

Código de Principios y Ética de Trabajo

En Metricom limitada el comportamiento ético más que una iniciativa corporativa, constituye el imperativo que orienta las directrices emanadas de su junta de socios y en el que se fundan sus valores morales y políticas corporativas. Bajo esta premisa se define el **Código de Principios y Ética de Trabajo** en la empresa (en adelante, el Código) el cual recopila principios de carácter universal, normas de conducta y preceptos legales que permitan enmarcar las acciones y decisiones internas de la empresa y su interacción hacia sus grupos de interés; de igual manera garantizar relaciones ecuánimes y de respeto que generen confianza mediante un comportamiento ejemplar hacia nuestros colaboradores, socios, proveedores, clientes, comunidad, sociedad y estado.



El código es por ende una declaración pública de cómo nos conducimos en los negocios y clarifica las expectativas que tenemos de nosotros mismos, por lo tanto, nos responsabiliza de nuestras acciones y conducta en los negocios. El código confiere a la empresa lineamientos claros que establecen pautas de conducta individuales y colectivas que la identifiquen en cualquier lugar; además de proyectar el tipo de empresa que representamos y el tipo de personas que somos;

divulga la expectativa que la empresa espera de sus colaboradores, indistintamente a su cargo o lugar de trabajo y declara el compromiso de la empresa para que en todas las actuaciones de los colaboradores y demás grupos de interés se respeten los valores y principios éticos.

El código no intenta reemplazar las políticas ya existentes, sino que apunta a promover una base de principios, así como también establecer los requisitos necesarios para la puesta en práctica de pautas y políticas corporativas. Es un recurso necesario para ayudarnos a alinear nuestra conducta y hábitos de trabajo de acuerdo con los valores de la empresa. Es un componente relevante para asegurar un crecimiento continuo y un éxito que se centra en hacer las cosas como corresponden, responsabilizándonos siempre de nuestras acciones y en hacer también las elecciones correctas, abogando por la adhesión de proveedores, clientes y comunidades con los que interactuamos, a los estándares y principios definidos para administrar nuestra empresa.

Las previsiones enunciadas en el código son aplicables a todos los colaboradores de Metricom Limitada y en lo posible, también esperamos lo mismo de nuestros socios de negocios e interlocutores sociales. Cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad de revisar, comprender y acatar los estándares contenidos en el Código, así como también construir relaciones internas y externas basadas en los principios de integridad y respeto, evitando actividades que puedan ser perjudiciales para la reputación de la empresa.

En el caso de que usted crea que se ha incurrido en una transgresión del Código, debe notificar a la empresa absteniéndose de destruir, modificar, ocultar o alterar cualquier evidencia o registro de mal comportamiento y por consiguiente cooperar en forma total y sincera con cualquier evaluación relacionada con el tema, auditoría o investigación.

El código será comunicado y socializado de manera oportuna a la totalidad de los colaboradores de Metricom Limitada, cualquier modificación o actualización realizada a este documento será válida desde el momento de su publicación y socialización. El documento digital estará disponible en la intranet corporativa.

Nuestros Principios y Valores

La seguridad

La integridad de las personas es un imperativo para lo cual implementamos el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que nos garantice contar con prácticas y sistemas de trabajo seguros. En él se definen derechos y deberes tendientes a prevenir los riesgos, lesiones y enfermedades que salvaguarden la salud y el bienestar de los colaboradores. El compromiso más importante con nosotros mismos es el cuidar a nuestra gente.

Cada uno de nosotros tratamos al otro con dignidad y respeto.

Nosotros creemos que las personas que son tratadas con respeto dan lo mejor de sí cuando les confían una responsabilidad. Somos además honestos con nosotros mismos y con otros y por lo tanto tratamos todos nuestros negocios y a todos nuestros socios en forma ética. Fomentamos la autoestima y respetamos a los demás por quienes son y no desestimamos los aportes que puedan entregar a nuestro éxito comercial.

Nosotros valoramos la diversidad.

Nosotros apuntamos a ser líderes en nuestro sector económico, ocupando a las personas correctas para los trabajos correctos, Promovemos que exista inclusión y trabajo en equipo y a consecuencia de esto, ganamos el beneficio expresado en diversidad de género, ideas, experiencias y habilidades que cada colaborador trae consigo a la empresa.

3

Nosotros somos responsables de nuestras acciones y nos comprometemos a cumplir con nuestros compromisos.

Nosotros nos enfocamos en producir resultados y hacemos lo que dijimos que haremos. Aceptamos también nuestras responsabilidades y por ende nos hacemos responsables de nuestro trabajo, de nuestro comportamiento, de nuestra ética laboral y de nuestras acciones. Apuntamos realmente a producir en nuestro desempeño excelentes resultados y nos comprometemos a cumplir los compromisos hechos con nuestros colegas, nuestros socios de negocios e interlocutores sociales.

Nosotros respetamos el medio ambiente.

Nosotros continuamente estamos comprometidos a mejorar nuestras prácticas de consumo responsable y manejo de las 3R¹, para minimizar los desechos y hacer un uso eficiente de los recursos naturales. Hacemos uso de las tecnologías disponibles que apoyan esta gestión.

Nosotros trabajamos con Calidad.

Poseemos y mantenemos las competencias, procedimientos y estándares para ejecutar nuestras actividades.

Honestidad

Nuestra actuación se enmarca en la verdad y el obrar de buena fe

Comportamientos Aceptables

Un ambiente de trabajo satisfactorio redundando en el interés con el cual los integrantes del mismo acuden a realizar su labor, requiere salvaguardar la coexistencia de cada colaborador al interior de su grupo de trabajo a través del manejo de relaciones profesionales de respeto; bajo la consigna de hacer todo lo que esté al alcance para que todos se sientan cómodos y acogidos, favoreciendo la sinergia empresarial. Este ambiente de trabajo positivo se proyecta a nuestros clientes, proveedores y demás grupos de interés y hace viable el desarrollo y la sostenibilidad en el tiempo de nuestra empresa.

En busca de esta consigna, la empresa al igual que cada colaborador de Metricom Limitada deberá comprometerse a observar los siguientes comportamientos, que, si bien no son todos los posibles, si se convierten en un mecanismo importante para enmarcar el actuar en el día a día:

4

¹ Las tres erres (3R) es una regla para cuidar el medio ambiente, específicamente para reducir el impacto humano sobre el medio ambiente mediante un uso más eficiente de nuestros recursos. Seguir la regla de las tres erres disminuye la cantidad de recursos naturales vírgenes que utilizamos para manufacturar productos nuevos y también reduce el volumen de residuos o basura que generamos. En pocas palabras, la regla de las 3R te ayuda a tirar menos basura, ahorrar dinero y ser un consumidor más responsable, así reduciendo tu huella de carbono. Y lo mejor de todo es que es muy fácil de seguir, ya que sólo tiene tres pasos: reducir, reutilizar y reciclar.

Por parte de la empresa

1. Cero tolerancias al acoso laboral representado en cualquiera de sus modalidades:

Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

2. Configurar la empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza, haciendo compatible su ineludible finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.

3. Concebir la empresa como una institución a medio y largo plazo sin que el afán de enriquecimiento a corto plazo comprometa su continuidad.
4. Buscar un justo equilibrio entre el capital y el trabajo de modo que los colaboradores reciban a través de sus salarios la justa contraprestación por su trabajo.
5. Nombrar como administradores y directivos a personas que reúnan las condiciones de preparación y experiencia adecuadas y que realicen un ejercicio profesional, ético y responsable de su gestión.
6. Promover y facilitar los medios para que los colaboradores ejerzan el derecho a la libertad de expresión y puedan argumentar racionalmente el desacuerdo.
7. Garantizar el respeto a principios de no discriminación por concepto de nivel jerárquico, origen étnico, religión, género, preferencias políticas, edad, discapacidad u orientación sexual.
8. Asegurar que los procesos de selección y promoción de personal se realizan con base en criterios objetivos, claros y transparentes.
9. Procurar que las relaciones interpersonales atiendan el debido respeto a la persona y a su dignidad humana.
10. Definir y defender la misión y los valores de la empresa en línea con su Código Ético.
11. Acoger según aplique justas prácticas en la operación² garantizando armonía con Clientes, Proveedores, Competencia y Medio Ambiente.
12. Hacer la diferencia con base en méritos propios, capacidades y recursos.
13. Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los colaboradores.
14. Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los colaboradores.

² Las prácticas justas de operación las podemos traducir como “me comprometo a no hacer todo aquello que no me gustaría que me hiciesen a mí”, o buenas prácticas de trabajo y relación. Conforman un capítulo de la norma ISO 26000 de RS que nos señala que tener un comportamiento ético es fundamental para establecer y mantener relaciones legítimas y productivas entre las organizaciones y por lo tanto, se deben observar normas de conducta ética, especialmente en el manejo de sus relaciones con el Estado, sus competidores, proveedores y asociaciones gremiales. Contempla cinco asuntos

- **Anticorrupción:** La corrupción puede tener como resultado la violación de los derechos humanos, el deterioro de procesos políticos y daños al medioambiente. Puede desvirtuar la competencia, la distribución de la riqueza y el crecimiento económico.
- **Participación política responsable:** Se pueden apoyar procesos políticos y promover acciones que beneficien a la sociedad. Sin embargo, se debe evitar conductas como la manipulación, intimidación y coerción.
- **Competencia justa:** Se deben evitar todo tipo de conductas anti competencia, tales como ponerse de acuerdo con competidores para vender a un mismo precio o para manipular ofertas o licitaciones.
- **Promover la responsabilidad social en la esfera de influencia:** No se deberían comprar productos o servicios a empresas que no sean socialmente responsables.
- **Respeto a los derechos de la propiedad:** Incluyen intereses sobre la tierra, derechos de autor, patentes y otros. Reconocerlos fomenta la inversión y la seguridad económica y física, estimula la creatividad y la innovación.

Por parte de los directivos

1. Liderar, servir e influenciar positivamente a las personas a su cargo para el logro de los objetivos corporativos y del grupo de trabajo
2. Cumplir y hacer cumplir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión del riesgo adecuado a las características de la empresa.
3. Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.
4. Facilitar a los auditores, externos e internos de la empresa toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.
5. Mantener la confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en ellas.
6. Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.
7. Elaborar y mantener vigente un plan de sucesión en los cargos clave de la empresa, de modo que la continuidad de ésta no dependa de la permanencia de ningún colaborador ni directivo.
8. Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando
Únicamente el interés de la empresa.
9. Realizar un proceso de retroalimentación que le permita al colaborador comprender el desempeño de su gestión
10. Ofrecer a sus colaboradores un trato verbal y físico respetuoso, reconocer objetivamente el desempeño, competencias y apoyar los procesos de capacitación, promoción y compensación a que haya lugar. Reconocer que la delegación de la autoridad es una herramienta importante para cualificar los procesos de toma de decisiones y estimular el desarrollo de los colaboradores, lo cual no determina elusión de las responsabilidades.

11. Hacer uso responsable, honesto y diáfano de la autoridad revestida en su cargo, evitando actitudes de prepotencia e intimidación hacia los colaboradores que le sean asignados.

Por parte de los colaboradores

1. Ser ejemplo de cumplimiento, tanto de las conductas incluidas en este código, como de la normatividad legal e institucional vigente, dentro y fuera de la empresa.
2. Reconocer que es ilícito promover el acoso sexual, laboral o el acoso de cualquier tipo
3. Utilizar de manera racional y efectiva los recursos (tiempo, físicos, de capital, técnicos y humanos, entre otros) que la empresa les asigna para la realización de sus labores. De igual manera favorecer la política ambiental de la empresa y manejar un criterio ecológico hacia la preservación de los recursos naturales expresado este en el uso eficiente del papel, del agua y la energía.
4. Manejar los dineros entregados por la empresa bajo los más estrictos parámetros de cuidado y honestidad; su destinación deberá ser sustentada por el colaborador que los recibe y en ningún momento será posible la apropiación de los mismos en beneficio propio o de terceros
5. Hacer uso de su jornada de trabajo en la atención de asuntos relativos a sus tareas y responsabilidades derivadas de su relación contractual con la empresa.
6. Proteger los bienes de Metricom Limitada ante cualquier uso irregular o no autorizado, por parte de colaboradores o terceros a los que se les han encomendado.
7. Asumir la representación de la empresa cuando así se requiera con el mayor decoro y cumplir sus tareas con autonomía y buen criterio.
8. Ser prudente en el lenguaje, en los niveles de ruido manejados, en la presentación personal y en la manera de comportarse, enalteciendo la imagen corporativa de la empresa
9. Mantener la reserva de la información privilegiada para favorecer los negocios o relaciones de la empresa y evitar fugas de información. Verificar que los libros y expedientes, reportes financieros, administrativos, comerciales y técnicos sean precisos, auténticos y completos.
10. Reportar veraz y oportunamente las novedades relacionadas con su estado civil, con sus familiares inscritos o con otras situaciones que puedan afectar el pago de prestaciones o beneficios, así como Comunicar al área de recurso humano el grado de parentesco formal

que tenga o establezca con otros funcionarios de la empresa o que sean candidatos para el ingreso a la misma.

11. Apoyar las políticas de la empresa manteniendo actualizada la información personal, el lugar de residencia, documentos que certifiquen la formación y asistir oportunamente a la toma de los exámenes médicos de rigor.
12. Actuar proactivamente (previniéndolos o informándolos) frente a riesgos de seguridad industrial y de salud ocupacional que identifiquen, tanto en su área de trabajo, como en otras instalaciones de la empresa, permitiendo que el entorno laboral sea un espacio seguro y saludable para todos
13. Atender puntualmente sus compromisos generando confianza en sus relaciones.
14. Utilizar la cortesía y el buen trato con sus compañeros de trabajo y clientes.
15. Utilizar de manera adecuada los mecanismos de comunicación implementados por la empresa, incluyendo el uso del internet y el correo electrónico. En el mismo orden mantener los esquemas de presentación de la información que permiten dar uniformidad a los comunicados emanados por la empresa.
16. Mantener reserva sobre aspectos privados de sus compañeros y evitar la circulación de rumores que afecten negativamente la motivación, las relaciones de trabajo, la honra y el buen nombre de las personas.
17. Hacer devolución al momento de su retiro de todos los bienes, equipos, materiales, documentación, carné de la empresa y cualquier medio que contenga información propia de la empresa o sus clientes, quedando a paz y salvo por todo concepto.
18. Evitar participar en actividad alguna o establecer cualquier relación que pueda ser considerada como un conflicto de intereses o que pueda reflejarse negativamente en su lealtad para con la Empresa.

Hacia nuestros proveedores

1. Ética empresarial, Anti-Soborno y Anti-Corrupción:

Todos los proveedores se comprometen a cumplir con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1474 de 2011– Estatuto Anticorrupción- el cual manifiesta que en el marco del contrato no hay ningún tipo de pagos indebidos para beneficio de alguna de las partes involucradas y tampoco existe ningún tipo de favorecimiento a alguna autoridad pública para afectar la

debida toma de decisiones de su responsabilidad. Al igual que lo estipulado en la Ley 1778 de 2016, la cual dicta normas sobre "la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción"

La corrupción, el soborno y la extorsión se prohíben terminantemente en Metricom Limitada bajo nuestro principio de cero tolerancias a las malas prácticas empresariales, por lo tanto:

- Metricom Limitada se abstiene hacer negocios con proveedores que se encuentren relacionados con malas prácticas que afecten la ética empresarial como son: corrupción, soborno, soborno transnacional, extorsión, entre otras.
- Los proveedores no pueden ser partícipes de sobornos, ofrecer o aceptar pagos u otros medios para obtener ventajas indebidas, hacia o desde Metricom Ltda.
- Los proveedores deben comprometerse con establecer e implementar prácticas de Anti-Soborno y Anti-Corrupción dentro de su organización y con terceros.
- Abstenerme de establecer relaciones con grupos ilegales o actores sociales que estén al margen de la Constitución y la ley, y contar con mecanismos de control adecuados que permitan prevenir la materialización de riesgos relacionados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el fraude y la corrupción. En caso de estar obligado a tener un sistema para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, cumplir con la normatividad vigente de acuerdo con la ley aplicable

Cualquier intento de violación de estos requisitos por parte de un proveedor dará lugar a la terminación contractual como proveedor de Metricom Ltda.

2. Aplicar los principios establecidos en el código y los procedimientos internos para la evaluación y selección de proveedores.
3. Evitar tener relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas que se encuentren al margen de la Ley, o se tenga evidencia de mal comportamiento ético, social y empresarial.
4. Evitar dar o recibir regalos, realizar o aceptar atenciones especiales cuando la consecuencia sea la pérdida de independencia para la toma de decisiones.
5. Ofrecer condiciones equitativas y justas en los acuerdos de negociación y evitar compartir a otros proveedores información u ofertas hechas por su competencia.

6. Velar porque los proveedores utilicen esquemas de contratación y manejo de sus colaboradores ajustados a la ley laboral y atiendan las directrices de seguridad y salud en el trabajo
7. Compartir el ordenamiento ético y estándares de calidad a los proveedores.
8. Tratar a los funcionarios de los proveedores de forma equitativa, respetuosa, y evitar cualquier trato que pueda resultar ofensivo o discriminatorio. Informar a quien corresponda, situaciones donde se detecten posibles conflictos de interés o se configuren los mismos.
9. Entregar la información necesaria y suficiente a los proveedores sin violar los compromisos de confidencialidad de los clientes.
10. Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
11. Garantizar los productos y servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de consumidores y usuarios buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.

Hacia nuestros clientes

1. Entregar a nuestros clientes la información de acuerdo con sus compromisos, con criterios de veracidad y oportunidad
2. Cumplir con los requerimientos contractuales que hayamos celebrado, además de las leyes, reglas y regulaciones aplicables.
3. Respetar y cumplir las normas y reglas establecidas por los clientes o sitios en donde se realicen actividades en representación de la empresa.
4. Atender de forma oportuna y acertada las peticiones quejas y reclamos que surjan dentro de la relación comercial con nuestros clientes
5. Ante la evidencia de errores en los procesos de facturación de los servicios ya sea a favor o en contra, anticiparse a la reclamación del cliente, informar y tomar los correctivos necesarios. Preparar las ofertas a los clientes con criterios de veracidad y realidad del mercado, buscando generar valor agregado y la mejor relación entre el precio y el servicio ofrecido. Preservar adecuadamente la información de carácter confidencial que se recibe de nuestros clientes y la generada como producto de las relaciones comerciales.

Hacia el medio ambiente

1. Respetamos el medio ambiente y reconocemos que nuestra obligación es llevar a cabo nuestras actividades de forma responsable, de manera tal que estas apoyen los ambientes limpios, seguros y saludables. Estamos comprometidos a mejorar continuamente nuestros procesos, con el fin de evitar la contaminación, minimizar los residuos, aumentar nuestra eficiencia de carbono³ y hacer un uso eficaz de los recursos naturales.
2. Proteger el medio ambiente, cumpliendo con las políticas de la empresa y siendo ejemplo en el manejo adecuado de papel, energía y agua, apoyando las campañas de reciclaje y reutilización de materiales que lo permitan.

Administración del Código

1. Las directivas tienen la responsabilidad de asegurarse de que los colaboradores, proveedores, clientes otras partes conozcan y obedezcan el Código, mediante la realización de las siguientes tareas:
2. Asegurarse de que todos los empleados tengan acceso al Código y ayudarlos a comprender sus reglas y otras políticas corporativas y procedimientos, además de cerciorarse de su cumplimiento
3. Que se responda con seriedad y premura a las preguntas y preocupaciones que surjan por parte de los colaboradores sobre conductas de trabajo
4. Tener un comportamiento ejemplar de manera tal que otros empleados puedan seguir como ejemplo tal comportamiento
5. Promover un ambiente laboral que apoye una comunicación franca y abierta sobre asuntos relacionados con conductas de trabajo, que enfatice la importancia de trabajar conforme a

³La huella de carbono es la medición de los gases de efecto invernadero (GEI) expresadas en kilogramos de dióxido de carbono (CO₂) que son liberados a la atmósfera como resultado de nuestras actividades cotidianas o la producción de un bien o servicio. Comprende todo el proceso de producción desde las materias primas hasta el tratamiento de los residuos.

las políticas y estándares de la empresa, y que evite presionar a los colaboradores en forma tal que los induzca a desviarse de estas políticas y estándares

Control del Código

Todo colaborador de la empresa que observe algún comportamiento que vaya en contra de lo establecido en el presente código debe informarlo oportunamente a su superior inmediato y notificarlo al correo electrónico gadministrativa@metricom.com.co

Metricom Limitada no admitirá discriminación alguna ni represalia contra colaboradores por el hecho de haber informado de buena fe, sobre infracciones al presente Código o cualquier otra política de la empresa.

La versión actualizada de este documento se encuentra en la Intranet y cada vez que realice una actualización se socializará con los grupos de interés.