sociedad información personal como domicilio, dirección de correo electrónico, información familiar para el goce de beneficios u otros datos sensibles o privados. La Sociedad utilizará dicha información únicamente para los fines por los cuales fue entregada, salvo que exista autorización expresa para usos adicionales, siempre conforme a los objetivos legítimos de la relación y a lo establecido en la normatividad aplicable.

La Sociedad garantizará la confidencialidad, seguridad y adecuada protección de los datos personales,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

implementando medidas técnicas, humanas y administrativas que eviten su pérdida, uso indebido, acceso no autorizado o divulgación. Ningún Destinatario que tenga acceso a datos personales podrá utilizar, divulgar, transferir o apropiarse de los mismos sin la autorización correspondiente.

De igual forma, La Sociedad reconoce y respeta los derechos de los titulares de datos personales a conocer, actualizar, rectificar o suprimir la información suministrada, así como a revocar la autorización otorgada para su tratamiento, en los términos de las leyes y decretos reglamentarios que regulan la materia.

Para obtener más información sobre la protección de datos personales, los interesados pueden dirigirse al **Anexo 5, Documento No. HMV-00-AD-PY-001**, denominado ***Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales***, o comunicarse con la Gerencia Legal o el Oficial de Datos Personales.

9 CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD INTELECTUAL Y USO DE LA INFORMACIÓN.

El Grupo Empresarial mantiene un interés exclusivo sobre el producto de trabajo de cada uno de los Destinatarios durante el término de su empleo, asesoría o vinculación con la Sociedad. En consecuencia, los Destinatarios designan expresamente a la Sociedad como titular de todos los derechos, títulos e intereses sobre derechos de autor, patentes, secretos comerciales, mejoras, invenciones, modelos y cualquier otro producto de trabajo desarrollado para la Sociedad, ya sea de manera exclusiva o conjunta con otros, siempre que dicho producto esté relacionado con actividades comerciales en las que participe el Grupo Empresarial, o cuando haya sido desarrollado con el uso de recursos financieros, tiempo, materiales o instalaciones de la Sociedad.

De igual forma, ningún colaborador, empleado o contratista podrá apropiarse, sustraer, utilizar en beneficio propio o de terceros, ni divulgar sin autorización la información confidencial, secretos comerciales, bases de datos, estrategias, metodologías, proyectos u otros activos intangibles de la Sociedad, tanto durante la vigencia de su relación laboral, contractual o de servicios, como con posterioridad a la terminación de la misma.

Cualquier incumplimiento de esta obligación constituye una falta grave, sujeta a las sanciones disciplinarias, legales y contractuales a que haya lugar.

10 PRÁCTICAS CONTRA EL FRAUDE Y PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Los Destinatarios deben proteger los bienes de la compañía, contra daños, pérdidas, destrucción, hurto o cualquier conducta deshonesta o fraudulenta. El incumplimiento de este deber puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias y penales.

Los Destinatarios tienen la obligación de reportar al Oficial de Cumplimiento o cualquiera de los miembros del Comité de Ética, el conocimiento o sospecha de actos de naturaleza cuestionables, fraudulentos o deshonestos, ya sea que involucren a colaboradores de la Empresa o a terceros.

Los colaboradores deben cooperar ampliamente en cualquier investigación que el Grupo Empresarial efectúe con el propósito de evitar riesgos eventuales o potenciales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

Los registros financieros de La Sociedad constituyen la base para administrar los negocios y para cumplir con sus obligaciones hacia los distintos grupos de interés. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a las normas contables legales y los principios definidos por La Sociedad.

Para mayor información puede consultarse el **Anexo 8, Documento No. HMV-00-MG-MN-004**, denominado **Manual Anti Corrupción y Prevención del Soborno Transnacional**.

11 PRÁCTICAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

La Sociedad rechaza todo tipo de soborno o corrupción nacional o transnacional. Los Destinatarios no deben influenciar a otros o ser influenciados, ya sea de forma directa o indirecta, mediante el pago de dádivas o coimas, ni por ningún otro medio que no sea ético o que opaque la reputación, honestidad e integridad de La Sociedad. Deben evitar incluso la apariencia de dicha conducta, es por ello que Los Destinatarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

Anexo 8, Documento No. HMV-00-MG-MN-004, denominado **Manual Anti Corrupción y Prevención del Soborno Transnacional**, establece los lineamientos de implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) que busca prevenir y mitigar estos riesgos.

11.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones y pautas de comportamiento contenidas en este Código de ética y Conducta son de aplicación obligatoria en todos los negocios, operaciones y transacciones, tanto nacionales como internacionales, que realice La Sociedad. Esto incluye aquellas llevadas a cabo directamente o a través de terceros, tales como intermediarios o contratistas, así como mediante sociedades subordinadas o sucursales constituidas en otras jurisdicciones.

El Código es vinculante para todos los directores, empleados y terceros relacionados con la Sociedad, así como para los de sus subsidiarias en cualquier parte del mundo. Igualmente, resulta aplicable a Este código también se aplica a los agentes, consultores, socios de joint ventures y cualquier otro representante que interactúe, o pueda llegar a interactuar, con funcionarios extranjeros en el marco de la promoción de los negocios de La Sociedad en otros países.

Sin perjuicio de lo anterior, cada subsidiaria podrá adoptar los ajustes que resulten necesarios de acuerdo con los requisitos de la legislación local, siempre que los mencionados ajustes sean coherentes con las políticas establecidas en este documento. En caso de presentarse discrepancias entre los ajustes realizados por cada una de las subsidiarias y las regulaciones contenidas en este documento, prevalecerán estas últimas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

11.2 DEFINICIONES:

11.2.1 SOBORNO:

Se entiende por soborno el acto de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir, directa o indirectamente, cualquier beneficio, ventaja indebida, pecuniaria o de otra índole, a un servidor público nacional o extranjero, o a un particular, con el fin de que dicha persona actúe, se abstenga de actuar, agilice trámites o favorezca indebidamente a quien otorga el beneficio o a un tercero. Este comportamiento tiene como finalidad obtener, conservar o asegurar ventajas indebidas en el desarrollo de negocios, operaciones o relaciones contractuales, nacionales o internacionales, constituyendo una práctica prohibida y sancionable en el marco de las normas de prevención de la corrupción.

11.2.2 SERVIDOR PÚBLICO:

Se entiende por servidor público nacional o extranjero toda persona que desempeñe un cargo legislativo, administrativo, judicial o de cualquier otra naturaleza en un Estado, sus subdivisiones políticas, autoridades locales o en una jurisdicción extranjera, independientemente de que su designación sea por elección, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo.

Igualmente, se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza funciones públicas en nombre de un Estado, sus subdivisiones políticas, autoridades locales o en una jurisdicción extranjera, ya sea dentro de un organismo público, una empresa estatal, una empresa de economía mixta, o cualquier entidad cuyo poder de decisión esté sometido al control o influencia del Estado o de sus instituciones.

De igual forma, ostentan la calidad de servidor público quienes actúan como funcionarios o agentes de una organización internacional pública.

Para efectos de mayor claridad, el término comprende, entre otros:

- i. Funcionarios, empleados, contratistas o asesores que actúen en nombre de un gobierno nacional o extranjero, o de cualquier departamento, agencia, entidad descentralizada o instrumento del mismo.
- ii. Funcionarios, empleados o directivos de empresas de propiedad total o parcial de un gobierno, o sobre las cuales este ejerza control decisorio.
- iii. Funcionarios o empleados de una organización internacional pública (como las Naciones Unidas, el Banco Mundial, la OEA o la Unión Europea).
- iv. Miembros, representantes o funcionarios de partidos políticos nacionales o extranjeros.
- v. Candidatos a cargos de elección popular, nacionales o extranjeros.
- vi. Cualquier persona que, sin ostentar un cargo formal, ejerza funciones públicas o tenga poder de decisión en nombre del Estado o de una organización internacional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: H MV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

11.3 PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Los Destinatarios de este Código tienen prohibido realizar compromisos de pagos, efectuar desembolsos, entregar dinero o proporcionar cualquier beneficio de valor a funcionarios gubernamentales, clientes, proveedores o a sus relacionados, con el propósito de influir directa o indirectamente en sus decisiones o actuaciones, de manera que generen o representen una ventaja indebida para La Sociedad.

Estas conductas constituyen una infracción de la FCPA, las normas vigentes de diferentes jurisdicciones donde opera el Grupo Empresarial y de las disposiciones contenidas en este Código. Dichas prácticas pueden presentarse en diversos contextos y no se limitan a actos de soborno evidentes, sino que comprenden una amplia gama de pagos y beneficios considerados inadecuados. En este sentido, se prohíbe ofrecer, prometer o entregar cualquier cosa de valor con un fin impropio, incluyendo regalos, viajes, comidas, alojamiento, entretenimiento, tarjetas de regalo, préstamos o transacciones entre partes no relacionadas, así como donaciones caritativas que busquen obtener ventajas indebidas.

11.4 PRÁCTICAS QUE DEBEN SER AUTORIZADAS

En concordancia con las políticas de la Sociedad, se consideran prácticas válidas, pero que deberán contar con la aprobación previa del Oficial de Cumplimiento, las siguientes:

- Pago de visas a los Empleados o Colaboradores que, por razón de su trabajo y con la debida autorización, deban atender un evento en otra jurisdicción.
- Pagos razonables de buena fe, tales como viajes, comidas, promociones, demostraciones de productos y/o servicios, siempre que estén directamente relacionados con el giro ordinario de los negocios. En todos los casos en que se incurra en gastos por concepto de comidas u otras actividades que involucren a servidores públicos, dichos gastos deberán contar con la autorización previa de las personas expresamente facultadas para ello.
- Regalos permitidos bajo la política interna, los cuales deberán entregarse bajo estricta supervisión de la administración, siempre que no se trate de dinero en efectivo o equivalentes (por ejemplo, tarjetas de regalo) y que no infrinjan las leyes y regulaciones locales. Queda expresamente prohibido realizar obsequios a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, salvo que se trate de un modesto regalo institucional de carácter público.
- Patrocinios o apoyos de terceros (otras entidades o empresas) a Empleados o Colaboradores para su participación en eventos, capacitaciones, congresos o actividades similares, siempre que:
 - El patrocinio esté directamente relacionado con las funciones del colaborador o con los intereses legítimos de la Sociedad.
 - No genere conflictos de interés ni comprometa la independencia o integridad del colaborador.
 - Haya sido previamente autorizado por el Oficial de Cumplimiento, quien podrá remitir el caso al Comité de Ética cuando su relevancia o implicaciones así lo ameriten.

El Oficial de Cumplimiento analizará cada caso y, de considerarlo necesario por su naturaleza o impacto, lo someterá a la revisión y aprobación del Comité de Ética.

Los Destinatarios, al interactuar con funcionarios públicos, otras corporaciones o cualquier otro grupo de interés, deberán observar en todo momento prácticas empresariales éticas, íntegras y ajustadas a las normas internas y externas vigentes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

11.5 REGALOS, VIAJES, FAVORES, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

Los Destinatarios no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores, regalos, viajes, comidas, entretenimiento u otros beneficios, ni intentarán influenciar de manera inadecuada a terceros mediante su entrega.

La política de regalos y atenciones será definida por la Sociedad y se encuentra contenida en el **Anexo 6, Documento No. HMV-00-MG-PY-004**, denominado **Política de Regalos y Atenciones**, el cual establece las reglas específicas sobre límites, autorizaciones y prohibiciones aplicables.

En cuanto a las contribuciones políticas, la Sociedad podrá considerar realizar donaciones como una forma legítima de contribuir al fortalecimiento de la democracia. Sin embargo, toda contribución política deberá:

- Contar con la aprobación previa y expresa de la Junta Directiva.
- Estar debidamente documentada y registrada.
- Respetar estrictamente los lineamientos internos y las limitaciones establecidas por la legislación aplicable.

Queda prohibida cualquier donación, aporte o contribución política realizada de manera personal por un Destinatario en nombre o representación de la Sociedad, sin la debida autorización.

11.6 REGISTRO

Todos los gastos que involucren a servidores públicos, nacionales o extranjeros, deberán registrarse con precisión, indicando de manera expresa el propósito y el monto de cada gasto.

Con el fin de prevenir el ocultamiento de sobornos u otros pagos indebidos, la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) exige a las Sociedades mantener libros, registros y cuentas con un detalle razonable que reflejen de manera fiel, precisa y clara sus activos, pasivos y operaciones. La existencia de activos o fondos no registrados, indebidamente registrados o falsos constituye una violación del presente Código, independientemente de que dichos montos no sean materiales para el bienestar financiero de la Sociedad.

Las Sociedades han adoptado un sistema de controles y procedimientos operativos y contables internos, que deberán ser cumplidos estrictamente por todos los empleados y representantes. Estos controles internos constituyen la columna vertebral de la integridad de los registros y estados financieros de las Sociedades. La omisión o el registro inexacto de cualquier transacción se considera una violación tanto del FCPA como de este Código.

En consecuencia, se debe:

- Evitar pagos indebidos en cualquier modalidad.
- Garantizar que todos los gastos de promoción y mercadeo cumplan con las disposiciones anticorrupción aplicables.
- Mantener libros y registros precisos, íntegros y verificables en todos los casos.

Asimismo, las Sociedades esperan que sus agentes, contratistas y aliados comerciales mantengan

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

registros contables completos y transparentes, que documenten con exactitud todas las transacciones y servicios, indicando siempre el propósito de cada pago, incluidos los detallados en las facturas enviadas a las Sociedades.

12 LEY ANTIMONOPOLIO

Las leyes de libre competencia y antimonopolio vigentes en Colombia, Estados Unidos y en los demás países donde el Grupo Empresarial desarrolla sus actividades tienen como finalidad proteger los mercados, promover la competencia leal y prohibir prácticas que restrinjan, distorsionen o impidan el comercio.

Cualquier violación de estas normas por parte de los representantes de la Sociedad puede generar consecuencias legales graves y ocasionar daños económicos, reputacionales y sanciones tanto para la Sociedad como para los individuos involucrados.

Los Destinatarios tienen prohibido:

- Celebrar acuerdos o convenios con competidores para fijar precios, restringir la producción o dividir clientes o mercados.
- Manipular procesos de licitación o participar en acuerdos colusorios que afecten la transparencia de la contratación pública o privada.
- Abusar de una posición dominante mediante prácticas de exclusión, imposición de condiciones injustificadas o restricciones de acceso al mercado.
- Intercambiar información sensible con competidores, incluyendo precios, costos, estrategias comerciales o condiciones contractuales.

Para asegurar el cumplimiento de estas normas, se aplican las siguientes reglas:

- i. Salvo autorización expresa de la autoridad competente, los Destinatarios no deberán discutir con competidores ni asistir a reuniones donde se aborden precios, términos o condiciones de venta u otros asuntos que afecten la competencia.
- ii. Los Destinatarios no deberán discutir ni participar en reuniones en las que se plantee un boicot o la negativa a tratar con proveedores o clientes.
- iii. Los Destinatarios no deberán discutir con clientes o proveedores posibles acciones futuras sobre precios o cualquier otro asunto competitivo respecto de terceros.

Los Destinatarios deberán cumplir estrictamente con las leyes y regulaciones de competencia en todas las jurisdicciones donde el Grupo Empresarial opere, y en caso de duda, deberán consultar al área legal o de cumplimiento antes de adoptar cualquier conducta que pueda interpretarse como contraria a dichas normas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

13 CONVIVENCIA Y ACOSO LABORAL

El Grupo Empresarial respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos de cada empleado y/o colaborador, y está comprometido con la promoción de espacios laborales libres de discriminación y acoso. Por ello, no se permite ningún tipo de conducta que implique acoso verbal, físico, psicológico o cualquier forma de hostigamiento, ni actos de discriminación que vulneren la dignidad humana y afecten el ambiente de trabajo.

En línea con este compromiso, la compañía cuenta con un Comité de Convivencia Laboral - Convibo, encargado de prevenir, orientar y atender situaciones que puedan configurar acoso laboral o deteriorar la convivencia en el entorno de trabajo.

Los empleados y colaboradores que se consideren víctimas de conductas de acoso laboral pueden presentar su queja ante el Comité de Convivencia Laboral, la Dirección de Desarrollo Humano o mediante el correo electrónico convibo@h-mv.com. Estos canales están habilitados para recibir, orientar y atender de manera oportuna, objetiva y respetuosa cualquier situación que afecte la sana convivencia laboral, promoviendo soluciones que favorezcan el bienestar individual y colectivo dentro de la compañía. (Para más información sobre el proceso de atención, consulte el **Anexo 7, Documento No HMV-00-HR-MN-005**, denominado **Manual de funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral - CONVIBO**).

14 DENUNCIA DE CONDUCTAS ILEGALES O INFRACCIONES

Los Destinatarios de este Código tienen el deber de reportar cualquier conducta ilegal, infracción al Código de Ética y Conducta o incumplimiento de otros lineamientos del Grupo Empresarial, siempre que existan fundamentos sólidos para sospechar que se ha producido una irregularidad. Dicho reporte deberá comunicarse de manera inmediata al Vicepresidente y/o Gerente correspondiente, al Oficial de Cumplimiento, al Comité de Ética o a la Línea Ética.

La Sociedad garantiza que no tomará represalias contra ninguna persona que, de buena fe, brinde información sobre posibles infracciones o que participe en una investigación o procedimiento adelantado por la Sociedad o por una autoridad gubernamental. Únicamente se adoptarán medidas cuando se determine que la información suministrada fue intencionalmente falsa.

La Sociedad hará todo lo necesario por mantener la confidencialidad de la identidad de una persona y de la información que suministre, la cual solo se revelará cuándo dicha divulgación sea necesaria para adelantar una investigación eficaz y para tomar las medidas adecuadas al caso, o cuando deba ser suministrada por exigencia de la ley o sea requerida por autoridad judicial o administrativa competente.

15 SANCIONES

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Código podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, incluyendo, pero sin limitarse, a la terminación de la relación laboral, de conformidad con lo dispuesto en el contrato laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y las demás disposiciones legales que resulten aplicables. Cuando corresponda, podrán derivarse también sanciones de carácter civil, administrativo o penal, según lo determine la legislación vigente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 2	2026-06-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

16 CONSIDERACIONES FINALES

Los Destinatarios deberán evaluar las situaciones que se presenten conforme a las normas legales vigentes, a los principios y valores corporativos y al sentido común. Si en todo caso subsisten dudas, deberán consultar las políticas del Grupo Empresarial respecto al caso concreto o comunicarse con el Oficial de Cumplimiento para recibir orientación.

17 ANEXOS

Anexo 1 Documento No HMV-00-MG-PY-001 Competencias que nos orientan.

Anexo 2 Documento No HMV-00-MG-MN-002 Manual Implementación del Código de Ética y Conducta.

Anexo 3 Documento No HMV-00-MG-PY-002 Conflictos de interés, manejo de información privilegiada y operaciones con partes vinculadas.

Anexo 4 Documento No HMV-00-AD-MN-002 Manual SAGRILIFT.

Anexo 5 Documento No HMV-00-AD-PY-001 Política de tratamiento y protección de datos personales.

Anexo 6 Documento No HMV-00-MG-PY-004 Política regalos y atenciones.

Anexo 7 Documento No HMV-00-HR-MN-005 Manual de funcionamiento del comité de convivencia laboral CONVIBO.

Anexo 8 Documento No HMV-00-HR-PY-012 Política sobre el respeto hacia los derechos humanos y a las comunidades indígenas

Anexo 9 Documento No HMV-00-MG-MN-004 Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE) - Manual Anti Corrupción y Prevención del Soborno Transnacional

Anexo 10 Documento No HMV-00-MG-PY-007 Política Anticorrupción

Anexo 11 Documento No HMV-00-MG-MN-005 Código de Buen Gobierno Corporativo