FORMULACIÓN Y DESPLIEGUE ESTRATEGICO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA SARLAFT-FPADM

LeTran
LOGÍSTICA ESPECIALIZADA

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA
0	Versión Inicial	21/11/2023
1	Actualización del contexto de la empresa.	15/01/2025
2	Migración SIPLAFT a SARLAFT	28/04/2026

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Carolina Arias **Cargo:** Abogada y Oficial de cumplimiento	**Nombre:** Alejandro Prieto **Cargo:** Representante legal	**Nombre:** Junta de Socios

MENSAJE DE LA DIRECCIÓN

Cordial Saludo:

Para FIRSTSOURCE SAS., desde sus inicios la integridad y los valores éticos han sido fundamentales para el desarrollo de la compañía. Estos principios han guiado nuestras decisiones y han sido transmitidos a cada uno de nuestros colaboradores a través del ejemplo y del ejercicio diario de nuestras actividades.

La compañía definió 3 valores como los pilares de los comportamientos de los integrantes de esta empresa, valores que son compromiso con el cliente, innovación e integridad.

Compromiso con el cliente, mediante la generación de soluciones adaptadas a las necesidades, garantizando una experiencia satisfactoria en la prestación del servicio.

Innovación, a través del mejoramiento continuo de nuestros procesos, con el fin de brindar soluciones eficientes y sostenibles

Integridad, como eje transversal de nuestras actuaciones, reflejada en el comportamiento ético, responsable y transparente de nuestro equipo de trabajo.

Adicionalmente, valores como la Honestidad y el respeto constituyen la base para la construcción de relaciones sólidas y de confianza con nuestros colaboradores, clientes, proveedores y demás grupos de interés. Actuamos con transparencia en el pensamiento, la palabra y las acciones, promoviendo un ambiente de respeto mutuo y toma de decisiones responsables

En FIRSTSOURCE SAS, reafirmamos nuestro compromiso con el cumplimiento de la normatividad vigente y la adopción de buenas prácticas empresariales, orientadas a prevenir conductas indebidas y a garantizar que nuestras operaciones se desarrollen bajo principios éticos de legalidad.
Invitamos a todos nuestros colaboradores, y aliados estratégicos a actuar con responsabilidad, profesionalismo y coherencia, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la ética, la confianza y el cumplimiento.

PRESENTACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta, tiene como propósito fortalecer la confianza de nuestros colaboradores, clientes, proveedores, aliados estratégicos, inversionistas y demás grupos de interés, promoviendo un ambiente basado en la transparencia, la responsabilidad y el cumplimiento.

Este Código de Ética y Conducta ha sido adoptado por la Alta Dirección como un marco de referencia que orienta el comportamiento de todos los vinculados a la compañía, en coherencia con su misión, valores y principios corporativos.

En este sentido, constituye un compromiso de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de FIRSTSOURCE SAS. quienes deberán aplicar sus lineamientos en el desarrollo de sus funciones y actividades diarias, actuando con criterio profesional, integridad y responsabilidad.
La compañía garantizará la adecuada divulgación y conocimiento del presente Código en todos los niveles de la organización, mediante los mecanismos definidos para tal fin, así como la evaluación periódica de su comprensión y aplicación.

Así mismo, se espera que las personas naturales o jurídicas que mantengan relaciones comerciales o contractuales con la compañía actúen conforme a los principios y disposiciones aquí establecidos.

1. FUNDAMENTOS

Nuestra Misión y Visión:

Misión
Somos una organización con una amplia experiencia en el sector logístico a nivel nacional, creando soluciones complejas y especializadas en mensajería, transporte, y almacenamiento. Con una trayectoria consolidada en los sectores financiero, salud y de tecnología, apoyada en procesos de innovación que permiten la reducción de costos, y con un equipo humano altamente capacitado, contribuimos al éxito de nuestros clientes y colaboradores.

Visión
En el 2030, consolidarnos como el aliado estratégico reconocido y preferido en soluciones logísticas innovadoras, conectando a nuestros clientes con excelencia operativa, tecnológica y presencia internacional, apoyados en un equipo humano competente y comprometido con la rentabilidad y los resultados de la organización.

Nuestros Valores:

- Honestidad: Actuamos con sinceridad, lealtad, transparencia y ética.
- Respeto: Valoramos la diversidad de cada persona, buscando siempre relaciones basadas en la empatía y la colaboración.
- Justicia: Damos trato a todos en igualdad de condiciones.
- Compromiso: Cumplimos de manera integral y oportuna con nuestra oferta de valor, asegurando la satisfacción de nuestros clientes y grupos de interés.

- Mejora Continua: Buscamos continuamente nuevas y mejores formas de satisfacer las necesidades de nuestros grupos de interés, a través de soluciones innovadoras y eficientes.
- Integridad: Nuestro equipo realiza todas sus acciones con pasión, dedicación, confidencialidad y disciplina.

2. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- Establecer los lineamientos, principios y compromisos que orientan el comportamiento ético de FIRSTSOURCE SAS y de todos sus vinculados.
- Definir los estándares de conducta esperados, promoviendo actuaciones basadas en la integridad, la transparencia y el respeto en las relaciones con los diferentes grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores, sociedad, Estado).
- Proteger los intereses legítimos de la compañía, incluyendo sus activos, información confidencial, reputación y oportunidades de negocio.
- Garantizar que las comunicaciones, relaciones comerciales y la promoción de los servicios de la compañía se desarrollen de manera honesta, clara y responsable.
- Prevenir la ocurrencia de conductas indebidas o contrarias a la ley, promoviendo una cultura organizacional basada en el cumplimiento y la ética empresarial.

3. PERSONAL DE LA EMPRESA

3.1. Cumplimiento normativo

FIRSTSOURCE S.A.S. y todos sus colaboradores deberán cumplir con la normatividad vigente, así como con las políticas, procedimientos y disposiciones internas de la compañía, en todas las jurisdicciones donde opere.

En este sentido, se espera que los colaboradores tengan un conocimiento general de las normas aplicables a sus funciones, así como de los lineamientos internos, actuando siempre conforme a la ley y a los principios establecidos por la organización.

Independientemente del cargo o posición, todos los colaboradores deberán mantener un comportamiento ético, responsable y coherente con los valores de la compañía, contribuyendo al cumplimiento de su misión y objetivos.

En ningún caso se permite la participación, directa o indirecta, en actividades relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo o cualquier operación que busque dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícito.

Así mismo, los colaboradores deberán abstenerse de realizar o facilitar operaciones que no cuenten con la debida justificación o que puedan generar riesgos para la compañía.

3.2. Compromisos (deberes) y responsabilidades

Todos los colaboradores de FIRSTSOURCE SAS., deben:

- Cumplir con la normativa vigente, así como con las políticas, procedimientos y lineamientos internos de la compañía.
- Actuar de manera ética, responsable y coherente con los valores y principios organizacionales, promoviendo con el ejemplo las conductas establecidas en el presente Código.
- Desempeñar sus funciones con honestidad, diligencia, compromiso y responsabilidad.
- Fomentar un ambiente de respeto mutuo, trabajo en equipo y colaboración entre las diferentes áreas de la organización.
- Promover una comunicación abierta, respetuosa y constructiva, evitando conductas que afecten la sana convivencia laboral, incluyendo juicios infundados o comportamientos inapropiados.
- Reconocer el trabajo de los demás, aportar al desarrollo colectivo y promover una competencia sana que contribuya al crecimiento profesional.
- Cumplir con las responsabilidades asignadas de manera consistente, eficiente y oportuna.
- Participar activamente en los procesos de formación, capacitación y desarrollo profesional promovidos por la compañía, así como aprovechar las oportunidades de mejora continua.
- Solicitar orientación o aclaraciones en caso de duda frente a situaciones que puedan afectar el cumplimiento del presente Código.
- Comunicar oportunamente ideas, inquietudes, preocupaciones o situaciones que contribuyan al mejoramiento de los procesos y al fortalecimiento de la organización.
- Participar y colaborar en auditorías internas, revisiones, investigaciones o procesos de verificación que adelante la compañía.
- Utilizar de manera responsable los recursos, bienes y activos de la compañía, incluyendo los asignados para viajes y demás actividades laborales.
- Cumplir con los lineamientos establecidos por la compañía para la prevención y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Reportar de manera oportuna cualquier situación inusual o sospechosa que pueda representar un riesgo para la organización.

- Mantener una actitud abierta a la retroalimentación, saber recibirla y utilizarla como herramienta de mejora continua, así como brindar retroalimentación constructiva cuando sea necesario.
- Cumplir con los estándares y normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Proyectar, a través de su comportamiento, una imagen positiva de la compañía dentro y fuera de la organización.
- Certificar, cuando sea requerido, el cumplimiento de lo establecido en el presente Código.

3.3. Derechos

Todos los colaboradores de FIRSTSOURCE SAS., tiene derecho a:

- Desarrollar sus actividades en un ambiente de trabajo sano, seguro y respetuoso en el que se propicien los principios y valores, así como una competencia sana y un crecimiento profesional.
- Contar con condiciones adecuadas de seguridad, incluyendo equipos, herramientas, sistemas y procedimientos que salvaguarden su integridad.
- La protección de su salud y el respeto por las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como por las prácticas de protección ambiental adoptadas por la compañía.
- Acceder a programas de formación, capacitación y desarrollo profesional promovidos por la empresa.
- Expresar de manera libre y respetuosa sus ideas, inquietudes y comentarios constructivos, orientados al mejoramiento de los procesos y al fortalecimiento de la organización.
- Ser reconocidos por el desempeño de sus funciones y por los resultados obtenidos en el desarrollo de sus actividades.
- Recibir retroalimentación oportuna, objetiva y constructiva sobre su desempeño laboral.
- Ser escuchados en los procesos que puedan afectar su situación laboral, garantizando su derecho a presentar descargos y ejercer su defensa.

3.4. Comportamientos que no son aceptados

La siguiente lista de comportamientos constituye una guía enunciativa y no limitativa. En consecuencia, todos los colaboradores de FIRSTSOURCE S.A.S. deberán abstenerse de:

- Reportar, registrar o manipular información que no corresponda a la realidad de las operaciones de la compañía, incluyendo la alteración de registros contables o financieros.

- Apropiarse, retener o hacer uso indebido de recursos, bienes o activos de la organización.
- Acceder, permitir el acceso o facilitar el uso no autorizado de los sistemas de información de la compañía, tanto a personal interno como externo.
- Participar, directa o indirectamente, en actividades relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo o cualquier operación que busque dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícito.
- Realizar, facilitar o encubrir operaciones inusuales o injustificadas que puedan representar un riesgo para la organización.
- Incurrir en actos de agresión verbal, física o cualquier conducta que afecte la dignidad o integridad de otros colaboradores.
- Sustraer, dañar o hacer uso indebido de los bienes de la compañía o de terceros vinculados a la organización.
- Utilizar de manera inadecuada los elementos, equipos o herramientas de trabajo asignados.
- Presentar comportamientos inapropiados en las instalaciones de la compañía, en los lugares de operación o en cualquier espacio en el que actúe en representación de la organización.
- Incurrir en cualquier otra conducta que contravenga lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, el contrato laboral o la normativa vigente aplicable.

El incumplimiento de lo anterior podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, contractuales o legales a que haya lugar.

3.5. Selección y contratación

FIRSTSOURCE SAS., desarrolla sus procesos de selección y contratación con base en criterios objetivos, tales como la capacidad, experiencia, conocimiento y competencias de los candidatos, así como su alineación con los principios y valores de la compañía.

Estos procesos se llevarán a cabo garantizando condiciones de igualdad, respeto y transparencia, evitando cualquier tipo de discriminación y cumpliendo con la normatividad vigente aplicable.

La compañía promueve un ambiente de trabajo sano, respetuoso y productivo, orientado al desarrollo de las capacidades, el crecimiento profesional y la generación de valor por parte de sus colaboradores, fomentando el respeto por las diferencias y la diversidad de opiniones.

En consecuencia, no se permite ningún tipo de acoso, discriminación o conducta que atente contra la dignidad de las personas. Cualquier situación de este tipo

deberá ser reportada a las instancias internas definidas por la compañía, con el fin de adelantar las investigaciones correspondientes y adoptar las medidas a que haya lugar.

4. RELACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS

4.1. Relación con el Cliente

Todos los colaboradores de FIRSTSOURCE S.A.S., en especial aquellos que interactúan directamente con los clientes, deberán desarrollar sus actividades en un ambiente de respeto, amabilidad y transparencia, brindando información oportuna, clara y veraz, de acuerdo con las necesidades del cliente.
La compañía promueve relaciones comerciales basadas en la confianza, la legalidad y el cumplimiento de los principios y valores corporativos. En este sentido, se espera que los clientes actúen conforme a dichos principios y a la normativa aplicable.

El presente Código de Ética y Conducta será divulgado a través de los canales definidos por la compañía, con el fin de que los clientes conozcan los lineamientos que rigen las actuaciones de la organización.

En caso de identificarse situaciones que puedan representar riesgos, conductas indebidas o actividades contrarias a la ley o a los principios de la compañía, estas deberán ser analizadas conforme a los procedimientos internos, y se adoptarán las medidas correspondientes, incluyendo, cuando aplique, la terminación de la relación comercial.

4.2. Relación con los Accionistas

La relación entre los accionistas y la administración de FIRSTSOURCE S.A.S. se desarrollará conforme a lo establecido en los estatutos sociales y la normatividad vigente aplicable.

La compañía garantizará un trato equitativo a todos los accionistas, así como el suministro de información clara, veraz y oportuna sobre la situación financiera, administrativa y operativa de la organización, en los términos definidos por la ley y los estatutos.

Las decisiones se adoptarán en los órganos sociales competentes, bajo principios de transparencia, responsabilidad y en procura del mejor interés de la compañía.

4.3. Relación con los proveedores

FIRSTSOURCE S.A.S. desarrolla sus procesos de selección, vinculación y evaluación de proveedores con base en criterios objetivos, tales como capacidad técnica, condiciones económicas, experiencia y cumplimiento de los requisitos definidos por la compañía.

La relación con los proveedores se fundamenta en principios de transparencia, legalidad, equidad y respeto mutuo, promoviendo el cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos establecidos en el presente Código.

La compañía procurará que sus proveedores y los colaboradores que los representan actúen conforme a los principios éticos y estándares de conducta aquí definidos, en el desarrollo de sus actividades y en la ejecución de los contratos suscritos.

En caso de identificarse situaciones, comportamientos o prácticas que no se encuentren alineadas con lo dispuesto en este Código o con la normativa aplicable, la compañía adoptará las medidas correspondientes, de conformidad con los procedimientos internos y las condiciones contractuales, incluyendo, cuando aplique, la revisión o terminación de la relación comercial.

4.4. Relación con la Comunidad

FIRSTSOURCE S.A.S. desarrolla sus actividades con compromiso frente al entorno social y ambiental, promoviendo prácticas responsables que contribuyan al desarrollo sostenible de las comunidades donde tiene presencia.

La compañía fomenta el respeto por el medio ambiente, la adecuada gestión de los impactos derivados de su operación y la implementación de acciones orientadas a la sostenibilidad.
Así mismo, promueve una comunicación abierta y respetuosa con la comunidad, participando en iniciativas que aporten al mejoramiento de las condiciones sociales y al fortalecimiento de relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.

4.5. Relación con nuestros competidores

FIRSTSOURCE S.A.S. desarrolla sus actividades en el mercado bajo principios de libre y leal competencia, fundamentando su gestión en la calidad, la innovación y el valor de sus servicios.

En este sentido, la compañía y sus colaboradores deberán abstenerse de realizar prácticas contrarias a la ley o a la ética empresarial, incluyendo la obtención, uso o divulgación de información de competidores que no sea pública o que haya sido obtenida sin autorización.

Así mismo, se prohíben conductas que restrinjan la libre competencia, tales como acuerdos indebidos de precios, manipulación de la oferta, reparto de mercados o cualquier otra práctica que afecte el normal funcionamiento del mercado.

Cualquier acuerdo, alianza o interacción con competidores deberá realizarse en cumplimiento de la normativa vigente y contar con la validación de las instancias internas correspondientes, cuando aplique.

5. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende como conflicto de interés, toda situación en la cual los intereses personales, familiares o económicos de un colaborador pueden interferir, influir o entrar en contraposición con los intereses de FIRSTSOURCE SAS., afectando su objetividad, independencia o toma de decisiones.

Los conflictos de interés pueden ser reales, potenciales o aparentes, por lo cual todos los colaboradores deberán actuar con transparencia, ética y lealtad, privilegiando en todo momento los intereses de la compañía.

En este sentido, los colaboradores deberán abstenerse de:

- Participar en decisiones o procesos en los que exista un interés personal, familiar o económico que pueda afectar su objetividad.
- Ofrecer o recibir beneficios, incentivos o dádivas no autorizadas, aprovechando su cargo o posición dentro de la organización.
- Participar o desarrollar actividades o negocios que compitan o interfieran, directa o indirectamente, con la compañía.
- Aceptar beneficios, ingresos o cualquier tipo de ventaja de clientes, proveedores o terceros que puedan influir en sus decisiones.
- Utilizar su posición en la compañía para obtener beneficios personales o para terceros, incluidos familiares o personas cercanas.

En caso de presentarse un conflicto de interés, real o potencial, el colaborador deberá informarlo de manera oportuna a la Gerencia o a la instancia que la compañía defina, absteniéndose de participar en la situación hasta que se adopten las medidas correspondientes.

La compañía evaluará cada caso y determinará las acciones a seguir, conforme a los procedimientos internos y a la normativa aplicable.

6. INTEGRIDAD Y ACTUACIONES PROHIBIDAS

FIRSTSOURCE S.A.S. rechaza cualquier forma de corrupción, soborno o conducta indebida en el desarrollo de sus actividades.

En este sentido, todos los colaboradores deberán actuar con transparencia, ética y cumplimiento de la normatividad vigente, absteniéndose de ofrecer, prometer, solicitar o aceptar beneficios indebidos que puedan influir en decisiones o generar ventajas inapropiadas.

Las actuaciones de la compañía deberán estar orientadas al cumplimiento de los principios de legalidad, integridad y responsabilidad en todas sus relaciones con terceros.

En caso de identificarse situaciones contrarias a estos principios, estas deberán ser reportadas a las instancias internas correspondientes, con el fin de adoptar las medidas a que haya lugar.

7. LAVADO DE ACTIVOS

FIRSTSOURCE S.A.S. prohíbe de manera expresa la realización de cualquier actividad, operación o transacción que tenga como finalidad ocultar, encubrir o dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas.
El lavado de activos comprende conductas orientadas a integrar al sistema económico recursos de origen ilegal, incluyendo, entre otros, aquellos relacionados con delitos como el narcotráfico, el terrorismo, la financiación del terrorismo y demás actividades ilícitas contempladas en la normativa vigente.

En este sentido, la compañía se encuentra comprometida con el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de prevención del lavado de activos, así como con la implementación y aplicación efectiva del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y demás riesgos asociados (SARLAFT-FPADM).

Todos los colaboradores deberán actuar con debida diligencia en el desarrollo de sus funciones, velando por la transparencia de las operaciones y la adecuada gestión del riesgo, absteniéndose de participar directa o indirectamente en

actividades que puedan facilitar, promover o encubrir conductas relacionadas con el lavado de activos.

Así mismo, cualquier operación inusual, sospechosa o situación que pueda representar un riesgo de lavado de activos deberá ser reportada de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, quien será el encargado de realizar el análisis correspondiente y, de ser procedente, efectuar los reportes a las autoridades competentes conforme a la normativa aplicable.

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, contractuales y legales a que haya lugar.

8. REGALOS Y CORTESÍAS

En FIRSTSOURCE S.A.S. los colaboradores deberán actuar con transparencia, objetividad e independencia en todas sus relaciones comerciales, evitando situaciones que puedan afectar su criterio o generar compromisos indebidos.
En este sentido, se prohíbe aceptar o entregar regalos, atenciones o cortesías que puedan influir, o aparentar influir, en la toma de decisiones dentro de una relación comercial o contractual.

De manera excepcional, podrán aceptarse obsequios de carácter institucional o de cortesía, siempre que:

- No comprometan la independencia, integridad o criterio del colaborador.
- No tengan como finalidad influir en una decisión.
- No correspondan a dinero en efectivo ni equivalentes.
- No sean de carácter ostentoso o desproporcionado.
- Su valor no supere medio (0.5) salario mínimo legal mensual vigente.

Todo obsequio recibido deberá ser informado al jefe inmediato y contar con la autorización correspondiente, así como registrarse conforme a los lineamientos internos de la compañía.

El otorgamiento de regalos o cortesías a clientes, proveedores o terceros deberá contar con autorización previa de la Gerencia General y responder a prácticas comerciales legítimas, transparentes y debidamente documentadas.

En ningún caso los regalos o cortesías podrán ser utilizados como mecanismo para generar beneficios indebidos, comprometer decisiones o afectar la transparencia de las relaciones comerciales.

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

9. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

FIRSTSOURCE S.A.S. está comprometida con el desarrollo de sus actividades de manera responsable con el medio ambiente, procurando minimizar los impactos ambientales derivados de sus operaciones y promoviendo prácticas sostenibles en el desarrollo de sus procesos.

En este sentido, la compañía velará por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y la adopción de buenas prácticas orientadas al uso eficiente de los recursos, la adecuada gestión de residuos y la prevención de impactos negativos sobre el entorno.

Todos los colaboradores deberán actuar de manera responsable frente al medio ambiente, adoptando comportamientos adecuados en el desarrollo de sus funciones y contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos definidos por la compañía en esta materia.

Así mismo, cualquier situación que represente un riesgo o impacto ambiental deberá ser reportada de manera oportuna a la Gerencia General o al área correspondiente, con el fin de adoptar las medidas necesarias para su control y mitigación.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

10. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FIRSTSOURCE S.A.S. reconoce la seguridad y salud en el trabajo como un pilar fundamental para el desarrollo de sus operaciones, por lo cual se compromete a promover ambientes laborales seguros, saludables y adecuados para todos sus colaboradores.

La compañía implementará y mantendrá prácticas orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todos los colaboradores son responsables de actuar de manera segura en el desarrollo de sus funciones, adoptando comportamientos preventivos y dando

cumplimiento a los lineamientos, procedimientos y controles establecidos por la organización.

En este sentido, deberán:

- Reportar de manera oportuna cualquier condición insegura, incidente o riesgo potencial identificado en el lugar de trabajo.
- Abstenerse de ejecutar actividades que representen un riesgo para su integridad o la de terceros.
- Participar en las capacitaciones, entrenamientos y actividades de sensibilización definidas por la compañía.
- Cumplir con las normas, protocolos y estándares establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

11. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA

Se considera información confidencial toda aquella información que no ha sido publicada oficialmente, pero la cual es utilizada para el desarrollo de las funciones de cada colaborador y la cual no puede ser divulgada o compartida con terceros, por lo cual su divulgación o el uso no autorizado de la misma se considera una falta grave, que amerita un proceso disciplinario terminando inclusive en el despido por justa causa y puede tener consecuencias civiles o penales.

Se considera información confidencial y/o privilegiada la siguiente:

- Estados financieros y proyecciones económicas.
- Listas de clientes y proveedores.
- Elementos de propiedad intelectual e industrial.
- Diseños arquitectónicos y/o técnicos
- Estrategias, manuales y planes de mercadeo, publicidad y ventas
- Formatos y/o archivos digitales de seguimiento y/o control de las actividades desarrolladas en cada una de las áreas en el día a día.
- Datos personales de los trabajadores como son dirección, teléfono fijo y/o celular

Los colaboradores de FIRSTSOURCE SAS., deberán:

- Utilizar la información únicamente para el cumplimiento de sus funciones.
- Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Abstenerse de divulgar información a terceros sin autorización previa.

- Adoptar medidas de seguridad para evitar accesos no autorizados.

En caso de requerirse la entrega de información confidencial a terceros, esta deberá estar debidamente justificada, autorizada y, cuando corresponda, respaldada mediante la suscripción de acuerdos o compromisos de confidencialidad.

Cualquier duda relacionada con el manejo de la información deberá ser consultada con la Gerencia General o el área correspondiente.

La compañía, así mismo, respeta la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros, por lo cual se prohíbe el uso indebido de dicha información sin la autorización expresa de su titular.

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

12. RECURSOS Y ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

Todos los colaboradores de FIRSTSOURCE S.A.S. son responsables del uso adecuado, eficiente y racional de los recursos y activos de la organización, así como de su protección, conservación y correcto funcionamiento.

Se entiende por activos de la compañía todos los bienes tangibles e intangibles, incluyendo, entre otros, equipos, herramientas, infraestructura, sistemas de información, recursos tecnológicos, información confidencial, bases de datos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las operaciones.

En este sentido, los colaboradores deberán:

- Utilizar los recursos de la compañía exclusivamente para fines laborales y en cumplimiento de sus funciones.
- Proteger los activos de la organización contra pérdida, daño, uso indebido o acceso no autorizado.
- Hacer uso responsable de los sistemas de información, herramientas tecnológicas, internet, correo electrónico y demás medios de comunicación corporativos.
- Salvaguardar la información de la compañía, incluyendo datos, documentos, archivos y sistemas.

Los equipos especializados o de uso restringido deberán ser operados únicamente por personal autorizado y capacitado para tal fin.

La protección de los activos también comprende la adecuada gestión de la información estratégica, financiera, contable, comercial y de talento humano, así como de los secretos empresariales y planes de negocio de la compañía.
Cualquier situación que implique el uso indebido, pérdida, daño o riesgo sobre los recursos y activos de la organización deberá ser reportada de manera inmediata a la Gerencia General o al área correspondiente.

El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

13. REDES SOCIALES

La participación de todos los colaboradores de FIRSTSOURCE SAS., en las redes sociales, es de carácter personal y no tienen ninguna relación con FIRSTSOURCE SAS., sin embargo, en caso de requerir utilizar las redes sociales con fines asociados a la empresa, el colaborador deberá identificarse claramente, contar con la autorización del jefe del área y el gerente general y seguir los siguientes parámetros:

- Asegurar que cualquier publicación esté alineada con los principios, valores e imagen corporativa de la organización.
- Abstenerse de divulgar información confidencial, privilegiada o de uso interno.
- Expresarse de manera respetuosa, evitando comentarios que puedan afectar la reputación de la compañía, sus colaboradores, clientes o terceros.
- No ofrecer productos o servicios no autorizados, ni generar expectativas que no correspondan a la realidad de la organización.

El uso de redes sociales sin autorización expresa de la compañía será considerado de carácter estrictamente personal, por lo cual el colaborador deberá abstenerse de vincular, representar o comprometer a FIRSTSOURCE S.A.S. en dichas publicaciones.

El incumplimiento de estos lineamientos podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

14. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

FIRSTSOURCE S.A.S. está comprometida con la generación, administración y presentación de información financiera, contable y tributaria de manera veraz, íntegra, oportuna y transparente, reflejando adecuadamente la realidad económica de la compañía.

Todos los colaboradores que participen en procesos contables, financieros, administrativos o de reporte deberán actuar con responsabilidad, diligencia y apego a la normativa vigente, garantizando que los registros, soportes y reportes elaborados correspondan fielmente a las operaciones realizadas por la organización.

En este sentido, la compañía velará por:

- Mantener registros contables y financieros completos, exactos y verificables. Garantizar la adecuada conservación de los soportes y documentos relacionados con las operaciones de la organización.
- Cumplir con las obligaciones tributarias, contables y de reporte ante las autoridades competentes.
- Aplicar los controles internos necesarios para prevenir errores, inconsistencias, alteraciones o registros no autorizados.
- Asegurar el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y demás disposiciones legales aplicables.

Ningún colaborador podrá alterar, ocultar, omitir o registrar información falsa o inexacta en los estados financieros, reportes contables, declaraciones tributarias o cualquier documento relacionado con la información financiera de la compañía.
Así mismo, cualquier situación irregular identificada en relación con el manejo de la información financiera deberá ser reportada de manera inmediata a la Gerencia General o al área correspondiente.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias, contractuales y legales a que haya lugar.

15. OTRAS DISPOSICIONES

Con el propósito de fortalecer la cultura ética, el cumplimiento normativo y la adecuada aplicación de los principios y lineamientos establecidos en el presente Código, FIRSTSOURCE S.A.S. adopta las siguientes disposiciones generales:

- El presente Código deberá ser divulgado y socializado a todos los colaboradores y terceros vinculados, mediante capacitaciones, comunicados internos y demás mecanismos definidos por la compañía.
- Todos los colaboradores deberán conocer, cumplir y actuar conforme a los principios, valores y disposiciones establecidas en este Código.
- Los colaboradores podrán acudir a la Gerencia General o al área correspondiente para solicitar orientación, aclaraciones o resolver inquietudes relacionadas con la aplicación del presente documento.
- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, contractuales o legales, de

conformidad con la normativa vigente, el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas de la organización.

- La compañía podrá realizar procesos de seguimiento, verificación y evaluación del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente Código.
- El presente Código deberá ser revisado y actualizado periódicamente, de acuerdo con las necesidades de la organización, cambios normativos o fortalecimiento de los mecanismos de control y cumplimiento.
- Todos los colaboradores deberán certificar el conocimiento y entendimiento del presente Código cuando así lo defina la compañía.
- Las disposiciones contenidas en este documento se complementan con las demás políticas, manuales, procedimientos y lineamientos internos adoptados por FIRSTSOURCE S.A.S.

16. VIGENCIA Y APROBACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta entra en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta de Socios de FIRSTSOURCE S.A.S., y será de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, directivos, contratistas y demás terceros vinculados a la compañía, cuando les sea aplicable.

La compañía podrá actualizar, modificar o complementar las disposiciones contenidas en este documento, de acuerdo con cambios normativos, operativos o necesidades internas de la organización.

La divulgación del presente Código se realizará a través de los mecanismos definidos por la compañía, garantizando su conocimiento y acceso por parte de las personas obligadas a su cumplimiento.

¡Esperamos y agradecemos el estricto cumplimiento al presente Código de Ética!