



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

**VERSIÓN 1.0**

SE PROHÍBE SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL  
EL MANUAL SERÁ VÁLIDO UNA VEZ APROBADO Y PUBLICADO



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

**Aprobado en la sesión de Directorio de Milenio S.A.  
Celebrada el 15 de enero del 2020**

*Ivette Montalvo Arias*

**Ing. Ivette Montalvo Arias**

**Gerente General**

<b>Elaborado por</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	2 de 33



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
1.1 Definición e importancia del Código de Ética y Conducta .....	5
1.2 Ámbito y obligatoriedad de aplicación.....	5
<b>2. NUESTROS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES .....</b>	<b>6</b>
<b>3. INTEGRIDAD RELACIONAL .....</b>	<b>6</b>
3.1 Relaciones con los Clientes y Usuarios .....	6
3.1.1 Transparencia.....	6
3.1.2 Diligencia.....	7
3.1.3 Confidencialidad.....	7
3.2 Selección y contratación de personal.....	7
3.2.1 Desarrollo profesional.....	7
3.2.2 Actitud y respeto .....	8
3.2.3 Trabajo en equipo y cooperación .....	8
3.2.4 Productividad y excelencia.....	8
3.2.5 Evaluaciones del desempeño, compensaciones e incentivos .....	9
3.2.6 Lealtades debidas.....	9
3.2.7 Derecho al desacuerdo.....	9
3.2.8 Atribuciones.....	9
3.2.9 Seguridad y salud.....	9
<b>4. RELACIONES CON LOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES .....</b>	<b>10</b>
4.1 Relaciones con la competencia .....	10
4.1.1 Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos .....	10
<b>5. INTEGRIDAD DE LOS BIENES Y RECURSOS.....</b>	<b>11</b>
5.1 Uso adecuado de los bienes y recursos .....	11
5.1.1 Uso adecuado de los bienes y recursos .....	11
5.1.2 Apropiación indebida de bienes y recursos.....	11
5.1.3 Protección de la información corporativa .....	12

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	3 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

5.1.4	Información y datos de los colaboradores .....	12
5.1.5	Acceso a la información .....	12
5.1.6	Garantizar la seguridad de la información .....	13
<b>6.-</b>	<b>CONFLICTOS DE INTERESES .....</b>	<b>13</b>
6.1.	Desarrollo de otras actividades profesionales .....	13
6.2.	Uso indebido de la jerarquía .....	14
6.3.	Beneficios injustificados.....	14
6.4.	Pagos indebidos.....	14
6.5.	Aceptaciones de regalos o beneficios .....	14
<b>7.-</b>	<b>CONDUCTAS PERSONALES .....</b>	<b>15</b>
7.1.	Consumo de drogas ilícitas, cigarrillo y alcohol .....	15
7.2.	Respeto a la dignidad, libertad y privacidad de las personas .....	15
7.3.	Presiones y acoso.....	15
7.4.	Conducta en la vida privada.....	16
<b>8.-</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....</b>	<b>16</b>
8.1.	Comité de Ética .....	17
8.2.	Infracciones al Código .....	17
8.3.	Sanciones .....	17
<b>9.</b>	<b>CONTROL DE VERSIONES Y MODIFICACIONES .....</b>	<b>17</b>

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	4 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Definición e importancia del Código de Ética y Conducta

Un Código de Ética es un conjunto de normas de conducta respaldadas por valores y principios institucionales, que constituyen un marco teórico-ético y que torna prácticas las orientaciones morales.

En este contexto, los aspectos éticos ganan una significativa importancia, debido a que las acciones y la conducta de los colaboradores producen efectos sobre todo aquello que se relaciona con Milenio S.A.

Comprometidos con nuestros clientes, proveedores, trabajadores y la sociedad; apoyados en la integridad, el rigor y la ética, trabajamos para crear excelentes servicios, aportando profesionalidad, confianza y garantía. Este Código de Conducta y Ética Empresarial es de obligado cumplimiento para todas las personas que participan en las actividades de Limpiezas Milenio S.A.

### 1.2 Ámbito y obligatoriedad de aplicación

Los colaboradores de Milenio S.A., comprenden el Gerente General, Supervisores, funcionarios y empleados de todo nivel jerárquico.

El Código de Ética y Conducta regirá para la Compañía y será de aplicación obligatoria para los colaboradores y Miembros del Directorio, y sus normas constituirán las directrices sobre las que se instaure el Reglamento Interno de Trabajo de Milenio S.A.

Milenio S.A. exige, para una apropiada aplicación del Código de Ética y Conducta, que todos los colaboradores conozcan su contenido y el de aquellas disposiciones legales relevantes que resulten de aplicación a las actividades que desarrollan como consecuencia de sus funciones.

Siendo las normas del Código de Ética y Conducta, de aplicación obligatoria para los empleados de Milenio, éstos están comprometidos a hacerlas extensivas en sus relaciones con terceros independientes a la Compañía, en todos los actos en los que su actuación pudiera afectar la buena imagen institucional. La aplicación de las normas contenidas en este Código, guardan estrecha relación con las normas legales vigentes en el país, de manera tal que, en caso de inconsistencia entre ellas, prevalecerán las normas legales.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	5 de 18



## 2. NUESTROS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- ✚ Trabajo infantil. En ninguna circunstancia la empresa utiliza a trabajadores menores para la prestación de sus servicios.
- ✚ Trabajo forzoso y obligatorio. La empresa cree que todo trabajo o servicio se presta libremente y es voluntario, no existiendo jamás la amenaza de castigo o represalia.
- ✚ Seguridad y salud. Es un cometido principal de la organización implantar y mantener un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud laboral para la protección de sus trabajadores, que provea un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- ✚ Libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva. Reconoce el derecho a la sindicación, elección libre de representantes y la adopción de medidas de conflicto colectivo.
- ✚ Discriminación. El Plan de Igualdad de la organización garantiza la igualdad real y efectiva sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- ✚ Medidas disciplinarias, horario de trabajo y remuneración. Garantiza el cumplimiento exacto del Convenio Colectivo específico del sector para la limpieza de edificios y locales y demás legislación laboral aplicable, en lo referente a esta materia.
- ✚ Sistemas de gestión. La organización ha diseñado e implantado un sistema de gestión que garantiza el cumplimiento de los requisitos exigidos.

## 3. INTEGRIDAD RELACIONAL

Milenio S.A. aplicará, en todas las relaciones que establezca y en las cuales desarrolle sus negocios y actividades, con sus clientes y usuarios, colaboradores, accionistas, proveedores y demás grupos de interés identificados.

### 3.1 Relaciones con los Clientes y Usuarios

Para Milenio S.A. los Clientes y Usuarios son su principal activo, por lo que es su aspiración la de establecer relaciones perdurables, sobre la base de una recíproca interrelación y confianza mutua.

Milenio S.A. aporta valor mediante la prestación eficiente y oportuna de productos y servicios adecuados a las necesidades de sus clientes y usuarios, así como la revisión permanente de sus procesos operativos.

#### 3.1.1 Transparencia

Milenio S.A. adquiere el compromiso de expresar con transparencia a los Clientes y Usuarios, las condiciones de las operaciones, hasta asegurarse que los productos y servicios ofrecidos hayan sido informados con claridad y entendidos a cabalidad, incluyendo precios y tasas, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	6 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Milenio S.A. aplicará las medidas necesarias para resguardar la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva y no la utilizará para beneficio personal o de terceros.

Milenio S.A. se compromete a que el contenido de la publicidad relacionada con los productos y servicios que oferta será claro, preciso, oportuno, razonable, adecuado, validado, veraz y completo, conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparado con un debido sentido de responsabilidad social y sobre la base del principio de buena fe.

## 3.1.2 Diligencia

Milenio S.A. garantiza una especial diligencia en la actuación profesional de todos los colaboradores con responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información para los clientes y usuarios, en la atención personal de sus solicitudes de información y en la resolución de sus reclamaciones y requerimientos.

Milenio S.A. asume el compromiso de cerciorarse que el cliente y usuario recibe el servicio o producto con la calidad requerida y de manera oportuna.

## 3.1.3 Confidencialidad

Para Milenio S.A., la confianza y el prestigio constituyen pilares fundamentales para su operación y están significativamente condicionados al grado de confidencialidad que la Compañía ofrece a sus clientes, usuarios y al público en general en sus operaciones.

## 3.2 Selección y contratación de personal

En Milenio S.A., los procesos de selección de personal son abiertos y basados en una metodología de valoración objetiva, que toma en cuenta la cualificación profesional y la capacidad de los candidatos, con la finalidad de contratar personas con las competencias idóneas para el puesto de trabajo.

En Milenio S.A. los colaboradores de quienes depende, directa o indirectamente, la selección y/o contratación de personal, guían sus decisiones y actuaciones sin admitir la influencia de factores que pudieran alterar la objetividad de su juicio, conforme a los criterios establecidos en los procedimientos de selección y contratación de la Compañía.

### 3.2.1 Desarrollo profesional

Milenio S.A., ampara el desarrollo profesional de sus colaboradores a través de políticas claras de capacitación, en función del desempeño y cumplimiento de objetivos.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	7 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Milenio S.A., establece, en sus políticas sobre concursos de promoción y reclutamientos internos, otorgar la primera prioridad a sus colaboradores en las oportunidades laborales que se presentan, de tal manera que se evidencien las fortalezas de sus colaboradores y sean valoradas imparcialmente.

La asistencia a seminarios o actividades formativas deberán ser conocidas por el jefe Inmediato, coordinado por el departamento de Desarrollo Humano y solicitar la autorización de la Gerencia General.

## 3.2.2 Actitud y respeto

Milenio S.A., considera que una buena actitud debe estar presente en todas las actividades que se desarrollan entre los colaboradores. El trato entre los colaboradores, ya sean estos jefes, subalternos o compañeros de trabajo debe caracterizarse por su cortesía, amabilidad y respeto.

Milenio S.A., garantiza el respeto a los Derechos Humanos, de acuerdo con los principios que se dictan en la Declaración Universal de los Derechos Humanos<sup>1</sup>. Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la Compañía.

## 3.2.3 Trabajo en equipo y cooperación

Milenio S.A., fomenta el trabajo en equipo, al promover un ambiente de confianza basado en la relación abierta y la comunicación fluida, orientado a incrementar los niveles de satisfacción y motivación de sus colaboradores, a través de la aplicación de técnicas para el diagnóstico y mejora del clima laboral.

Milenio S.A., induce a sus colaboradores a demostrar una permanente cooperación, informa de sus actividades a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución.

## 3.2.4 Productividad y excelencia

Milenio S.A. espera de sus colaboradores una productividad óptima en sus tareas y responsabilidades, así como el respeto de los plazos establecidos para el cumplimiento de sus funciones, los horarios asignados y las citas comprometidas.

Milenio S.A. demanda de sus colaboradores una actuación proactiva, que genere ideas que se transformen en nuevos y mejores servicios para los clientes y usuarios, que permita evitar incurrir en gastos que no sean los estrictamente necesarios para la actividad que les está asignada.

Milenio S.A. considera como una práctica indeseada el restar la debida eficacia que debe observarse en las actividades que los colaboradores desarrollan.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	8 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

## 3.2.5 Evaluaciones del desempeño, compensaciones e incentivos

Milenio S.A. se compromete, que en cualquier proceso de evaluación que aplique a sus colaboradores, ponderar juiciosamente todas las actuaciones que deban ser calificadas, sin otra clase de consideraciones que no sean aquellas que correspondan a la aplicación íntegra y objetiva del proceso.

Milenio S.A. ha establecido un sistema de compensaciones e incentivos económicos para sus colaboradores sobre la base de sus méritos y por cumplimiento de metas, por ello los colaboradores deberán sujetarse a las políticas y plazos establecidos para cumplirlas bajo un estricto marco ético, de modo que no den origen a actuaciones o prácticas que, bajo dicha sola orientación, puedan perjudicar el prestigio de la Compañía.

## 3.2.6 Lealtades debidas

En Milenio S.A. debe existir plena correspondencia entre los intereses que han sido declarados por la Compañía y aquellos que manifiestan las

jefaturas en las gestiones y funciones diarias. Las expresiones y declaraciones de los colaboradores de Seguros Sucre S.A. deben ser consistentes con las políticas, reglamentos y procedimientos de la Compañía.

## 3.2.7 Derecho al desacuerdo

Milenio S.A. considera como un deber ético el derecho de un colaborador al desacuerdo, sin que ello suponga necesariamente una aceptación ha dicho planteamiento, que si es expuesto con prudencia y altura puede enriquecer los lineamientos y decisiones de la Compañía.

Milenio S.A. rechaza el silencio complaciente de los colaboradores, referente a disposiciones emitidas por las jefaturas, cuando existen perjuicios, tangibles e intangibles, para la Compañía.

## 3.2.8 Atribuciones

Los colaboradores de Milenio S.A. no podrán firmar documento alguno ni podrán en forma alguna representar o ejercer autoridad en nombre de la Compañía, a no ser que estén específicamente autorizados para hacerlo. El personal debe estar consciente de las limitaciones a su campo de autoridad y no deberá realizar ninguna acción que exceda sus límites.

## 3.2.9 Seguridad y salud

Milenio S.A. deberá proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables. Contará con oficinas en óptimas condiciones de seguridad y un ambiente saludable para los colaboradores y el público en general. Milenio S.A. garantizará el cumplimiento estricto de las normas estipuladas en el Código de Trabajo y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional, así como también la administración eficiente de los recursos internos destinados para este fin.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	9 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

En Milenio S.A. sus colaboradores son exhortados a velar por su propia seguridad y la seguridad de todas aquellas personas cuya integridad pudiera llegar a verse afectada como consecuencia de sus actos u omisiones.

## 4. RELACIONES CON LOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES

Milenio S.A. se exige mantener relaciones transparentes y sólidas con las entidades de control y entidades públicas; y manejarlas con total imparcialidad y respeto.

Milenio S.A. garantiza que sus estados financieros se elaboran de acuerdo con las normas y principios establecidos por las entidades y organismos de control.

Milenio S.A. proporciona la información requerida y necesaria para las evaluaciones de los organismos de control.

Milenio S.A. espera de sus colaboradores un trato adecuado y una atención cuidadosa hacia funcionarios públicos dotados de autoridad, cuidando de no comprometer la imagen, reputación o integridad de la Compañía.

### 4.1 Relaciones con la competencia

En Milenio S.A. las relaciones con otras empresas del sector asegurador deben realizarse en el ámbito de la cooperación profesional, manteniendo siempre los principios del secreto profesional, imparcialidad, transparencia y plena independencia.

Milenio S.A. se compromete a no involucrarse en prácticas de espionaje de negocios o estrategias. Asimismo, prohíbe a sus colaboradores la divulgación hacia la competencia de la información estratégica y delicada, particularmente la relacionada a nuevos productos, servicios o procesos confidenciales.

Milenio S.A. desaprueba que sus colaboradores propaguen rumores o realicen comentarios de otras empresas que pudieran perjudicar a los intereses de dichas entidades y afectar a la imagen de la Compañía.

#### 4.1.1 Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos

Como política global, Milenio S.A. dará a conocer sobre los procedimientos para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, de acuerdo con la actividad de su negocio, debiendo para ello dar estricto cumplimiento a las leyes y regulaciones dictadas por los organismos de control, velando por su imagen, integridad y reputación institucional.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	10 de 18



## 5. INTEGRIDAD DE LOS BIENES Y RECURSOS

**Milenio S.A.** se compromete a proteger los bienes y recursos, materiales e intangibles, que son de propiedad de la Compañía, así como los recursos de sus clientes.

### 5.1 Uso adecuado de los bienes y recursos

Los colaboradores de Milenio S.A. no podrán usar los bienes o recursos dentro de sus instalaciones con fines diferentes a los laborales. Los sistemas de comunicación se excluyen de este esquema de aprobación, sin embargo, su uso personal se restringe al mínimo necesario.

Milenio S.A. respeta los derechos de propiedad intelectual y exige a sus colaboradores que se abstengan de copiar o instalar programas o aplicaciones cuyo uso sea ilegal.

Milenio S.A. desaprueba a sus colaboradores que descargan o almacenan en las estaciones de trabajo o en los sistemas de cómputo, material e información de contenido pornográfico u obsceno que atente contra la ética y la moral.

#### 5.1.1 Uso adecuado de los bienes y recursos

Los colaboradores de Milenio S.A. no podrán usar los bienes o recursos dentro de sus instalaciones con fines diferentes a los laborales. Los sistemas de comunicación se excluyen de este esquema de aprobación, sin embargo, su uso personal se restringe al mínimo necesario.

Milenio S.A. respeta los derechos de propiedad intelectual y exige a sus colaboradores que se abstengan de copiar o instalar programas o aplicaciones cuyo uso sea ilegal.

Milenio S.A. desaprueba a sus colaboradores que descargan o almacenan en las estaciones de trabajo o en los sistemas de cómputo, material e información de contenido pornográfico u obsceno que atente contra la ética y la moral.

#### 5.1.2 Apropiación indebida de bienes y recursos

Milenio S.A. considerará que la preservación de sus bienes y recursos que disponen los colaboradores para ejercer sus funciones, son de propiedad de la Compañía. Por consiguiente, Seguros Sucre S.A. se reservará el derecho a verificar el empleo efectivo de los mismos y el ámbito de extensión con que aquellos se utilizan.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	11 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Los colaboradores que cesan en su relación con la Compañía se abstendrán de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con Milenio S.A. incluidos listados o relaciones de clientes.

## 5.1.3 Protección de la información corporativa

Milenio S.A. considera que la discreción exigida implica que nunca se deberá divulgar la información aludida a personas no autorizadas, ni intencional, ni inadvertidamente. Obliga necesariamente a los colaboradores de la Compañía a mantener la custodia de la documentación e información que cada uno administra en el desarrollo habitual de sus funciones.

Los colaboradores de Milenio S.A. que por sus funciones tengan acceso directo o indirecto a información sensible y confidencial de la Compañía, asumen la responsabilidad y los riesgos derivados de su difusión o manejo inadecuado de la misma. Asimismo, los colaboradores de Milenio S.A. que tengan personal bajo su cargo, propenderán por la protección y resguardo de la información corporativa.

## 5.1.4 Información y datos de los colaboradores

Milenio S.A. determina que, con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas en materia de seguridad de la información, los colaboradores que, por razón de su cargo o de su actividad profesional dispongan o tengan acceso a los datos personales de los colaboradores, son responsables de su custodia y uso apropiado.

Cumplir con estas responsabilidades requiere conocer y observar las normas y procedimientos internos que resulten de aplicación en materia de seguridad de la información y de protección de datos, y adicionalmente, aplicar medidas adecuadas para evitar el acceso indebido a tal información.

## 5.1.5 Acceso a la información

Milenio S.A. consciente de la importancia de realizar la gestión en la seguridad de información, recuerda permanentemente a sus colaboradores que las claves y los códigos de acceso son personales e intransferibles, que deberán mantenerse en forma reservada y que serán utilizadas exclusivamente para dar cumplimiento a las tareas asignadas, respetando las políticas internas y la confidencialidad.

Milenio S.A. complementa, además, al señalar a sus colaboradores que tienen la obligación de bloquear su acceso al sistema de información cuando no lo estén utilizando y son responsables absolutos de su utilización.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	12 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Milenio S.A. prohíbe los accesos no autorizados a los sistemas de información para obtener beneficios personales o realizar fraudes, el uso indebido de software sin licencia, la reproducción de software protegido y crear códigos de accesos para facilitar sustracción de información y sabotaje.

## 5.1.6 Garantizar la seguridad de la información

Milenio S.A. dispondrá sistemas de gestión para brindar seguridad a la información y procedimientos actualizados para impedir que la información sea utilizada inapropiadamente por otras personas dentro o fuera de la Compañía.

Milenio S.A. considera que es responsabilidad de cada colaborador de la Compañía conocer las normas y sistemas de seguridad de la información establecidos en sus respectivas áreas y tomar las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta.

## 6.- CONFLICTOS DE INTERESES

Con la finalidad de preservar la integridad personal y profesional de los colaboradores y asegurarle la existencia de un ambiente de trabajo productivo, Milenio S.A. evaluará las situaciones que puedan de alguna manera configurar un conflicto entre los intereses personales y los de Milenio S.A., clientes y otros tipos de público. Tales conflictos pueden comprometer la honestidad y la ética de las acciones del colaborador y poner en riesgo la reputación y prestigio de la Compañía.

### 6.1 Desarrollo de otras actividades profesionales

Milenio S.A. permite que sus colaboradores realicen otras actividades profesionales, siempre y cuando, éstas sean distintas a la prestación de servicios de la Compañía, debido a que puedan suponer competencia o deslealtad. La realización de las actividades permitidas se podrá llevar a cabo, mientras:

- a. No signifiquen un deterioro en el desempeño de las funciones desarrolladas en Milenio S.A.
- b. No se contrapongan contra la moral y las buenas costumbres.
- c. No restrinjan la disponibilidad horaria requerida a determinadas funciones en Milenio S.A.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	13 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

En cualquier caso, el desarrollo de cualquier actividad profesional ajena a Milenio S.A. deberá ser formalmente comunicada al correspondiente departamento de Desarrollo Humano.

## 6.2. Uso indebido de la jerarquía

Milenio S.A. desaprueba el uso indebido e injustificado de una posición de jerarquía para obtener beneficios personales o tratos preferenciales, derivados de interés de cualquier naturaleza, dentro de la Compañía, que infrinjan la ley, las políticas, los procedimientos y, las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo. Esta disposición aplica tanto para un accionista, funcionario, directivo, administrador o colaborador, o su cónyuge o conviviente, así como para la familia dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad; o amistades que tengan interés de cualquier naturaleza.

## 6.3. Beneficios injustificados

Se debe notificar al correspondiente departamento de Desarrollo Humano cualquier relación comercial o transacción propuesta de Milenio S.A. con cualquier compañía en que un colaborador o su familia inmediata tengan participación directa o puedan obtener un beneficio y que pueda dar origen a un conflicto de interés real o aparente.

Milenio S.A. considera como familia inmediata a los cónyuges, padres, padres políticos, hijos, hijos políticos, hijastros, hermanos, hermanos políticos, abuelos y nietos.

Los colaboradores de Milenio S.A. no podrán recibir dinero, valores, comisiones, remuneraciones o incentivos no autorizados por el correspondiente departamento de Desarrollo Humano.

## 6.4. Pagos indebidos

La relación de los colaboradores de Milenio S.A. se fundamenta, entre otros, en valores de Integridad, se rechaza todo tipo de práctica relacionada a dar o recibir valores, dinero o compensaciones, con el propósito de influir en la realización de actividades, negocios o la obtención de determinados beneficios.

## 6.5. Aceptaciones de regalos o beneficios

Milenio S.A. prohíbe a sus colaboradores recibir dinero en compensación de los servicios que presta la Compañía, o recibir cualquier otra prestación que lo coloque en situación de conflicto de intereses con respecto a sus funciones dentro de Milenio S.A.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	14 de 18



## 7.- CONDUCTAS PERSONALES

Es esencial para Milenio S.A. el compromiso de todos sus colaboradores en orden a desarrollar sus actividades en condiciones que no afecten la salud, la seguridad, dignidad e integridad personal de quienes laboran en la Compañía, en una armónica relación con el entorno.

### 7.1 Consumo de drogas ilícitas, cigarrillo y alcohol

Milenio S.A. prohíbe estrictamente la posesión, el consumo o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de sustancias estupefacientes psicotrópicas.

Está expresamente prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Compañía.

La tóxico-dependencia y el alcoholismo resultan absolutamente incompatibles con las actividades asociadas al giro de Milenio S.A.

### 7.2. . Respeto a la dignidad, libertad y privacidad de las personas

Milenio S.A. valora y difunde el respeto que los colaboradores deben tener con otras personas, y rechaza categóricamente, toda situación de intimidación o irrespeto que atente contra la dignidad, libertad y privacidad de las personas.

Milenio S.A. reconoce como conductas especialmente prohibitivas y atentatorias con referencia a las personas el tratamiento despectivo, discriminatorio o humillante hacia los demás.

Milenio S.A. reprocha la generación y/o propagación de rumores sin fundamentos sobre la conducta y comportamiento de los directivos, jefes, compañeros o subalternos, e incluso de clientes y proveedores/prestadores de servicios de seguros, que afecten a la honradez, dignidad, libertad, privacidad y honestidad de las personas.

Milenio S.A. desaprueba todo tipo de comunicación, verbal o escrita, con contenido ofensivo, denigrante o violento, al interior o exterior de la Compañía.

### 7.3. Presiones y acoso

Milenio S.A. prohíbe de manera estricta todo tipo de hostigamiento o acoso en sus instalaciones, como los que a continuación se detallan:

a. Acosos de naturaleza verbal, tales como comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros;

b. Acosos de naturaleza física, tales como contacto innecesario u ofensivo:

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	15 de 18



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- c. Acosos de naturaleza visual, tales como la difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos;
- d. Acosos de naturaleza sexual, entendiéndose por tal, cualquier insinuación, actitud, comportamiento o requerimiento de favores de carácter sexual no deseado por la persona afectada o que incida en la permanencia en Milenio S.A.

Esta prohibición es válida tanto en las relaciones jerárquicas como entre compañeros de trabajo y se extiende igualmente en la relación con clientes, proveedores/prestadores de servicios de seguros o público en general.

### 7.4. Conducta en la vida privada

Milenio S.A. requiere que sus colaboradores cuiden el manejo de sus relaciones personales y privadas de tal manera que sus acciones no afecten a la imagen de la Compañía.

Milenio S.A. demanda a sus colaboradores una conducta honesta y mesurada en todos los ámbitos del quehacer diario, independientemente de las prácticas ideológicas, políticas, religiosas o filosóficas.

Milenio S.A. desapueba la concurrencia de sus colaboradores a lugares donde se desarrollen actos contrarios a los buenos principios morales y éticos.

Milenio S.A. exige de todos los colaboradores, una fiel adhesión a estos Principios Éticos, una total correspondencia entre dichos principios y las conductas y actitudes en todas las esferas de la vida privada y social.

## 8.- ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La vigencia en el tiempo de un Código de Ética y Conducta al interior de Milenio S.A. requiere de la existencia de un ente que administre y aplique sus disposiciones.

Para esto se instituye el Comité de Ética, que será el organismo a través del cual se cumplirá con esta misión.

El Código de Ética y Conducta acata, de manera incondicional, las disposiciones legales, reglamentarias y normativas que rigen a la comunidad y especialmente a las regulaciones de esta naturaleza que gobiernan el giro propio y la actividad del negocio de los seguros, de servicios que constituyen el fundamento de nuestra acción como compañía en la sociedad.

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	16 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La Gerencia General, en conjunto con su equipo, vigilarán el cumplimiento de los controles que regulan la gestión y fomentarán el desarrollo de una cultura de respeto a las normas.

## 8.1. Comité de Ética

El Comité de Ética observará las regulaciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de Milenio S.A. según sea el caso, documentos que servirán de sustento a las decisiones que se tomen para resolver las situaciones atentatorias a las normas y principios de actuación para su evaluación y tratamiento.

Las deliberaciones que tengan lugar y las resoluciones que adopte el Comité de Ética tendrán siempre carácter estrictamente confidencial, quedando prohibida su divulgación por parte de sus Miembros, así como de cualquier participante que eventualmente tenga acceso a información generada por este organismo.

## 8.2. Infracciones al Código

Las infracciones a este Código de Ética y Conducta o la falta efectiva de cooperación con una investigación interna promovida al amparo de sus disposiciones, podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias o legales de acuerdo con la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido en el Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo Milenio S.A. y la legislación de seguros, sin perjuicio de las acciones civiles y penales contempladas en las leyes vigentes.

## 8.3. Sanciones

El incumplimiento del Código de Ética y Conducta será sancionado, dependiendo de la gravedad del caso y, conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Seguros Sucre S.A., en los casos que aplique.

Las sanciones que se apliquen a los casos denunciados a través de los diferentes canales mencionados en el presente código serán evaluadas y determinadas por el Comité de Ética bajo los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de Milenio S.A. y, en los casos que aplique.

## 9. CONTROL DE VERSIONES Y MODIFICACIONES

Versión	Fecha Emisión	Observaciones
1.0	15/01/2020	Creación del Documento

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	17 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Sec.	Versión	Acción	Pág.	Sección	Descripción del Cambio

Elaborado por	Código	Fecha de Emisión	Versión	Página
Dpto. Talento Humano	COD-ETI-001	15 de enero 2020	1.1	18 de 18



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

<b>Elaborado por</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
Administración de Procesos	COD-DGE-ETI-001	16/Abril/2015	1.1	19 de 33