

INDICE

Contenido

1.	Nuestros Valores.....	3
	Sostenibilidad	3
	Justicia	3
	Integridad	3
	Diversión	3
2.	Propósito de este Código	3
3.	Alcance de este Código	4
4.	Normas Éticas	4
	Respecto de la persona	4
	Relaciones con clientes y proveedores.....	5
	Conflicto de intereses	6
	Manejo de información.....	7
	Regalos y atenciones	7
	Protección de activos.....	8
	Medio ambiente y ecología.....	9
	Salud ocupacional y seguridad	9
5.	Administración	10
	Difusión y actualización.....	10
	Comité de ética	10
	Certificación de cumplimiento del código	11
	Sanciones	12
	Sistema de denuncias.....	12
6.	Síntesis	13

	CÓDIGO DE ÉTICA	DOCUMENTO No: PC-G-09 REVISIÓN: 3 FECHA: ABRIL 2024
---	------------------------	--

	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
0	Adriana Rojas - Laura Saiz	Carolina Gómez	Andrés Canela	Marzo 2017
	Abogada Comercial	Directora Jurídica	Gerente General	
	Firma	Firma	Firma	
1	Diana Amín	Alexandra Pinzon	Andrés Canela	Abril 2021
	Directora Jurídica	Gerente Administrativa y Financiera	Gerente General	
	Firma	Firma	Firma	
2	Diana Amín	Alexandra Pinzon	Andrés Canela	Mayo 2022
	Directora Jurídica	Gerente Administrativa y Financiera	Gerente General	
3	Diana Amín	Alexandra Pinzon	Andrés Canela	Abril de 2024
	Directora Jurídica	Gerente Administrativa y Financiera	Gerente General	

1. Nuestros Valores

El presente Código de Ética está basado fundamentalmente en los Valores que nos distinguen en **SCHRADER CAMARGO S.A.S. en adelante y para todos los efectos de este documento y sus anexos denominado SC**. Dichos valores rigen y enmarcan el comportamiento diario y dan paso a este Código, el cual forma parte de nuestro actuar dentro de la organización y nos ayuda a mantener una congruencia firmemente alineada a ellos.

Sostenibilidad

Nos debemos a nuestras familias, a nuestros clientes, a nuestros colegas, a la compañía y a todas las comunidades que nos reciben a diario para que trabajemos y aportemos a su desarrollo. El objetivo es seguir contribuyendo a la prosperidad del país y a la de los grupos que nos rodean.

Justicia

El objetivo es que siempre nos esmeremos por dar un trato justo y respetuoso a nuestros empleados, compañeros, clientes, proveedores y demás entidades y personas con las que nos relacionemos. En Schrader partimos siempre del convencimiento de que no es correcto en ninguna circunstancia tomar ventaja de los demás.

Integridad

Actuamos con integridad, somos personas honestas, respetuosas, que nos adherimos a nuestros valores y tomamos sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie nos está mirando. Las personas que trabajamos en SC siempre buscamos honrar nuestros compromisos, por eso las cosas que decimos y hacemos deben ser siempre consistentes y apegadas a la verdad.

Diversión

En Schrader queremos que todo el equipo esté motivado y feliz en su trabajo. Nuestro objetivo es crear y mantener un ambiente sano donde cada persona pueda florecer por su talento y habilidades, y a la vez disfrutar su trabajo. Rechazamos cualquier acción que atente contra la dignidad humana.

Inspirados por estos valores y guiados por la cultura que nos caracteriza, **SC** continuará su crecimiento sostenible, manteniendo así el espíritu emprendedor que nos ha diferenciado a través del tiempo.

2. Propósito de este Código

En **SC** entendemos que el éxito de nuestros negocios radica en la confianza de nuestros clientes, personal, instituciones financieras, proveedores, accionistas y en general de todos nuestros grupos de interés. Por ello, el presente Código de Ética tiene como propósito comunicar, a quienes colaboramos en **SC**, los valores y responsabilidades de carácter ético que deberán regir nuestro actuar, permitiendo mantener esa confianza y salvaguardar la imagen y prestigio de **SC**.

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades y las demás normas que regulen la materia. Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de la Compañía, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo sobre cumplimiento corporativo y ética empresarial.

3. Alcance de este Código

El presente Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para todos los que colaboramos en **SC** y constituye un conjunto de principios básicos de carácter enunciativo.

4. Normas Éticas

Respecto a la persona

- a. En **SC**, respetamos la dignidad de la persona y reconocemos su libertad y privacidad, rechazando la discriminación por razones de género, estado civil, religión, raza, condición social, filiación política, origen étnico, nacionalidad, discapacidad u otra condición protegida por la ley.
- b. Las personas que trabajamos en **SC**, estamos comprometidos a:
 1. Cumplir con las leyes y reglamentos que nos sean aplicables, con las disposiciones de este Código de Ética, así como los reglamentos y procedimientos de control interno que se establezcan en la empresa.
 2. Observar una conducta honesta, respetuosa, colaborativa e innovadora.
 3. Abstenernos de divulgar información confidencial de la empresa, incluyendo la relativa a estructura organizacional y datos personales de colaboradores, procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos y de mercado.
 4. Evitar desarrollar una actividad externa que pueda afectar nuestro desempeño y responsabilidades en la empresa.
 5. Abstenernos de involucrar a la empresa cuando participemos en actividades políticas, estableciendo claramente que se actúa a título personal.
 6. Mantener una conducta respetuosa, dando siempre un trato digno a nuestros compañeros de trabajo y con quienes nos relacionemos.
 7. Evitar cualquier tipo de hostigamiento laboral o acoso sexual.
 8. Usar correctamente, en el desempeño de nuestro trabajo, los sistemas, correos y conversaciones electrónicas o telefónicas.

9. Hacer uso efectivo y eficiente de nuestro horario de trabajo.
- c. Es deber de quienes colaboramos en **SC**, denunciar de buena fe cualquier acto u omisión que constituya una violación a las disposiciones de este Código de Ética. Consecuentemente, no se permitirá hostigar, o en cualquier forma afectar, el derecho de empleo de una persona, por colaborar en una investigación sobre el posible incumplimiento del presente Código.

Relaciones con clientes y proveedores**a. Relación con clientes**

1. Quienes, en razón de nuestras funciones, debamos atender a clientes, estamos comprometidos a ofrecerles siempre un trato profesional, transparente y honesto, proporcionando los productos y servicios convenidos con la mayor calidad y oportunidad a nuestro alcance, apegándonos siempre a las leyes aplicables y a la normatividad interna de nuestra empresa.
2. La promoción y los argumentos de venta que utilicemos, deben estar libres de información falsa o engañosa acerca de la disponibilidad, oportunidad o calidad de los productos o servicios que ofrecemos, así como los términos de venta.

b. Relación con proveedores.

1. En congruencia con nuestros valores, procuraremos en todo momento que nuestra cartera de proveedores esté compuesta sólo por aquellos que compartan los valores éticos de nuestra organización y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
2. Quienes por nuestra función tengamos la responsabilidad de negociar la adquisición de bienes y servicios, deberemos ofrecer y exigir a los proveedores un trato profesional y honesto, buscando siempre los mejores intereses de la empresa, dentro del marco de la ley.
3. Los procesos para la adquisición de bienes y servicios deberán efectuarse de forma transparente, asegurando la participación justa y equitativa de los proveedores, basada en criterios objetivos de calidad, solvencia, especialización, oportunidad, rentabilidad y servicio, cumpliendo en todo momento con los lineamientos de control interno establecidos.

c. Relaciones con autoridades y comunidad

1. Quienes trabajamos en **SC** deberemos cumplir cabalmente, en el desarrollo de nuestras actividades, con las leyes y reglamentos que nos resulten aplicables.
2. Deberemos colaborar en todo momento con las autoridades competentes, siempre actuando conforme a derecho y en defensa de los legítimos intereses de **SC**.
3. Deberemos ofrecer un trato respetuoso a las autoridades, reconociendo su calidad como tales.
4. Todos los tratos, trámites y relaciones que, en representación de la empresa, se tengan con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables.
5. Las normas sociales y buenas costumbres que promuevan una sana convivencia con las comunidades en donde operamos, deberán ser observadas y respetadas por quienes colaboramos en **SC**, buscando salvaguardar la buena imagen y el prestigio de la empresa.

Conflicto de intereses

1. Las personas que trabajamos en **SC**, deberemos abstenernos de tener intereses en negocios que compren, vendan o proporcionen productos o servicios a **SC**, o compitan con ésta, salvo que previamente se haya autorizado por el Comité de Ética.
2. Las personas que trabajamos en **SC** deberemos abstenernos de llevar a cabo, o influir para que se lleven a cabo por cuenta de la empresa, operaciones de compra-venta o prestación de servicios con parientes o familiares, o con empresas que sean propiedad de éstos, salvo que tales personas o empresas sean competitivas en cuanto a precio, calidad y servicio, estén fuera de nuestra área de responsabilidad y este hecho se hubiere previamente justificado ante el Comité de Ética para que valide el cumplimiento de dichos requisitos.
3. Quienes trabajamos en **SC** debemos reportar oportunamente y a través del formato de Conflicto de Intereses al Comité de Ética o Departamento de Talento Humano (Anexo B), cuando un familiar nuestro o persona con quien mantenemos una relación afectiva estrecha esté interesado en vincularse laboralmente a la organización. Si se da una relación afectiva estrecha durante el ejercicio laboral, ambos empleados deberán repórtalo al Comité de Ética o Departamento de Talento Humano a través del formato de Conflicto de Intereses.

4. Cuando personal de **SC** deba realizar un trabajo de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, lo deberá informar a su superior, a fin de que pueda ser sustituido de dicha responsabilidad.
5. Cuando una persona se sienta influida en su capacidad para cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones por parte de terceras personas que están utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización, deberá reportarlo de inmediato con su superior o al Comité de Ética
6. Debe evitarse interceder para satisfacer requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a **SC**.

Manejo de información

1. Está prohibido alterar la información y/o registros contables o financieros, o bien falsear las operaciones y/o sus resultados, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.
2. Las personas que tengan acceso a información privilegiada, reservada o que, por su naturaleza, o por así haberse clasificado, deba considerarse confidencial, deberán tomar las medidas necesarias para mantener su absoluta reserva y extremo cuidado, evitando su divulgación o filtración a personas no autorizadas. Cuando se tenga conocimiento de la pérdida o fuga de información, por cualquier causa, deberá reportarse de inmediato al superior jerárquico.
3. Se deberá colaborar de manera profesional, veraz y objetiva con los auditores internos y externos de la compañía que se encuentren en el desempeño de sus funciones.
4. Quienes realicen actividades externas complementarias, tales como catedráticos, expositores, alumnos, especialistas y/o técnicos en eventos de su competencia, deberán abstenerse de utilizar información confidencial de **SC**, permitiéndose solamente el uso de información pública, entendiéndose como la que se encuentra consignada en la página web y en las redes sociales.

Redes Sociales.

SC respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, cuando sus perfiles personales indiquen relación laboral o de otro tipo con **SC**, la participación de los trabajadores en las diferentes redes sociales, incluyendo su participación en las cuentas oficiales de la Compañía, deberá respetar y preservar el buen nombre de la Sociedad, sus accionistas, trabajadores, clientes, proveedores y colaboradores, de acuerdo con los valores y principios definidos en este Código. En todos los casos, dicha participación sólo podrá efectuarse a título estrictamente personal, por tanto, se encuentra prohibida cualquier manifestación u opinión en nombre o representación de **SC**.

La Gerencia General es la única área autorizada para dar las directrices al área de comunicaciones para efectuar manifestaciones u opiniones en nombre o representación de la Sociedad en redes sociales, así como de atender cualquier pregunta, comentario, agradecimiento, reclamo y cualquier novedad que se evidencie en los canales oficiales.

Comunicaciones externas.

Todas las publicaciones, anuncios o cualquier tipo de información por escrito o en formato electrónico, discursos, entrevistas o apariciones públicas en las que se mencione a **SC** tendrán previa autorización de Gerencia General.

Si un colaborador es contactado por los medios de comunicación, debe referirlo a la Gerencia de Desarrollo de Negocios o a la Gerencia Administrativa y Financiera según corresponda.

Regalos y atenciones

En **SC** es inaceptable la práctica de recibir en cualquier momento regalos valiosos, condiciones ventajosas, viajes, comisiones o cualquier otra forma de atenciones por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, contratistas, empresas o personas con quienes se realizan operaciones, salvo que se trate de casos institucionales y de carácter general debidamente autorizados por el superior jerárquico. En caso de duda, el asunto deberá turnarse al Comité de Ética o quien éste designe, para su resolución.

Protección de activos

1. El personal de **SC** es responsable de la custodia, salvaguarda y buen uso de los activos que se encuentran bajo su control.

2. Los activos propiedad de **SC**, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja en la empresa, son para ser usados en el desempeño de su función y en beneficio de la empresa misma. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, salvo que se cuente con la autorización correspondiente.

Medio ambiente y ecología

1. En **SC** reconocemos, como parte de nuestra responsabilidad social, la protección del medio ambiente. Nuestro compromiso es compartido por todos y nadie en **SC** puede asumir que esto es el trabajo de alguien más.
2. Las personas que colaboramos en **SC** debemos realizar las acciones necesarias, dentro de nuestras respectivas atribuciones, para asegurarnos de que en las áreas de trabajo donde laboramos, respetemos el medio ambiente y el uso eficiente de los recursos naturales, los combustibles y la energía.

Programa de Ética y Transparencia Empresarial

En caso de verse inmerso en una (s) situación (es) de Soborno, Soborno Transnacional, Corrupción o Fraude descritas todas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE de la Compañía, el Empleado debe aplicar lo establecido en el Código de Ética de **SC**, rechazando la propuesta de manera contundente, y poniendo en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la Línea de Transparencia o informar al Oficial de Transparencia. En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías: • Confidencialidad sobre la información y las personas. Y • Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

Salud ocupacional y seguridad

En **SC** consideramos que la salud y la seguridad del personal, así como la preservación del equipo e instalaciones productivas, son lo más importante en el actuar diario, por lo que no hay actividad alguna que justifique tomar riesgos innecesarios en su ejecución.

Debemos cumplir con nuestros objetivos y metas, siempre actuando con seguridad y autocuidado. Es por ello que todos nosotros debemos trabajar para que se cumplan los siguientes objetivos:

1. Respetar cabalmente las normas de seguridad e higiene establecidas en las leyes, reglamentos, normas oficiales e internas de la compañía.
2. Proponer y mantener un medio ambiente de trabajo adecuado.

3. Ayudar a desarrollar la conciencia de seguridad entre el personal.
4. Reportar cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad y la salud propia, de nuestros compañeros o de cualquier otra persona que se relacione con el ejercicio de la compañía.

5. Administración

Para lograr la efectividad del compromiso que asumimos, y se evidencie en cada una de las acciones que emprendemos en nuestro quehacer cotidiano, mantendremos este documento siempre actual, accesible, de fácil comprensión y buscaremos que en su aplicación existan los cauces de solución a las dudas y casos concretos que lleguen a presentarse. Para este fin, se han establecido los siguientes mecanismos:

Difusión y actualización

El Comité de Ética mantendrá un proceso que asegure la comunicación y comprensión del Código de Ética **SC**.

En este sentido, todos los que colaboramos en **SC** debemos de conocer el contenido y alcance de este documento, y una vez que nos sea enviado, dejaremos constancia que avale lo anterior.

La experiencia en su aplicación cotidiana constituye una fuente para la mejora continua, por lo que es imprescindible, para su revisión y actualización, la colaboración de los miembros del Comité de Ética de **SC**. Así mismo, el Comité de Ética establecerá mecanismos de retroalimentación que permitan mantener siempre este documento actual.

Comité de ética

- a. El Comité de Ética es un organismo colegiado, instituido específicamente para atender cualquier asunto relacionado con El Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, El Código de Ética y El Procedimiento General para la Prevención del Lavado de Activos (LA) y Financiación del Terrorismo de la Compañía y su aplicación.
- b. Estará integrado por un número de entre tres y cinco personas, nombrados por el Gerente General de **SC** de las cuales se requiere la representatividad de las áreas de recursos humanos, jurídica y administración; las restantes serán elegidas por su trayectoria, conocimiento y competencias especializadas, su objetividad, honorabilidad y prestigio.

	CÓDIGO DE ÉTICA	DOCUMENTO No: PC-G-09 REVISIÓN: 3 FECHA: ABRIL 2024
---	------------------------	--

- c. Para el cumplimiento de sus responsabilidades, este Comité podrá recurrir a otras áreas o personas, quienes serán coadyuvantes o apoyos en el desarrollo o de tareas específicas.
- d. El Comité podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros y se reunirá de manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas. Las reuniones se realizarán cada dos (2) meses dejando constancia de su reunión y decisiones a través de Actas.
- e. Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética tendrá a cargo las siguientes funciones:
 - Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el Código de Ética de la Sociedad.
 - Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.
 - Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del presente Código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los colaboradores que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.
 - En caso de considerarlo procedente, informar a la Gerencia acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.
 - Conocer y resolver las diferentes situaciones que lleguen a presentarse relativas a un eventual riesgo efectivo o potencial de actividades relacionadas con Lavado de Activos o Financiación de Terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, de conformidad con el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SAGRILAF).
 - Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y entre los trabajadores de la Sociedad.
 - En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieren parte de las circunstancias objeto de estudio. Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, la Gerencia de la Sociedad designará el (los) miembros sustitutos o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.
 - Cuando los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar al Gerente General, el análisis de la situación y sus conclusiones deberán ser informados a la Junta Directiva de la Sociedad.

Certificación de cumplimiento del código

	CÓDIGO DE ÉTICA	DOCUMENTO No: PC-G-09 REVISIÓN: 3 FECHA: ABRIL 2024
---	------------------------	--

- a. Cuando menos una vez cada dos años, se editará y distribuirá un documento entre todos los colaboradores de **SC**, en donde cada uno manifieste por escrito que su actuación personal se realizó con apego al Código de Ética, así como, si tal es el caso, el desvío observado en la actuación de terceros, o bien para plantear dudas en su aplicación. (Ver Formato de Declaración).
- b. El diseño de dicho documento será realizado por el oficial de transparencia y distribuidos a los miembros del Comité de Ética
- c. El Comité de Ética debe de observar la más estricta confidencialidad en el desempeño de su actuación.

Sanciones

Las violaciones a este Código serán objeto de sanciones, las cuales, una vez surtido el proceso disciplinario a lugar conforme al Reglamento Interno de Trabajo, se aplicarán en función de la gravedad de las faltas cometidas, pudiendo ir desde la amonestación, suspensión y el despido con justa causa, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes.

Sistema de denuncias

- a. Todos quienes colaboramos en **SC** deberemos reportar cualquier caso que pudiera constituir una desviación a este Código de Ética, en el entendido de que su manejo será confidencial, objetivo y documentado, buscando siempre el apego estricto a nuestros valores y a las leyes.
- b. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados, sin temor a consecuencias adversas, es vital para la vivencia en armonía con las disposiciones de este Código. Las personas que colaboramos en **SC** tenemos el compromiso de coadyuvar en las investigaciones. La información presentada con relación a los casos reportados, recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.
- c. Quienes colaboramos en **SC** tenemos las siguientes instancias para realizar reportes:
 - El jefe inmediato, y/o
 - El oficial de transparencia y/ o el responsable de talento humano, y/o
 - El Comité de Ética **SC** o a cualquiera de sus integrantes.

Dichos reportes podrán realizarse de la cuenta de correo electrónico establecido por **SC** para tal fin.
comiteetica@schradercamargo.com

	CÓDIGO DE ÉTICA	DOCUMENTO No: PC-G-09 REVISIÓN: 3 FECHA: ABRIL 2024
---	------------------------	--

6. Síntesis

Las normas éticas nos muestran como debemos actuar para ser personas rectas. Si todos en **SC** actuamos de la forma correcta y conforme a los valores en este documento señalados, nuestra organización será Integra ante nuestras familias, nuestros clientes, entidades financieras, proveedores, accionistas y en general a todos los grupos que con quienes nos relacionamos en el desarrollo de nuestras actividades.

A través de la ética podemos transitar por un camino que nos lleva a trascender. Hagámoslo bien, por nosotros, por nuestras familias, por las comunidades y por nuestra compañía.

I. Anexos

- A) Declaración Personal de Adhesión a los Valores de SCIASC y al Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y su Código de Ética.
- B) Comunicado para aspirantes en proceso de selección Código de Ética - Conflicto de Intereses

Andrés Canela Mejía
Gerente General
Rev. 4. Abril 2024

**Declaración Personal de Adhesión
a los Valores de SC y al Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y su Código de Ética**

_____ a _____ de _____ de _____

SCHRADER CAMARGO S.A.S.

Atención: Comité de Ética

Por medio de la presente me permito expresarles la forma en que quiero manifestar mi identidad y pertenencia a la organización. Entiendo que los Valores **SC**, son nuestras guías de comportamiento para crear un ambiente de trabajo digno, para el desarrollo de la organización y para lograr de manera sustentable nuestros resultados. Por lo tanto, es mi voluntad firmar esta declaración para respaldar su vivencia y mi compromiso de promoverlos.

Adicionalmente, me comprometo a utilizar el Código de Ética **SC**, como una de las herramientas que nos ayudan a mantener la vigencia de nuestros Valores **SC**.

Finalmente, deseo manifestar que habiendo revisado las disposiciones del propio Código de Ética, en este momento: Sí tengo _____, No tengo _____ conocimiento de algún aspecto que deba ser comunicado al Comité de Ética.

En caso afirmativo, detallarlo a continuación:

En _____ caso _____ afirmativo, _____ detallarlo _____ a _____ continuación:

Nombre: _____

Cargo: _____

Area: _____

Firma

	CÓDIGO DE ÉTICA	DOCUMENTO No: PC-G-09 REVISIÓN: 3 FECHA: ABRIL 2024
---	------------------------	--

COMUNICADO PARA ASPIRANTES EN PROCESO DE SELECCIÓN CÓDIGO DE ÉTICA - CONFLICTO DE INTERESES

En cumplimiento del Código de Ética de **SCHRADER CAMARGO S.A.S**, es requerido que la totalidad de sus candidatos en procesos de selección informen si tienen relación de familiaridad, relación afectiva o amistad (presente o pasada) con accionistas, empleados o proveedores de SCHRADER CAMARGO S.A.S

Por tal motivo, es necesario que para cualquier contratación con **SCHRADER CAMARGO S.A.S** tanto en la sede como en los proyectos se suscriba el presente comunicado, seleccionando la opción que corresponda y diligenciando la información solicitada:

- ☐ Con ninguno de los accionistas, empleados y/o proveedores de **SCHRADER CAMARGO S.A.S**. tengo relación de familiaridad, parentesco, relación afectiva o amistad. **(No conozco a nadie)**
- ☐ Con alguno de los accionistas, empleados y/o proveedores de **SCHRADER CAMARGO S.A.S** tengo relación de familiaridad, parentesco, relación afectiva o amistad. **(conozco a alguien)**

Nombre del accionista, trabajador y/o proveedor de SC: _____

Cargo: _____

Relación: _____

Firmo bajo la gravedad de juramento,

Sr. (nombre):

Fecha: