

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Versión 04 | | |
| Código GC-D-09 | | |

GRUPO INDUFRIAL Y LA ETICA EMPRESARIAL

Grupo Indufrial está comprometido con el trabajo en aras de una sociedad más justa y sostenible. En este sentido, La realidad indica, que la incorporación de políticas y prácticas de ETICA EMPRESARIAL en la gestión es una ventaja competitiva que se traduce en:

1. Incremento de atractivo para clientes potenciales dadas prácticas de transparencia, buen manejo corporativo y mejor manejo de riesgos operativos.
2. Acceso a nuevas fuentes de financiamiento como fondos de inversión éticos o verdes.
3. Acceso a mercados más exigentes y emergentes.
5. Mayor compromiso y confianza de sus trabajadores en todos los niveles, mejorando su competitividad y productividad, ahorrando costos y rotación de personal.
6. Reconocimiento y aceptación por la comunidad donde operan y con la que operan.
7. Fidelidad de sus consumidores y clientes.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Versión 04 | | |
| Código GC-D-09 | | |

QUIENES DEBEN CUMPLIR ESTE CODIGO

Todos los trabajadores, miembros de la Dirección, clientes, proveedores y contratistas del Grupo Indufrial sin distinción de cargo o ubicación geográfica, deben comprenderlo, aplicarlo y velar para que las conductas aquí establecidas enmarquen nuestra actuación y de los que actúan en nombre del grupo.

VALORES CORPORATIVOS

- **PASION:** Cuando damos todo de nosotros, porque amamos nuestro trabajo.
- **INNOVACION:** cuando nuestras ideas se convierten en proyectos que sorprenden a nuestros clientes y directivos.
- **RESPECTO:** Cuando aceptamos las políticas de la compañía reconociendo la importancia del cumplimiento de las directrices de los socios y accionistas.
- **INTEGRIDAD:** Cuando buscamos incluir en nuestras actividades todos los factores importantes con total transparencia.
- **LIDERAZGO:** Cuando alentamos a nuestros compañeros para lograr los Objetivos.
- **RESPONSABILIDAD:** cuando asumimos con compromiso nuestros deberes.
- **EXCELENCIA:** Cuando mejoramos constantemente para mantener siempre tranquilos a nuestros compañeros y clientes.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

El compromiso de Grupo Indufrial se inspira en los Principios Rectores y Derechos Humanos de Naciones Unidas que reconoce el deber de los estados y empresas de colaborar en el respeto y la protección de los derechos humanos, así como el deber de establecer mecanismos de remediación en caso de su vulneración.

Grupo Indufrial vela por tener prácticas, políticas y procedimientos de actuación que permitan un entorno laboral idóneo, en el marco de un empleo digno, se evite cualquier tipo de discriminación, se promueva la diversidad y la igualdad de oportunidades, se respete la dignidad de las personas, se respete la libertad de asociación y de negociación colectiva, la libertad de expresión y opinión y se proteja la salud de los trabajadores, así como la protección a la familia.

Libertad de asociación y negociación colectiva

Respetar el derecho de los empleados a afiliarse o abstenerse de afiliarse a un sindicato; así como de constituirlo sin temor a sufrir represalias, ni a ser víctimas de intimidación o acoso. En el caso de que los empleados se encuentren representados por un sindicato que cuente con un reconocimiento legal, establecer un diálogo constructivo con los representantes elegidos voluntariamente y negociar de buena fe con dichos representantes.

Prohibir el trabajo infantil

Cumplir con las disposiciones sobre edad mínima establecidas por las leyes y reglamentaciones vigentes.

Prohibir el trabajo forzado y abuso en el trabajo

Prohibir el abuso físico de empleados y prohibir el uso de toda forma de trabajo forzado, incluidos el trabajo penitenciario, trabajo bajo contrato acordado en pago de deudas, trabajo de servidumbre, trabajo militar, mano de obra esclava y cualquier forma de tráfico de personas.

Eliminar la discriminación

Mantener lugares de trabajo en los que no haya discriminación o acoso físico o verbal. Los fundamentos para el reclutamiento, la contratación, la colocación, la capacitación, la compensación y los ascensos deben basarse en las aptitudes, el desempeño, las habilidades y la experiencia.

Horas de trabajo y sueldos

Compensar a los empleados de acuerdo con la industria y el mercado laboral local. Operar de conformidad absoluta con las leyes vigentes en materia de sueldos, horarios de trabajo, horas extras y beneficios, y ofrecer a los empleados oportunidades para desarrollar sus aptitudes y capacidades; y cuando sea posible brindar oportunidades de ascenso.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

Proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable

Proporcionar un lugar de trabajo a salvo de peligros, seguro y saludable. Mantener un lugar de trabajo productivo minimizando el riesgo de sufrir accidentes, lesiones y la exposición a riesgos para la salud.

Proteger el medio ambiente

Operar los negocios de tal manera que se proteja y preserve el medio ambiente. Cumplir con las leyes, normas y reglamentaciones ambientales vigentes.

Integridad Empresarial

Operar los negocios con integridad, respetando las leyes relevantes y evitando sobornos y prácticas fraudulentas.

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

El código de conducta empresarial se aplica a todas las partes interesadas

Conflicto de Intereses: Sus actividades personales y relaciones no deben estar en conflicto (o parecer estar en conflicto) con los intereses de la empresa, así que use su intuición y sentido común. Cuando surjan dudas busque consejo.

Los empleados no deben usar su cargo en la Empresa para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viajes, alojamiento, regalos o préstamos a los proveedores, clientes o grupos de interés. Las solicitudes de este tipo pueden hacer que el benefactor se vea obligado a proporcionar el favor o regalo para evitar perder negocios con la Empresa o que el beneficiario acepte un servicio deficiente o de estándar inferior. Estas prácticas están prohibidas.

Los empleados no deben actuar en nombre de otras entidades, ya sean estas empresas, asociaciones sin ánimo de lucro o individuos, ni solicitar regalos, efectivo o tiempo de los proveedores, clientes o grupos de interés.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

Existe conflicto de intereses cuando un empleado tiene un interés personal que interfiere con la objetividad que requiere su cargo, afecta su toma de decisiones o puede dar la apariencia de tenerlo. Dicho conflicto de intereses puede surgir directamente del propio empleado, o indirectamente por medio de su cónyuge, compañero/a permanente, pariente o persona con quien tenga una relación sentimental.

Al vincularse laboralmente a la Empresa, todos los empleados deben informar a su jefe directo y al área de Desarrollo Humano si tienen conflictos de intereses actuales o potenciales

Acoso laboral

No toleramos ninguna forma de acoso laboral.

Se entiende por acoso laboral cualquier comportamiento persistente y demostrable que sobre una persona ejerza un empleado, jefe directo o indirecto, homólogo o subordinado, encaminado a causar temor, intimidación o ansiedad, y que tenga como consecuencia el mal desempeño de responsabilidades o la falta de motivación que conduzca a la renuncia.

En circunstancias excepcionales una sola acción puede ser suficiente para establecer la ocurrencia de acoso laboral, dependiendo del comportamiento reportado y su capacidad de ofender la dignidad humana, la vida o integridad física y los derechos fundamentales de la persona.

Registros financieros: Los registros financieros de toda empresa incluyendo hojas de asistencia, registros de ventas, informes de gastos, deben ser exactos, oportunos y estar de conformidad con la ley. Estos registros son la base para administrar las operaciones de la empresa y cumplir con sus obligaciones frente a los accionistas, empleados, clientes, proveedores y autoridades reguladoras.

Uso de activos de la empresa: Los activos de la empresa son para uso de la empresa y no para uso personal, siempre y cuando este no afecte el desempeño general de su labor. Entre los activos de la empresa se encuentran su tiempo en el trabajo y el producto de su trabajo, así como el equipo y vehículos, computadores y software de la empresa, información de la empresa, marcas registradas y denominación.

Los empleados tienen la obligación de usar los bienes y recursos de la Empresa únicamente para los fines para los cuales les fueron confiados.

Todo empleado o proveedor está obligado a reportar el robo, fraude y otras acciones deshonestas relacionadas con los bienes y recursos de la Empresa cuando se peca de ello.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

Acoso Sexual: No toleramos el acoso sexual en ninguna forma.

El acoso sexual es el comportamiento de naturaleza sexual o el intento de un comportamiento con base en el sexo que afecta la dignidad de mujeres y hombres en el lugar de trabajo. Puede incluir acciones físicas y expresiones tanto verbales como no verbales.

Hay una amplia gama de conductas que se pueden considerar acoso sexual. Para que este pueda configurarse debe existir una o más de las siguientes situaciones:

1. El comportamiento es indeseado y ofensivo para la persona que es objeto del mismo.
2. Tal comportamiento se usa explícita o implícitamente como base para tomar una decisión que afecta el acceso de esa persona al empleo, capacitación profesional, permanencia en el trabajo, promoción, compensación o cualquier otra decisión con respecto a su actividad.
3. Dicha conducta crea intimidación en el lugar de trabajo siendo este hostil o humillante para la persona que es sometida a ella.
4. El empleado, como individuo, tiene derecho a determinar si considera el comportamiento indeseado u ofensivo. Las cortesías o los halagos se convierten en acoso sexual si continúan cuando la persona a quien se dirigen indica claramente que los considera indeseados u ofensivos. Cuando la ofensa es suficientemente seria, un solo incidente puede considerarse acoso sexual.

Trabajo con clientes y proveedores: a menudo es común intercambiar obsequios y atenciones con clientes y proveedores. La clave es mantener una relación de igual a igual. Evite obsequios excesivos o suntuosos que puedan dar la apariencia de una influencia indebida. Evite operaciones financieras personales con clientes y proveedores que puedan influir su capacidad de realizar su trabajo.

Trabajo con gobiernos: La realización de operaciones con gobiernos no es igual que la realización de operaciones con entidades privadas, estas operaciones a menudo son regidas por reglas legales especiales. La empresa prohíbe el pago de sobornos a funcionarios gubernamentales, los Empleados gubernamentales son los empleados de cualquier gobierno, en cualquier lugar del mundo, inclusive empleados de niveles más bajos o empleados de entidades controladas por el gobierno.

Protección de la Información: Es su obligación proteger la información no publica de la empresa, usted no debe compartir esta información con nadie fuera de la empresa, a menos que sea necesario y como parte de sus responsabilidades de trabajo, la información no publica es cualquier información que no haya sido revelada o puesta a disposición del público en general.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

POLITICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCION

Grupo Indufrial no tolera ninguna forma de corrupción. No lo hacemos ni lo permitimos. Por lo tanto, exigimos que otros no lo hagan con nosotros.

No promovemos, toleramos ni justificamos el soborno. Soborno se entiende como el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, propinas o algún otro beneficio a cualquier persona, a modo de incentivo para actuar de forma contraria a sus legítimos y correctos intereses.

No hacemos pagos de facilitación. Los regalos en efectivo o en especie a funcionarios públicos, propietarios o empleados de otras empresas con el fin de acelerar cualquier proceso normal o una aprobación también se consideran una forma de soborno y por lo tanto van en contra de este Código.

Sobornar o permitir el soborno es una práctica deshonestas, prohibida por la Empresa y tendrá consecuencias punibles.

Todos los empleados y partes interesadas deben cumplir la Política Antisoborno de la Empresa.

PAUTAS ETICAS Y DE CONDUCTA

A continuación se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los Empleados del Grupo Indufrial se comprometen y aplican (conductas Esperadas); también se indican las conductas que los Empleados del Grupo Indufrial reconocen como inaceptables (Conductas Prohibidas) desde el marco de principios, valores y políticas de la compañía:

Conductas Esperadas:

Al interior del Grupo Indufrial.

- Los Empleados de Grupo Indufrial deberán conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados por Grupo Indufrial como parte de su forma de administración y control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por Grupo Indufrial.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses Grupo Indufrial, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro empleado, que afecte o pueda lesionar los intereses Grupo Indufrial o que resulte violatorio del presente Código.

- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros empleados de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.

- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de Grupo Indufrial.

- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.

- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.

- Responder por los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.

- Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones que eventualmente puedan surgir con otros empleados de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.

- Observar un trato respetuoso frente a los Empleados de Grupo Indufrial, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y política de los Empleados.

Frente a Terceros.

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y demás Grupos de Interés.

- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario de gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de Grupo Indufrial.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de Grupo Indufrial.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código, la Política Antisoborno y Anticorrupción de Grupo Indufrial.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de Grupo Indufrial o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de Grupo Indufrial
- Grupo Indufrial reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus empleados. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a Grupo Indufrial se hará protegiendo el buen nombre y la información de la Compañía. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.
- Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de Grupo Indufrial, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (restringida, Interna o pública).
- Los Empleados de Grupo Indufrial se abstendrán de comunicar a otros empleados sin autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de Grupo Indufrial dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
 - Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros Información Privilegiada de Grupo Indufrial e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.
- En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada empleado es de propiedad de Grupo Indufrial, y los Empleados seguirán los parámetros establecidos en este código y demás Políticas de la compañía para darle un manejo adecuado.
- Cuando un empleado finaliza la relación con Grupo Indufrial entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso.

Conductas Prohibidas.

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

- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del empleado o conocida por éste debido a su cargo.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

- Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra)
- Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por Grupo Indufrial como parte de su forma de operar.
- Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
- Usar las instalaciones de Grupo Indufrial para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir material que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el empleado. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de Grupo Indufrial o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la Compañía o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un empleado o para perjudicar a terceros.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- Consignar en la hoja de vida presentada a la compañía datos falsos y ocultar información en dicho documento.
- Los empleados de Grupo Indufrial deberán abstenerse de efectuar en nombre o representación del Grupo Indufrial, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización de la Presidencia.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la operación del grupo.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Versión 04 | | |
| Código GC-D-09 | | |

COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del presente Código, Grupo Indufrial contará con un Comité de Ética y Conducta. El Comité de Ética y Conducta estará conformado por los siguientes miembros: un representante de las Vicepresidencias, de la Dirección de Gestión y Control de Procesos y del Comité de Convivencia. En los casos que así lo consideren sus miembros, el Comité podrá contar con el apoyo y asesoría de otros empleados o áreas de la Compañía.

El Comité podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros y se reunirá de manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética y Conducta de Grupo Indufrial tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de Grupo Indufrial.
- Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.
- Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del presente Código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los empleados que hubieren desarrollado conductas en desacato de este.
- En caso de considerarlo procedente, informar a la Presidencia acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los empleados de Grupo.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieren parte de las circunstancias objeto de estudio. Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, la Presidencia de Grupo designará el (los) miembros sustitutos para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código. Cuando los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar al presidente de la Compañía, el análisis de la situación y sus conclusiones deberán ser informados a la Junta Directiva de la compañía.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

El Comité de Ética y Conducta será el responsable de hacer seguimientos semestrales al cumplimiento de lo descrito en el presente documento.

SANCIONES

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.

Las sanciones laborales serán determinadas por el Comité de Ética y Conducta en función de la gravedad de dicho incumplimiento después de realizar el debido proceso. Así mismo, la Política Antisoborno y Anticorrupción contempla sanciones que serán tenidas en cuenta por los empleados. No habrá una estandarización de sanciones, dependerá del análisis de cada caso.

DIVULGACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Divulgación: La Dirección de Gestión y Control de Procesos estará encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los empleados de Grupo Indufrial y partes interesadas y evaluar periódicamente su conocimiento.

Medios de Comunicación: Adicional al Comité de Ética y Conducta, Grupo Indufrial pone a disposición de sus empleados, clientes, proveedores, contratistas, grupos de interés y/o terceros la siguiente alternativa de comunicación: Correo Electrónico info@indufrial.com, con el propósito de incentivar el cumplimiento de estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, malas prácticas y situaciones irregulares al interior de Grupo y sus entidades vinculadas.

Los empleados, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y terceros podrán enviar la información que requieran a través del correo electrónico info@indufrial.com. Grupo Indufrial propende por lograr la protección frente a represalias en contra de un Colaborador, directivo o tercero que denuncie un evento de fraude o corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

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

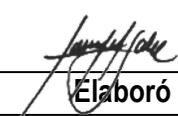
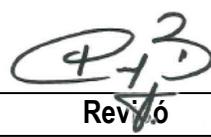
| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA | Fecha de emisión 18 de abril de 2018 |
| | | Fecha de actualización 24 de marzo de 2022 |
| Código GC-D-09 | | Versión 04 |

MODIFICACIONES Y APROBACIÓN

El Comité de Ética y Conducta tendrá a su cargo la modificación del presente Código. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Presidencia.

RESUMEN DE CAMBIOS.

| Fecha | Modificación |
|---------------------|---|
| Abril 2018 | <ul style="list-style-type: none"> • Emisión |
| Octubre 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización y mejora en la estructura de codificación del documento. |
| Agosto 2021 | <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza código del documento. |
| 24 de marzo de 2022 | <ul style="list-style-type: none"> • Se actualizan los valores corporativos • Se modifica el título agregando “y conducta” • Se actualiza la estructura de acuerdo con el GC-P-01 • Se modifica la conformación del comité de ética y conducta • Se modifica la sección de cumplimiento y seguimiento • Se modifica la sección de canales de comunicación |

| | | |
|---|--|--|
|  Elaboró |  Revisó |  Aprobó |
| Dir. Gestión y Control de Procesos | Director Desarrollo Humano/VP Administrativa y Financiera | Presidencia |