CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Une tus sueños

DE-DI-18 Versión 9 de 23/07/2026

Aprobado por la Junta Directiva Acta 04 de 23 de Julio 2026

ÍNDICE

01--- Introducción

02---Nuestra Filosofía

03---Nuestra Gente

04---Nuestras Mutuas Responsabilidades

05---Uso De Nuestros Recursos

06---Declaración de Principios Éticos Fundamentales

07---Pautas Éticas

08---Línea Ética

09---Proceso De Denuncia

10---Responsabilidad y Compromiso

11--- Revisión, Evaluación y Actualización

INTRODUCCIÓN

JeR

Une tus sueños

MENSAJE DE JER

En JER S.A., creemos firmemente que el éxito sostenible solo es posible cuando actuamos con integridad, respeto y responsabilidad.

El Código de Ética y Conducta de JER S.A. refleja estos principios y representa un compromiso compartido con una cultura empresarial transparente, justa y coherente con nuestros valores.

Este código no solo define lo que está bien, sino que también guía nuestras decisiones, fortalece la confianza con todas las partes interesadas y asegura que todos actuemos bajo los mismos principios.

Invitamos a todos a conocer, vivir y promover estos principios en su día a día.

La ética no es solo una norma: es la base de lo que somos y lo que aspiramos a ser.

Une tus sueños

OBJETIVO

Establecer los principios éticos y de conducta, fundamentales, dentro de los cuales se debe desarrollar la actividad económica de JER S.A., buscando que toda operación se realice dentro de un marco responsable, legal y ético, aplicable al modelo de negocio JER S.A.

ALCANCE

El código de ética y conducta de JER S.A. aplica para los accionistas, colaboradores, proveedores y en general, para todas nuestras partes interesadas y para toda persona que actúe en nombre de JER S.A.

En caso de duda o controversia sobre la interpretación o aplicación del Código, debemos consultar directamente a la Dirección de Mejoramiento y Cumplimiento.

“Este Código forma parte integral del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa y es de obligatorio cumplimiento. Su inobservancia podrá dar lugar a sanciones disciplinarias conforme a la ley laboral y las políticas internas de JER S.A.”

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la organización, incluyendo:

- Colaboradores/as de todos los niveles jerárquicos.
- Directivos/as y ejecutivos/as.
- Contratistas, consultores/as, proveedores y terceros que representen o actúen en nombre de la organización.
- Personal temporal y pasantes, en la medida en que sus funciones lo requieran.

Este código aplica en todas las actividades, decisiones y relaciones laborales que se desarrollen en el marco del quehacer institucional, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la organización. Incluye actividades presenciales y virtuales, dentro y fuera del horario laboral, siempre que se represente a la empresa o se actúe en su nombre, incluyendo el uso de medios digitales y redes sociales.

INTRODUCCIÓN

En nuestra organización creemos que actuar con integridad, respeto y responsabilidad no es solo una expectativa, sino un principio fundamental que guía cada una de nuestras acciones.

El Código de Ética y Conducta representa el marco de referencia que define cómo nos relacionamos con nuestros compañeros, clientes, proveedores, aliados y con la sociedad en general.

Este documento reúne los valores, principios y comportamientos que orientan nuestra forma de actuar, tomar decisiones y enfrentar desafíos en el día a día. Su cumplimiento fortalece la confianza, protege nuestra reputación y garantiza el desarrollo sostenible de nuestra actividad.

Más allá de una norma, este Código es un compromiso colectivo. Cada colaborador, sin importar su rol, es responsable de conocerlo, aplicarlo y promoverlo con convicción.

Te invitamos a hacerlo parte de tu vida profesional y a ser un ejemplo de ética dentro y fuera de la organización.

Estamos convencidos de que cada acción, por más sencilla que parezca, puede marcar la diferencia. Queremos que quien se acerque a nosotros se sienta en confianza, valorado, ganador y más feliz.

Esa es la base de nuestra cultura: actuar con empatía, compromiso y propósito.

NUESTRA FILOSOFÍA

JeR

Une tus sueños

Nos esforzamos por crear un entorno de trabajo donde la creatividad y el esfuerzo conjunto sean la base del éxito. Valoramos la transparencia, la ética y el desarrollo sostenible, siempre buscando el equilibrio entre el crecimiento empresarial y el bienestar de nuestra comunidad.
Cada acción que tomamos está impulsada por la visión de ser un referente en nuestro sector, inspirando confianza y generando un impacto positivo en la sociedad.

Juntos, avanzamos con pasión y compromiso hacia un futuro mejor.

MISIÓN

Somos una red transaccional multiservicios y multiapuestas cercana a nuestros clientes que construye experiencias positivas a través de un servicio responsable, cálido y oportuno.

VISIÓN

Ser la red transaccional preferida por nuestros clientes, apoyados en un equipo motivado comprometido y feliz, con una cultura de innovación y sostenibilidad.

VALORES

Respeto: Damos un trato digno a las personas y respetamos sus diferencias.

Integridad: Actuamos dentro de los más rigurosos principios éticos y legales.

Confianza: Generamos credibilidad y manejamos responsablemente la información.

Amabilidad: Somos amables, oportunos y eficaces en la presentación de nuestros servicios.

Felicidad: creemos que la felicidad es un pilar fundamental para el bienestar de nuestros colaboradores, clientes y comunidad. No solo buscamos el éxito empresarial, sino también crear un ambiente donde las personas se sientan valoradas, motivadas y realizadas.

NUESTRA GENTE

JeR

Une tus sueños

Une tus sueños

CONDUCTA CON NUESTROS COMPAÑEROS

Ambiente Laboral

Estamos comprometidos con la creación y el mantenimiento de un ambiente laboral sano, donde cada persona se sienta valorada, respetada y motivada para alcanzar su máximo potencial.

Nuestros Principios para un Ambiente Laboral Sano

1. **Respeto y Diversidad**: Promovemos una cultura inclusiva donde todas las personas son tratadas con dignidad, sin discriminación por género, raza, religión, orientación sexual o cualquier otra condición.
2. **Comunicación Abierta y Transparente:** Fomentamos el diálogo honesto, el respeto por las ideas y la retroalimentación constructiva para fortalecer el trabajo en equipo.
3. **Bienestar y Equilibrio:** Nos preocupamos por el bienestar físico y mental de nuestro equipo, promoviendo el equilibrio entre la vida laboral y personal.
4. **Cero Tolerancia al Acoso y la Violencia:** No aceptamos ninguna forma de acoso, maltrato o violencia dentro de nuestra organización. Contamos con mecanismos de denuncia seguros y confidenciales.
5. **Trabajo en Equipo y Colaboración:** Creemos que un ambiente de confianza y cooperación es clave para la productividad y el éxito de la empresa.
6. **Desarrollo y Crecimiento Profesional**: Brindamos oportunidades de aprendizaje y capacitación para que nuestros colaboradores crezcan y alcancen sus metas profesionales.

En **JER S.A.**, sabemos que el éxito comienza con un equipo feliz y motivado. Nos comprometemos a seguir construyendo un espacio donde todas las personas puedan desarrollarse en un ambiente seguro, positivo y saludable.

Igualdad y No Discriminación

Basados en el principio de la dignidad de la persona, creemos que todo ser humano es único e irrepetible y tiene un valor en sí mismo. Respetamos su dignidad, sus derechos y obligaciones, y ponemos los medios que están a nuestro alcance para que logre su felicidad y autorrealización, por ello:

Fomentamos un ambiente de respeto, equidad y desarrollo personal dentro de nuestra organización.

Respetamos la dignidad, los derechos y obligaciones, y ponemos los medios que están a nuestro alcance para que las personas logren su felicidad y autorrealización, por ello:

- Promovemos la inclusión y la diversidad, reconociendo el valor de cada persona independientemente de su origen, creencias o circunstancias.
- Garantizamos un trato justo y digno a todos los colaboradores, clientes y socios, fortaleciendo una cultura basada en el respeto mutuo.
- Brindamos oportunidades de crecimiento y bienestar, facilitando herramientas y espacios que permitan el desarrollo profesional y personal de cada individuo.
- Fomentamos un ambiente laboral saludable y seguro, donde la integridad y el respeto sean la base de nuestras relaciones.
- Impulsamos la felicidad y la autorrealización, creando condiciones que permitan a cada persona encontrar sentido y satisfacción en su trabajo y en su vida.

Creemos que cuando las personas se sienten valoradas y respetadas, pueden alcanzar su máximo potencial, contribuyendo al crecimiento de nuestra empresa y de la sociedad en su conjunto.

Lugar de Trabajo Sin Acoso

En JER S.A., estamos comprometidos en crear y mantener un ambiente laboral seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de acoso. Creemos firmemente que cada persona tiene derecho a trabajar en un entorno donde se le trate con dignidad y respeto, promoviendo relaciones basadas en la ética, la equidad y la integridad.

Compromisos de la Empresa:

- **Cero tolerancia al acoso:** No se permitirá ningún tipo de acoso, ya sea verbal, físico, psicológico, laboral, sexual o digital, dentro de nuestro espacio de trabajo.
- **Respeto y dignidad:** Todas las personas deben ser tratadas con igualdad, sin importar su género, raza, religión, orientación sexual, edad, discapacidad u otra condición.
- **Conciencia y prevención**: Implementamos programas de capacitación y sensibilización para prevenir el acoso y fomentar una cultura de respeto mutuo.
- **Mecanismos de denuncia confiables:** Ponemos a disposición canales seguros, confidenciales y accesibles para que cualquier persona pueda reportar incidentes de acoso sin temor a represalias.
- **Investigación y sanción:** Nos comprometemos a investigar de manera objetiva cualquier denuncia y a tomar las medidas necesarias para garantizar un ambiente laboral sano y seguro.

Responsabilidad de Todos

Cada colaborador tiene el deber de actuar con respeto y contribuir a un ambiente libre de acoso. La cultura organizacional la construimos entre todos, y juntos podemos garantizar un espacio de trabajo en el que cada persona se sienta segura, valorada y protegida.

En JER S.A.trabajamos por un entorno donde el respeto y la integridad sean los pilares de nuestras relaciones laborales

Prevención y Cero Tolerancia al Acoso Sexual

En JER S.A., estamos comprometidos en garantizar un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de acoso sexual. Creemos que todas las personas tienen derecho a desempeñarse en un entorno donde se les trate con dignidad y sin temor a ser víctimas de conductas inapropiadas.

Compromisos de la Empresa:

- Cero tolerancia: No se permitirá ninguna forma de acoso sexual dentro de la organización, sin importar el cargo o jerarquía del agresor.
- Prevención y sensibilización: Se realizarán capacitaciones periódicas para educar al personal sobre el respeto y la prevención del acoso.
- Canales de denuncia seguros: Se garantiza un proceso de denuncia confidencial y seguro para proteger a las víctimas.
- Investigación imparcial: Toda denuncia será analizada con seriedad, objetividad y sin represalias hacia la persona afectada.
- Sanciones firmes: Cualquier persona que incurra en acoso sexual enfrentará sanciones disciplinarias que pueden incluir el despido y acciones legales.

Responsabilidad de Todos

Cada miembro de la empresa tiene el deber de respetar a los demás y contribuir a un entorno libre de acoso. La prevención del acoso sexual es responsabilidad de toda la organización.

En JER S.A., reafirmamos nuestro compromiso con el respeto, la igualdad y la seguridad de todas las personas. No al acoso. No al silencio. Sí al respeto.

Prevención y Cero Tolerancia al Acoso Laboral

JER S.A., promueve un ambiente de trabajo basado en el respeto, la dignidad, la equidad, la inclusión y el buen trato, y establece una posición de cero tolerancia frente al acoso laboral y cualquier conducta que atente contra la integridad, dignidad o bienestar de las personas.

Todas las personas vinculadas a la Organización, independientemente de su cargo, nivel jerárquico, modalidad de vinculación o relación laboral, deben mantener comportamientos respetuosos y contribuir a la construcción de espacios de trabajo seguros, saludables y libres de intimidación, hostigamiento, humillación, violencia, discriminación o cualquier otra conducta inapropiada.

La Organización dispone de los canales y mecanismos establecidos para la recepción, gestión y tratamiento confidencial de las situaciones que puedan constituir acoso laboral, garantizando el debido proceso y las medidas de protección que correspondan, de acuerdo con la normativa aplicable.

No normalizamos el maltrato, no toleramos el acoso y no permitimos represalias contra quienes, de buena fe, comuniquen o reporten una situación. Cada persona tiene la responsabilidad de contribuir a una cultura basada en el respeto y de actuar oportunamente frente a conductas que puedan vulnerarla.

No se permitirá el uso indebido de la autoridad, las relaciones de poder o la posición jerárquica para ejercer presiones, maltrato o conductas que puedan constituir acoso laboral. Asimismo, se espera que quienes tengan responsabilidades de liderazgo actúen con respeto, imparcialidad, responsabilidad y especial diligencia en la prevención y atención de estas situaciones.

Buscando mantener un ambiente laboral sano los colaboradores de JER S.A tenemos prohibido:

- Dirigirse a cualquier persona con insultos, palabras altisonantes, ofensivas, discriminatorias o apodos (bajo ningún contexto), con gritos, de forma agresiva, humillante o con violencia física. No existe ninguna justificación para hacerlo.
- Tomar sin el consentimiento de un compañero(s) cosas personales y/o herramientas de trabajo.
- Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga, sustancia ilegal o prohibida, así como introducirla a cualquiera de las instalaciones de JER S.A. en las visitas que realicemos , con motivo del desempeño de nuestras labores.
- Consumir bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo (ya sea presencial o a distancia) o durante los horarios de alimentos dentro de ella, así como portando el uniforme o prendas publicitarias dentro o fuera de horario laboral, a excepción de los festejos institucionales en los cuales esté permitido, evitando el abuso de dichas bebidas. Esta prohibición también contempla subir imágenes o videos a redes sociales personales donde se consuman bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas portando el uniforme o prendas publicitarias.
- Favorecer a determinados colaboradores, asignando tareas preferentes, o permitiéndoles conductas o ventajas especiales, o concediéndoles promociones y aumentos sin sustento.

- Que los líderes soliciten préstamos de dinero a colaboradores subordinados, y que cualquier colaborador funja como intermediario para préstamos entre un colaborador y un tercero (clientes, familiares o cualquier otra persona o institución crediticia).

- Penalizar a colaboradores con sanciones económicas que falten a las políticas y procedimientos establecidos.

- Realizar venta de productos o servicios entre colaboradores de forma recurrente como negocio personal o para beneficio de un tercero en horarios y espacios laborales, o a través de las herramientas de trabajo que proporciona.

- Difundir sin el consentimiento de la persona afectada información personal, tal como su estado de salud, orientación sexual, el padecimiento de alguna adicción, el que haya estado o esté en algún centro de detención o institución para el cuidado de personas con discapacidades mentales o psicosociales, u otras situaciones de este tipo.

NUESTRAS MUTUAS RESPONSABILIDADES

JeR

Une tus sueños

DIRECTRICES PARA LA TOMA DE DECISIONES ÉTICAS

Tomar la decisión correcta no es siempre una tarea fácil. En ocasiones, estaremos sometidos a presión o nos sentiremos inseguros con respecto a qué hacer. Cuando nos enfrentemos a una decisión difícil, puede ser de ayuda plantearnos las siguientes cuestiones:

- **¿Es legal?**
- **¿Cumple con lo establecido en nuestro Código de Ética y Conducta, Programa de Transparencia y Ética , políticas de gobierno corporativo ?**
- **¿Es acorde a nuestra normativa?**
- **¿Está alineado con nuestra filosofía, valores y principios?**
- **¿Nos sentiríamos cómodos con la decisión, si esta apareciera en los medios de comunicación?**
- **¿Es de conocimiento de mis superiores?**

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es **«No»**, debemos detenernos y comunicar de inmediato a nuestro jefe inmediato.

RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES

Cada uno de nosotros debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Cumplir con nuestras responsabilidades es lo que nos permite tener éxito y crecer. Por ello, nuestras responsabilidades son:

1. Actuar de manera profesional, segura y ética de acuerdo con nuestros principios y filosofía.

2.Conocer y cumplir con lo dispuesto en este código, así como con las leyes, reglamentos y normativa interna aplicable.

3.Evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a JER S.A. o a su reputación

4. Actuar legal y honestamente

5.Priorizar los intereses de la compañía sobre los intereses personales o de otra índole

6.Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este código.

7.Conocer y cumplir con lo dispuesto en este código, así como con las leyes, reglamentos y normativa interna aplicable.

RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS RESPONSABLES DE EQUIPOS

Quienes tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas tienen algunas responsabilidades adicionales:

1.Velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este código y demás normativa aplicable.

2.Liderar con el ejemplo: ser un modelo a seguir.

3.Crear un entorno en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión.

4.Velar por que nadie que comunique presuntos incumplimientos, de buena fe, sufra represalias.

5.Asegurar que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del Código del que se tenga conocimiento.

6.Garantizar que todo colaborador consulte con su superior inmediato, y con anterioridad al hecho, toda duda en cuanto a la aplicación de cualquier norma frente a una situación específica o en relación con los principios que inspiran este Código.

7. Todos los colaboradores y directivos deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.

8. Asegurar que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del código del que se tenga conocimiento

DEBERES ÉTICOS DE JEFES, LÍDERES Y DIRECTIVOS/AS

Además de cumplir con las normas generales establecidas en este Código, los jefes, líderes y directivos/as tienen la responsabilidad particular de actuar como modelos de conducta y promover activamente un entorno laboral sano y respetuoso. Para ello, deberán:

Dar el ejemplo ético:

- Actuar con integridad, honestidad y transparencia en todas sus decisiones y relaciones.
- Ser coherentes entre lo que predican y lo que practican.

Fomentar el respeto y la inclusión:

- Tratar con equidad y dignidad a todas las personas, sin discriminación.
- Promover un ambiente laboral libre de acoso, violencia o intimidación.

Practicar la comunicación no violenta:

- Escuchar activamente y comunicarse con claridad, empatía y respeto.
- Evitar gritos, amenazas, sarcasmos, humillaciones u otras formas de agresión verbal o no verbal.

Promover el cumplimiento ético:

- Conocer y difundir el Código de Ética entre sus equipos.
- Identificar y actuar ante posibles faltas éticas, reportándolas de forma oportuna.
- Fomentar espacios seguros para el diálogo y la resolución de conflictos.

Apoyar el desarrollo ético del personal:

- Impulsar programas de formación en valores, integridad y resolución ética de dilemas.
- Reconocer y reforzar las conductas éticas entre sus colaboradores/as.

USO DE NUESTROS RECURSOS

JeR

Une tus sueños

Une tus sueños

CONDUCTA CON LA EMPRESA

En JER S.A, nuestra conducta está guiada por los principios de ética, respeto, y profesionalismo. Consideramos que la forma en que nos comportamos tanto dentro como fuera de la organización refleja nuestros valores fundamentales y la reputación de la empresa. Cada acción y decisión que tomamos contribuye al éxito colectivo y al bienestar de todos los que forman parte de nuestra comunidad empresarial.

1. Responsabilidad y Compromiso

Actuamos con responsabilidad en todas nuestras tareas y proyectos, entendiendo que cada acción tiene un impacto directo en los resultados de la empresa. Nos comprometemos a cumplir con los plazos, objetivos y responsabilidades asignadas, siempre buscando la mejora continua.

2. Respeto a las Normas y Valores

Nos adherimos a las normas internas de la empresa y respetamos los valores fundamentales que nos guían: honestidad, integridad, transparencia, trabajo en equipo y respeto mutuo. Estos principios son esenciales para mantener un entorno laboral positivo y productivo.

3. Comunicación Abierta y Constructiva

Fomentamos una comunicación abierta, honesta y respetuosa, tanto con compañeros de trabajo como con superiores y colaboradores externos. Consideramos que el intercambio de ideas y la retroalimentación constructiva son esenciales para el crecimiento personal y organizacional.

4. Ética y Confidencialidad

Nos comprometemos a mantener la confidencialidad de la información sensible relacionada con la empresa, nuestros clientes y nuestros compañeros de trabajo. Actuamos de manera ética en todas nuestras interacciones, tomando decisiones que reflejen los valores de la empresa y protejan la privacidad de los involucrados.

5. Trabajo en Equipo y Colaboración

Entendemos que el éxito de la empresa depende del esfuerzo conjunto de todos los miembros del equipo. Promovemos un ambiente de colaboración, donde cada uno pueda contribuir con sus talentos y habilidades para lograr los objetivos comunes.

6. Conducta Profesional

Nos comportamos de manera profesional en todo momento, mostrando respeto por los demás, manteniendo una actitud positiva y resolviendo los conflictos de manera constructiva. Evitamos cualquier acción o comportamiento que pueda dañar la imagen o la cultura organizacional.

7. Responsabilidad Social y Ambiental

Estamos comprometidos con la sostenibilidad y la responsabilidad social. A través de nuestras acciones y decisiones, buscamos contribuir positivamente a la comunidad y al medio ambiente, alineando nuestras metas empresariales con el bienestar colectivo.

Uso de Activos

Las herramientas de trabajo, insumos, bienes, recursos, y servicios que se nos proporcionan total o parcialmente, deberán ser utilizados con cuidado, diligencia, sin maltratos ni desperdicios que ocasionen gastos innecesarios, ni empleándolos de manera que se atente contra la moral y las buenas costumbres, se ponga en entredicho el buen nombre de JER S.A. o se realicen actividades ilícitas con ellas. De la misma forma, debemos respetar las herramientas de trabajo de todos los colaboradores de JER S.A, evitando tomarlos o usarlos sin su consentimiento.

"Tenemos la responsabilidad de proteger y usar adecuadamente los activos de JER S.A. así como buscar el mayor aprovechamiento de los recursos"

- Protegemos y preservamos los activos de JER S.A.
- Utilizamos de forma razonable y eficiente los activos y recursos para contribuir al logro de los objetivos.
- Utilizamos en nombre de JER S.A. los recursos responsablemente.

Para evitar un inadecuado uso de nuestros activos y servicios, los colaboradores de JER S.A. tenemos prohibido:

1. Utilizar las herramientas que de manera total o parcial nos proporciona JER S.A. con descuido, maltratos, desperdicios que ocasionen gastos innecesarios, o de modo que se atente contra la moral y las buenas costumbres, se ponga en entredicho el buen nombre de JER S.A. o se realicen actividades ilícitas con ellas. Tales herramientas pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, equipos de cómputo, teléfonos, líneas telefónicas, celulares, tabletas, servicios de correo, cuentas de correo institucionales, servicios de internet e impresión. En cualquier momento y forma, las personas autorizadas por JER S.A. podrán acceder a dichas herramientas, y JER S.A. podrá utilizar todo tipo de información o contenido localizado en ellos, así como revisar el uso que le hemos dado al servicio de internet y de impresión. Lo anterior, siempre en respeto a las leyes aplicables en materia de seguridad de la información y protección de datos personales.

2.Emplear dispositivos personales para el almacenamiento y gestión de información proporcionada por JER S.A.

3.Disponer de recursos proporcionados por un cliente, colaborador o JER S.A. para beneficio propio o de un tercero (abuso de confianza).

4. Compartir con terceras personas herramientas de trabajo, tales como los equipos de cómputo, teléfonos, celulares, tabletas, aplicaciones o dispositivos móviles o informáticos, usuarios y contraseñas con acceso a los sistemas de información de JER S.A, que nos hayan sido proporcionados.

5. Utilizar de cualquier forma los recursos tangibles (teléfono celular, impresora, artículos de oficina, productos de limpieza, etc.) y/o las herramientas de trabajo proporcionadas, total o parcialmente, por JER S.A para fines ilegales, pornográficos o en contra de la moral o las buenas costumbres, así como en actividades que afecten el medio ambiente, o de manera tal que dañen la imagen o reputación de JER S.A., así como proporcionarlos o rentarlos a terceros.

Manejo de la Información

En el transcurso de nuestra actividad, muchos de nosotros tenemos acceso a información confidencial o de carácter no público sobre la organización, nuestros clientes, socios accionistas o sobre terceros. Todos debemos prestar atención para proteger nuestra información sensible, así como la información que nos ha sido confiada por otros, salvo cuando su divulgación esté autorizada o sujeta a imperativo legal. Cada uno de nosotros es responsable de contribuir para garantizar que la información que registramos es precisa, oportuna, completa y que su mantenimiento se lleva a cabo de forma coherente con nuestro sistema de controles internos.

En JER S.A., el manejo adecuado de la información es un principio fundamental que guía nuestras operaciones diarias y nuestras relaciones con clientes, proveedores, colaboradores y otros interesados. La información es uno de nuestros activos más valiosos, y su correcta gestión es clave para mantener la confidencialidad, la seguridad, y la confianza en nuestra organización.

1. Confidencialidad y Protección de Datos

El manejo de la información confidencial es una prioridad en nuestra empresa. Todos los colaboradores deben proteger la información sensible y asegurar que no se comparta sin la debida autorización o fuera de los canales adecuados. Esto incluye, pero no se limita a, información financiera, datos personales de colaboradores y clientes, y estrategias comerciales.

- Prohibición de divulgación no autorizada: La información confidencial no debe ser divulgada a personas ajenas a la empresa o a aquellos que no tengan una necesidad legítima de conocerla.
- Protección de datos personales: Nos comprometemos a cumplir con todas las leyes y regulaciones de protección de datos, garantizando que los datos personales sean tratados con la máxima privacidad y seguridad.

2. Uso Responsable de la Información

La información debe ser utilizada únicamente para los fines para los que fue recopilada. Cualquier uso de la información para fines personales, ajenos a las necesidades comerciales de la empresa, está estrictamente prohibido.

- Acceso controlado: Solo aquellas personas autorizadas deben tener acceso a la información confidencial, y deben ser responsables de su uso adecuado.
- Integridad de la información: Es fundamental que toda la información gestionada sea precisa, verificada y actualizada.

3. Seguridad de la Información

La seguridad de la información es crucial para evitar accesos no autorizados, pérdida o daño de datos. Implementamos medidas de seguridad tanto físicas como digitales para garantizar que los datos estén protegidos de amenazas externas e internas.

Corrupción

En JER S.A., estamos firmemente comprometidos con la ética, la transparencia y la integridad en todas nuestras operaciones y relaciones laborales. La corrupción es un acto inaceptable que compromete la confianza, socava los valores fundamentales de la empresa y pone en riesgo tanto la reputación como la sostenibilidad organizacional. Por ello, adoptamos una política de cero tolerancia ante cualquier tipo de corrupción.

La corrupción puede presentarse a través de distintos tipos de conductas y situaciones; sin embargo, de manera general, consiste en una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de un beneficio indebido de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Esto incluye, pero no se limita a:

- **Sobornos y cohecho**: Ofrecer, solicitar o recibir beneficios indebidos (dinero, regalos, favores, etc.) para influir en decisiones o acciones.
- **Fraude y falsificación**: Manipulación de documentos, registros o informes para presentar información falsa con el fin de obtener un beneficio.
- **Favoritismo:** Favorecer a familiares, amigos o personas cercanas de manera injustificada, afectando la imparcialidad y la transparencia de los procesos.
- **Abuso de poder**: El uso indebido de la posición de autoridad para obtener ventajas personales o laborales en detrimento de otros.

Compromisos de la Empresa

1. **Cero tolerancia:** No se permitirá bajo ninguna circunstancia la corrupción en ninguna de sus formas. Cualquier acto relacionado con prácticas corruptas será investigado y sancionado según corresponda.
2. **Cumplimiento de normativas legales y éticas:** Cumplimos rigurosamente con todas las leyes nacionales aplicables contra la corrupción y nos adherimos a los principios éticos establecidos en nuestra empresa.
3. **Transparencia en las operaciones:** Fomentamos una cultura de transparencia donde todas las transacciones, decisiones y procesos sean abiertos y accesibles a la supervisión interna y externa.
4. **Mecanismos de denuncia confidenciales**: Facilitamos canales seguros, confidenciales y accesibles para que los colaboradores y colaboradores puedan reportar cualquier sospecha de corrupción sin temor a represalias.
5. **Investigación exhaustiva y acciones correctivas:** Toda denuncia de corrupción será investigada de manera objetiva y exhaustiva. Se tomarán las acciones necesarias, que pueden incluir sanciones disciplinarias severas, despido, o acciones legales, dependiendo de la gravedad del caso.
6. **Formación y concienciación**: Todos nuestros colaboradores recibirán formación periódica sobre la ética empresarial, la lucha contra la corrupción y las implicaciones legales y morales de este tipo de conductas. Promovemos una cultura organizacional que valora la honestidad y la integridad.

Compromisos de los colaboradores

1. **Cero tolerancia:** No se permitirá bajo ninguna circunstancia la corrupción en ninguna de sus formas. Cualquier acto relacionado con prácticas corruptas será investigado y sancionado según corresponda.
2. **Cumplimiento de normativas legales y éticas:** Cumplimos rigurosamente con todas las leyes nacionales e internacionales contra la corrupción y nos adherimos a los principios éticos establecidos en nuestra empresa.
3. **Transparencia en las operaciones:** Fomentamos una cultura de transparencia donde todas las transacciones, decisiones y procesos sean abiertos y accesibles a la supervisión interna y externa.
4. **Mecanismos de denuncia confidenciales**: Facilitamos canales seguros, confidenciales y accesibles para que los colaboradores y colaboradores puedan reportar cualquier sospecha de corrupción sin temor a represalias.
5. **Investigación exhaustiva y acciones correctivas:** Toda denuncia de corrupción será investigada de manera objetiva y exhaustiva. Se tomarán las acciones necesarias, que pueden incluir sanciones disciplinarias severas, despido, o acciones legales, dependiendo de la gravedad del caso.
6. **Formación y concienciación**: Todos nuestros colaboradores recibirán formación periódica sobre la ética empresarial, la lucha contra la corrupción y las implicaciones legales y morales de este tipo de conductas. Promovemos una cultura organizacional que valora la honestidad y la integridad.

Fraude

En JER S.A., mantenemos un firme compromiso de operar con honestidad, transparencia y responsabilidad en todas nuestras actividades. El fraude es una violación grave de los principios éticos y legales de nuestra organización, que no solo afecta nuestra reputación, sino que también puede tener consecuencias legales y financieras muy serias.

¿Qué se considera fraude?

El fraude se define como cualquier acto de engaño, tergiversación o manipulación de información con el fin de obtener un beneficio personal o empresarial ilícito. Esto incluye, pero no se limita a:

1. **Falsificación de documentos:** Alteración o creación de documentos falsos con el propósito de engañar o manipular resultados financieros, registros de inventarios, contratos, etc.
2. **Mal uso de recursos financieros de la empresa**: Uso indebido de los fondos o activos de la empresa para fines personales, desviación de dinero o mal manejo de los recursos.
3. **Manipulación de registros contables**: Manipulación o tergiversación de los informes financieros para ocultar pérdidas, inflar ganancias o falsear la información financiera.
4. **Engaños a clientes, proveedores o colaboradores**: Presentar información falsa o engañosa a los clientes, proveedores o colaboradores con el fin de obtener beneficios financieros o personales indebidos.
5. **Fraude en contratos o adquisiciones**: Realizar prácticas fraudulentas en licitaciones, contratos o compras, como sobornos, colusión o manipulación de ofertas.

Compromisos de la Empresa contra el Fraude

1. **Cero Tolerancia al Fraude:** No se tolerará ningún tipo de fraude en nuestras operaciones. Cualquier acto de fraude será tratado con la máxima seriedad y conducirá a sanciones disciplinarias severas, que pueden incluir el despido inmediato y acciones legales.
2. **Cumplimiento Legal:** Cumplimos con todas las leyes locales e internacionales relacionadas con el fraude. La empresa se compromete a cooperar plenamente con las autoridades competentes para la investigación y enjuiciamiento de cualquier actividad fraudulenta.
3. **Protección de Informantes:** Fomentamos una cultura en la que cualquier colaborador cliente o proveedor pueda reportar sospechas de fraude de manera confidencial y sin temor a represalias. Para esto, la empresa ha establecido canales seguros y accesibles de denuncia.
4. **Investigación Exhaustiva:** Cualquier sospecha de fraude será investigada de manera rigurosa e imparcial. Los resultados de estas investigaciones se manejarán de forma confidencial y con un enfoque objetivo para tomar las acciones correctivas necesarias.
5. **Formación Continua y Concienciación:** Todos nuestros colaboradores recibirán formación continua sobre prevención de fraude y prácticas éticas, para asegurarse de que todos estén conscientes de las consecuencias y las medidas preventivas contra el fraude.
6. **Auditoría Interna:** La empresa llevará a cabo auditorías periódicas para detectar cualquier indicio de fraude y asegurarse de que los sistemas de control interno sean adecuados para prevenirlo.

Compromisos de los colaboradores

1. **Actuar con Integridad:** Los colaboradores deben actuar de manera honesta y ética en todas sus interacciones, tanto dentro como fuera de la empresa, y evitar cualquier comportamiento que pueda interpretarse como fraude o deshonestidad.
2. **Evitar Conflictos de Interés:** Los colaboradores deben evitar situaciones que puedan generar un conflicto de interés que los lleve a tomar decisiones fraudulentas o poco éticas.
3. **Reportar Sospechas de Fraude:** Si un colaborador sospecha de alguna actividad fraudulenta, está obligado a reportarla de manera inmediata a través de los canales establecidos por la empresa. La denuncia debe ser basada en hechos concretos, y los colaboradores que reporten de buena fe estarán protegidos contra represalias.

El fraude es una práctica inaceptable en JER S.A. y está en total desacuerdo con nuestros valores de integridad, honestidad y transparencia. Nos comprometemos a garantizar que todas nuestras operaciones sean conducidas de manera ética y legal, manteniendo la confianza de nuestros colaboradores, clientes y socios comerciales. A través de la implementación de políticas estrictas, auditorías, y la promoción de una cultura de denuncia, buscamos prevenir el fraude y promover una conducta ética en toda la organización.

Compromiso con la Prevención del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT)

En JER S.A. la ética, la integridad, la transparencia y el cumplimiento constituyen principios fundamentales que orientan todas las actuaciones de la Organización. En desarrollo de estos principios, la Compañía mantiene una política de **cero tolerancia** frente a cualquier conducta que facilite, promueva, encubra o esté relacionada con el Lavado de Activos (LA), la Financiación del Terrorismo (FT), el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), el fraude, la corrupción, el soborno, la falsificación documental, la apropiación indebida de activos, el ocultamiento de información, los conflictos de interés no declarados y cualquier otra conducta ilícita, antiética o contraria a la legislación vigente y a los principios corporativos.

Este compromiso hace parte del Sistema de Cumplimiento de JER S.A. y se fundamenta en la promoción de una cultura organizacional basada en la legalidad, la responsabilidad, la transparencia, la gestión de riesgos y el respeto por los más altos estándares de gobierno corporativo, procurando proteger la reputación, la sostenibilidad, el patrimonio y la confianza de nuestros clientes, accionistas, colaboradores, proveedores, aliados estratégicos y demás grupos de interés.

En consecuencia, todos los miembros de la Junta Directiva, directivos, colaboradores, contratistas, proveedores y cualquier tercero que actúe en nombre o representación de JER S.A. tienen la responsabilidad de conocer, comprender, cumplir y aplicar de manera estricta las políticas, manuales, procedimientos, controles y demás lineamientos establecidos en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT), así como las demás políticas corporativas relacionadas con ética, cumplimiento, transparencia y gestión de riesgos.

De igual forma, deberán actuar con la debida diligencia en el desarrollo de sus funciones, ejercer un comportamiento íntegro y transparente, proteger la información de la Organización, aplicar los controles definidos para prevenir la materialización de riesgos y reportar de manera inmediata y por los canales establecidos cualquier operación inusual, operación intentada, señal de alerta, hecho, conducta o situación que pueda representar un riesgo de LA/FT/FPADM o cualquier incumplimiento de las disposiciones del SARLAFT, aun cuando no exista certeza sobre la ocurrencia de una conducta ilícita. El desconocimiento de las normas o la ausencia de certeza sobre la existencia de un hecho irregular no eximen del deber de reportar.

Todos los colaboradores tienen la obligación ética y legal de informar oportunamente cualquier situación que pueda comprometer el cumplimiento, la transparencia, la integridad o la reputación de la Organización.

Obligaciones SARLAFT

Todos los colaboradores y directvos deberán:

- Cumplir integralmente el Código de Ética y Conducta, el Manual SARLAFT y las demás políticas corporativas.
- Actuar con diligencia y transparencia en el desarrollo de sus funciones, aplicando los controles definidos para la prevención de los riesgos de LA/FT/FPADM.
- Identificar y reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, o a través de los canales establecidos, cualquier operación inusual, señal de alerta, intento de operación, comportamiento atípico o situación que pueda estar relacionada con riesgos de LA/FT/FPADM, aun cuando no exista certeza sobre la comisión de un delito.
- Colaborar con las investigaciones internas, auditorías y requerimientos relacionados con el SARLAFT.
- Participar en los programas de capacitación y actualización en materia de cumplimiento y prevención de LA/FT/FPADM.
- Abstenerse de cancelar fondos e informar inmediatamente al Oficial de cumplimiento en caso de encontrar coincidencias en listas ONU u OFAC al momento de cancelar premios sujetos a retención en la fuente en las cajas de JER S.A.
- Los colaboradores deberán actuar con independencia, objetividad y transparencia, evitando situaciones que generen conflictos entre sus intereses personales y los intereses de la Organización. Todo conflicto de interés real, potencial o aparente deberá ser declarado y gestionado conforme a la Política Corporativa de Conflictos de Interés.

- La Junta Directiva, el Representante Legal, el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento son responsables de ejercer las funciones que les correspondan dentro del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT), de conformidad con el Manual SARLAFT vigente y la normatividad aplicable. En el ejercicio de sus funciones deberán promover una cultura de cumplimiento, fortalecer los controles internos y velar por la prevención, detección y gestión de los riesgos asociados al LA/FT/FPADM.
- Proteger y hacer un uso adecuado de los activos, recursos, información, sistemas y demás bienes de la Organización, evitando su utilización para fines personales, ilícitos o no autorizados, e informando oportunamente cualquier situación que pueda comprometer la seguridad, el patrimonio, la reputación o la sostenibilidad de JER S.A.
- Promover una cultura de ética, cumplimiento y gestión responsable de los riesgos, contribuyendo activamente a la prevención del fraude, la corrupción, el LA/FT/FPADM y cualquier otra conducta contraria a los valores corporativos.
- Mantener la confidencialidad de la información y abstenerse de divulgar o alertar a terceros sobre reportes, investigaciones o análisis relacionados con el SARLAFT (prohibición de tipping-off).

Cuidado del buen nombre de JER S.A

En JER S.A., entendemos que nuestro buen nombre es un activo valioso que refleja nuestra reputación, valores y compromiso con la excelencia. La forma en que gestionamos estos activos influye directamente en la percepción pública de nuestra empresa, clientes, colaboradores y otros interesados. Por ello, cada miembro de la organización tiene la responsabilidad de proteger y preservar el buen nombre de la empresa en todas las circunstancias.

Compromiso con el Cuidado del Buen Nombre

Responsabilidad Colectiva y Personal: Todos los colaboradores, directivos de JER S.A. son responsables de mantener una imagen positiva de la empresa. Las acciones, decisiones y comportamientos de cada uno de nosotros reflejan directamente en cómo es percibida la empresa ante el público y los clientes. Adicionalmente, es nuestra obligación portar de manera correcta el uniforme vigente con los elementos que indique el Código de vestimenta de la empresa o prendas publicitarias, así como tener una presentación acorde con la práctica profesional y financiera durante nuestra jornada laboral, ya sea presencialmente o trabajando a distancia.

Manejo Ético de la Imagen Corporativa: El cuidado del buen nombre de la empresa implica un comportamiento ético y profesional tanto dentro como fuera de la organización. Nuestros colaboradores deben actuar con integridad y responsabilidad, ya que su comportamiento también impacta en la percepción pública de JER S.A. Esto incluye:

- Comportamiento personal y profesional: Actuar siempre con honestidad y respeto, dentro y fuera del entorno laboral, para mantener la imagen positiva de la empresa.
- En redes sociales y medios: Cuando se hable de la empresa en plataformas públicas, como redes sociales o medios de comunicación, los colaboradores deben hacerlo de manera respetuosa, evitando comentarios que puedan dañar la reputación o imagen de la empresa.

Responsabilidades de los Colaboradores

- **Representación de los productos:** Todos los colaboradores deben ser embajadores de los productos, tanto dentro como fuera de la empresa, cuidando que su comportamiento y actitud reflejen positivamente los valores y principios de la organización.
- **Protección de la Información Confidencial:** Los colaboradores deben proteger toda la información confidencial de la empresa, incluidos los detalles sobre nuestros productos, estrategias comerciales y planes de futuro. Divulgar información confidencial o utilizarla de manera inapropiada puede dañar irreparablemente el buen nombre de la empresa.
- **Reportar Uso Inadecuado de la Marca**: Si un colaborador detecta un uso inapropiado o no autorizado de los productos de la empresa, debe informar inmediatamente en los canales dispuestos para que se tomen las medidas correctivas pertinentes.

Conflicto de Interés

En JER S.A., entendemos que un conflicto de interés puede surgir cuando las decisiones profesionales o laborales de un colaborador se ven influenciadas por intereses personales que no están alineados con los intereses de la empresa. Nuestro objetivo es promover un entorno de trabajo donde la honestidad, la transparencia y la imparcialidad sean principios fundamentales en todas nuestras relaciones laborales y decisiones.

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de un colaborador o colaboradora interfieren o pueden percibirse como una interferencia en su capacidad para tomar decisiones objetivas en el ejercicio de sus funciones. Algunos ejemplos comunes de conflictos de interés incluyen, pero no se limitan a:

- **Intereses Financieros**: Un colaborador tiene un interés económico en una empresa competidora, proveedora, cliente, compañero de trabajo, socio, contratista, aliado comercial o cualquier parte interesada que pueda influir en sus decisiones comerciales, administrativas, operativas, financieras, disciplinarias o de cualquier índole que busque un beneficio particular.
- **Relaciones Personales**: Un colaborador tiene una relación personal cercana con un colega o un proveedor de la empresa, lo que podría afectar su objetividad al tomar decisiones laborales.
- **Intereses Laborales Externos:** Un colaborador tiene un empleo adicional o actividades comerciales fuera de la empresa que interfieren o compiten con los intereses de JER S.A.
- **Propiedad de Participaciones**: Un colaborador posee participación significativa en una empresa con la que JER S.A. mantiene relaciones comerciales.

Principios para Evitar Conflictos de Interés

Transparencia y Divulgación:

Todos los colaboradores deben divulgar de manera proactiva cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés, ya sea real, potencial o percibido. La transparencia es esencial para asegurar que las decisiones se tomen en beneficio de la empresa y no de intereses personales.

- Los colaboradores deben informar a sus superiores o al área de gestión humana sobre cualquier relación o situación que pueda constituir un conflicto de interés.
- Es importante ser honesto y exacto al proporcionar información sobre posibles conflictos.

Imparcialidad en la Toma de Decisiones:

Las decisiones relacionadas con el trabajo deben ser tomadas basándose únicamente en los intereses de la empresa. Esto incluye la selección de proveedores, contrataciones, promociones y cualquier otro aspecto relacionado con la gestión de la empresa.

- Los colaboradores deben evitar cualquier acción o decisión que pueda beneficiar injustamente a un tercero a expensas de JER S.A.

- En situaciones donde exista un conflicto, los colaboradores deben abstenerse de participar en las decisiones que puedan verse influenciadas por intereses personales.

Evitar la Influencia de Relaciones Personales:

Los colaboradores no deben permitir que las relaciones personales interfieran con sus responsabilidades profesionales. Esto incluye:

- No otorgar ventajas indebidas a familiares, amigos o personas cercanas en cualquier proceso comercial o de contratación.
- No utilizar el cargo en la empresa para obtener beneficios personales o influir en decisiones que favorezcan a conocidos o familiares.

Cumplimiento de las Normas y Políticas de la Empresa:

En todo momento, los colaboradores deben cumplir con las normativas internas de JER S.A. relacionadas con los conflictos de interés y seguir las directrices establecidas para asegurar la transparencia y equidad en las decisiones.

Responsabilidades de los Colaboradores

- **Revelación de Conflictos Potenciales:** Los colaboradores tienen la responsabilidad de revelar cualquier conflicto de interés potencial a sus supervisores de manera inmediata. Este proceso debe realizarse de manera abierta y honesta, sin ocultar hechos que puedan afectar la objetividad de las decisiones.
- **Abstenerse de Participar en Decisiones:** En situaciones donde exista un conflicto de interés, el colaborador debe abstenerse de participar en la toma de decisiones relacionadas con dicho conflicto, ya sea en negociaciones, contrataciones, evaluaciones de desempeño, etc.

Consultar con el área de gestión humana: Si un colaborador tiene dudas sobre si una situación constituye un conflicto de interés, debe buscar la orientación del departamento de Recursos Humanos o legal antes de actuar. La prevención es clave para evitar complicaciones.

Acciones a Tomar en Caso de Conflicto de Interés

- **Investigación y Evaluación:** Si un conflicto de interés se sospecha o se reporta, la empresa realizará una investigación para evaluar la situación de manera objetiva. Esto puede incluir entrevistas, revisión de documentos y otros procedimientos para obtener una comprensión clara de los hechos.
- **Resolución de Conflictos:** Si se determina que existe un conflicto de interés, la empresa tomará las medidas necesarias para resolver la situación. Esto puede incluir:
    - **Reasignación de responsabilidades:** Cambiar al colaborador de rol o proyecto para evitar situaciones de conflicto.
    - **Exclusión de decisiones:** El colaborador deberá abstenerse de participar en decisiones que involucran el conflicto de interés.
    - **Acciones disciplinarias:** En casos graves, puede tomarse acción disciplinaria, que puede incluir desde amonestaciones hasta despido, dependiendo de la gravedad del conflicto y la violación de las políticas de la empresa.

Tipos de sanciones aplicables por faltas éticas

Clasificación de las Faltas

Las faltas éticas pueden clasificarse en:

- **Leves:** Incumplimientos menores, sin daño significativo, corregibles mediante orientación.
- **Graves:** Conductas que afectan el ambiente laboral, la imagen institucional o los derechos de otros.
- **Muy graves:** Faltas que implican fraude, acoso, discriminación, corrupción o violencia.

Tipos de Sanciones por Faltas Éticas

El incumplimiento de lo establecido en el presente Código de Ética y Conducta dará lugar a la aplicación de sanciones proporcionales a la gravedad de la falta, de conformidad con la normativa interna (Reglamento Interno De Trabajo) y la legislación vigente.

Las sanciones se aplicarán respetando el debido proceso y en función del perfil del involucrado.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

JeR

Une tus sueños

La organización reafirma su compromiso con una conducta ética integral, que no solo se limita al cumplimiento de la ley, sino que promueve activamente valores universales en todas sus operaciones y relaciones. En este sentido, se declara el respeto absoluto a los siguientes principios:

1. Respeto por el medio ambiente

- Se promueve una gestión responsable y sostenible de los recursos naturales.
- Se rechazan prácticas que causen daño innecesario al entorno ecológico.
- Se impulsan iniciativas para reducir el impacto ambiental, fomentar el reciclaje y promover la eficiencia energética.

2. Trabajo digno y justo

- Se garantiza un entorno laboral seguro, inclusivo y libre de discriminación, acoso o explotación.
- Se reconoce el derecho a condiciones laborales equitativas, remuneración justa, descanso, formación y desarrollo profesional.
- Se respeta la libertad de asociación, el diálogo social y la negociación colectiva, conforme a las leyes y principios laborales vigentes.

3. Derechos humanos y fundamentales

- Se promueve y protege la dignidad humana, sin importar género, edad, orientación sexual, etnia, religión, condición social o discapacidad.
- Se rechaza categóricamente el trabajo infantil, el trabajo forzoso y cualquier forma de trata de personas.
- Se promueve una cultura de inclusión, equidad y respeto mutuo en todos los niveles de la organización y con todos los públicos con los que se interactúe.

PAUTAS ÉTICAS

JeR

Une tus sueños

Relaciones Justas

Siempre

Debemos:

- Tratar a los demás de forma justa y honesta.
- Comprometernos a lo que podamos cumplir, y cumplir con nuestros compromisos.
- Tratar a todas las personas con igual respeto y dignidad, independientemente de su género, raza, etnia, religión, orientación sexual, discapacidad u otras características personales. Las decisiones deben basarse en el mérito, las capacidades y el desempeño, no en prejuicios personales o estereotipos.

Alerta con

- Las presiones de otros para incumplir las reglas y normas.
- La tentación de decir a otros lo que crees que quieren oír, en lugar de la verdad.
- No ofrecer las mismas oportunidades de capacitación o desarrollo profesional por motivos de orientación sexual.
- Excluir o marginar a un colaborador o grupo de colaboradores de manera injustificada de proyectos, reuniones o decisiones importantes, debido a prejuicios o sesgos.

Conflicto De Intereses

Siempre

Debemos:

- Dar estricto cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa, así como a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones legales vigentes aplicables.
- Evitar los conflictos de intereses siempre que sea posible.
- Comunicar cualquier relación, actividad empresarial o financiera que pueda implicar un posible conflicto de intereses o la aparición de un posible conflicto.
- Evitar la participación en actividades comerciales fuera de la empresa que puedan competir con la organización.

Alerta con

- Las situaciones que puedan generar o aparentar un conflicto entre tus intereses personales y los de la empresa.
- Las acciones de otros que puedan originar un conflicto de intereses, comunicándoselas a tu superior jerárquico.
- Contratar o promover a un familiar o amigo cercano sin evaluar objetivamente sus méritos.
- Tomar decisiones que favorezcan a un amigo o familiar sin considerar otras opciones que también sean igual de competentes.

SARLAFT

Siempre

Debemos:

- No encubrir ni facilitar actividades sospechosas: abstenerse de colaborar o ser indiferente ante irregularidades. Encubrir una operación dudosa también es una falta grave.
- Participar en capacitaciones sobre SARLAFT: Asistir y aplicar los conocimientos adquiridos en las formaciones que ofrece la empresa sobre riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Reportar operaciones inusuales o sospechosas: Informar de manera inmediata, a través de los canales establecidos, cualquier actividad que pueda estar relacionada con lavado de activos o financiación del terrorismo, sin temor a represalias.
- Garantizar la reserva de la información y la prohibición de alertar a las contrapartes sobre reportes de operaciones sospechosas (**tipping-off**).*"Se refiere a la acción de informar, advertir o revelar a una persona o tercero que está siendo objeto de un análisis, investigación o reporte relacionado con posibles operaciones inusuales o sospechosas, o que la información sobre sus operaciones ha sido reportada a las autoridades competentes."

Alerta con

- Relacionamiento con personas o empresas sin la debida diligencia previa.
- Actitudes permisivas frente a posibles señales de alerta.
- Omisión en la verificación de información de clientes o terceros.

Información Sensible

Siempre

Debemos:

- Conocer el nivel de clasificación de la información gestionada, para adoptar las medidas de seguridad adecuadas que permitan proteger su confidencialidad.
- Mantener la información altamente confidencial y confidencial en condiciones seguras.
- No comentar detalles internos o confidenciales de la empresa en redes sociales, conversaciones informales o con personas ajenas al entorno laboral

Alerta con

- Guardar información sensible en dispositivos no encriptados, como las memorias USB, que pueden extraviarse con facilidad.
- La exposición involuntaria de información sensible en sitios públicos, por ejemplo, durante las conversaciones telefónicas o cuando trabajamos en nuestro portátil.
- Si un colaborador descubre que un compañero ha compartido información sensible sin autorización, debe reportarlo a gestión humana o al Comité de Ética.
- Si se pierde un dispositivo que contiene información confidencial, debe informarse inmediatamente para tomar medidas de seguridad.

Comunicaciones externas y con medios de comunicación

Siempre

Debemos:

- Nunca hablar con los medios, incluso si te solicitan hacerlo sin ser grabado, salvo que estés autorizado para ello.
- Nunca dar la impresión de que hablas en nombre de la compañía en alguna comunicación personal, incluyendo los discursos y presentaciones o las redes sociales, salvo que estés autorizado para hacerlo.
- No hacer comentarios públicos sobre negociaciones o acuerdos comerciales en curso hasta que la empresa decida hacer un anuncio oficial.

Alerta con

- Gestión ética de las crisis:

En situaciones de crisis o de manejo de problemas públicos, la empresa debe actuar con honestidad, empatía y responsabilidad. La información proporcionada debe ser oportuna, pero también cuidadosa para no causar pánico innecesario ni dañar la reputación de la empresa de manera irreversible

- En cualquier campaña o declaración, evitar estereotipos o cualquier lenguaje que pueda ser interpretado como discriminatorio o insensible.

- La empresa debe ser cuidadosa de no revelar información personal de clientes o proveedores sin el consentimiento explícito de los mismos. Las historias de éxito o testimonios deben ser obtenidas de manera ética y siempre con el permiso de las personas involucradas.

Fraude, protección de activos de la empresa, contabilidad

Siempre

Debemos:

- Proteger los bienes de JER S.A. y utilizarlos únicamente en forma adecuada y eficiente.
- Todos los colaboradores deben proteger los bienes de JER S.A. contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción
- No falsificar informes financieros ni realizar transacciones que no estén debidamente documentadas.
- Evitar cualquier tipo de soborno, pagos no registrados o comisiones ilegales en transacciones de la empresa.

Alerta con

- Alterar, información contable
- No dar uso apropiado a los activos de la empresa, dañar, sustraer entre otros.
- Las transacciones financieras deben registrarse puntualmente y reflejar de manera fidedigna el impacto de cada operación. No debe haber registros contables duplicados ni mal clasificados.
- No deben realizarse pagos sin la debida documentación,autorización y justificación.
- Si un colaborador observa una práctica irregular o fraudulenta, tiene la responsabilidad de tomar las medidas necesarias para detenerla y alertar a la dirección.
- Falsificación de documentos: Alteración o creación de documentos falsos con el propósito de engañar o manipular resultados financieros, registros de inventarios, contratos, certificaciones laborales, incapacidades e historias clínicas, certificados de retiros de cesantías entre otros.

Soborno y corrupción

Siempre

Debemos:

- Saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios impropios a fin de influenciar la decisión del receptor, aún en el caso de que el mismo no sea un funcionario del gobierno, no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.
- No ofrecer ni recibir sobornos.
- No aceptar pagos o sobornos de proveedores a cambio de contratos o decisiones empresariales favorables.
- Denunciar: Si un colaborador observa o es testigo de un intento de soborno, puede utilizar la línea de denuncia anónima o el sistema de reportes online para hacer llegar la situación a la alta dirección.

Alerta con

- La insistencia para acceder a cualquier acto de soborno o corrupción.
- Si un colaborador es testigo de un soborno o recibe una oferta de soborno, debe reportarlo a través del canal de denuncias establecido, como una línea telefónica confidencial o un sistema en línea accesible.
- Un colaborador no debe ofrecer un regalo costoso o un pago a un cliente o proveedor para que tomen una decisión favorable hacia la empresa.
- Cada colaborador tiene la responsabilidad personal de adherirse a las pautas éticas anticorrupción de la empresa. Cualquier violación a estas políticas será considerada una violación grave de las normas laborales y podrá conllevar sanciones disciplinarias, incluyendo el despido y la posible acción legal.

Discriminación y acoso

Siempre

Debemos

- No tolerar nunca la intimidación o el acoso de ningún tipo.
- No utilizar los sistemas de información de JER S.A para acceder a páginas web inapropiadas ni para compartir material inapropiado.
- No se debe hacer distinciones en el trato, la asignación de tareas, la promoción o el salario de los colaboradores por su género, raza, orientación sexual o cualquier otra característica protegida por la ley.
- Cada colaborador tiene la responsabilidad personal de contribuir a un ambiente de trabajo libre de discriminación y acoso. Esto implica no solo abstenerse de realizar actos discriminatorios o acosadores, sino también intervenir cuando se presencia tal comportamiento y, si es necesario, reportarlo.

Alerta con

- Los comentarios, bromas o materiales, incluidos los correos electrónicos o cualquier otra comunicación digital, que otras personas puedan considerar ofensivos.
- No se tolerará que un colaborador haga comentarios despectivos o gestos ofensivos hacia otro en función de su género, orientación sexual o cualquier otra característica personal. Tampoco se aceptará ningún tipo de broma o insinuación sexual inapropiada.

LÍNEA ÉTICA

Puede comunicarse con:

-Página Web: https://jer.com.co/
-Correo electrónico: lineaetica@jer.com.co
-Línea telefónica: 3208435774

JER S.A respetará y garantizará la confidencialidad de cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato.

JER
Une tus sueños

¿Qué es la Línea Ética?

La Línea Ética de JER es un mecanismo corporativo, independiente, confidencial y seguro, dispuesto para que colaboradores, directivos, accionistas, proveedores, contratistas, clientes y demás grupos de interés puedan reportar, de buena fe, cualquier conducta, acción, omisión o situación que pueda constituir una vulneración al Código de Ética y Conducta, las Políticas Corporativas, los principios de Buen Gobierno Corporativo, la legislación aplicable o los Sistemas de Gestión y Cumplimiento de la Organización.

A través de este canal es posible reportar presuntos casos de fraude, corrupción, soborno, conflictos de interés, lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM), uso indebido de activos o información, incumplimientos normativos, acoso, discriminación, vulneraciones a los derechos humanos, a los principios de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI), así como cualquier otra conducta irregular, ilegal o contraria a los valores y principios que orientan la actuación de JER.

La Línea Ética constituye un pilar del Sistema de Cumplimiento y de la cultura de integridad de JER, promoviendo la transparencia, la prevención de riesgos, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de un ambiente organizacional basado en la ética, el respeto y el cumplimiento.

En JER promovemos una cultura de integridad en la que todos somos responsables de actuar con ética y de reportar, de manera oportuna y de buena fe, cualquier situación que pueda comprometer nuestros valores, la transparencia, el cumplimiento normativo o la confianza depositada por nuestros grupos de interés. La Línea Ética es un mecanismo esencial para proteger nuestra organización, fortalecer el buen gobierno corporativo y consolidar una Cultura de cero Tolerancia frente al fraude, la corrupción , LA/FT/ FPAMD y cualquier conducta contraria a la ética.

Comité de Ética: Funciones, Operación y Autoridad

1. Funciones del Comité de Ética:

El Comité de Ética es el órgano responsable de velar por la aplicación efectiva del Código de Ética y Conducta. Entre sus funciones se incluyen:

- Recibir, analizar y resolver los reportes o denuncias de faltas éticas.
- Realizar investigaciones internas sobre posibles infracciones al código.
- Emitir recomendaciones o decisiones sobre sanciones, medidas correctivas o acciones preventivas.
- Proponer actualizaciones al Código de Ética y otras políticas relacionadas.
- Promover la formación ética continua del personal.
- Emitir lineamientos o interpretaciones del Código en casos complejos o ambiguos.

2. Periodicidad de reuniones:

El Comité de Ética se reunirá de forma:

- **Ordinaria,** al menos una vez cada seis meses, para revisión de temas generales, indicadores éticos y acciones de mejora.
- **Extraordinaria**, cuando sea convocado por una denuncia urgente, una situación crítica o a solicitud de la alta dirección.

3. Autoridad y carácter vinculante de sus decisiones

- Las decisiones del Comité de Ética serán vinculantes cuando se trate de:
  - Aplicación de sanciones por faltas éticas.
  - Medidas preventivas o correctivas para preservar el ambiente ético.
  - Recomendaciones específicas a áreas responsables de su ejecución.

PROCESO DE DENUNCIA

JeR

Une tus sueños

Paso 1: Presentación de la denuncia:

El colaborador o cualquier persona que desee presentar una denuncia debe acceder a uno de los canales mencionados anteriormente (teléfono, correo electrónico, plataforma en línea, etc.). Al realizar la denuncia, se deberá incluir:

- **Descripción clara del incidente:** Explicar qué ocurrió, cuándo y dónde sucedió, y quién estuvo involucrado.
- **Pruebas y evidencia (si es posible):** Documentos, correos electrónicos, testimonios, grabaciones, etc., que respalden la denuncia.
- **Identidad del denunciante (opcional):** El denunciante puede elegir mantener su anonimato si lo prefiere, aunque se recomienda proporcionar detalles de contacto para un seguimiento adecuado.

Paso 2: Recepción de la denuncia:

Una vez recibida la denuncia, el comité de transparencia, ética e integridad generará un número de seguimiento único que permitirá al denunciante dar seguimiento al estado de la denuncia, si así lo desea.

Se emite respuesta de recibido de la denuncia, dentro de los 3 días habiles de recibida la denuncia.

Paso 3: Evaluación inicial:

La denuncia será revisada por el comité de transparencia, ética e integridad de la empresa para determinar la gravedad de la situación. Esta evaluación incluirá:

- Verificación preliminar de los hechos.
- Identificación de las personas involucradas.
- Revisión de la evidencia disponible.

Dependiendo el tipo de denuencia y la situación el comité tiene entre 8 a 15 días hábiles para efectuar este proceso.

Paso 4: Investigación:

Si se determina que la denuncia es válida y requiere una investigación más profunda, se iniciará un proceso de investigación formal. Este proceso se llevará a cabo de manera discreta, para proteger la confidencialidad de los involucrados.

- Duración: La investigación debe ser completada en un plazo razonable, que no exceda los 30 días hábiles, salvo circunstancias excepcionales.
- Informe de la investigación: Al finalizar, el equipo de cumplimiento preparará un informe detallado sobre los resultados de la investigación.

Paso 5: Resolución y acción correctiva:

- Si la investigación confirma que se ha producido una violación ética o comportamiento inapropiado, se tomarán las acciones correctivas necesarias, que podrían incluir desde advertencias formales hasta medidas disciplinarias severas, como el despido, dependiendo de la gravedad del incidente.
- Se comunicará al denunciante las medidas tomadas.

Confidencialidad y Protección

Confidencialidad garantizada:

- Todos los detalles relacionados con la denuncia serán tratados de manera confidencial. El objetivo es proteger la identidad de los denunciantes, especialmente en casos donde exista un temor razonable a represalias.

Protección contra represalias:

- En JER S.A., las represalias contra cualquier colaborador que haya presentado una denuncia de buena fe son estrictamente prohibidas. Cualquier intento de represalia será considerado una violación grave de las políticas internas y será tratado como un asunto separado.

Anónimo, si así lo desea:

- Los colaboradores pueden realizar una denuncia de forma anónima. Sin embargo, proporcionar detalles de contacto permite a la empresa hacer un seguimiento adecuado y solicitar más información si es necesario.

Seguimiento y Retroalimentación

- **Seguimiento de la denuncia:**

El denunciante recibirá un número de seguimiento único para hacer el seguimiento de su denuncia a través del portal en línea o del medio que elija. De esta forma, se asegurará de que la denuncia esté siendo procesada adecuadamente.

- **Tiempo de respuesta:**

La empresa se compromete a proporcionar una respuesta inicial al denunciante dentro de los 5 días hábiles posteriores a la presentación de la denuncia, informando sobre el estado del proceso.

JeR
Une tus sueños

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

JeR

Une tus sueños

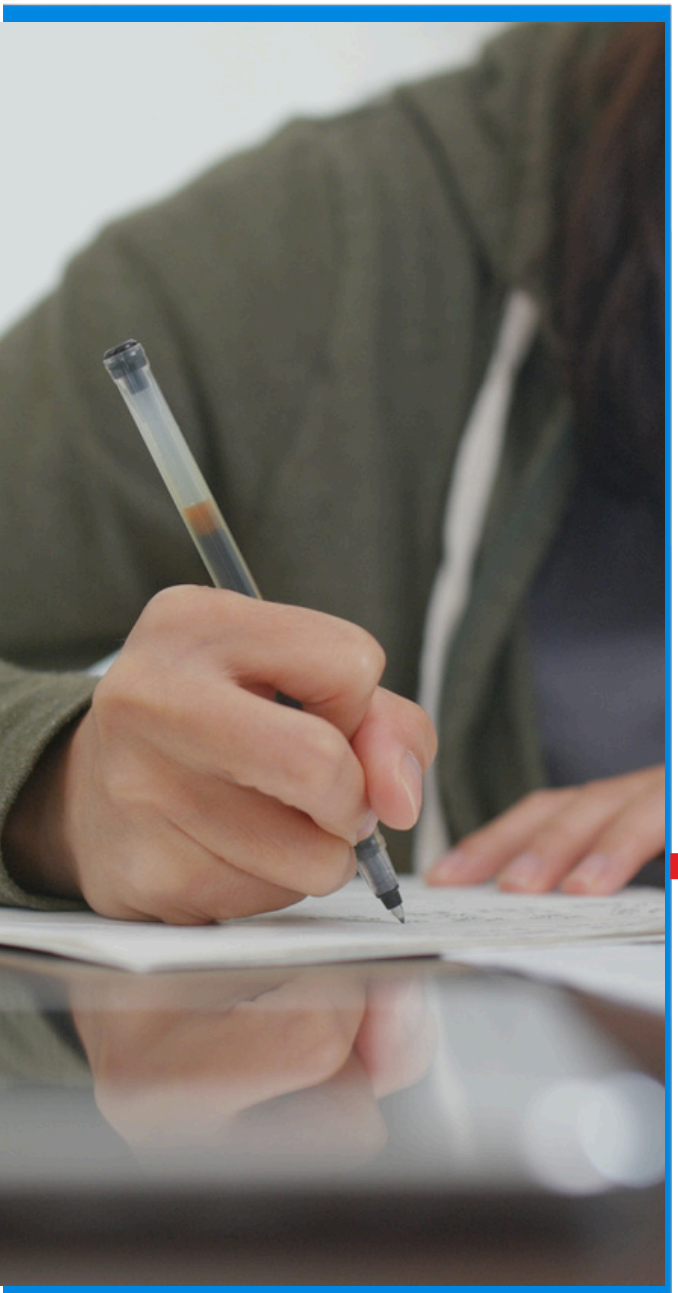
Compromiso con la ética:

Todos los colaboradores de la empresa tienen la responsabilidad de actuar con integridad y honestidad. Cualquier violación de las políticas debe ser denunciada y será tratada con el mayor compromiso por parte de la empresa.

Concientización continua:

La empresa llevará a cabo campañas periódicas de concientización y formación sobre el uso adecuado de la Línea Ética, fomentando la participación activa de todos los colaboradores en la creación de un entorno laboral justo y ético.

JeR
Une tus sueños



REVISIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

JeR

Une tus sueños

- El presente Código de Ética y Conducta será objeto de revisión periódica con el fin de garantizar su vigencia, relevancia y adecuación a las necesidades de la organización, a los cambios normativos aplicables y a las mejores prácticas en materia de ética corporativa.
- La revisión del código se realizará, al menos, cada dos años o antes, si existen circunstancias que lo ameriten (cambios legales, estructurales o de contexto operativo).
- La evaluación del cumplimiento y efectividad del código estará a cargo del Comité de Ética.
- Para ello, se podrán considerar:

1. Resultados de auditorías internas o externas.
2. Incidentes reportados relacionados con conductas éticas.
3. Encuestas de clima organizacional.
4. Sugerencias de colaboradores/as.
5. Cambios Normativos

Las modificaciones al Código serán aprobadas por el comité directivo y comunicadas de manera oportuna a todos los miembros de la organización.

Una vez actualizado, su cumplimiento será igualmente obligatorio.

JeR

Une tus sueños