

# SUMMUM



ENERGY  
PROJECTS



# CÓDIGO DE CONDUCTA

Fortaleciendo lo mejor de uno

SOMMOS UNO 



Estimados,

Tomando en cuenta las tendencias organizacionales mundiales, los parámetros de actuación fijados por nuestros accionistas y la operación del Grupo en diferentes geografías y culturas, es necesario asegurar el cumplimiento de los más altos estándares de ética, transparencia y comportamiento por parte de todos los funcionarios de las empresas que conforman el Grupo Summum (Summum Energy S.A.S y Summum Projects S.A.S). Por tal razón, la Junta Directiva de Summum Corp ha ajustado el Código de Conducta Empresarial del Grupo, con el fin de que continúe siendo herramienta y guía para todos los funcionarios que trabajamos en el Grupo y se convierta en un instrumento efectivo que asegure su estricto cumplimiento.

Con la actualización de nuestro Código de Conducta Empresarial estamos avanzando en el camino de implementar prácticas de clase mundial.

El incumplimiento de este Código expone a los Accionistas, a los miembros de la Junta Directiva, Administradores, a la Compañía y a los funcionarios de la Compañía a riesgos de índole jurídica, reputacional y económica. Por lo tanto, entre todos debemos velar por su estricto cumplimiento.

Ponemos en su conocimiento las disposiciones actualizadas del nuevo Código de Conducta Empresarial del Grupo Summum Corp y esperamos que en todo tipo de actuaciones sea el instrumento guía para el cumplimiento de nuestra estrategia corporativa.

En caso de tener cualquier inquietud respecto de este documento o su aplicación, por favor contactar al Oficial de Cumplimiento.

Cordialmente,

**Mauricio Camargo**  
**Presidente**  
**Junta Directiva Summum Corp**

# Tabla de Contenido

2

**5** Definiciones

**7** Introducción

**8** Ámbito de Aplicación

**9** **Capítulo I** Comité de Ética y Cumplimiento Empresarial del Grupo Summum Corp

**13** **Capítulo II** Principios y Atributos Corporativos del grupo Summum Corp

**16** **Capítulo III** La necesidad de Prevención de Actos de Corrupción, Incorrectos y de Fraude

**21** **Capítulo IV** Prevención de la materialización de los conflictos de interés

**27** **Capítulo V** El manejo adecuado de las herramientas de trabajo y la necesidad de asegurar la seguridad de la información

3

- 30** **Capítulo VI** Actuaciones a ejecutar cuando se presenten actos en contra de la Ética Empresarial y en especial en contra del presente Código
- 32** **Capítulo VII** Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo
- 34** **Capítulo VIII** Protección de Datos Personales y Confidencialidad
- 36** **Capítulo IX** Procedimiento para el manejo, administración y resolución de situaciones de conflicto de interés
- 38** **Capítulo X** Los manejos de las etapas precontractuales en la celebración de acuerdos o contratos comerciales y reuniones con los clientes
- 41** **Capítulo XI** El manejo de las relaciones con los competidores del Grupo
- 43** **Capítulo XII** Consecuencias del incumplimiento a las disposiciones del Código de Conducta Empresarial
- 44** **Capítulo XIII** Disposiciones finales

## Agente Summum

4

*¡Esta siempre atento a cualquier situación inusual y dispuesto a denunciar!*

*¡Representa los valores y principios corporativos!*

*¡Toma atenta nota y cumple cabalmente sus funciones, políticas y procedimientos!*

*¡Trabaja de manera conjunta para lograr los objetivos del Grupo Summum Corp!*



# Definiciones

Las siguientes definiciones deberán ser tomadas en cuenta para el correcto entendimiento de las disposiciones que se plantean a continuación.

**Grupo:** Empresas que conforman el grupo empresarial de la marca Summum Corp.

**Director General del Grupo:** Persona designada por la Junta Directiva de Summum Corp para la representación de todas las compañías y sucursales que están sometidas al control y dirección de Summum Corp bien sea directamente o a través de otras sociedades colombianas o del exterior.

5

**Summum Corp:** Compuesto por Summum Energy S.A.S y Summum Projects S.A.S.

**Alta dirección:** Comprende a los miembros de Junta Directiva, Admisnitradores, al Director general y Gerentes de las empresas del Grupo, quienes a su vez conforman el Comité Directivo de Summum Corp.

**Compañía División /:** Se refiere individualmente a cada una de las compañías Summum Energy S.A.S y/o Summum Projects S.A.S, a su vez se refiere a Summum Corp, incluyendo las operaciones de cada una de ellas dentro y fuera de Colombia que se realicen de manera directa o indirecta a través de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier tipo de asociación para el cumplimiento de un proyecto determinado.

**Funcionario:** Una persona que presta sus servicios profesionales, para tal fin se encuentre vinculada laboralmente por cualquiera de las Compañías del Grupo.

**Oficial de Cumplimiento:** Empleado del grupo designado por el Máximo Órgano Social para desarrollar las funciones establecidas en el Código de Conducta y velar por el cabal cumplimiento normativo en materia anticorrupción, ética, antilavado de activos y antifraude.

**Órgano de Gobierno:** Corresponde a la Asamblea General de Accionistas del Grupo Summum.

**Fraude:** Todo acto u omisión intencionada cometida con el fin de obtener un beneficio o ganancia ilícita para sí o en favor de terceros.

**Línea Ética:** Línea de reporte y/o consulta que puede ser anónima o no, a través de la cual pueden informar acerca de Actos Incorrectos, presuntos fraudes, operaciones sospechosas, actos de corrupción y/o posibles violaciones al Código de Conducta.

**Reporte:** Planteamiento de inquietudes o puesta en conocimiento de hechos asociados a posibles actos incorrectos, antiéticos o ilegales, por parte de cualquier persona interna o externa a las empresas del Grupo Summum, los cuales deben ser efectuados bajo la premisa de la buena fe o sobre la base de una creencia razonable.

**Acto Incorrecto:** Cualquier infracción al Código de Conducta del Grupo Summum.

**6 Consorcio:** Es la unión de cualquiera de las empresas del Grupo Summum, con dos o más personas jurídicas, con el propósito de presentar una propuesta conjunta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

**Unión Temporal:** Es la unión de cualquiera de las empresas del Grupo Summum, con dos o más personas jurídicas, con el propósito de presentar una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

## Introducción

Para Summum Corp., la ética significa siempre hacer lo correcto, de forma correcta, tanto en los asuntos personales como en los negocios, observando los principios de honestidad, sinceridad, justicia, equidad, respeto, dignidad, transparencia, legalidad y responsabilidad.

La ética debe practicarse y evidenciarse en la organización a través de la forma como los funcionarios se comportan dentro y fuera de la organización en el cumplimiento de sus deberes.

Todas las decisiones que se adopten, las acciones que se ejecuten, las reglas que se sigan y los comportamientos que se asuman, deben ser legales, correctos, justos y de buena fe por parte de los miembros de la organización.

**7**

Todos los miembros de Summum Corp tienen la responsabilidad de asegurarse que sus relaciones personales y de negocios reflejen su integridad personal y el respeto por la transparencia, dignidad humana, la honestidad, la legalidad y los derechos de los demás.

El Código de Conducta define, promueve, previene y sanciona, conductas de los funcionarios, administradores, asociados al interior de las empresas que conforman Summum Corp dentro del contexto legal y constitucional de los países en donde operamos.

Es por lo anterior que, el presente documento busca direccionar el comportamiento de sus funcionarios en armonía con los valores y principios corporativos de Summum Corp. propendiendo para que los comportamientos de los trabajadores sean alineados con los valores de la Compañía.

Como consecuencia de lo anterior, cualquier acción ilegal, fraudulenta, no ética, y/o de apariencia inapropiada o de ilegal por parte los funcionarios de la Compañía, es inaceptable y serán responsables de acuerdo a las disposiciones del presente Código y las leyes pertinentes.

# Ámbito de Aplicación

Este Código se aplica a las empresas de Summum Corp, sus sucursales y las personas jurídicas en las que tengan participación, directa o indirectamente, independientemente de su porcentaje. Igualmente, aplica a los accionistas, a la Alta Dirección, trabajadores, proveedores y contratistas del Grupo Summum.

8 Así mismo, el Código establece lineamientos de conducta aplicables a los Consorcios y Uniones Temporales de las que hagan parte las empresas del Grupo Summum y en general, por cualquier tipo de asociación establecida por éstas para el cumplimiento de un proyecto determinado.

Es responsabilidad de cada uno de los destinatarios de este Código poner en práctica sus lineamientos de conducta.

# Capítulo I

## Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento Empresarial del Grupo Summum Corp

Con el fin de asegurar una debida orientación y aplicación del Código de Conducta, la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva del Grupo ha decidido conformar y nombrar el Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento Empresarial, encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código y en los anexos complementarios que se creen al mismo, así como de determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta y ética de cada una de las Compañías del Grupo en la resolución de conflictos que sean de su competencia. 9

El Grupo contará con un solo Comité para todas las Compañías, el cual estará conformado por tres (3) miembros permanentes, así:

- La Dirección General de Summum Corp
- La Gerencia de Planeación Financiera y Estratégica
- El Presidente de la Junta Directiva

El **Oficial de Cumplimiento** asistirá de manera permanente al Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, toda vez que es el llamado a suministrar la información que se analizará en el Comité, no obstante, los tres miembros precitados tomarán las decisiones a las que haya lugar, previo análisis e informe rendido por el Oficial de Cumplimiento.

Como invitados ocasionales según sea requerido podrán asistir al Comité:

- Funcionarios de Control Interno/Auditoría Interna.
- Las personas a quienes el mismo Comité invite para efectos de informar y desarrollar los diferentes temas de las reuniones que

realice el mismo, tales como los Gerentes de cada una de las compañías y/o de área.

El Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento se reunirá trimestralmente para realizar la verificación de los asuntos relacionados con el presente Código.

## CANALES DE COMUNICACIÓN

Summum Corp ha definido como canales de información y comunicación en materia ética los siguientes:

### Línea Ética (Línea de reporte y/o consulta anónima)

Con las disposiciones de este Código, el Grupo ha consagrado los lineamientos generales de ética que deben atender los funcionarios frente a gran parte de las situaciones que se presenten relacionadas con el manejo de actos incorrectos, conflictos de interés, fraude tanto interno como externo, operaciones inusuales o sospechosas relacionadas con el lavado de activos, posibles actos de corrupción e información privilegiada, reservada o confidencial, sin detallar necesariamente todos los problemas que pueden surgir en su día a día.

Cuando se detecten actos incorrectos, que afecten o pudieran llegar a lesionar los intereses del Grupo, sus clientes, proveedores, empleados y administradores, los funcionarios deberán comunicar oportunamente a través de la línea ética y/o canales de reportes establecidos por la organización, garantizando la confidencialidad, reserva, anonimato y la no toma de represalias al interior del Grupo.

10

Es obligación de todos los destinatarios de este Código de Conducta reportar cualquier violación o sospecha de violación de este Código de Conducta.

Las denuncias por presunta comisión o participación de actos incorrectos recibidas en la Línea Ética, son remitidas de forma simultánea e inmediata al área de Ética y Cumplimiento y a la Dirección General del Grupo, en los casos en los cuales sea los miembros del equipo de cumplimiento quienes estén involucrados en la comisión de los hechos objeto de reporte encargada de

realizar las validaciones o investigaciones del caso, con el fin de evitar algún tipo de conflicto de interés que puedan llegar a influir en la investigación del caso. Incluso se podrá recurrir a terceros especializados para la investigación de los hechos objeto de la denuncia.

Para hacer los reportes a través de la Línea Ética los funcionarios, proveedores y clientes del Grupo tienen a su disposición durante las 24 horas del día los siguientes canales:



11

Por otra parte, pueden poner en conocimiento las situaciones identificadas a través de:

- Nuestra página web: **Opción Línea Ética (Horario de recepción 24 horas)**
- Correo electrónico: [oficialcumplimiento@summumcorp.com](mailto:oficialcumplimiento@summumcorp.com)
- Correo electrónico: [lineaetica@summumcorp.com](mailto:lineaetica@summumcorp.com)

La información relacionada con la identificación del denunciante se mantendrá con absoluta reserva. Todos los informes serán tratados con la más estricta confidencialidad.

Los reportes pueden hacerse de forma anónima y el asunto será investigado por el **Oficial de Cumplimiento** y/o el Director General en la medida en que se reciba la información suficiente para llevar a cabo dicha investigación, este

último dirigirá la investigación en los casos en los cuales esté involucrado el Oficial de Cumplimiento.

Es imperativo que los reportantes aporten a la investigación la mayor cantidad de hechos y datos relacionados con la denuncia, a fin de facilitar la investigación por parte de las áreas competentes.

La Compañía tomará todas las medidas razonables para mantener la confidencialidad de la identidad de cualquier reportante que informe una sospecha de violación. Ningún funcionario deberá ser sujeto de represalias por cualquier reporte hecho de buena fe por una sospecha de violación del Código de Conducta Empresarial, tales como:

- Considerar los actos de represalia una falta disciplinaria.
- Reubicación del Reportante, con respeto de los derechos y garantías laborales adquiridos.
- Acceso a la promoción o formación que haya sido negada de manera arbitraria al Reportante como acto de retaliación.
- Archivo de procesos disciplinarios o jurisdiccionales iniciados como acto de retaliación en contra del Reportante.
- Disculpas públicas o privadas al Reportante por los actos de retaliación, represalia, discriminación o desventaja indebida adoptados en su contra con ocasión del ejercicio de su deber de reporte.

12



## Capítulo II

### Valores Corporativos del grupo Summum

Los valores que a continuación se relacionan, son los que se identifican con el modelo de actuación de las empresas del Grupo Summum y, en consecuencia, deberán estar presentes en todas las actuaciones de los funcionarios, tanto en lo que se refiere a la conducta personal como en la práctica de los negocios, y especialmente, en aquéllas que pudieran afectar la reputación e imagen del Grupo.

13

#### VALORES

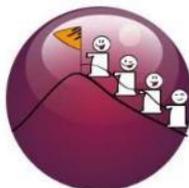
- **Sommos Excelencia:**  
Somos un equipo enfocado en resultados que busca agregar valor y que está comprometido con la calidad en todo lo que hace.
- **Sommos Legalidad y Transparencia:**  
No negociamos la ética, el cumplimiento de la ley ni las buenas prácticas en los negocios.
- **Sommos Compromiso:**  
Trabajamos con pasión por y para nuestros grupos de interés (empleados, clientes, comunidades, accionistas, aliados, socios).
- **Sommos Respeto:**  
Promovemos la equidad, el respeto y damos prioridad a los derechos humanos
- **Sommos Responsabilidad:**  
Operamos de manera segura y somos responsables con el medio ambiente.

## CULTURA CORPORATIVA

Summos Uno es el nombre del proyecto de Cultura Corporativa de Summum Corp, que busca que la Compañía desarrolle una cultura fuerte, con valores y atributos compartidos y vividos por cada colaborador.

El eslogan de Sommos Uno es **“El poder de ser Uno”** y tiene una doble connotación: de un lado, hace referencia a la fuerza que nos da el actuar como un solo equipo, y de otro lado, significa que la cultura se forma con lo mejor de cada uno de nosotros.

Summos Uno, tiene cuatro atributos que reúnen los principales valores y características de la cultura de Summum Corps.



Nuestro futuro se construye a partir del éxito de cada uno de los proyectos en los que participamos, por eso integramos nuestro conocimiento y **trabajamos como un solo equipo para lograr un solo resultado.**

Tenemos claro el impacto de nuestras acciones por eso la excelencia y la austeridad nos guía para generar negocios rentables.

Nuestros clientes nos ven como su **principal aliado** porque entendemos sus necesidades, nos adaptamos con facilidad a nuevos entornos, innovamos y superamos sus expectativas.

La satisfacción de nuestros clientes es un objetivo colectivo, trabajamos como un solo equipo capaz de unir en un solo proyecto **lo mejor de cada uno de nosotros.**



15



**Hacemos las cosas bien desde la primera vez** porque en cada una de nuestras acciones está presente la excelencia, la calidad y la responsabilidad.

**La seguridad es una prioridad en nuestro actuar** y tenemos cero tolerancia a condiciones inseguras o de falta de control sobre aquello que puede afectarnos y afectar a nuestro entorno.

Confiamos en el **potencial de nuestra gente** por eso **apoyamos el desarrollo de sus habilidades y competencias**, los impulsamos día a día a liderarse y liderar a otros, a movilizar a la Organización y a ser responsables por el logro de su máximo potencial.

Nuestro poder como individuos y compañía se basa en el respeto, la ética y la integridad.



## Capítulo III

### La necesidad de Prevención de Actos de Corrupción, Incorrectos y de Fraude

Las compañías del Grupo no están exentas de la posibilidad de ser víctimas de actos deshonestos que afecten sus activos, utilidades, o que pongan en riesgo a sus funcionarios, productos, servicios e imagen corporativa. Por esta razón, la necesidad de prevenir los actos incorrectos y del fraude es una regla de conducta para los funcionarios.

16

Summum Corp tiene como punto de partida, la no tolerancia de los actos incorrectos y de fraude, por tal razón, una vez estos son identificados se tomarán correctivos inmediatos, por ejemplo, el reporte y denuncia ante las instancias responsables de la empresa y las autoridades pertinentes en los países donde operan nuestras empresas cuando a ello haya lugar.

Los actos incorrectos corresponden a los acciones, omisiones o actos que afectan al Grupo o sus clientes en diferentes aspectos, tales como buenas prácticas del manejo del negocio, transparencia, información al mercado, credibilidad, confianza, imagen corporativa, legalidad y su reputación.

Además de algunos actos que se describen en el presente Código, el Grupo ha definido los siguientes actos incorrectos:

#### Destinación o uso indebido de recursos:

Toda apropiación, desviación, ocultamiento o uso de los bienes de propiedad bajo responsabilidad del Grupo, para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos, los cuales se pueden materializar en los siguientes ejemplos:

- Hurto en sus distintas clasificaciones
- Abuso de confianza
- Desviación, reproducción, copia, divulgación o uso indebido de información reservada y/o confidencial
- Malversación, ocultamiento y destinación diferente de recursos
- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización
- Apropiación u ocultamiento de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros
- Copia no autorizada de programas, software o en general, de activos protegidos por la propiedad intelectual.

## Soborno:

17

Summum Corp entiende el soborno como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud, por o hacia cualquier persona, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo o para influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable.

Ningún funcionario podrá ofrecer u otorgar un contrato, acuerdo, arreglo, pago, regalo o entretenimiento, prometido, acordado, pagado o recibido que pueda violar cualquier ley de Colombia y de los países en donde operamos a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

Dentro de esta definición se encuentra incluido el soborno a funcionarios públicos o privados tanto nacionales como extranjeros, a título personal o a nombre del Grupo, para la realización de una determinada acción inapropiada o la omisión de una actuación por parte de dichos funcionarios.

## Corrupción:

Summum Corp entiende la corrupción como el abuso del poder o de la confianza por parte de los accionistas, miembros de Junta Directiva, trabajadores, proveedores y clientes de la Compañía, con el propósito de obtener un beneficio indebido en beneficio propio o de un tercero.

Este término incluye tanto la corrupción pública como la corrupción privada, motivo por el cual, comprende, de modo enunciativo, más no limitativo, las siguientes conductas:

- La disposición fraudulenta de los bienes de la Compañía o la adquisición de obligaciones a su cargo en perjuicio de los intereses económicos de los accionistas de Summum Corp.
- El uso de la Compañía para conductas de lavado de activos o

blanqueo de capitales.

- Acuerdos irregulares destinados a la contratación exclusiva de equipos, maquinaria o personal en las áreas de influencia de los proyectos.
- Relacionamiento indebido con comunidades y sindicatos del área de influencia de los proyectos.
- Favorecimiento indebido de proponentes en la contratación de bienes o servicios.
- Elaboración o modificación de los requisitos de compra a la medida de un oferente particular.
- Acuerdos clandestinos e indebidos en la definición de las oportunidades de negocio entre Summum y sus clientes potenciales para beneficio propio o de un tercero.
- Alteración de propuestas de negocio, con el fin de favorecer su aceptación al interior de la organización en beneficio propio o de un tercero.
- Contratación exclusiva de equipos / maquinaria / personal relacionados con el área de influencia del proyecto con base en acuerdos irregulares.

Summum Corp entiende que existe corrupción por vía activa (hacer) y por vía pasiva (no hacer) y por tal razón no tolerará que se presente en ninguna modalidad.

### Falsos reportes:

Son aquellos tendientes a distorsionar u ocultar la realidad de una situación propia o de terceros.

**SOMMOS ONE**  
El poder de ser uno

Existirán falsos reportes cuando se presenten alguna de las siguientes circunstancias:

- Suministro de información falsa o que no corresponda a la realidad, a terceros o a otros funcionarios del Grupo
- Alterar las herramientas en la medición del desempeño para eliminar y/o modificar los resultados desfavorables y acceder a beneficios adicionales
- Omitir o distorsionar la información que de acuerdo con las disposiciones legales y las políticas del Grupo debe ser divulgada al mercado o a terceros
- Utilizar información que induzca a engaño o confusión a funcionarios o terceros
- No presentar o alterar los documentos de constancia que justifiquen los gastos hechos por los funcionarios en favor de la Compañía cuando se entrega anticipo de gastos, tarjetas débito, crédito o cualquier otro título representativo de dinero para el correcto desempeño de las labores de los colaboradores
- Presentar documentos falsos o errados, para rendir, legalizar o justificar el gasto efectuado a favor de la Compañía

La anterior lista es enunciativa y no taxativa, por tal razón, cualquier conducta que pueda ser considerada como falso reporte debe evitarse por los reportantes.

### Manipulación de información financiera:

La manipulación de la información financiera es entendida en Summum Corp como la alteración o supresión deliberada de registros financieros, realizados de tal forma que se distorsionen los estados financieros de las empresas del Grupo.

El Grupo y todos los colaboradores deben mantener un sistema de controles internos contables que garanticen la integridad de la información financiera, la manipulación de estos controles y que afecten las transacciones internas que expongan al Grupo a un riesgo reputacional y económico.

### Acceso y uso indebido del acceso tecnológico:

El acceso y uso indebido de los diferentes accesos tecnológicos, el acceso no autorizado a sistemas informáticos o sitios que tengan restricción de ingreso, el uso inadecuado de los perfiles asignados del sistema, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino o cualquier tipo de sabotaje, como:

- Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos
- Uso indebido de la Red y otros recursos, incluido internet
- Acceder sin autorización a los sistemas de información de la organización para uso indebido en favorecimiento propio o de un tercero.
- Acceder sin autorización a los sistemas de información de la organización para su uso indebido en favorecimiento propio o de un tercero.
- Adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información sensible, confidenciales, crítica en beneficio propio o de un tercero.
- Manipular, no divulgar u ocultar información, considerada pública, a los grupos de interés en beneficio propio o de un particular.
- Brindar información sensible, confidencial, crítica a un tercero para su beneficio.
- Destrucción o distorsión de información clave para el Grupo o de sus clientes
- Fraude por computador, tabletas, Smartphone y/o cualquier otro medio que sirva para tal fin, en todas sus manifestaciones

## Violación a los derechos de autor

- Bajo ninguna circunstancia el Grupo y todos sus colaboradores se encuentran habilitados para: producir, reproducir, almacenar, distribuir, transportar o comercializar copias de obras, fonogramas, videogramas, libros o software protegidos por los derechos de autor o por los derechos conexos, sin autorización de los respectivos titulares en los términos de ley. De igual manera, no se podrá usar, reproducir o explotar una reserva de derechos protegida o un programa de cómputo sin el consentimiento del titular.

19

## Acoso sexual

El acoso sexual es toda conducta, de naturaleza física o moral ejercida sobre un trabajador, proveedor o cliente del Grupo Summum, por parte de cualquier persona de la Compañía, independientemente de la relación jerárquica existente entre ellas, encaminada a manipular, restringir o constreñir de cualquier modo el ejercicio de su libertad sexual.

Hay una amplia clase de comportamientos que pueden ser considerados como acoso sexual, pero para ser considerados como tal, se deben presentar una o más de las siguientes situaciones:

- La conducta es indeseada y ofensiva para la persona que es sujeto de la misma.

- La negativa o el sometimiento de la persona a dicha conducta se utiliza, de forma explícita o implícita en la toma de decisiones relativas a su acceso al empleo, a la formación profesional, a la permanencia en el cargo, a los ascensos, al salario o a cualquier otra decisión relativa a su trabajo.

Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de la misma.

Corresponde a cada individuo determinar el comportamiento que le resulta indeseado y ofensivo.

Las cortesías se convierten en acoso sexual si continúan una vez que la persona sujeta de las mismas ha manifestado claramente su negativa y su carácter intimidatorio.

Cuando es suficientemente grave, un único incidente puede constituir acoso.

La Empresa no tolerará el acoso sexual, incluyendo la solicitud de favores sexuales o la iniciación de avances sexuales por un colaborador en relación con otro.

20 Todos los colaboradores - tanto hombres como mujeres – se tratarán los unos a los otros con cortesía, dignidad y respeto.

Los gestores, supervisores y ejecutivos de la Compañía estarán alerta para la detección de posibles casos en los que se presenten comportamientos de tipo sexual (verbal o físico, explícito e implícito) en el lugar de trabajo y tomarán medidas necesarias para evitar cualquier forma de acoso sexual.

La anterior lista es enunciativa y no taxativa, por tal razón, cualquier conducta de tipo sexual puede ser considerada como indebida por los funcionarios del Grupo.

Queda establecido que las actuaciones mencionadas son enunciadas para asegurar el cumplimiento del Código de Conducta, por tanto, en cada evento se deberán analizar las circunstancias del caso concreto a la luz del espíritu del presente texto.



## Capítulo IV

### Prevención de la materialización de los conflictos de interés

Para Summum Corp, se entiende por conflicto de interés la situación de carácter objetivo que afecta o puede llegar a afectar la imparcialidad de los accionistas, miembros de Junta Directiva, trabajadores y proveedores de la Compañía, en relación con asuntos de Summum Corp, debido a la existencia, directa o indirecta, de un interés privado.

21

De igual modo, un conflicto se presenta en cualquier situación en la que la imparcialidad del funcionario, proveedor, cliente, administrador puede verse comprometida por cualquier factor interno o externo a la Compañía.

En razón a lo anterior, será obligación de todos los funcionarios del Grupo (i) declarar de manera oportuna cualquier conflicto de interés previo o surgido con posterioridad al inicio de la relación con el Grupo, (ii) abstenerse de intervenir en cualquier asunto en los que tenga un conflicto de interés o en el que dude sobre su configuración, (iii) solicitar orientación al Oficial de Cumplimiento sobre la existencia del conflicto de interés.

Así las cosas, debido a la imposibilidad de describir todos los sucesos que pueden ser potenciales conflictos de interés, el Grupo confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus administradores o funcionarios, para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de interés.

De conformidad con el desarrollo de los negocios de las empresas de Summum Corp, es posible identificar las siguientes situaciones como generadoras de conflictos de interés.

## Conflicto de interés comercial y económico

22

- Establecer a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las de las entidades del Grupo o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por las Compañías del Grupo Summum Corp.
- Ser socio, empleado, administrador o asesor de sociedades que sean clientes o proveedores de las compañías del Grupo, cuando el funcionario sea parte del grupo de personas que toma decisiones relacionados con dichos clientes o proveedores, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por el Grupo, o con autorización de éste.
- Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocios relacionados con el Grupo.
- Realizar o participar en negocios en los que la contraparte sea el Grupo y en los que el administrador o funcionario tenga un interés personal. De la misma forma, la participación en empresas que tengan establecidos o busquen establecer negocios con el Grupo Summum Corp.
- Participar en actividades que por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, impliquen competencia con alguna de las Compañías del Grupo.
- Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos para el Grupo, cuando el funcionario, su cónyuge o parientes de éste o empresas en las que éstos tengan participación en el capital social, sean los proveedores del respectivo activo.
- Solicitar préstamos a los clientes, compañeros de trabajo o proveedores que regularmente no operan en el negocio de otorgar préstamos al público.
- Otorgar un préstamo personal a un proveedor, compañeros de trabajo o a un cliente.

- Servir de intermediario para solicitar u otorgar un préstamo personal a un proveedor, compañeros de trabajo o a un cliente.
- Tener una relación económica, comercial o personal con un empleado o un representante de un proveedor, distribuidor, cliente o competidor de la compañía, con quien el funcionario frecuentemente tiene contacto durante el desarrollo de los negocios de la Compañía.
- Negociar directamente o a través del cónyuge, compañero permanente o de parientes; con un proveedor, distribuidor, cliente o competidor o ser empleado de uno de éstos.
- Tener directamente o a través del cónyuge, compañero permanente o de parientes una empresa que preste alguno de los servicios que presta la Compañía.
- Prestar servicios profesionales a un tercero como empleado o consultor en áreas idénticas o similares a aquellas en las que trabaja la Compañía.
- Aceptar en negocios personales, propios o del cónyuge, compañero permanente o de un pariente, descuentos exclusivos o preferenciales de un proveedor o cliente de la Compañía.
- Efectuar trabajos, directa o indirectamente para los clientes, proveedores o competidores de la Compañía.

23

## Conflicto de interés personal

Con el único fin de evitar la materialización de un conflicto de interés personal, en cualquiera de las empresas se considera conflicto de interés personal las siguientes situaciones:

- Sostener una relación afectiva sentimental, mediante vínculo legalmente reconocido o no con un funcionario, proveedor o cliente que esté vinculado contractualmente con alguna de las empresas que conforman Summum Corp, siempre que las personas dependan funcional o comercialmente entre sí o puedan afectar la imparcialidad en el desarrollo de sus labores diarias.

- Tener un vínculo de parentesco con un funcionario, proveedor o cliente que esté vinculado contractualmente con alguna de las empresas que conforman Summum Corp.

## Parientes

Es una persona con quien exista un grado de parentesco de acuerdo con lo establecido a continuación, que pertenezca o no a la misma área funcional y/o Compañía, es decir, que existe conflicto de interés personal aun cuando las personas se encuentren en áreas funcionales y en Compañías diferentes del Grupo.

- En Summum Corp se puede presentar un conflicto de interés entre cónyuges y/o compañeros permanentes, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, cuarto grado de afinidad y primero civil. Parentesco de consanguinidad:

24

**Primer grado:** Entre padres e hijos

**Segundo grado:** Entre hermanos, abuelos y nietos

**Tercer grado:** Entre tío y sobrino

**Cuarto grado:** Entre primos

- **Parentesco de afinidad:**

**Primer grado:** Entre suegros y yernos o nueras.

**Segundo grado:** Es el parentesco que tengo con relación a la familia de mi cónyuge con las mismas personas que el vínculo de consanguinidad.

**Tercer grado:** Es el parentesco que tengo con relación a la familia de mi cónyuge con las mismas personas que el vínculo de consanguinidad.

**Cuarto grado:** Es el parentesco que tengo con relación a la familia de mi cónyuge con las mismas personas que el vínculo de consanguinidad.

- **Parentesco civil:**

Entre padres adoptantes e hijos adoptivos.

## Declaración de parentesco

Con el fin de prevenir posibles conflictos de interés derivados del parentesco entre diferentes funcionarios de las compañías del Grupo,

es deber de los funcionarios y proveedores diligenciar la declaración de conflictos de interés al momento de vincularse con alguna de las compañías del Grupo y posterior a ello reportar en las instancias competentes, a quienes tengan la calidad de parentesco mencionadas en el punto anterior.

La Gerencia de Talento y Desarrollo Organizacional de manera conjunta con la Gerencia de Ética y Cumplimiento anualmente solicitará la actualización de las declaraciones de conflictos de interés de los funcionarios de las compañías Grupo que estén catalogados como cargos de alto riesgo de corrupción y para los demás funcionarios cada dos años se llevará a cabo dicha actualización. La no actualización anual de esta certificación se considerará como falta para todos los efectos legales, lo cual genera la configuración de una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

## Donaciones

Los funcionarios del Grupo no podrán realizar donaciones o contribuciones económicas a nombre de las Compañías del Grupo, es decir, está rotundamente prohibido efectuar dichas donaciones a nombre del Grupo, salvo aquellas que se autoricen en especie de manera expresa y previa por el Comité Directivo.

Así mismo, Summum Corp no realizará bajo ninguna circunstancia o motivo contribución alguna a partidos políticos o campañas políticas.

Los funcionarios que deseen realizar donaciones o contribuciones económicas, deberán realizarlos bajo su propia responsabilidad, a título personal y como resultado de su propia elección. En consecuencia, para el desarrollo de sus donaciones deberán abstenerse en todo momento de (i) utilizar el nombre del Grupo para su realización y (ii) de realizar cualquier tipo de donación o contribución económica, cuando el Grupo pueda verse afectado favorable o desfavorablemente.

## Recibo de regalos

Cualquier regalo, reconocimiento o atención que un funcionario de la Compañía reciba, debe ser inferior a 50 USD, no puede ser a título personal, es decir, el reconocimiento debe ser corporativo por parte de quien lo efectúa y no puede por su naturaleza de manera alguna condicionar el comportamiento del beneficiario o del receptor en una transacción de negocio de la Compañía, ni ser sujeto a interpretación como una violación a este Código de Conducta Empresarial.

En ningún caso un regalo, reconocimiento o atención será de índole monetario o deberá poner a la Compañía o al funcionario en un potencial conflicto de interés y/o a una situación incómoda en caso de hacerse público o que pueda considerarse como violatoria del presente documento.

Es considerado como regalo de menor cuantía cuando el bien entregado no excede de 50 USD.

En todo caso, las anteriores situaciones se disponen a título meramente enunciativo, los funcionarios están obligados a evitar incurrir en cualquier situación que pueda considerarse como conflicto de interés.

No obstante, lo anterior, todo regalo y/o reconocimiento recibido por parte de un funcionario del grupo Summum Corp, deberá ser notificado al Oficial de Cumplimiento, se exceptúan de dicho reporte los artículos corporativos tales como bolígrafos, sombrillas, agendas, entre otros.

## Capítulo V

### El manejo adecuado de las herramientas de trabajo y la necesidad de asegurar la seguridad de la información

#### a. Protección y uso de activos asignados

El Grupo Corporativo Summum pone a disposición a los colaboradores, los recursos de tecnología de información (TI) necesarios para desempeñar su labor.

27

Todos los colaboradores, deberán utilizar los recursos de (TI) asignados de forma responsable y apropiada en el entorno de su actividad profesional. Asimismo, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudiesen derivarse perjuicios para los intereses del grupo corporativo y/o para los terceros de los que Summum Corp tiene información en su poder.

En relación con el uso de los activos informáticos asignados, los colaboradores deberán atender los siguientes parámetros de ética y conducta:

- Abstenerse de almacenar, distribuir, editar o grabar material de contenido ofensivo, racista, pornográfico, terrorista o similar, así como “software”, videos fotografías, música, juegos o información, sin licencia legal adquirida; copiar el “software” que el Grupo usa legalmente y/o desacreditar o difamar a terceros o a otros funcionarios, expandir rumores, crear pánico, propagar virus informáticos o realizar otros actos que atenten contra las personas o equipos de la Compañía.
- Cumplir estrictamente todas las disposiciones normativas expedidas por las autoridades competentes o por el Grupo, en relación con el uso de Internet, correo electrónico y demás herramientas tecnológicas, informáticas y ofimáticas.

- Abstenerse de hacer copias de respaldo de la información de la Compañía o de sus clientes por fuera de los procedimientos establecidos por el Grupo o de la misma, sin tener autorización para ello o por fuera de las políticas y procedimientos establecidos por las Compañías. En caso de hacer respaldos los mismos deberán ser custodiados según las políticas establecidas por el Grupo

## b. Seguridad de la información

El Grupo Corporativo Summum considera la información como unos de los activos de vital importancia para la gestión de las compañías, por lo tanto, es necesario que ésta tenga una especial protección.

28 Toda la información que se genere en el ámbito corporativo, es propiedad de Grupo Corporativo en los términos referidos en la legislación vigente.

Los Colaboradores en el desarrollo de sus labores podrán tener acceso a información de naturaleza reservada, por lo tanto, están obligados a poner todas sus capacidades personales y profesionales para prestar una protección efectiva, así mismo, deben tener la más estricta prudencia y confidencialidad sobre dicha información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.

Los Colaboradores deberán transmitir toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externa, de forma veraz, completa y en ningún caso proporcionarán, información incorrecta o errónea que pueda inducir a error a quien la recibe.

Los funcionarios que, por motivo del desempeño de su actividad laboral, requieran tener acceso a información personal, perteneciente o bajo la responsabilidad de los funcionarios, proveedores y clientes del Grupo, promoverán la confidencialidad e integridad de esta información y harán uso responsable y profesional de la misma de conformidad con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

La información contenida en los servidores, bases de datos, carpetas

compartidas, correos electrónicos, dispositivos o celulares móviles, presentaciones y demás, están destinadas exclusivamente para fines corporativos de las personas que tienen acceso y están autorizadas a conocer la información consignada en los instrumentos de almacenamiento.

Al finalizar su contrato laboral o cuando el grupo Corporativo así lo solicite, el colaborador regresará de inmediato todos los documentos e información propiedad de la Empresa, incluyendo tarjetas de presentación, tarjetas corporativas de crédito (incluyendo tarjetas de llamadas telefónicas), todos los originales y copias de los documentos y demás materiales escritos y computadoras que el colaborador tenga en su poder, su custodia o control.

## Capítulo VI

### **Actuaciones a ejecutar cuando se presenten actos en contra de la Ética Empresarial y en especial en contra del presente Código**

**El ejercicio de reflexión interior de los funcionarios para asegurar el cumplimiento de las disposiciones del Código de Conducta Empresarial**

**30** Todos los funcionarios del Grupo, de manera general se encuentran en la obligación de dar cumplimiento a las Políticas de la Compañía, en situaciones específicas, antes de tomar cualquier acción u omisión, cada funcionario en un ejercicio de reflexión personal y profesional debe realizarse previamente las siguientes preguntas:

- ¿Es esta acción u omisión legal, ética y socialmente responsable?
- ¿Esta acción cumple con el espíritu y la letra de este Código de Conducta Empresarial?
- ¿Esta acción parece adecuada?
- ¿Es claro que el Grupo no sentiría vergüenza o se vería comprometido si esta acción llegara a ser conocida dentro de cualquiera de las compañías o en el público en general?

Sí al menos una respuesta a las anteriores preguntas es negativa, se debe abstener de incurrir en el acto u omisión correspondiente.

#### **La necesidad de comunicar las conductas que vayan en contra del Código de Conducta**

Todos los funcionarios del grupo, tienen la obligación de reportar inmediatamente cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto a la luz del presente Código y su espíritu, sin la más

mínima demora. El reporte deberá hacerse a través de los canales de reporte señalados en este Código, sin que elimine la posibilidad de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control de los países en donde Summum Corp opere.

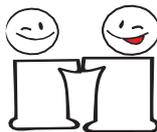
Summum Corp se compromete a investigar de manera completa, oportuna y confidencial los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin importar el cargo o nivel.

El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea el caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales respectivos.

Las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el principio de la buena fe, el debido proceso y las demás garantías legales y constitucionales, y todas las personas serán tratadas de manera justa, equitativa y consistente con los principios rectores contenidos en el presente Código.

De igual manera, el Grupo espera que sus grupos de interés cumplan sus deberes legales y que, en consecuencia, denuncien frente a las autoridades competentes conductas ilícitas, actos incorrectos y posibles fraudes o los hechos que les consten en relación con los mismos, y que, de igual manera, presten su mayor colaboración frente a dichas autoridades acudiendo y participando en las diligencias para las que sean citados.

De manera particular, el Grupo espera que sus funcionarios presten colaboración frente a las autoridades en aquellos procesos o diligencias en los que se debatan asuntos relacionados con el Grupo y de los que el funcionario tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo.



## Capítulo VII

### Procedimiento para el manejo, administración y resolución de situaciones de conflicto de interés

El Grupo considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso.

Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, debe atenderse como si éste existiera, por tal razón, los funcionarios se encuentran en la obligación de informar cualquier situación que pueda ser considerada como conflicto de interés.

En consecuencia, todos los miembros de la alta dirección y los funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, debe proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

- **Alta dirección**

Cuando un miembro de la alta dirección que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de inmediato, sin ninguna demora, al Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento del grupo y/o al Oficial de Cumplimiento.

El Comité de Ética Empresarial, revisará el caso de acuerdo con las disposiciones del presente Código y su espíritu y presentará el potencial conflicto de interés a los miembros de la Junta Directiva a más tardar en la siguiente reunión de Junta o en la junta extraordinaria si así lo considera pertinente, con el fin de que sea resuelto.

En todo caso, antes de la decisión del conflicto, el miembro de la Alta Dirección se abstendrá de participar en la discusión y decisión de cualquier asunto que tenga relación con la situación de conflicto de interés. Las decisiones que deban ser

tomadas con relación al miembro de la Alta Dirección en el ejercicio de sus funciones serán determinadas por el Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento del Grupo en caso que no se encuentre impedido en razón al mismo conflicto de interés.

- **Líderes de División / Área**

En los casos en que el Líder de la División y /o Área pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste deberá informar del mismo inmediatamente sin lugar a ningún tipo de demora al Oficial de Cumplimiento

En todo caso, antes de la decisión del conflicto el Líder de la Compañía y/o Área se abstendrá de participar en la discusión y decisión de cualquier asunto que genere la situación de conflicto de interés.

- **Funcionarios**

Todo funcionario que se encuentre ante un posible conflicto de interés debe informarlo de manera inmediata, sin lugar a la más mínima demora, mediante el reporte de declaratoria de conflicto de interés establecido en el formato correspondiente, dirigido al Oficial de Cumplimiento para que éste decida si existe o no el eventual conflicto y si de manera general afecta el ejercicio de sus funciones o influye negativamente en el orden normal de la operación del grupo.

En caso que el funcionario deba tomar una decisión relacionada con sus funciones y el conflicto de interés antes de que el mismo fuere resuelto por el Oficial de Cumplimiento, debe abstenerse de participar en la decisión y proceder a elevar el caso al superior jerárquico gerente del área de trabajo.

## Capítulo VIII

### Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

Summum Corp atendiendo a su compromiso con el cumplimiento normativo adoptará medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que, en la ejecución de todos los negocios, las empresas del Grupo sean utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo, por lo tanto, acoge los acuerdos internacionales sobre la materia.

34

- **Normas de conducta frente al SAGRLAFT**
  - a. Cumplir en todo momento y sin excepción alguna, las medidas de control para la prevención de actividades delictivas.
  - b. Colaborar con la administración de justicia, atendiendo los requerimientos expresos de las autoridades y auxiliándolas oficiosamente en la lucha contra el delito.
  - c. Adoptar y cumplir el Manual de Prevención y Control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y todos sus anexos, el cual hace parte integrante de este Código de Conducta.
  - d. Abstenerse de informar a las contrapartes los reportes que se hagan a la UIAF, o a la autoridad competente.
  - e. No realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de su intervención y/o relación con actividades ilícitas.
  - d. Aplicar con el mayor rigor los procedimientos de conocimiento de contrapartes establecidas en el Manual del SAGRLAFT cuando se trate de personas expuestas públicamente tanto nacionales como extranjeras, así como cuando su actividad económica sea considerada de alto riesgo.

- f. Reportar al Oficial de Cumplimiento de manera directa o en la línea ética cualquier actividad inusual que pueda ser o llegar a constituir un evento de riesgo relacionado con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

# Capítulo IX

## Protección de Datos Personales (Habeás Data)

La información y/o bases de datos en poder de Summum Corp es uno de los activos intangibles más valiosos del Grupo, los cuales de acuerdo con las implicaciones legales y reputacionales que se derivan de su mal manejo, el Grupo garantizará el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de Protección de Datos Personales.

### 36 Normas de conducta frente a la Protección de Datos Personales

- a. Guardar reserva sobre los datos personales pertenecientes o bajo la titularidad los trabajadores, proveedores o clientes del Grupo Summum.
- b. No revelar, imprimir, compartir, divulgar o generar copias que contengan información con carácter “Confidencial” a personal no perteneciente al Grupo, o que perteneciendo a ella no esté autorizado para su manejo.
- c. Conservar con la más estricta confidencialidad y reserva la información de las contrapartes del Grupo, tales como su información financiera, entre otros, evitando su divulgación, comercialización, intercambio o sustracción.
- d. No abrir correspondencia que no esté dirigida directamente, o leer documentos definidos como confidenciales, salvo expresa autorización previa para ello.
- e. No dejar abandonados documentos originales en los escritorios, fotocopiadoras y/o impresoras, ni reutilizar documentos u hojas con información confidencial, ni aquella que contenga datos personales.

- f. Destruir previamente a su reciclaje, aquellos documentos que contengan información confidencial y/o datos personales.
- g. Velar por la integridad de la información registrada en las bases de datos de la compañía.
- h. Reportar al Oficial de Protección de Datos (Oficial de Cumplimiento) de manera directa o en la línea ética cualquier actividad que se pueda considerar como una vulneración a la Protección de Datos Personales.

## Capítulo X

### Los manejos de las etapas precontractuales en la celebración de acuerdos o contratos comerciales y reuniones con los clientes

38

En el desarrollo de los negocios, con frecuencia, el tercero (cliente, proveedor, consultor, contratista, aliado estratégico, etc) al enviar una propuesta de servicios podrá reclamar una relación especial o posición en relación con el asunto en cuestión y presionará para una respuesta inmediata o acuerdo.

Cuando sucedan este tipo de situaciones con un tercero, todos los funcionarios y la Alta Dirección deben seguir los siguientes pasos en el manejo de la etapa precontractual:

- Con el fin de demostrar transparencia en todas nuestras actuaciones, en todas las reuniones, juntas y visitas con los clientes no podrán realizarse a solas. En consecuencia, siempre se deberá estar acompañado por lo menos de una persona de la Organización para asegurar la transparencia de la conversación.
- No haga compromisos de forma oral ni escrita de cualquier tipo sin haber consultado previamente por escrito a la Dirección General o Gerencia General de la empresa correspondiente y de Talento y Desarrollo Organizacional de ser el caso.
- Infórmele al tercero desde el principio de las tratativas y las etapas precontractuales que no puede haber ningún acuerdo con la empresa hasta que un acuerdo por escrito haya sido firmado por ambas partes.
- No envíe el tercero cualquier literatura o escrito corporativo hasta

después de la perfección del acuerdo escrito y la ejecución de la nueva relación.

- Si el tercero no está dispuesto a identificar el proyecto, a menos que la empresa se comprometa, la comunicación debe ser cordial y cortés, pero firmemente terminada.
- Todo tercero debe enviar la propuesta de servicios formal para que la Gerencia de Asuntos Corporativos y/o Gerencia Legal realice el estudio jurídico y visto bueno previo correspondiente.
- Hable con la persona de contacto correspondiente para evaluar la conveniencia de documentar la conversación con el tercero en una carta oportuna y/o correo electrónico.
- Jamás ofrezca dinero, dádiva, regalo o cualquier otra contraprestación indebida para favorecer la adjudicación de los proyectos.

39

Todos los funcionarios y la Alta Dirección deben seguir los siguientes pasos en el manejo acuerdos o contratos comerciales:

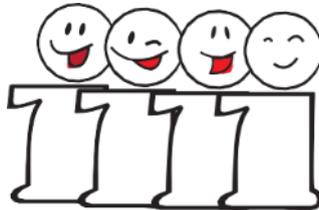
- La documentación que contiene cada contrato, convenio, acuerdo debe ser plenamente clara y debe reflejar completamente la intención de las partes contratantes.
- Así mismo, debe tener en cuenta todos los elementos materiales y temas que constituyen el objeto del contrato, acuerdo o convenio, incluyendo datos específicos pertinentes en relación con los servicios o bienes que se faciliten y cuotas a pagar.
- No habrá ningún “secreto” o contratos no escritos secundarios, acuerdos, arreglos, enmiendas o modificaciones o cualquier tipo de arreglo privado entre el tercero y los funcionarios o miembros de la alta dirección.
- Todos los contratos, convenios o acuerdos deben ser revisados antes de su firma y ejecución por la Gerencia de Asuntos Corporativos.

- Todo acuerdo de pago, de bienes, servicios o acciones debe sujetarse íntegramente al espíritu y disposiciones del Código de Conducta Empresarial.

## Manejo de los proveedores de la organización

Únicamente se podrá negociar con proveedores aprobados por la Compañía para el suministro de bienes y servicios. Los funcionarios que tratan con proveedores deben actuar en forma profesional e independiente, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- La selección y contratación de proveedores de bienes y servicios deben ser realizadas con base en criterios técnicos, de mercado, profesionales y éticos, por medio de un proceso pre-determinado por la Compañía.
- Ningún Funcionario solicitará o recibirá propinas, pagos, presentes, regalos, invitaciones o donaciones de terceros que puedan influenciar las decisiones de negocios por ellos tomadas en nombre de la Compañía. Las únicas excepciones a esta regla son las cortesías comerciales, siempre que las mismas tengan como único objetivo el mercadeo y la publicidad de quien las entrega y que bajo ninguna circunstancia puedan llegar a ser interpretadas como interferencias en las relaciones comerciales de la Compañía, o que promuevan la discriminación de oportunidades.
- No se emitirán opiniones sobre los competidores de los proveedores que puedan cuestionar su profesionalismo, honestidad o confiabilidad.
- Todos los funcionarios y miembros de la Alta Dirección deben sujetar la relación con los proveedores de acuerdo con el Procedimiento de Selección y Vinculación de Proveedores.



# Capítulo XI

## El manejo de las relaciones con los competidores del Grupo

Con el fin de asegurar la transparencia con las empresas competidoras y evitar prácticas restrictivas de la competencia, ningún funcionario, contratista, representante de la empresa o miembro de la Alta Dirección debe discutir o celebrar acuerdos con los competidores de la empresa en materia de precios de la empresa, los mercados, las actividades de marketing, prácticas de remuneración, o los clientes.

El Grupo lleva a cabo sus actividades y operaciones de conformidad con las leyes antimonopolio de la competencia, y normas sobre prácticas comerciales aplicables en los países en los que opera el Grupo. Por tal razón, el Grupo fija sus precios con independencia de sus competidores. En consecuencia, el intercambio de información confidencial con los competidores, como los precios de productos, los márgenes de beneficios, prácticas de facturación u otra información que pueda facilitar la consecución de un acuerdo sobre los precios, no es una actividad tolerada por el Grupo.

41

Los funcionarios y los miembros de la alta dirección no deben realizar ningún acuerdo o actividad con un tercero para reducir o limitar la competencia de una empresa y deben evitar tener conversaciones que puedan ser interpretadas por un tercero como un acuerdo informal para eliminar la competencia de otras empresas.

En todos los contactos con los competidores, incluidas las actividades sociales o reuniones de asociaciones comerciales, los funcionarios y la Alta Dirección deben evitar la discusión de las políticas de fijación de precios, los términos y las condiciones de venta o de crédito, costos, inventarios, marketing y planes de productos, estudios de mercado y estudios en general, los planes de producción y capacidades, la asignación o reparto de territorios, ventas, clientes o puestos de trabajo, salarios y compensación laboral, la información relativa, o cualquier otra información competitivamente sensible, reservada o confidencial.

Si un competidor o cualquier tercero plantean cualquier tema como los mencionados de manera ligera o con aparente inocencia, los funcionarios y la alta dirección deben oponerse, y cambiar inmediatamente la conversación, comentarle al competidor o tercero que en ningún caso se deben tratar dichos asuntos. En caso de insistencia y sí la persona lo considera necesario, de manera respetuosa y cordial se debe abandonar la reunión y posteriormente, informar de tal situación al Comité de Cumplimiento y Ética Empresarial.

42



# Capítulo XII

## El manejo de las relaciones con los medios de comunicación, comunidades y sindicatos

### Interacción con los medios de comunicación y prensa

- Nos relacionamos con medios de comunicación de manera ética, oportuna, veraz y consistente, a través de los canales formales establecidos por el Consorcio.
- Respetamos y valoramos la libertad de prensa y de expresión, y aceptamos el rol de los medios de comunicación como formadores de la opinión pública.
- Los colaboradores no podrán emitir comunicaciones verbales o escritas en representación de las empresas del Grupo Summum a través de ningún medio de comunicación externo a la organización, sin tener en cuenta los lineamientos que para tal efecto establezca la Dirección General del Grupo.
- Igualmente, los colaboradores ejercerán con responsabilidad su derecho a la libre expresión a través de cualquier medio de comunicación, incluidas sus redes sociales. En consecuencia, se abstendrán de emitir públicamente cualquier comunicación infundada que atente contra la reputación y buen nombre de las empresas del Grupo Summum, o que no haya sido reconocida como cierta por parte de la autoridad competente.

### Relación con las comunidades

- Buscamos contribuir en el desarrollo sostenible de las comunidades donde desarrollamos nuestras operaciones.
- Establecemos una relación y comunicación de confianza, implementamos espacios de diálogo en beneficio mutuo y respetamos la cultura, tradiciones y valores de las comunidades locales.
- Identificamos y gestionamos nuestros impactos de manera tal que mejoren los estándares de vida de las comunidades donde operamos.

- Demostramos un comportamiento sincero, basado en los valores corporativos que nos caracterizan, promoviendo la sana interacción entre la comunidad y Summum.
- Nos relacionamos con las comunidades a través del área de Responsabilidad Social y el área de Operaciones, basados en la legalidad, la ética y la transparencia, promoviendo el respeto por los Derechos Humanos.

## **Relación con los sindicatos**

- Respetamos el derecho a la libertad de asociación y a la negociación colectiva.
- No discriminamos a las personas que hacen parte de asociaciones sindicales.
- Llevamos a cabo el dialogo con los sindicatos de manera abierta y cordial, libre de toda forma de violencia, coacción o influencia indebida sobre sus miembros.
- Nos relacionamos con los sindicatos a través de la Gerencia de Relaciones Laborales y el área de Operaciones, basados en la legalidad, la ética y la transparencia, promoviendo el respeto por los Derechos Humanos.

## Capítulo XII

### Consecuencias del incumplimiento a las disposiciones del Código de Conducta Empresarial

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código y en sus anexos complementarios, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, será considerado como falta grave a las obligaciones de los trabajadores y acarreará para la persona que lo infringe total o parcialmente, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, y hasta la terminación del contrato con justa causa de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, las leyes laborales donde esté vinculado el funcionario, el Reglamento Interno de Trabajo, y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil, administrativa o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la Compañía.

43

Además, todo supervisor, gerente o funcionario que dirija, apruebe, favorezca u oculte acto incorrecto o tenga conocimiento de los mismos y no actúe con prontitud para informar y corregir de acuerdo con este Código de Conducta Empresarial, estará sujeto a una acción disciplinaria. La acción disciplinaria puede incluir la terminación del contrato con justa causa so pena de acarrear con las consecuencias legales que se deriven, tales como acciones penales, civiles y/o administrativas. Si el funcionario reportante está involucrado en la violación al Código de Conducta, el hecho de que el funcionario reporte la violación se tendrá en cuenta por la Compañía en cualquier acción disciplinaria resultante al momento de aplicar la sanción disciplinaria correspondiente.

Adicionalmente a las sanciones ya expuestas, para las siguientes personas y/o cargos, las sanciones aplicables serán las siguientes:

- **Accionista:** Será aplicable una amonestación privada por los demás accionistas y/o cualquier otra medida correctiva que determine la Asamblea de Accionistas.
- **Proveedores:** Serán aplicables las consecuencias previstas en el contrato u orden de compra.
- **Otros:** Interposición del reporte y/o denuncia ante la autoridad competente.

## Capítulo XIII

### Disposiciones finales

El crecimiento de nuestra Empresa está supeditado a la prestación de un servicio impecable. Un componente fundamental del éxito en los negocios es mantener relaciones íntegras y éticas con los clientes. Dentro de ese enunciado, todos los funcionarios de la Empresa cuentan con la autonomía para evidenciar y rectificar un deficiente servicio al cliente dentro de los más altos principios éticos.

- 44 Con el propósito de contribuir a su mejoramiento continuo, el Grupo busca el cumplimiento de los controles internos establecidos para proteger a la Compañía y el valor de los accionistas, asegurando significativamente los controles de los procesos, minimizando las situaciones de riesgo y el cumplimiento de las leyes en general y específicamente en los lugares donde opera.

La Compañía está comprometida con el cumplimiento de todos los derechos y las leyes que rigen sus relaciones con los funcionarios y las interacciones entre ellos. Existe una relación de lealtad entre la Compañía y sus funcionarios. En este sentido, los miembros del equipo están comprometidos con hacer críticas constructivas para mejorar. Esto no debe confundirse con hacer declaraciones o comentarios despectivos sobre la Compañía, sus accionistas, funcionarios, clientes, proveedores o compañías vinculadas o relacionadas.

De igual manera existe un compromiso explícito por parte de la compañía hacia el respeto por los Derechos Humanos, lo que se hace extensivo a cada uno de los miembros de la organización y quienes proveen bienes y servicios a la misma.

Cuando excepcionalmente el Grupo Summum acepte por escrito que, entre los funcionarios exista una relación afectiva o estén casados luego de haber efectuado el respectivo reporte del conflicto de interés, la Compañía tomará las medidas necesarias para garantizar independencia en la función que realizan al interior de la Empresa.

Los funcionarios se regirán por los principios, atributos y valores de la Compañía y deben mostrar respeto por la dignidad de sus colegas y las partes interesadas. Se prohíbe cualquier discriminación de palabra o de acción, por razones de raza, género, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad. Se prohíbe distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de género, raza, color, linaje, orientación sexual u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública a los funcionarios de la Empresa, particulares, contratistas, subcontratistas y en general a cualquier tercero con el cual tenga relación en las actividades de su cargo. Se prohíbe el soborno y la extorsión en todas sus manifestaciones y expresiones.

No está permitido que los funcionarios de la Empresa porten, efectúen venta, transferencia o uso de cualquier droga ilegal, alcohol o sustancia controlada (excepto drogas prescritas como medicamento para el funcionario) mientras estén en las instalaciones de la Empresa, realizando negocios para la Empresa o dirigiendo y operando vehículos o equipos de la Compañía.

En el presente documento, los encabezamientos se incluyen para facilitar su <sup>45</sup> lectura únicamente y no se utilizarán para interpretar su contenido.

La forma singular incluye la forma plural, el género masculino incluye el género femenino, y viceversa, cuando el contexto así lo requiera. En caso de existir una contradicción entre cualquiera de las disposiciones de este documento, prevalecerá la última que se haya redactado cronológicamente, a menos que se mencione expresamente lo contrario.

El presente Código de Conducta y el Reglamento Interno de Trabajo se complementan entre sí.

En caso de cualquier inquietud relacionada a este documento favor contactar a cualquiera de las siguientes personas:

Director General CEO	Gerencia de Asuntos Corporativos	Gerente de Ética y Cumplimiento
Daniel Lucio	Liliana Patricia Dúran	Luis Rodolfo Hernández
<a href="mailto:dlucio@summumcorp.com">dlucio@summumcorp.com</a>	<a href="mailto:lduran@summumcorp.com">lduran@summumcorp.com</a>	<a href="mailto:lrhernandez@summumcorp.com">lrhernandez@summumcorp.com</a>



**SUMMUM**



ENERGY  
PROJECTS