

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## Contenido

NUESTRO CÓDIGO .....	2
1. Introducción .....	2
2. ¿Por qué tenemos un Código de Conducta? .....	2
3. ¿Cómo utilizar el Código de Conducta? .....	2
4. Nuestros Valores .....	3
5. DISPOSICIONES GENERALES .....	4
6. ELEMENTOS RECTORES DE NUESTRA CONDUCTA EN AGILITIX .....	6
7. COMO HACEMOS NUESTROS NEGOCIOS .....	7
8. COMO INTERACTUAMOS CON EL ENTORNO .....	9
9. COMO PROTEGEMOS NUESTRO NEGOCIO .....	9
10. ASESORAMIENTO, COMUNICACIÓN DE INQUIETUDES Y REPORTE .....	12

## NUESTRO CÓDIGO

### 1. Introducción

Este documento denominado “Código de Conducta” es una declaración formal y voluntaria de los principios, valores y estándares éticos que rigen las relaciones entre Agilitix y sus empleados directos e indirectos, proveedores y contratistas, entre otras partes interesadas.

Nuestro código de conducta nos servirá de guía para establecer como debemos comportarnos durante nuestras actividades cotidianas. En Agilitix nos comprometemos a actuar éticamente conforme a los parámetros aquí fijados, independientemente de lo que hagamos en todas y cada una de nuestras responsabilidades diarias.

El objetivo fundamental de nuestro Código de Conducta es proporcionar orientación para abordar los problemas jurídicos o éticos más comunes; no pretende ser una descripción exhaustiva de todas las disposiciones legales y todas las políticas aplicables en cada caso, sino un referente para guiar nuestro comportamiento organizacional.

### 2. ¿Por qué tenemos un Código de Conducta?

Todos en Agilitix estamos comprometidos en actuar correctamente y somos responsables por cumplir nuestros deberes y responsabilidades aplicando los lineamientos establecidos en **nuestros valores**, entendiendo lo que significa trabajar y ser parte de nuestra compañía.

Queremos mediante este Código de Conducta definir de forma clara y sin lugar a equívocos los estándares de comportamiento profesional y personal esperados de todos y cada uno de nuestros trabajadores y la forma respetuosa y transparente como queremos manejar nuestras relaciones comerciales.

Todos estamos obligados a cumplir este código de conducta. Seguirlo nos distingue como una gran compañía para trabajar y como un proveedor de servicios de primera calidad.

### 3. ¿Cómo utilizar el Código de Conducta?

Nuestro Código constituye una herramienta práctica que debe ser interiorizada y que rige nuestro comportamiento en la vida laboral diaria.

Está dividido en siete (7) títulos, con temas clave en cada uno de ellos, que van desde las respuestas a preguntas que definen qué es un Código, quién y cómo se usa, nuestros valores, la identificación

## CÓDIGO DE CONDUCTA

de aquellas conductas prohibidas, las consecuencias por incumplir el Código y la forma como se comunican y atienden las inquietudes.

A lo largo de todo el contenido de nuestro código de conducta queremos dejar clara la posición de Agilitix frente a los dilemas éticos que se puedan presentar, se establecen algunos pasos prácticos que debemos seguir todos y la forma como se puede obtener más ayuda u orientación en caso de ser necesario.

Garantizamos que en caso de manifestar alguna inquietud o reportar alguna conducta que este fuera de los parámetros definidos en este Código, tal situación se manejará con total confidencialidad y con cero tolerancias a ninguna forma de represalia o retaliación.

Buscamos fomentar un dialogo franco y abierto. Los invitamos a actuar conforme nuestros principios y valores, a respetar nuestras políticas, así como las disposiciones legales y los derechos humanos de los demás.

Este Código establece principios que aplican a: nuestros empleados, nuestros líderes, administradores y equipo de gerencia, clientes, proveedores, futuros empleados y/o público en general que directa o indirectamente tengan relación con nuestra compañía.

### **4. Nuestros Valores**

Nuestros valores guían nuestra forma de actuar, ellos rigen nuestro comportamiento diario, orientan nuestras decisiones y son la base de nuestra cultura organizacional. Siempre hacemos lo correcto de la manera correcta.

#### **Excelencia:**

Responsabilidad, confidencialidad, disciplina, efectividad, eficiencia, organización, puntualidad y perseverancia, caracterizan cada una de nuestras acciones.

#### **Respeto:**

Reconocemos que la diversidad nos fortalece y complementa en la permanente búsqueda de la excelencia, valorando a las personas y al entorno. Nos relacionamos con respeto, amabilidad, cordialidad, tratando de entender diferentes puntos de vista y obtener lo mejor de todos.

#### **Compromiso:**

Estamos comprometidos con la construcción de relaciones a largo plazo con nuestros clientes, empleados, proveedores y socios de negocios. Sabemos que mantener el foco en nuestros valores y objetivos nos permite contribuir de manera responsable a la sociedad.

#### **Pasión por lo que hacemos:**

Nos entregamos con amor y alegría a lo que hacemos conscientes de que esto es el motor que nos permitirá lograr nuestros objetivos.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### **Integridad:**

Nuestras acciones están enmarcadas en la honestidad, lealtad, transparencia, sinceridad y ética, permitiéndonos generar confianza siendo personas coherentes e íntegras.

## **5. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. ¿Cómo sabemos que estamos actuando éticamente?**

Para determinar si estamos actuando correctamente y responsablemente, antes de tomar una decisión o realizar una determinada actividad, deberíamos preguntarnos:

¿Esta conducta es ilegal?

¿Esta conducta no es coherente con nuestros valores y nuestras políticas?

¿Esta conducta afecta negativamente a Agilitix o a sus accionistas?

¿Me siento incómodo con el impacto que esta decisión o actuación tendrá en otros?

¿Estoy incómodo con que otros se enteren de la decisión?

¿Tomé la decisión bajo algún mecanismo de presión?

¿Esta conducta me beneficia de manera personal y/o beneficia a mis familiares o amigos?

¿Me sentiría incómodo si esta conducta aparece en medios de comunicación o es divulgada de manera general?

En el caso que para alguna de estas preguntas la respuesta sea afirmativa debemos abstenernos de realizar la conducta. Además, en caso de duda, antes de actuar debemos de consultar a su gerente o jefe inmediato. También se puede consultar al Coordinador de Talento Humano, al Gerente General y al Oficial de Cumplimiento.

### **2. Aplicación y cumplimiento del Código de Conducta**

Nuestro Código de Conducta está dirigido a:

**Nuestros Empleados:** Queremos que se comprenda lo que se espera de cada uno de ellos al aplicar los valores en todo lo que hacen.

**Nuestros Líderes y gerentes:** Para que las decisiones que tomen estén enmarcadas dentro de los principios y valores de la compañía y sean modelos a seguir dentro de la objetividad y justicia en la que les corresponde actuar.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

**Nuestros Clientes y proveedores:** No estableceremos relaciones comerciales con terceros que no se ajusten a los estándares éticos previstos en este Código.

**Comunidad y Público en general:** Los valores y principios de Agilitix expresan quiénes somos y cómo deseamos ser percibidos por los demás.

Nuestro Código, los principios y Valores, así como nuestras políticas, reflejan lo que es importante para Agilitix; cualquier infracción a alguna de ellos nos la tomamos en serio. Dependiendo de la gravedad de la infracción y después de surtir un debido proceso, las consecuencias van desde una advertencia o amonestación hasta la cancelación de contratos.

Daremos traslado a la autoridad competente en caso de que la actuación tenga consecuencias judiciales.

### 3. ¿Cuál es el compromiso de la Alta Gerencia?

En Agilitix la Alta Gerencia se compromete a:

- ✓ Dar ejemplo mediante el desarrollo de actuaciones éticas dentro de sus distintas áreas de responsabilidad y de sus atribuciones.
- ✓ Promover las actividades de capacitación y divulgación de este Código y de las políticas de la compañía.
- ✓ Destinar los recursos económicos y humanos necesarios para la implementación de los procesos y procedimientos derivados de las buenas prácticas de gobierno aquí señaladas.
- ✓ Garantizar que por la denuncia de actos incorrectos no haya represalias.
- ✓ Promover que los empleados manifiesten sus inquietudes y hagan la denuncia de actos incorrectos.
- ✓ Establecer las medidas disciplinarias cuando se presenten actos incorrectos.

### 4. ¿Cuál es el compromiso de los Líderes?

El compromiso de nuestros líderes es:

- ✓ Vivir los valores y actuar de acuerdo con lo aquí establecido.
- ✓ Garantizar que las personas que pertenecen a sus equipos de trabajo conozcan el Código de Conducta.
- ✓ Inculcar entre sus colaboradores la importancia de una actuación ética e íntegra.
- ✓ Fomentar un ambiente en el cual sus colaboradores se sientan tranquilos para comentar sus inquietudes sin temor a represalias.
- ✓ Escuchar las preocupaciones, tomarlas en serio y abordarlas adecuadamente
- ✓ Reconocer las conductas en relación con este código cuando se haga la evaluación de sus colaboradores.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

- ✓ Resolver las inquietudes que se le presenten en relación con las conductas que no se ajusten a lo previsto en este Código o dar traslado de estas cuando sea el caso.
- ✓ Evitar dar instrucciones contradictorias a la Ley, las políticas de la compañía o este Código de Conducta.

### 6. ELEMENTOS RECTORES DE NUESTRA CONDUCTA EN AGILITIX

#### 1. Somos Íntegros:

**El comportamiento ético es obligatorio para todos sin importar el cargo o las funciones que desempeñemos.** En todo momento actuamos con integridad y exigimos lo mismo de todas las personas y grupos de interés con quien interactuamos.

#### 2. Somos Respetuosos:

**Tenemos un trato cordial, fomentamos el trabajo en equipo, la colaboración y la lealtad hacia la compañía.** La interacción entre compañeros y grupos de interés debe ser en buenos términos. Buscamos una comunicación asertiva orientada a los hechos y no a las personas. Cuidamos el buen nombre de las personas y de la compañía.

#### 3. Somos responsables en el manejo de Información:

Cuidamos el uso de la información no pública de nuestros clientes. Nos abstenemos de revelar información no pública a terceros. Mantenemos total reserva de la información recibida y tomamos los controles necesarios para acceder, almacenarla y gestionarla en debida forma. No hablamos en público ni con persona ajenas de la compañía de la información no pública que conocemos en desarrollo de nuestras actividades. Cualquier alteración, modificación, destrucción o cambio de la información recibida o de los documentos producidos tipifica un fraude.

#### 4. Nuestras relaciones se fundamentan en el respeto:

Respetamos y valoramos los derechos de nuestros colaboradores:

- ✓ Estamos comprometidos con la vida, la salud y el bienestar de nuestros empleados.
- ✓ Creemos en el equilibrio vida-trabajo, por lo que propendemos por jornadas de trabajo flexibles.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

- ✓ Ofrecemos un ambiente de trabajo libre de acoso laboral y/o sexual, abuso o castigo corporal o verbal en cualquiera de sus formas.
- ✓ Valoramos la diversidad como una ventaja competitiva, por lo que promovemos la inclusión y la equidad. Rechazamos cualquier acto discriminatorio y por ello, no hacemos ninguna distinción debido a raza, color, género, orientación sexual, condición física, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- ✓ Tratamos a todos los empleados por igual. Contratamos, remuneramos y promovemos a nuestro personal teniendo en cuenta su conocimiento, experiencia y habilidades no sus características o creencia personales.
- ✓ Reconocemos el derecho de nuestros empleados a pertenecer a las organizaciones de su elección, incluyendo organizaciones sindicales, y nos comprometemos a respetar este derecho.
- ✓ Respetamos los derechos humanos de nuestros empleados y grupos de interés.
- ✓ Rechazamos cualquier practica de trabajo forzado, esclavitud moderna y con menores de edad.
- ✓ Nos comprometemos con nuestros socios comerciales a respetar los derechos humanos y a cumplir las normas que en este sentido sean establecidas.
- ✓ Buscamos proveedores que también se comprometan con el respeto a los Derechos Humanos.
- ✓ No utilizamos la información privilegiada para provecho propio o de terceros.

### 7. COMO HACEMOS NUESTROS NEGOCIOS

#### 1. Corrupción y Soborno

Nuestra posición es cero tolerancias al soborno o corrupción. Rechazamos cualquier actuación orientada a recibir, pedir, dar o solicitar un pago a cambio de un favor, prebenda o trato diferencial. En línea con lo anterior:

- ✓ No ofrecemos, prometemos o concedemos, directamente ni por interpuesta persona ningún tipo de favor o prebenda con el fin de obtener un negocio o ventaja competitiva.
- ✓ No realizamos ninguna actividad que pueda entenderse que está encaminada al pago o a la recepción de sobornos.
- ✓ No permitimos pagos extra a tramitadores o facilitadores por la ejecución de trámites administrativos u oficiales rutinarios.

**Nota:** para más detalle remítase a la Política Anticorrupción.

#### 2. Conflicto de interés

Entendemos que **hay Conflicto de Interés** cuando se presentan situaciones en las que un interés o actividad personal interfiere con los intereses de AGILITIX o con nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo de forma eficaz y objetiva, por lo que:

- ✓ Evitamos hasta donde sea posible que se presenten situaciones que se enmarquen en lo que se pueda considerar un conflicto de interés, incluso la apariencia o un potencial conflicto de interés.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

- ✓ Evitamos participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de AGILITIX que puedan perjudicar el cumplimiento de nuestros deberes y responsabilidades.
- ✓ Comunicamos, declaramos o reportamos inmediatamente los conflictos de interés cuando surjan.
- ✓ Rechazamos cualquier actividad que en virtud de la posición que se ocupa se pueda aprovechar para obtener beneficios personales o familiares, así como tomar decisión alguna con base en sentimientos de amistad o enemistad. Nuestras decisiones siempre deben ser justas y objetivas.
- ✓ Tomamos las medidas adecuadas para controlar los conflictos y reducir los riesgos que presentan.

### 3. Competencia y Mercado

Debemos competir honesta y legalmente siempre que busquemos ganarnos un negocio. Es necesario conocer las leyes aplicables de acuerdo con el cliente, mercado o territorio donde estemos compitiendo. Esto implica que:

- ✓ Para AGILITIX es determinante competir y ganar negocios. Fomentamos la sana competencia. Queremos acceder al mercado de forma legal y ética.
- ✓ Competimos de manera muy rigurosa, basando nuestras propuestas en la calidad, la experiencia y los méritos que a lo largo de los años nos han distinguido en el mercado.
- ✓ Tratamos a los clientes con respeto y honestidad no creamos falsas expectativas en los términos, tiempos, alcances, precios y servicios que ofrecemos.
- ✓ Nos aseguramos de que cuando tengamos reuniones con nuestros competidores sean para un propósito legal.
- ✓ Evitamos y nos abstenemos de participar en cualquier conversación, reunión o evento que este orientado a componendas o estrategias que afecten el normal desarrollo del mercado.
- ✓ Obtenemos la información que se necesite de nuestros clientes y de nuestros competidores por medios legítimos.
- ✓ Nos abstenemos de tener contacto con la competencia para socializar o discutir asuntos relacionados con precios, costos, márgenes, clientes y/o términos de contratos comerciales, con el propósito de manipular el mercado, obtener ventajas competitivas desleales y/o que puedan ser consideradas como ilegales.

### 4. Reporte y comunicación de cuentas

Somos transparentes e íntegros en la preparación de la información, para lo cual:

- ✓ Registramos y comunicamos nuestra información de forma veraz y fidedigna.
- ✓ Seguimos las políticas contables, las normas aplicables en la preparación de estos registros y los llevamos en forma veraz, clara y detallada para reflejar de manera exacta todas las operaciones.
- ✓ Registramos con precisión todos los pagos y transacciones en los libros y registros de la Compañía, de manera que tales libros, registros y cuentas reflejen con exactitud y razonabilidad nuestras transacciones.
- ✓ Registramos y documentamos apropiadamente todas nuestras transacciones.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### 8. COMO INTERACTUAMOS CON EL ENTORNO

#### 1. Medio Ambiente

Estamos comprometidos con el respeto y conservación del medio ambiente como parte de nuestra cultura organizacional. En tal sentido:

- ✓ Promovemos la prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales producto del desarrollo de nuestras operaciones y relaciones con el entorno.
- ✓ Cumplimos las leyes aplicables y respetamos el medioambiente en todas las actividades relacionadas con el trabajo, estemos o no en las instalaciones de la compañía.
- ✓ Nos esforzamos en reducir nuestro consumo de recursos escasos y utilizamos recursos sostenibles donde y cuando sea posible.

#### 2. Actividad política y de beneficencia

En AGILITIX respetamos la ideología política de cada uno de nuestros empleados y grupos de interés. Es por ello que está permitido a nuestros colaboradores participar en procesos políticos siempre y cuando:

- ✓ Lo hagamos de manera personal y no a nombre de la compañía.
- ✓ Lo hagamos ajustado a la ley.
- ✓ Lo hagamos sin interferir en nuestras responsabilidades diarias y en horario no laboral.
- ✓ No se utilicen recursos, bienes o las instalaciones de la compañía para el ejercicio político.
- ✓ No discriminemos o emitamos juicios de valor u ofensas a otros por no compartir nuestra ideología política.

Igualmente en AGILITIX todos somos libres de participar en actividades benéficas y comunitarias, a título personal y con nuestros propios recursos. Estas actividades no deben interferir con el cumplimiento de nuestras responsabilidades.

Nos abstenemos de hacer contribuciones de beneficencia que sean, o puedan interpretarse que son, con el fin de buscar una ventaja o influencia política, comercial o personal.

### 9. COMO PROTEGEMOS NUESTRO NEGOCIO

#### 1. Relaciones comerciales y Contratos

En Agilitix es a través de los contratos como definimos y consolidamos nuestras relaciones comerciales con clientes, proveedores y otros terceros.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Los contratos comerciales que concertemos deben revisarse detalladamente y deben ser firmados y autorizados por las personas que tengan las atribuciones y que puedan comprometer a la sociedad.

No hacemos compromisos comerciales verbales. Nuestros contratos deben ser escritos y en ellos deben quedar claras nuestras responsabilidades y obligaciones.

Nos abstenemos de realizar actividades comerciales no autorizadas o a establecer servicios por fuera de los alcances y compromisos definidos en los contratos.

Nos abstenemos de realizar cualquier modificación o cambio a las condiciones iniciales de un contrato, sin que esté previamente autorizada por la persona que firmó el contrato inicial o su instancia superior.

### **2. Manejo de información, bienes y activos de la compañía**

Todos somos responsables de hacer un uso adecuado de los bienes y de la información de la compañía.

Nos comprometemos a utilizar todos los bienes de la compañía, tanto tangibles como intangibles, exclusivamente para actividades empresariales legítimas y autorizadas.

Proporcionamos software, licencias y equipos para realizar nuestro trabajo, estos medios no deben utilizarse nunca para uso personal o en beneficio propio. La compañía también provee de acceso a recursos informáticos tales como ordenadores, portátiles, teléfonos móviles, correo electrónico e Internet para fines operacionales y comerciales. El uso personal limitado y ocasional de los recursos informáticos de la compañía está permitido siempre que no interfiera en el rendimiento o la productividad del empleado ni dañe la reputación de la compañía.

Entendemos que, en cualquier momento, actuando de acuerdo con la legislación local, las personas facultadas para ello podrán controlar e inspeccionar el uso que estamos haciendo de los bienes de AGILITIX y acceder a la información contenida en computadores y dispositivos móviles que son propiedad de la compañía.

Entendemos que los bienes de la compañía incluyen la propiedad intelectual, tal como secretos comerciales, patentes, marcas comerciales y materiales sujetos a derechos de la propiedad, incluyendo listas de clientes y manuales de usuario así como otros materiales comerciales y publicitarios, ideas, diseños, bases de datos, registros o cualquier dato financiero que no se haya hecho público. Los derechos de la propiedad intelectual representan una proporción considerable del valor de AGILITIX y la protección de este importante patrimonio es nuestra responsabilidad.

No usamos la información confidencial para beneficio personal ni para proporcionar una ventaja ilícita a un tercero. Toda la información de la compañía que no sea de dominio público se considera información confidencial y no debe comentarse ni divulgarse de ninguna forma a terceros ajenos a la compañía. Entre dicha información confidencial se incluyen la información relativa a clientes y

## CÓDIGO DE CONDUCTA

proveedores, los métodos que la compañía utiliza para la prestación de sus servicios y los métodos de fabricación, desarrollo y compra de los productos de la compañía.

Estamos comprometidos con la implementación de las mejores prácticas y políticas de seguridad informática y entendemos que estar actualizados y capacitados en estos temas constituye una ventaja competitiva.

Nos comprometemos a concertar acuerdos de confidencialidad o no divulgación (NDA) antes de entregar información nuestra o de nuestros clientes a terceros.

### **3. Fraude y Lavado de Activos**

Nos unimos en una sola posición cero tolerancia ante el fraude y las actuaciones que impliquen lavado o blanqueo de Activos.

Somos honestos y no nos involucramos en conductas intencionalmente engañosas tales como legalización de gastos falsos o alterados, destrucción, manipulación y/o falsificación de documentos, alteración de registros etc.

No permitimos con conocimiento de causa que un cliente, proveedor o un empleado de AGILITIX realice un acto fraudulento en conexión con la ejecución de una actividad de la compañía.

No participamos, promovemos o financiamos grupos armados ilegales.

No participamos, ni promovemos ningún tipo de actividad que pueda implicar lavado de activos o financiación de terrorismo.

Nos comprometemos a reportar inmediatamente cualquier actividad o actuación que consideremos sospechosa e irregular en contra de AGILITIX.

Nos preocupamos por saber quiénes son nuestros socios comerciales, clientes y proveedores, cual es el origen de sus recursos y las actividades comerciales que realizan.

**Nota:** para más detalle remítase a la Política Anticorrupción.

### **4. Obsequios y Atenciones:**

Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones razonables puede tener un papel positivo y legítimo en la creación de relaciones comerciales. Es generalmente aceptable si es razonable en las circunstancias en las que se produce, si es proporcionado y no es lujoso o extravagante. Los obsequios y las atenciones recibidos y dados deben ser razonables, legítimos y autorizados. Cumplimos y conocemos la política interna que respecto de recepción de atenciones y regalos tiene AGILITIX, de igual manera respetamos las políticas que tengan nuestros Clientes, Proveedores o Autoridades en relación con este tema.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

Buscamos asesoramiento de nuestro superior inmediato antes de ofrecer o aceptar obsequios o una atención si existe alguna duda.

Podemos hacer atenciones, invitaciones o regalos a nuestros Clientes, Proveedores o Autoridades, respetando las atribuciones que nos han sido conferidas y usando nuestro buen juicio dentro de un costo razonable.

Entendemos que los obsequios y atenciones no deben utilizarse para conseguir ventajas inadecuadas o de una forma que pueda crear un conflicto de intereses, implique un sentido de obligación, o si afectan el juicio por parte del receptor. Los obsequios y las atenciones ofrecidas no deben influenciar ninguna decisión comercial, ni causar que otros perciban esta influencia

Rechazamos regalos en dinero efectivo o sus equivalentes, cualquiera sea su valor. Cuando la atención ofrecida consista en un viaje, sea dentro o fuera de nuestro lugar de residencia, solicitamos autorización expresa y por escrito a nuestro jefe.

Nota: para más detalle remítase a la Política Anticorrupción.

### **5. Comunicaciones Externas**

Todos somos responsables de lo que decimos en público.

No damos declaraciones a los medios de comunicación, salvo que hayamos sido designados como voceros de un determinado tema. Si algún medio de comunicación nos contacta, nos abstenemos de responder y le informamos la situación de inmediato al representante legal de la compañía.

Mantenemos y fomentamos la mejor imagen de AGILITIX utilizando un lenguaje adecuado y profesional en las llamadas telefónicas, correos electrónicos y reuniones de trabajo.

Evitamos como empleados de AGILITIX hacer comentarios, emitir conceptos o hacer publicaciones personales utilizando la imagen, logos o formatos de la compañía.

No fomentamos en redes sociales ni en ningún medio masivo comentarios que atenten contra la imagen de la compañía o de alguno de sus directivos o compañeros de trabajo.

Debemos obtener autorización antes de hablar en un evento público, conceder una entrevista, o redactar material para su publicación en los que se incluya información de la compañía o de terceros de cualquier tipo.

### **10. ASESORAMIENTO, COMUNICACIÓN DE INQUIETUDES Y REPORTE**

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## 1. Cómo plantear una Inquietud

Si tiene alguna duda o inquietud en relación con el cumplimiento de nuestro Código de Conducta, nuestra Práctica Corporativa o la Ley, lo invitamos a que primero comunique su sospecha de infracción a su gerente o líder. Por lo general, están mejor preparados para resolver infracciones de manera rápida y efectiva. También puede plantear su inquietud a través de la Gerencia de Talento Humano, la Gerencia General y el Oficial de Cumplimiento

Además, hemos dispuesto de un Programa de Comunicación de Infracciones que ofrece canales de comunicación anónima para todos los empleados, socios comerciales y otras partes interesadas de Agilitix.

El programa permite denunciar conductas que potencialmente se oponen a nuestro Código, a nuestras políticas o a la ley. El Programa de Comunicación de Infracciones es un programa corporativo y le permite comunicar sus inquietudes de manera segura.

El acceso al Programa de Comunicación de Infracciones de Agilitix es fácil, mediante correo electrónico dirigido a [codigodeconducta@agilitix.com](mailto:codigodeconducta@agilitix.com) en cualquier momento que se requiera. Es posible que necesitemos de su apoyo para abordar adecuadamente una inquietud, y debe cooperar plenamente con las investigaciones y auditorías, y proporcionar información clara, completa y veraz.

## 2. Tolerancia cero con las represalias

En Agilitix tenemos tolerancia cero hacia las represalias contra cualquier persona que denuncie una conducta que piensa que no cumple con nuestro Código, con nuestras Prácticas Corporativas o con la Ley, incluso si dicha denuncia no se confirma. Siempre que usted no haga un informe falso intencional, puede hablar abiertamente sin temor a sufrir un despido, discriminación, acoso, intimidación ni cualquier otro impacto adverso.