CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

1. INTRODUCCIÓN

AYUDA TECNICA Y DE SERVICIOS S.A.S., es una compañía debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín bajo número de matrícula **16378212** con NIT **800.149.244-3**, la cual fue creada para actuar como una sociedad que tiene por objeto social principal las actividades de parques de atracciones y parques temáticos.

AYUDA TECNICA Y DE SERVICIOS S.A.S., en adelante **PARQUE HACIENDA NÁPOLES**, ha definido la transparencia como un factor fundamental para su desarrollo y su sostenibilidad. Consciente de la responsabilidad ante los accionistas, colaboradores, clientes, proveedores y el país, adopta el presente Código de Ética y Conducta con el objetivo de fortalecer la cultura corporativa de buen comportamiento, recopilando los principios y políticas que constituyen el marco de protección para promover la confianza entre los distintos grupos de interés y asegurando un entorno organizacional basado en la transparencia y la responsabilidad.

Asimismo, con el presente Código de Ética y Conducta se busca contar con un marco de referencia frente al cual los colaboradores y administradores puedan medir las actividades desarrolladas en el día a día. La responsabilidad, la prudencia, el buen criterio y el sentido común, deben ser parte indispensable para lograr una mejor gestión y desempeño de los agentes relacionados o con intereses en la empresa.

El presente Código de Ética y Conducta será divulgado por la administración de la empresa a todos sus colaboradores, promoviendo así su total cumplimiento, por lo cual es una obligación de todos los miembros del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES,** dar cumplimiento a cada uno de los lineamientos establecidos en el presente Código de Ética y Conducta, en cada una de las actividades realizadas, así como es su deber, informar y comunicar cualquier conducta que atenta contra el cumplimiento del Código, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo vigente.

El incumplimiento del presente Código de Ética y Conducta se considera una falta grave, lo cual amerita el inicio de un proceso disciplinario, que inclusive puede representar el despido con justa causa, así como el inicio de acciones legales de tipo civil o penal. En caso de no tener claro el campo de aplicación de los lineamientos del presente código, se deberá realizar la consulta con el Oficial de Cumplimiento o la Gerencia General.

2. LINEAMIENTOS

2.1. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El PARQUE HACIENDA NÁPOLES y sus colaboradores, acatan las leyes, reglamentos y normas de regulación de cada una de las ciudades o países en donde tiene presencia, razón por la cual los funcionarios deben propender por su conocimiento, sin que el mismo represente un conocimiento detallado de las normas, pero sí un conocimiento general.

En ningún caso se permite el ofrecimiento de beneficios o sobornos a funcionarios del gobierno, para el cumplimiento de los objetivos de la empresa. En caso de tener inquietudes sobre la aplicación o interpretación de las normas, las mismas se pueden consultar con el Oficial de Cumplimiento o la Gerencia General.

En el cumplimiento de sus funciones la administración, los directores, y en general todos los colaboradores de la empresa, deberán:

- Actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad y transparencia en todas las actividades relacionadas con prácticas de negocios y conducta personal.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y/o estatutarias.
- Cumplir estrictamente con la ley y demás normas que rigen su actividad y con los reglamentos y políticas internas de la empresa, y con lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo.
- Informar a los entes de control sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades, tanto laborales como públicas, así como de la existencia de conflictos de interés con la empresa y/o sus accionistas.
- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- Velar por los bienes de la empresa, de los accionistas y de la comunidad como si fueran propios, respetar a las autoridades, y llevar una vida ejemplar como ciudadanos.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de La empresa.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Abstenerse de ejecutar, directa o indirectamente, sin la previa aprobación de la gerencia general o de los accionistas, actividades que puedan considerarse como competencia de las actividades que desarrolla **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** o respecto de los cuales exista conflicto de interés.

- Son prohibidas las conductas que conllevan a otorgar ventajas o asignar negocios a los clientes, contratistas y/o proveedores, a cambio de beneficios económicos u obsequios de cualquier tipo.
- Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento o a la Gerencia General toda situación que pueda generar pérdidas económicas, de imagen, actos de fraude y todas que van en detrimento del patrimonio de la empresa.

2.2. RELACIONES CON LOS CLIENTES

Todos los colaboradores de la empresa y en especial aquellos que desarrollan su trabajo directamente con los clientes, deben fomentar la prestación del servicio en un ambiente de respeto, amabilidad y transparencia, otorgando información oportuna, concreta y veraz, según las necesidades del cliente.

2.3. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

La relación entre los accionistas y la administración se realizará de acuerdo con los parámetros establecidos en los estatutos de la empresa. La ley colombiana y los estatutos de la empresa protegen los derechos de los accionistas.

Todo accionista cuenta, entre otros, con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y solicitar, dentro del marco legal y estatutario, las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño y control de la sociedad.

En beneficio de sus accionistas, la administración y todos los colaboradores propenderán por incrementar el valor de su inversión, creciendo rentablemente de manera sostenible.

Además, atenderá sus requerimientos, brindando de manera equitativa información clara y objetiva sobre la empresa y sus actividades, que les permita tomar decisiones informadas sobre sus participaciones.

2.4. RELACIONES CON LOS TRABAJADORES

EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES ofrece una propuesta de valor para los colaboradores, que busca atraer, fidelizar y comprometer el talento requerido para lograr sus resultados, promoviendo el cumplimiento de los siguientes aspectos:

A. Compensar a sus colaboradores de acuerdo con su cargo, competitivamente dentro del mercado laboral y la equidad interna.
B. Gestionar el desempeño de los colaboradores de manera sistemática y objetiva, definiendo planes que propendan por su desarrollo personal y profesional.
C. Disponer de procesos y generar acciones que mantengan el compromiso de todos los
D. colaboradores, logrando de ellos la mayor disposición al esfuerzo y la intención de permanencia en la empresa.
E. Proporcionar condiciones de trabajo sanas y seguras, con base en una cultura de auto cuidado.
F. Propiciar calidad de vida para los colaboradores y sus familias.
G. Definir y aplicar directrices basadas en la equidad de oportunidades, sin permitir la discriminación por motivos de raza, género, edad, etnia, nacionalidad, religión u orientación sexual entre otros.
H. Promover el trabajo en equipo como la mejor forma de relacionarnos, desarrollando un ambiente que fomente la máxima sinergia y relacionamiento entre la empresa, los negocios y los países.

La empresa se compromete con el cumplimiento de lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas en lo relacionado con la prohibición del trabajo infantil, la libertad de asociación, el trabajo forzoso, el trato justo y equitativo, la remuneración, la salud y seguridad.

2.4.1. DISCRIMINACIÓN

En el **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** se proporciona igualdad de oportunidades para todos en atracción, fidelización, contratación, desarrollo, promoción y compensación sin tener en cuenta raza, religión, sexo, color, edad, estado civil, género, inclinación sexual, capacidades especiales o nacionalidad.

Se propende por mantener un ambiente de trabajo profesional, seguro, y libre de cualquier tipo de discriminación. Así mismo, se reconoce y compensa a los colaboradores con base a su mérito y desempeño, garantizando la competitividad frente al mercado.

2.4.2. ACOSO LABORAL

El acoso laboral ocurre cuando se presentan conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación intencional en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución, discriminación y/o desprotección laboral para con sus subalternos y/o compañeros de trabajo. El acoso laboral puede ser de carácter verbal, escrito, físico, visual, sexual, entre otros.

La política del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** y la normatividad vigente aplicable prohíbe todo tipo de acoso, intimidación y represalias en el lugar de trabajo o en cualquier función, evento o reunión relacionada con la empresa.

Cualquier colaborador que sienta que está siendo víctima de cualquier tipo de acoso deberá presentar la situación de manera escrita a la jefatura de Gestión Humana o a la Gerencia General.

No son acoso laboral prácticas objetivas como las evaluaciones de desempeño, las charlas de retroalimentación o las llamadas de atención respetuosas, orientadas a acompañar el proceso de desarrollo y crecimiento de los colaboradores dentro de la organización.

2.4.3. CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El ambiente de trabajo en el **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** deberá estar libre de la influencia de sustancias psicoactivas (cigarrillo, alcohol, drogas controladas no recetadas o ilícitas) que puedan atentar contra la integridad físico mental, la eficiencia, productividad y seguridad de los colaboradores. Dentro de las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se desarrollarán programas que comprendan acciones encaminadas a diagnosticar, orientar y prevenir dichos consumos en la población de le empresa.

Queda prohibido el ingreso, distribución, venta, uso o estar bajo el efecto de estas sustancias durante la jornada laboral. El incumplimiento de esta prohibición estará sujeto a la aplicación de lo estipulado en el Reglamento Interno de trabajo de la empresa y las legislaciones locales existentes. De acuerdo con las Legislaciones locales, la empresa tendrá la potestad de realizar pruebas de detección de alcohol y drogas en las personas que laboren en actividades de alto riesgo.

2.4.4. COMPORTAMIENTO EN CONVENCIONES, VIAJES, EVENTOS SOCIALES

Todos los colaboradores que se encuentren en viaje de negocios o representando al **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** en un evento social, celebración o convención de ventas deberán considerarse como un embajador de la empresa. Por lo tanto, el comportamiento en dicho tipo de situación deberá ser de carácter ejemplar. En este tipo de situación deberá aplicar todo lo establecido dentro del presente Código de Ética y Conducta, las normas aplicables y en especial deberá ser cuidadoso de observar una conducta sobria en aquellos eventos donde exista el consumo de licor.

2.5. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES establece relaciones con los proveedores de largo plazo, fundamentadas en la seriedad, la transparencia y el equilibrio. Asimismo, los proveedores deben cumplir con todas las leyes de derechos humanos y laborales vigentes, estar comprometidos con el contenido del presente código, además de tener una voluntad absoluta de actuar contra todas las formas de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno.

Los procesos para la adquisición de bienes y servicios, deberán efectuarse de forma transparente, asegurando la participación justa y equitativa de los proveedores, basada en criterios objetivos de calidad, solvencia, especialización, oportunidad, rentabilidad y servicio, cumpliendo en todo momento con los procedimientos establecidos.

2.6. RELACIONES CON LOS COMPETIDORES

La empresa compite con prácticas transparentes, de calidad, e innovación de servicios y/o productos y no por el desarrollo de prácticas ilegales, por lo cual es prohibido obtener información de los competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega. Igualmente se consideran prácticas ilegales los acuerdos de precios, la manipulación de la oferta y la manipulación de los precios, por lo que dichas prácticas serán sancionadas conforme a lo estipulado en la ley.

Todos los colaboradores son responsables de conocer y aplicar estos lineamientos, especialmente aquellos con responsabilidades en áreas de ventas, atención a clientes, mercadeo, compras y aquellos que representan a la empresa en agremiaciones o foros. En caso de dudas sobre la aplicación de los lineamientos de competencia, deberá consultarse al Oficial de Cumplimiento o a la Gerencia General.

A. Negociación con Competidores: **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** puede entrar en negociaciones con competidores para vender o comprar productos (distribución), insumos, servicios o prestar servicios de maquila o contratarlos. Sin embargo, únicamente comunica y recibe información relacionada con la transacción.

B. Relaciones con los competidores: **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** actúa con transparencia y lealtad. Los colaboradores y representantes de la empresa en foros con competidores deben tener en cuenta:

- Fijación de Precios: **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** no participa en ninguna práctica o acuerdo que tenga por objeto o efecto influir o fijar precios de productos de la empresa o de competidores. Esta prohibición incluye cualquier tipo de acuerdo con competidores, que afecte los precios de los productos.

- Otros tipos de acuerdos con competidores: **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** no hace parte de acuerdos, formales o informales, directos o indirectos, que puedan tener un impacto negativo en la competencia.

- Licitaciones y concursos: **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** participa en licitaciones y concursos de acuerdo con su análisis individual de la conveniencia y viabilidad de presentar ofertas. En ningún caso participa en acuerdos o arreglos, formales o informales, directos o indirectos, con competidores para designar las licitaciones o concursos a los que se presenta, suministrar ofertas uniformes o acordar o compartir los términos de oferta que se presenten en licitaciones y concursos.

- Agremiaciones: **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** participa en agremiaciones cuando lo estima deseable, la organización gremial se encuentra legalmente constituida y opera de acuerdo con las normas que regulan la materia. En ningún caso **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** acepta que en asociaciones gremiales a las que pertenezca se discutan precios, condiciones de comercialización, planes de mercadeo, costos de producción, y en general temas que afecten la libre competencia.

Tampoco acepta que las asociaciones gremiales en las que participe recojan y distribuyan información de sus miembros, salvo que se trate de información histórica que se recopila en forma agregada que impida determinar datos de actores particulares. En las agremiaciones de que hace o llegue a hacer parte, **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** exige que las agendas de reunión sean conocidas de antemano y se mantengan actas.

- Las presentaciones que los colaboradores del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES.** hagan ante agremiaciones o en foros a los que también concurran competidores, deberán ser aprobadas por la Gerencia General.

C. Colaboración con las autoridades: Es lineamiento del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** prestar la mayor colaboración a las autoridades nacionales, en cualquier investigación o procedimiento en los que se requiera.

2.7. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considera conflicto de interés, cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la empresa en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

A continuación, se listan situaciones a considerar por todos los colaboradores en el desarrollo de sus actividades laborales:

A. RELACIONES PERSONALES Y VÍNCULOS FAMILIARES

Cuando se presenta la vinculación directamente a familiares que laboren dentro de la empresa o área donde labora el colaborador, así como a personas con quienes se tenga una relación afectiva estrecha o sentimental (ej. compadrazgo, noviazgo, matrimonio, unión libre, etc.). Estas relaciones, aunque personales, deberán ser gestionadas con transparencia y responsabilidad para evitar conflictos de interés, afectar el ambiente laboral, o incidir en decisiones laborales de manera indebida.

Por lo anterior, se establecen los siguientes lineamientos:

- Cualquier relación sentimental o vínculo familiar entre colaboradores que puedan implicar una relación de subordinación jerárquica, toma de decisiones directas o evaluación de desempeño, deberá ser informada oportunamente al jefe inmediato y área de Gestión Humana, quienes deberán evitar que dichos familiares laboren en la misma área o que exista subordinación, salvo los casos previamente autorizados por la Gerencia General.
- En estos casos, la empresa evaluará si se requiere reubicación, reasignación de funciones o cambio de dependencia, garantizando siempre la objetividad en los procesos.
- Está prohibido que una persona con relación sentimental o familiar directa influya en decisiones relacionadas con contratación, ascensos, evaluaciones, sanciones o desvinculación de la persona con la que tiene dicho vínculo.
- En ningún caso, las relaciones personales pueden comprometer la eficiencia, neutralidad, confidencialidad, respeto o clima laboral de la empresa.

B. Ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la empresa.
C. Desarrollar negocios que compitan directa o indirectamente con la empresa.
D. Aceptar beneficios o ingresos de clientes, proveedores o competidores.
E. Ningún colaborador del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** podrá ser proveedor, por lo cual, en caso de presentarse dicha situación, el colaborador deberá informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o a la Gerencia General.
F. Utilizar indebidamente o divulgar a terceros información privilegiada o reservada a la cual tiene acceso.
G. Participar en actividades que compitan con la empresa o afecten su independencia e imparcialidad.
H. Poseer intereses personales (directos o indirectos) que están sobre los intereses de la empresa.
I. Beneficiarse o intentar beneficiarse personalmente (o para un tercero) de las decisiones tomadas al cumplir con las responsabilidades en la empresa. Así mismo, beneficiarse o intentar beneficiarse por el conocimiento de planes, actividades o proyectos presentes o futuros de la empresa.
J. Tomar una decisión relacionada con el trabajo, la misma pueda estar influenciada por consideraciones personales o familiares, que pudieran afectar los intereses de la empresa.
K. Utilizar y/o comprometer recursos de la empresa para situaciones o eventos diferentes a los relacionados con la actividad laboral, sin autorización previa y utilizándolos en provecho personal.

L. Aceptar, para sí o para terceros, donaciones, remuneraciones o compensaciones en dinero o especie por parte de proveedores, clientes, contratistas o cualquier persona natural o jurídica relacionada o no con la empresa, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

M. Utilizar la posición en la empresa o el nombre de la misma para obtener o buscar obtener tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.

N. Gestionar negocios que le generen o puedan generar ventajas indebidas o beneficios personales.

O. Evitar participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de La empresa o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

P. Abstenerse de involucrar a la empresa cuando participe en actividades políticas, estableciendo claramente que se actúa a título personal.

Q. No abusarán de su condición para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta La empresa, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.

R. Cualquier duda o inquietud con relación a una situación de conflictos de interés real o potencial, deberá ser comunicada al Oficial de Cumplimiento o a la Gerencia General, siendo cuidadosos en el manejo de cualquiera de estos eventos, describiendo la situación de manera completa y detallada, documentando el evento y suministrando a su jefe inmediato toda la información que sea relevante para la toma de la respectiva decisión.

S. Para efectos de la solución de los conflictos de interés se dará estricta aplicación a los siguientes principios:

- Cuando entren en contraposición el interés del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** y el de sus accionistas, administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de la empresa. **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** podrá renunciar a que su interés sea preferido mediante decisión unánime y expresa de los accionistas.

- Cuando entren en contraposición el interés de los accionistas y el de sus administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de los accionistas.

2.8. FRAUDE, SOBORNO, EXTORSIÓN Y LISTAS DE CONTROL LA/FT/FPADM

EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES no acepta ninguna relación con actividades ni personas involucradas en lavado de activos, legitimación de capitales, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. Para este efecto, los colaboradores deben conocer con la debida diligencia las fuentes de recursos de clientes, proveedores, colaboradores, socios y terceros que estén vinculados a la empresa, reportar las operaciones inusuales y sospechosas y demás señales de alerta, cumpliendo con los requerimientos legales, normatividad vigente aplicable.

La empresa desarrolla sus actividades de manera íntegra, y en ese sentido sus colaboradores no pagan, no ofrecen, no reciben y no piden dádivas o cualquier otra ventaja para realizar o con la intención de inducir a realizar una acción deshonesta, ilegal o que pudiera ocasionar pérdida de confianza en la empresa. Se prohíben los sobornos directos e indirectos, ofrecer y/o aceptar propuestas en dinero o especie para la venta y compra de productos y servicios, los pagos a colaboradores públicos y a colaboradores, representantes, proveedores y distribuidores, y aceptar y/u ofrecer cualquier pago en dinero o en especie, para realizar o agilizar cualquier tipo de trámite.

El comercio con países o entidades de países que están vetados por autoridades internacionales (listas restrictivas) puede someter a la empresa a diversas consecuencias. Todos los colaboradores deben comunicar las intenciones con la Gerencia General antes de iniciar o establecer cualquier contacto comercial directa o indirectamente con cualquiera de estos países. El Oficial de Cumplimiento asistirá en cuanto a la obtención de información específica y/o restricciones comerciales.

Está prohibido el soborno y la extorsión, tanto para las negociaciones realizadas con terceros o a nivel interno de la empresa, así como con organizaciones al margen de la ley. En caso de identificarse una situación de soborno o extorsión, la misma deberá comunicarse a la Línea Ética, la cual está diseñada exclusivamente para este fin de la siguiente forma:

A. Los colaboradores del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** podrán realizar sus reportes de las situaciones específicas enviando correo electrónico a dir.administrativo@haciendanapoles.com, torozco@haciendanapoles.com
B. Los clientes, proveedores y personas externas del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES,** podrán enviar sus reportes de la situación específica al correo electrónico dir.administrativo@haciendanapoles.com, torozco@haciendanapoles.com

Es importante considerar las siguientes condiciones del reporte:

A. Se debe utilizar adecuadamente los canales receptores que tiene la empresa.
B. Al suministrar la información o narrar los hechos, se debe aportar toda la información que conozca. Describir lo sucedido enumerando cada uno de los hechos: ¿Qué ocurrió?, ¿Cómo ocurrió?, ¿Cuándo ocurrió?, ¿Dónde ocurrió?, ¿Quién lo hizo?, ¿Con quién?
C. Se rechazarán los reportes que no contengan información clara o hechos que puedan ser verificables.
D. Se debe realizar el reporte de manera objetiva y respetuosa.
E. Las personas que realicen los reportes en ningún momento deberán:
- Contactar al reportado en un esfuerzo para determinar hechos.
- Discutir el caso, hecho, sospecha o alegación con ninguna persona interna ni externa a la empresa, salvo que sea solicitado.

2.9. REGALOS Y CORTESÍAS

Está prohibido aceptar o entregar regalos o cortesías, condiciones ventajosas, viajes o cualquier otro beneficio que pueda comprometer la toma de decisiones en una negociación, así como tampoco se permiten recibir o solicitar donaciones por parte de proveedores o clientes, salvo que se trate de casos institucionales y de carácter general o artículos promocionales.

2.10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información confidencial del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** es uno de los activos más valiosos. Cualquier información relacionada con la empresa, sus colaboradores, sus productos, planes o negocios, que por lo general no está disponible libremente al público es confidencial. La revelación inapropiada o no autorizada de esta información puede dañar significativamente la posición competitiva de la empresa, la seguridad de sus colaboradores y desperdiciar activos valiosos.

Se considera información confidencial, toda aquella información que no ha sido publicada oficialmente, pero la cual es utilizada para el desarrollo de las funciones de cada colaborador y la cual no puede ser divulgada o compartida con terceros, por lo cual su divulgación o el uso no autorizado de la misma, se considera una falta grave, que amerita un proceso disciplinario terminando inclusive en el despido por justa causa.

La empresa establecerá (por medio de una cláusula en el contrato laboral o de un documento independiente y complementario) el Acuerdo de Confidencialidad con cada colaborador.

Los colaboradores y administradores del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** mantendrán la debida reserva y protegerán, en todo momento, los documentos de trabajo y la información confidencial que está a su cuidado. En este sentido:

A. Firmarán los acuerdos de confidencialidad que sean requeridos para proyectos específicos y, en estos casos, se abstendrán de comentar tales proyectos o la información relacionada con los mismos, incluso con otros funcionarios que no estén vinculados al proyecto. Quien se abstenga de firmar los acuerdos de confidencialidad a los que haya lugar, no obtendrá ningún tipo información relacionada con el proyecto que representa conflicto de interés.
B. No comentarán temas relacionados con los negocios de la empresa, con el personal ajeno a ésta, incluyendo a amigos y parientes.
C. Los proyectos de la empresa, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se tratarán en lugares donde haya terceros y guardarán discreción extrema.
D. No copiarán, distribuirán o transferirán electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la empresa, sin previa autorización.

2.11. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende por información privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente o prudente para tomar una decisión de inversión. Los colaboradores directores de la empresa en todo momento se abstendrán de:

A. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada.
B. Suministrar información privilegiada a quienes puedan tener conflicto de interés con la empresa.
C. Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozcan debido a su cargo y en especial la compra o venta de acciones u otros valores emitidos por la empresa, estén o no inscritos en el mercado público de valores.

Los colaboradores de la empresa no podrán utilizar en beneficio propio o de terceros la información con relación a las decisiones de inversión, ventas, adquisiciones, alianzas, fusiones, e información estratégica y de operación de esta. El uso de dicha información podrá solo utilizarse siempre que la misma se autorice por la Gerencia General de la empresa.

Con el fin de mantener un adecuado manejo de la información privilegiada y de evitar la ocurrencia de conflictos de interés, en el **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** sus accionistas, directores y colaboradores, tendrán en cuenta los siguientes principios orientadores:

A. Reserva: Se entiende como tal el deber de abstenerse de revelar aquella información considerada como confidencial o personal de la empresa.
B. Utilización adecuada de la información: Los accionistas, gerentes, directores, jefes y demás colaboradores del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** que intervienen en las operaciones de la empresa deben abstenerse de utilizar información privilegiada para sí o para terceros.
C. Adecuación a la ley: Señala la exigencia de dar apropiado cumplimiento a todas las leyes y normas, resaltando el hecho de no comprometer el nombre de la Organización en conflictos de índole legal.
D. Lealtad: Se entiende como tal la obligación que tienen los colaboradores del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** de obrar simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, con relación a todas las personas que intervienen en las actividades relacionadas con el objeto social de La empresa.

Entre otras, son conductas que expresan el principio de lealtad:

- Abstenerse de obrar frente a conflictos de interés.
- Abstenerse de recibir beneficio personal frente a cualquier negocio y/o relación comercial.
- Abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta.
- Omitir conductas que puedan provocar errores en el uso de los recursos de la empresa.
- Informar las situaciones o actos irregulares que se presenten o puedan presentar, vulnerar la integridad y valores de la empresa.

2.12. RECURSOS Y ACTIVOS DE LA EMPRESA

Todos los colaboradores del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** son responsables del uso adecuado y racional, así como de la protección de los activos de la empresa, propendiendo por su seguridad y cuidado. Lo anterior, incluye el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación tales como internet, intranet, teléfonos, equipos de cómputo y demás herramientas informáticas, ofimáticas y tecnológicas.

La protección de los activos incluye la protección de datos, secretos comerciales, planes de negocio, diseños, información contable, salarial, información estratégica y operacional. Los equipos especializados de la empresa únicamente deben ser operados por los colaboradores autorizados para dicha labor.

Los activos fijos y los inventarios son la columna vertebral de la empresa, es por esta razón que los colaboradores del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** deben considerar como aspecto importante dentro de su labor las implicaciones financieras que tiene la adquisición, mantenimiento, reemplazo, control, administración, transferencias, ventas y dadas de baja de estos, con el fin de evitar detrimento patrimonial en La empresa.

Cada colaborador responde por los activos e inventarios que se encuentren bajo su poder para el desarrollo de las labores, bajo el cumplimiento de políticas y reglamento internos de trabajo del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES.**

Los equipos y sistemas de información de la empresa son provistos para uso exclusivo del negocio y deben ser tratados como activos dedicados a proveer herramientas para realizar el trabajo requerido. Este principio también aplica para claves y plataforma de acceso a redes corporativas que son de uso exclusivo del colaborador al que fueron asignadas.

El uso de los equipos de cómputo y de telecomunicaciones por fuera de la empresa debe considerarse única y exclusivamente como una herramienta de trabajo. Todo equipo de cómputo entregado (Hardware y Software) es considerado como una herramienta de trabajo perteneciente a la empresa. Por lo tanto, el colaborador es responsable del uso y seguridad que le dé al mismo. Está prohibida la instalación de software que no se encuentre licenciado debidamente.

Toda información contenida en los equipos de cómputo y de telecomunicaciones es considerada de propiedad de la empresa y no puede ser copiada o divulgada, sin importar su presentación, medio o formato en el que sea creada o utilizada, por lo tanto, debe ser manejada dentro de los límites de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de la información.

Los colaboradores deben utilizar los bienes y activos de la empresa solamente para su propósito deseado y preservar y mantener su valor y utilidad. El mal uso, abuso o destrucción de la propiedad de la empresa es un incumplimiento grave de su deber.

EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES cuenta con internet y otros servicios de información para apoyar el avance de las metas y objetivos. La empresa fomenta el uso de internet como una herramienta empresarial y de aprendizaje. El acceso ocasional al internet es aceptable para el desarrollo de su educación o capacitación que: 1) Beneficie a la empresa, y 2) Permita que los colaboradores sean más eficientes en el trabajo mejorando las actividades laborales / personales. Sin embargo, en todo momento, durante y después del trabajo, está estrictamente prohibido el uso de los servicios de internet o equipos brindados por la empresa para tener acceso a sitios que sean ofensivos e ilegales.

EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES tiene derecho a monitorear y registrar la actividad de internet y correo electrónico, bloquear sitios ofensivos, ilegales y no relacionados con la empresa para garantizar el cumplimiento de las Políticas y Directrices de la empresa, o negar o restringir el acceso a internet. Si un usuario de internet no está seguro si un sitio viola o no la política de la empresa o las leyes, éste debe contactarse con las áreas respectivas.

2.13. REDES SOCIALES

La participación de todos los colaboradores de La empresa en las redes sociales es de carácter personal y no tienen ninguna relación con el **PARQUE HACIENDA NÁPOLES.** Sin embargo, en caso de requerir utilizar las redes sociales con fines asociados a la empresa, el colaborador deberá identificarse claramente, contar con la autorización del Gerente General y contemplar los siguientes parámetros:

A. Toda publicación debe estar alineada con los principios y valores de la empresa.
B. Cumplir con los lineamientos sobre manejo de información confidencial y privilegiada.
C. Ser respetuoso en la forma como se expresa ante la comunidad.
D. No ofrecer productos o servicios no autorizados por la empresa, ni crear falsas expectativas.
E. El uso de redes sociales sin autorización expresa de la empresa será siempre a título del colaborador.

2.14. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES se encuentra comprometida en ofrecer a sus accionistas y al mercado en general, información exacta, real y transparente sobre sus operaciones, razón por la cual todos los colaboradores deben contribuir para que los estados financieros, declaración de impuestos y similares, reflejen la realidad de los hechos económicos, bien sea por el reporte de información o la aplicación de los controles en los niveles que corresponde. De igual forma, **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** se acoge al cumplimiento de las leyes nacionales con relación a los reportes de información financiera y fiscal, a los entes que corresponda.

El sistema de información contable del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** debe proveer información útil para facilitar la toma de decisiones de sus interesados como son los accionistas, inversionistas, administradores, entes de control y entidades gubernamentales, es por ello por lo que los registros de las operaciones se realizan de forma exacta, oportuna, veraz y completa.

2.15. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Los presentes lineamientos de responsabilidad social corporativa especifican y apoyan el respeto e implementación de los estándares mínimos no negociables; todos los terceros vinculados con el **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** se comprometen a respetar los siguientes principios:

A. Derechos Humanos: La empresa apoya y respeta la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente y certifica que no somos cómplices de la vulneración de los derechos humanos.

B. Estándares laborales: La empresa apoya la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, la erradicación del trabajo infantil, el cual será aceptado solo para la formación por competencias laborales de aprendices y en los casos que la normatividad laboral lo permita, con la observancia de todos los procedimientos. Igualmente se cumple con la normatividad laboral nacional e internacional aplicable en Colombia, con el pago del salario mínimo legal vigente, con las leyes que regulan la seguridad social y con los estándares aplicables en el **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** en temas de salud ocupacional y seguridad industrial, dentro de sus procesos laborales, no ejerce ninguna clase de discriminación.

C. Seguridad y Salud: En las instalaciones, se cumple con estándares de seguridad y salud para proteger el bienestar de los colaboradores, visitantes y contratistas. Se cuenta con políticas y sistemas implementados que fomentan una cultura positiva de seguridad con base en las buenas prácticas, la experiencia diaria y el reconocimiento de normas en constante evolución.

D. Para **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** es vital que los ambientes de trabajo sean tan saludables y seguros como sea posible. La Salud Ocupacional, la seguridad Industrial y la gestión ambiental son responsabilidad directa de cada colaborador y sus superiores.

- Todo colaborador que detecte un factor de riesgo, acto inseguro o condición ambiental peligrosa deberá reportarlo de inmediato a su superior jerárquico, quien a su vez lo informará al responsable del área.
- Todos los colaboradores actuarán dando prioridad a prevenir accidentes y enfermedades, e implementarán acciones para llegar a la meta de accidentalidad y de mejora continua.
- Todo cambio operacional o no operacional o proyecto nuevo, que implique algún grado de afectación o riesgo sobre la salud, seguridad o medio ambiente, deberá ser sometido a un análisis previo de riesgos potenciales, con el fin de implementar las acciones preventivas correspondientes. Los dueños del proceso o proyecto garantizarán la realización de dichos análisis y la implementación de las acciones preventivas o correctivas requeridas.
- Todo incidente o accidente deberá ser reportado, investigado e implementadas las acciones para evitar su recurrencia.
- Se espera que el colaborador al desempeñar su trabajo siga todas las políticas de seguridad, utilice todos los sistemas de seguridad pertinentes y busque siempre nuevas maneras de mejorar los procedimientos para garantizar la seguridad y la salud.
- Las amenazas y los actos de violencia afectan nuestro compromiso con la seguridad y la salud; **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** no los tolera de ningún modo.
- El uso de sustancias psicoactivas y alcohol afecta negativamente el rendimiento en el trabajo, pone en peligro la seguridad y pone en riesgo al colaborador y a las personas con las que trabaja; **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** fomenta entorno de trabajo libre de estas sustancias, previniendo su consumo.

E. Protección del medio ambiente: Ser un ciudadano responsable constituye una parte esencial de la estrategia de negocio. Tenemos el compromiso de proteger el medio ambiente a través de la utilización eficiente de los recursos y una actuación dirigida a la prevención de la contaminación, al fomento del reciclaje, al uso sostenible de los recursos naturales y a minimizar los residuos. Se espera de los colaboradores que sean respetuosos con el medio ambiente en el que trabajan y que se aseguren que sus acciones no resulten nocivas ni perjudiciales para ese medio natural.
El colaborador tiene la responsabilidad de cumplir todas las leyes, políticas, permisos y normativas relacionadas con la legislación medioambiental y de intentar mejorar siempre con cada aspecto de su trabajo el comportamiento medioambiental del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES,** así como su eficiencia energética y de recursos. Tiene también la responsabilidad de apoyar a aquellos proveedores que comparten nuestro compromiso.

F. Anticorrupción: Las operaciones de la empresa están en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno, por lo tanto, desarrollará, implementará y socializará a la empresa y todos los asociados de negocio los programas necesarios que permitan elaborar actividades debidamente controladas y seguras.

2.16. TRANSPARENCIA ORGANIZACIONAL

El presente documento describe los lineamientos de transparencia organizacional del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** el cual ha sido elaborado en aplicación y desarrollo de sus directrices de buen gobierno corporativo y de sus valores organizacionales en materia de prevención, detección e investigación de fraudes, así como marcar las conductas que son inaceptables, inapropiadas o prohibidas para La empresa; todo lo anterior enmarcado dentro del ordenamiento legal vigente.

El presente documento se encuentra orientado a promover el fortalecimiento de los valores organizacionales del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** y su objeto es contribuir a la construcción de relaciones de confianza en el desarrollo de las actividades empresariales, fomentando entornos de negocio sostenible, caracterizados por la integridad y la transparencia para el logro de los objetivos estratégicos de la empresa.

2.17. OTRAS DISPOSICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Para asegurar la vivencia de los valores y el cumplimiento de los principios de actuación, y resolver posibles situaciones derivadas de su no cumplimiento, **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** ha establecido mecanismos de administración del Código de Ética y Conducta. En este sentido, la empresa invita a sus colaboradores a cuidar el cumplimiento del presente código y a reportar evidencias destacadas de cumplimiento de este o denunciar sospechas de no cumplimiento o violación de los principios de actuación establecidos en el mismo.

En caso de una denuncia de incumplimiento, la empresa investigará cualquier reporte hecho de buena fe, y no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes. Si se informa sobre actividades que se sospecha son contrarias a la ética o ilícitas, no debe haber preocupaciones por las represalias que otras personas puedan tomar.

La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial por el mismo canal por el que fue suministrada. Para ello, se han establecido diferentes canales de comunicación para resolver dudas acerca del código, realizar sugerencias, informar sobre casos ejemplares en donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización.

Las normas y lineamientos contenidos en este Código no pueden proporcionar respuestas definitivas a todas las preguntas encontradas mientras trabaja para la empresa. Es por ello que, se confía en el sentido común y buen juicio sobre qué es lo correcto y que no lo es.

Para realizar el reporte se ha definido el siguiente orden de uso de las alternativas de comunicación:

A) Oficial de Cumplimiento **B)** Gerencia General **C)** Línea Ética.

- Para cualquier inquietud o aclaración sobre los lineamientos del Código de Ética y Conducta, contactar al Oficial de Cumplimiento o a la Gerencia General.
- El presente Código debe ser divulgado a todos los miembros de la organización, por medio de comunicados internos, capacitaciones y demás herramientas que apoyen su divulgación.

- Todo incumplimiento al presente Código de Ética y Conducta será causal de sanciones disciplinarias que inclusive pueden llegar al despido con justa causa.
- El Código de Ética y Conducta deberá ser revisado anualmente por la Gerencia General, quien aprobará cualquier modificación al mismo.
- Todos los colaboradores deberán certificar al momento de su vinculación y cuando menos una vez cada dos años, el entendimiento de los lineamientos registrados en el Código de Ética y Conducta (**Ver Anexo Declaración juramentada y adhesión al Código de Ética y Conducta).**
- El Código de Ética y Conducta se complementa con las demás políticas y directrices de la empresa.

3. CANALES DE INFORMACIÓN

EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES cuenta con el canal de comunicación de la línea ética mediante el correo electrónico: dir.administrativo@haciendanapoles.com, torozco@haciendanapoles.com el cual permitirá que colaboradores, clientes, proveedores o personas externas, denuncien situaciones que afecten los intereses de La empresa. Los reportes recibidos al correo, contarán con seguimientos que permitan establecer y comprobar la realidad de la información suministrada.

Adicionalmente, también se tienen habilitados los siguientes canales de denuncias:

- Superintendencia de Sociedades: Tiene a disposición del público en general este canal de denuncias para poner en conocimiento de la Entidad, cualquier hecho o situación que tenga relación con la presunta conducta de soborno transnacional, de las personas jurídicas y sucursales de sociedades extranjeras.
  Línea Anticorrupción: +57(601) 220 10 00 opción 5.

- Secretaría de Transparencia: Para denunciar directamente o dar traslado a los entes de control y a la Fiscalía General de la Nación de presuntos delitos contra la administración pública, contra el orden económico y social, o contra el patrimonio económico, así como de posibles infracciones disciplinarias, que por su gravedad sean puestas en su conocimiento, así como las denuncias interpuestas.
  Línea Anticorrupción: (+57) 01 8000 913040.

4. INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El incumplimiento total o parcial, sea por acción o por omisión, de cualquiera de las normas o políticas en el presente Código de Ética y Conducta por cualquiera de los colaboradores de la empresa se considerará como falta grave y podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** y las normas laborales vigentes.

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, acarreará la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo correspondiente y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES** o de los negocios, cuando resulte pertinente. Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la empresa o para los clientes, violaciones a límites, entre otros.

El presente Código de Ética y Conducta es aprobado en Medellín el 25 de julio de 2025.

ANEXO

Declaración juramentada y adhesión al Código de Ética y Conducta.

Certifico que he leído y comprendido los lineamientos dispuestos en el Código de Ética y Conducta del **PARQUE HACIENDA NÁPOLES,** así como entiendo que su cumplimiento es obligatorio sin excepción alguna.

Manifiesto que con mi comportamiento estoy dando cumplimiento a los parámetros exigidos en el Código de Ética y Conducta que perjudiquen mi vinculación con **EL PARQUE HACIENDA NÁPOLES** y que en este momento _____ tengo una situación de conflicto de interés personal que debe ser del conocimiento de la Empresa para su valoración.

En caso afirmativo, favor detallarlo a continuación:

_____
_____
_____
_____

Igualmente, entiendo que cualquier denuncia sobre los incumplimientos o acciones que atenten contra el código, puedo realizarla en la línea ética al correo electrónico: dir.administrativo@haciendanapoles.com, torozco@haciendanapoles.com

Nombre: _____

Firma: _____

Cedula: _____

Cargo: _____

Fecha: _____