

Código de Ética

Guía de **comportamientos éticos** para
obrar de forma integral

Consciencia permanente - autoconsciencia

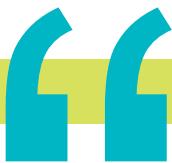
Pensamos antes de actuar.
Actuamos con convicción



new stetic

Actualización:
13-02-2026

GHGEMA-001
Versión 1



Apreciado colaborador

Desde nuestro origen, en 1954, en New Stetic nos hemos caracterizado por hacer las cosas bien. Eso nos ha permitido lograr una solidez interna y de cara a nuestras partes interesadas, quienes ven en nosotros una empresa transparente, confiable y ética, que lleva sonrisas alrededor del mundo.

El fortalecimiento de nuestra cultura ética nos llama a todos a reflexionar antes de actuar, A SER CONSCIENTES todo el tiempo, a tomar decisiones y comportarnos de acuerdo con lo que se espera de nosotros, en cada ámbito de nuestra vida.

En nuestro Propósito superior, hemos consignado como prioridad entregar valor a nuestros colaboradores y partes interesadas, generando crecimiento armónico en un marco de principios éticos basados en la adopción de conductas honestas, responsables y coherentes, gracias a lo cual hemos logrado posicionarnos como referentes en el mercado dental.

Con este Código de Ética y Conducta, el cual hemos construido con el aporte de todos los colaboradores, tenemos a la mano una guía práctica y clara para impregnar cada una de nuestras decisiones, de la esencia ética de New Stetic, consolidando acciones responsables desde lo social, financiero y ambiental, para aportar a la construcción de la sociedad que deseamos.

JUAN DAVID JARAMILLO
Gerente New Stetic

Contenido

- 1.** ¿Qué es el Código de Ética y Conducta?
- 2.** Nuestro compromiso ético
- 3.** ¿A quiénes aplica este Código?
- 4.** Principios éticos de New Stetic
- 5.** ¿Cuáles son las responsabilidades de sus destinatarios?
- 6.** Equidad y respeto por los derechos humanos
- 6.1** Inclusión y equidad de género
- 7.** Cumplimiento de la ley y de la reglamentación interna
- 8.** Conflictos de interés
 - 8.1** Escenarios de conflictos de interés
 - 8.2** Manejo de situaciones de conflicto de interés
- 9.** Prevención de la corrupción y el soborno
- 10.** Prevención de lavado de activos, fraude, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.
- 11.** Regalos y atenciones
- 12.** Donaciones
- 13.** Contribuciones políticas de cualquier naturaleza
- 14.** Protección y uso de los recursos de la Compañía
- 15.** Manejo, seguridad y confidencialidad de la información
- 16.** Cuidado del medio ambiente
- 17.** Respeto de la libre competencia
- 18.** Integridad de la contabilidad
- 19.** Relacionamiento con diferentes partes interesadas
 - 19.1** Proveedores
 - 19.2** Gobierno y gremios
 - 19.3** Clientes
 - 19.4** Competidores
 - 19.5** Comunidad
- 20.** Procesos de atención y aplicación del Código
 - 20.1** Canales de información y comunicación
 - 20.2** Cómo proceder ante una duda ética
 - 20.3** Proceso de denuncia, investigación y resolución
 - 20.4** Declaración de conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta

SIEMENS

PROCESO

TANQUE 1

TANQUE 2

~ ! @ # \$ % ^ & * () _ + -
— Q W E R T Y U I O P { }
+ A S D F G H J K L : ; ' |
[Z X C V B M < > ? ! . /
, / . / . / . / . / . / . / . /

1

¿Qué es el Código de Ética y Conducta?

El Código de Ética es un conjunto de normas que establecen los comportamientos éticos, principios y valores elevados a la categoría de norma moral, que hacen posible la convivencia dentro de una sociedad.

Este Código de Ética y Conducta define los estándares de comportamiento esperados por la Organización y guía la forma de proceder de NEW STETIC S.A., las compañías que la integran y todos los destinatarios del Código, para no incurrir en actos indebidos que falten a la ética de la organización.

Es una guía para nuestro actuar y para la toma de decisiones responsables, una ruta orientadora sobre el conjunto de principios éticos de nuestra Compañía que nos permiten actuar correctamente en el día a día.

Te invitamos a conocerlo y llevarlo a la práctica, de manera que nos permita fortalecer nuestras relaciones con compañeros, clientes, proveedores y otros grupos con los cuales nos relacionamos, y responder a la confianza de los accionistas, el País y la sociedad en general.

NEW STETIC USA INC y NEW STETIC DE MÉXICO S.A. DE C.V. deberán adoptar las reglas de este Código y los requerimientos legales de su entorno empresarial, garantizando su difusión y aplicación, sin que, en ningún caso, se excedan los límites establecidos en el presente Código.

El Código de Ética es aprobado por la Junta Directiva de New Stetic y todos sus destinatarios debemos cumplir las directrices establecidas en el mismo, independientemente del país en donde nos encontremos.

El propósito de New Stetic BienEstar que transforma vidas, está cimentado en valores corporativos que nos identifican a líderes y empleados: La Confianza, que nos permite construir relaciones sólidas y de valor con nuestros grupos de interés: La Ética, para actuar con base en nuestros valores y principios; La Transparencia, que nos permite establecer relaciones basadas en la equidad y la verdad; y El Servicio, para propiciar relaciones de respeto, cordialidad y escucha, enmarcadas en experiencias gratas para nuestros públicos.

Dichos valores se reflejan en nuestros actos y decisiones guiados por el concepto de integridad y comportamiento ético, buscando impactar positivamente en el entorno, lo que nos ha permitido garantizar un excelente relacionamiento con nuestros grupos de interés, preservar nuestra excelente reputación y generar confianza a nuestros inversionistas.

La reputación de New Stetic es uno de sus activos más valiosos, que nos hemos ganado día a día en un marco de actuación transparente, integra e innovadora, donde propendemos una visión de largo plazo por la sostenibilidad y competitividad del negocio, buscando total transparencia en nuestras actuaciones frente a nuestros accionistas, empleados, clientes, comunidad, proveedores, autoridades, competidores y, en general, a todos nuestros grupos de interés.

En consideración a lo anterior, invitamos a todos los destinatarios de este Código a que de manera responsable lo conozcan, comprendan y cumplan, así como a denunciar las conductas que sean contrarias a lo aquí establecido.

Nuestro propósito es continuar llevando sonrisas alrededor del mundo, pero solo podemos lograrlo a través del cumplimiento y el actuar íntegro que protegen nuestra licencia para operar a nivel mundial.



“LOS VALORES Y NORMAS QUE TENEMOS ESTABLECIDOS, SON LA BASE DE NUESTRA CULTURA ORGANIZACIONAL, NOS AYUDAN A GENERAR CONFIANZA Y TENER CLARO LOS OBJETIVOS, FORTALECIENDO EL TRABAJO EN EQUIPO Y EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL”.



3

¿A quiénes aplica este Código?

Son destinatarios de este Código los empleados, directivos, asesores, administradores y miembros de junta directiva de New Stetic S.A. y de las compañías que la integran, en su relacionamiento con los diferentes grupos de interés.

Con tus comportamientos legítimos la ética de adentro hacia afuera de la Empresa. Es así como al recibir esta guía, adquieres un compromiso personal y con la Organización, de hacer más conscientes cada una de tus acciones, actuar con integridad, ser transparente en tus decisiones, denunciar las irregularidades y consultar ante dilemas éticos.

Este Código es de obligatorio conocimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben velar para que sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que este contiene.

Todos somos garantes de los principios corporativos y debemos dar ejemplo en nuestras relaciones con los grupos de interés. No hacerlo puede conllevar a acciones disciplinarias, sanciones, e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual, de acuerdo con lo dispuesto en este Código, el reglamento interno de trabajo, los lineamientos internos de la Compañía y la normatividad vigente.

New Stetic no tolera vulneraciones del Código de Ética y tiene el firme compromiso de perseguir toda vulneración adecuadamente. Los destinatarios de este Código deben ser conscientes de que las vulneraciones pueden tener consecuencias graves, tanto para la empresa como para ellos.

Integridad:

Es el comportamiento que nos hace visibles como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la empresa y la sociedad. Una persona íntegra actúa en forma coherente con las características referidas, la normativa interna y externa aplicable, los principios y las reglas adoptados por la organización para prevenir violaciones a los estándares y expectativas éticas referidas en este Código.

Respeto:

Es la capacidad de aceptar y reconocer las diferencias que se tienen con los demás. A partir de este principio se protegen los derechos humanos, fundamentales y sociales, y se propende por reconocer al otro sin distinción de sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, situación de discapacidad, condición económica, fisionomía, características genéticas, nivel educativo, característica socio cultural, diferencia de pensamiento, expresión, forma de ser o cualquier otra situación que vaya en contravía de la política de diversidad e inclusión adoptados por New Stetic. En virtud de este principio, se actúa en forma cordial, sin hacer discriminaciones ni dar malos tratos o agredir a los demás, no se habla mal del otro, ni se afecta la imagen de las personas, ni de la Empresa.

Responsabilidad:

Es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos empresariales y garantizar el manejo eficiente de los recursos.

Confianza:

Es el principio de valor que nos permite construir relaciones significativas y bien fundamentadas. La confianza da seguridad, certeza y nos facilita la interacción con nuestros colaboradores, partes interesadas y clientes.

5

¿Cuáles son las responsabilidades de sus destinatarios?

Este Código brinda criterios y orientaciones generales para guiar el comportamiento de los colaboradores y directivos de New Stetic, que se traducen en parámetros que deben ser cumplidos de manera consciente y obligatoria, como refuerzo a las demás obligaciones contenidas en el reglamento interno de trabajo, contratos individuales, circulares, procedimientos, políticas, directrices y demás normatividad de la Empresa. En ese sentido, esperamos tu compromiso en:

- Conocer e interiorizar la información contenida en el Código y promover estas mismas acciones en las personas que sean destinatarios del mismo.
- Suscribir los documentos, certificaciones o declaraciones definidas por la Compañía, para manifestar el conocimiento y compromiso frente al Código y que se ha actuado sin vulnerar las disposiciones de este.
- Actuar conforme con los principios de integridad, responsabilidad y respeto.
- Acoger la reglamentación que rige la actividad desarrollada y la relativa a prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno transnacional y corrupción, y demás que regulen los riesgos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.
- Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el Código de Ética y Conducta.
- Cooperar con el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.
- Ser vigía de los principios expresados en el Código y velar porque se cumplan, reportando cualquier conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido.

6

Equidad y respeto por los derechos humanos

En New Stetic protegemos, promovemos y respetamos los derechos humanos reconocidos internacionalmente en instrumentos como la Carta Internacional de los Derechos Humanos, los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las empresas y los derechos humanos para “proteger, respetar y remediar” (PRNU), y los derechos y principios laborales fundamentales estipulados por la Organización Internacional del Trabajo. Así como las leyes aplicables en los países donde operamos. Por esto, alineamos nuestras políticas y estrategias con estos principios y derechos reconocidos internacionalmente.

Nuestra cultura empresarial es incluyente y rechaza cualquier tipo de discriminación por raza, origen, género, orientación sexual, religión, edad, filiación política, clase social, limitaciones físicas o de salud. Asimismo, prohíbe de manera contundente el trabajo infantil o forzado.

Estamos comprometidos con el desarrollo del capital humano, la igualdad de trato hacia todos los empleados, ambientes de trabajo libres de cualquier tipo de discriminación y con un óptimo clima laboral, el equilibrio vida-trabajo, libertad de asociación y ambiente de trabajo seguro.

Promovemos y respetamos los derechos humanos en nuestras operaciones y reafirmamos nuestro compromiso con el respeto de los derechos humanos de nuestros grupos de interés. No aceptamos bajo ningún concepto prácticas que violen los derechos humanos.

Esperamos de todos los destinatarios de este código el respeto a los derechos humanos, abstenerse de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.

Trabajamos siempre por la calidad de vida y bienestar de nuestros empleados y sus familias, de manera que puedan crecer y desarrollarse integralmente. Para eso, creamos y propiciamos unas óptimas condiciones de trabajo, a través de:

- El respeto a sus derechos y garantías laborales.
- El establecimiento de controles para proteger su salud y seguridad.
- El rechazo a cualquier forma de abuso que pueda atentar contra la dignidad y el respeto de las personas.
- La generación de escenarios abiertos de conversación, para cultivar una sana convivencia y relaciones armoniosas al interior de la Empresa.
- Un ambiente de trabajo donde no hay lugar al acoso físico, psicológico, discriminación racial, política, religiosa, por razón de discapacidad física, por nacionalidad, por género, edad, orientación sexual, orientación política o por cualquier otra causa.

Como empleados tratamos a nuestros compañeros con respeto y tolerancia por los otros y por sus opiniones, las cuales deben ser expresadas siempre con ánimo constructivo y sin denigrar o hablar mal de la otra persona, aceptando que todos tenemos nuestras diferencias.

Nos llena de orgullo contar con un personal integrado en un 65% por población femenina, dando visibilidad y empoderando a la mujer dentro de su rol profesional en nuestra sociedad.



6.1

Inclusión y Equidad de género

En New Stetic estamos comprometidos con la inclusión y la equidad, por ello, adoptamos medidas de igualdad de género, combatiendo la discriminación, asegurando el acceso igualitario a las oportunidades sin importar el género de los colaboradores que hacen parte de la Organización. De esta manera, todas las personas que ingresan a la Compañía se comprometen a respetar y cumplir con las prácticas correctas en materia de derechos humanos.

La Compañía cuenta con la siguiente política de acoso laboral, **"New Stetic S.A se compromete a que todos sus trabajadores tengan un ambiente laboral libre de acoso por parte de los jefes, sus compañeros de trabajo y otras personas con quienes el personal debe interactuar en el curso de su labor. El acoso está específicamente prohibido, catalogado como ilegal y considerado una violación de la política de la empresa, por eso New Stetic se hace responsable de impedir el acoso en la Compañía, de tomar medidas correctivas inmediatas para detener este tipo de situaciones e investigar con prontitud cualquier alegato o solicitud referente a casos de acoso que afecten el clima laboral y el bienestar de los colaboradores."**

Por lo tanto, el Comité de convivencia laboral tiene como objetivo establecer los pasos a seguir y las disposiciones para la presentación y tratamiento de quejas de acoso laboral, dando cumplimiento a la anterior política que se tiene definida. A través de este Comité, se tienen establecidas las medidas y mecanismos para prevenir, atender y sancionar cualquier tipo de acoso que se presente, buscando propiciar ambientes de trabajo libres de violencia. Igualmente, existe un procedimiento de "Políticas generales del Comité de Convivencia laboral" GHGEP0-001, donde se encuentran definidos los pasos para tramitar un queja de acoso.

Cabe destacar que, Somos una Empresa que cuenta con políticas salariales claras, donde no hay diferencia de pago relacionada con el género. El proceso de selección, contratación, promoción y desarrollo está fundamentando en los méritos del candidato, habilidades y competencias para realizar las tareas exigidas por el cargo en particular. Nos llena de orgullo contar con un personal integrado en un 65% por población femenina, dando visibilidad y empoderando a la mujer dentro de su rol profesional en nuestra sociedad.



Cumplimiento de la ley y de la reglamentación interna

New Stetic S.A. y las empresas del grupo, cumplen con las disposiciones que le son aplicables contenidas en las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones internas y la normatividad vigente, en las jurisdicciones en las que desarrolle sus negocios. Su transgresión puede derivar en sanciones y la materialización de un riesgo reputacional o legal para la Compañía.

De manera especial, se acogen las disposiciones en materia de debida diligencia, control interno, y de lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y conductas de soborno transnacional y corrupción y demás que regulen la mitigación de los riesgos de cumplimiento.

Todos los empleados y directivos de New Stetic somos responsables por el entendimiento de los requerimientos legales, de actuar en consonancia con ellos y promover su cumplimiento. Contamos con políticas internas de contratación que contemplan mecanismos para la armonización de las distintas leyes aplicables, con miras a que en todos los casos haya cumplimiento de las mismas. Definimos en nuestros acuerdos con proveedores mecanismos claros que nos permiten auditar el cumplimiento de las leyes aplicables, en especial, las laborales, ambientales, fiscales, aduaneras y cambiarias. Consagramos en los acuerdos que celebremos con los Proveedores consecuencias negativas por el incumplimiento o la no aplicación de dichas normas.

Nuestros procesos de Auditoría y Control Interno nos permiten realizar un seguimiento de integridad a las operaciones de la Empresa, gracias al apoyo y colaboración de todos los empleados y a los reportes con criterio, honestidad y buen juicio, que hagamos de los incumplimientos o inconsistencias evidenciadas de manera oportuna y clara, en pro del mejoramiento continuo de la Empresa.

La Compañía asegura la **detección y gestión de sus riesgos** de proceso y los empresariales, realizando **actividades de identificación, evaluación, y permanente monitoreo**, para prevenir, detectar y mitigar o corregir situaciones de materialización de los mismos, buscando cumplir con los más altos estándares y referentes, así como las disposiciones legales locales e internacionales aplicables; con especial énfasis en los de mayor riesgo. **Esto incluye los riesgos de soborno y corrupción** lo que nos permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causa y sus consecuencias, se establecen las medidas orientadas a controlarlos.



8

Conflictos de interés

Nos encontramos frente a un conflicto de interés cuando en circunstancias laborales, necesitemos tomar una decisión de realizar una acción u omisión que nos implique escoger entre los intereses de la Empresa, los propios o de un tercero, comprometiendo nuestra objetividad o independencia.

Ante situaciones de conflictos de interés, el primer paso será informar ante los diferentes canales éticos de la Empresa, para que este pueda ser evaluado junto con sus posibles riesgos e impactos.

8.1

Escenarios de conflictos de interés

Los siguientes son los escenarios de conflicto de interés más comunes. No se descarta la posibilidad de que existan otros diferentes, por lo que estos casos son ejemplos ilustrativos. Confiamos en la buena fe y criterio de nuestros empleados para identificar otras posibles situaciones de conflicto de interés, con el fin de reportarlas o evitar que se materialicen.

- Ofrecer a título personal o como asesor mientras seas empleado de New Stetic, servicios o negocios similares a los que presta la Empresa, convirtiéndose en competidor o sustituto.
- Ser socio, empleado, administrador o asesor de sociedades que sean clientes o proveedores de New Stetic, siempre que exista una relación directa y de poder de toma de decisiones de los negocios que se dan con dichos grupos de interés.
- Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de New Stetic, cuando el empleado, su cónyuge o parientes de éste, sean proveedores o clientes.

- Intervenir y beneficiar la vinculación laboral de familiares y amigos a New Stetic, obviando las políticas vigentes en materia de reclutamiento, selección y contratación, basadas en la formación, desempeño, habilidades y experiencia.
- En caso de contratación laboral de familiares y amigos de empleados, que exista una relación de dependencia, subordinación o influencia entre ellos.
- Establecer relaciones sentimentales o afectivas con compañeros de trabajo de la misma área o subordinados, afectando el desempeño de cualquiera de las partes o su independencia para tomar decisiones.
- Ser familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil de personas vinculadas a empresas consideradas competencia directa de New Stetic.
- Realizar procesos sensibles dentro de la Empresa como generación de informes, reportes, rendición de cuentas, compras, manejo de presupuestos, cartera, entre otros, y de igual forma ser el responsable de auditar o aprobar la información o transacción.



8.2

Manejo de situaciones de conflictos de interés

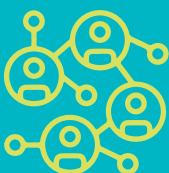
Cada situación de conflicto de interés es única y por lo tanto requiere un análisis y tratamiento particular, en el que se puedan medir los riesgos e impactos de su materialización en la Empresa. En este sentido, los empleados de New Stetic estamos llamados a:

- Reportar y visibilizar ante el Comité de Ética o a través de los canales dispuestos para ello, cualquier caso o duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés.
- Abstenernos de participar en acciones o toma de decisiones que incurran en una situación de conflicto de interés.
- Presentar ante las directivas el caso de conflicto de interés al que se enfrenta el empleado. Si se tiene carácter de miembro del Comité de Ética o alto directivo administrador dentro de New Stetic, el caso puede ascender hasta la Junta Directiva.
- Diligenciar cada año el formato de reporte periódico que entregará la Empresa, sobre el estado y existencia de potenciales conflictos de interés en los que pueda estar incurso el empleado o de los que pueda tener conocimiento.





"TENER UN AMBIENTE LABORAL RESPETUOSO, COLABORATIVO Y DINÁMICO ES LA CLAVE PARA LA PRODUCTIVIDAD COLECTIVA E INDIVIDUAL. SE INCREMENTA LA CALIDAD DEL TRABAJO Y SE ALCANZAN LOS OBJETIVOS PROPUESTOS SIN QUE SE VEA AFECTADA LA CUENTA DE RESULTADOS".



Prevención de la Corrupción y el Soborno

New Stetic rechaza cualquier práctica considerada como fraude, corrupción, soborno o comisión de conductas de soborno transnacional, por parte de los empleados o directivos, actuando en nombre de la Empresa. Esto incluye obtener beneficios o provechos indebidos, a partir de acciones u omisiones en detrimento de los principios e intereses de nuestra Compañía. Los sobornos, favores ilegítimos, confabulación, solicitud u ofrecimiento de beneficios personales, directamente o a través de terceros, y otros no especificados, los rechazamos con determinación.

Soborno serán todas las conductas (un ofrecimiento, propuesta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, sea en dinero o en especie, productos o servicios, una oferta, o promesa de pagar algo a futuro, de forma directa o indirecta) encaminadas a un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

No está permitido realizar pagos u otorgar beneficios a terceros (proveedores, clientes, autoridades, entidades, Estado, entre otros), en nombre personal o de New Stetic, con el fin de facilitar o acelerar decisiones o acciones en trámites requeridos por la Empresa.





"PARA SER UN REPRESENTANTE ÉTICO
DEBO TENER ACTITUDES COMO:
OBJETIVIDAD, RESPETO, AMABILIDAD,
CONFIDENCIALIDAD, ACTITUD
INNOVADORA, AMISTAD, DISCIPLINA Y
RESPONSABILIDAD".



Prevención de lavado de activos, fraude, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva

En materia de prevención y control al lavado de activos y financiación del terrorismo, y proliferación de armas de destrucción masiva, se requiere que los empleados observen y reporten cualquier tipo de operación sospechosa, y que presenten atención oportuna a los requerimientos de autoridades, cuando sea del caso. No está permitido aceptar, ocultar o patrocinar ningún acto que pueda considerarse una violación a la ley o con el fin de obtener beneficios en nombre propio o de otros.

En este sentido, como colaboradores siempre verificamos en listas legítimamente elaboradas por las autoridades gubernamentales antes de realizar acuerdos laborales, comerciales, transacciones con contrapartes, clientes, proveedores de bienes y servicios, entre otros, para asegurarnos de que estos sean realizados por personas y entidades libres de toda sospecha y que no sean utilizados como instrumento o medio para la legalización, ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero, recursos o bienes provenientes de actividades delictivas, o cualquiera de las conductas relacionadas con actos terroristas.



Los empleados de New Stetic no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios fuera de los parámetros definidos en las políticas internas de la Compañía.

New Stetic reconoce que pueden darse situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar regalos u otras formas de atenciones de o a un cliente o proveedor. Sin embargo, esta práctica es de alto riesgo bajo las leyes anticorrupción, por lo tanto, para la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones y hospitalidades deben seguirse estrictamente los lineamientos previstos en las políticas internas.

Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador y contrapartes. Por tanto, es un deber conocer y aplicar las disposiciones correspondientes.

En todos los casos está prohibido que la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones, hospitalidades u otros beneficios:

- Ocurra para influir en cualquier tipo de decisión o para obtener una ventaja inapropiada.
- Genere un sentido de obligación o compromiso en el receptor.
- Sea lujoso, excesivo o frecuente.
- Sea ofrecido o dado a miembros de la familia de un trabajador, contratista, socio, aliado, cliente o proveedor.
- Sea dinero en efectivo o instrumento comercial convertible en efectivo (títulos, valores, "gift cards", cartas de crédito, letras de cambio, etc.).
- Sea solicitado por un trabajador de New Stetic para direccionar un beneficio o ventaja, o dado a alguien que ofrece un beneficio o ventaja a New Stetic.
- Sea solicitado o entregado a un trabajador de New Stetic a cambio de cumplir o dejar de ejecutar una obligación que legal o funcionalmente le corresponda.

Si no está seguro sobre temas de recepción de regalos, atenciones y hospitalidades debe consultar a la línea de Whatsapp ética, para obtener orientación.

Somos conscientes del impacto de nuestra gestión y la capacidad de incidir en el desarrollo de los territorios donde tenemos presencia, por lo tanto, estamos comprometidos con una gestión responsable y una participación activa en los procesos de transformación social mediante aportes institucionales o donaciones, así como el voluntariado corporativo.

Dichos aportes deben realizarse siguiendo la Política sobre Donaciones Benéficas y Patrocinios definida por la Compañía, y se sujetan a las disposiciones legales vigentes en cada país.

Las donaciones benéficas deben cumplir nuestros elevados criterios de integridad y no deben utilizarse para prácticas corruptas o para obtener un trato de favor indebido.

Los patrocinios solo serán permitidos en el marco de la estrategia de mercadeo de New Stetic para fortalecer el relacionamiento y la marca corporativa, siempre y cuando no vayan en contra de la normatividad aplicable ni comprometan la reputación de la Organización.

Antes de confirmar cualquier patrocinio o donación en nombre de New Stetic, quien presente a consideración alguno de estos, lo hará por escrito, usando el formato que se encuentra en Softexpert con el código GHGEOF-005, que para tales efectos tiene dispuesto la Gerencia General; la proposición de patrocinio o donación esta deberá ser analizada, evaluada y autorizada por alguna de las siguientes Gerencias de la Empresa: (i) la gerencia general; (ii) la gerencia financiera y administrativa, (iii) la gerencia comercial, o (iv) la gerencia de gestión humana. A efectos de evaluar y autorizar las donaciones y patrocinios, las gerencias indicadas deberán analizar si están en línea con las políticas generales aprobadas por la Asamblea de Accionistas, de lo cual dejarán constancia en la solicitud que se presente a consideración. La Gerencia General informará periódicamente a la Junta Directiva sobre las donaciones y patrocinios aprobados.

13

Contribuciones Políticas de cualquier naturaleza

Se prohíben los pagos de facilitación, contribuciones y donaciones políticas. La trasgresión a esta prohibición podría dar lugar a la imposición de sanciones acorde con la ley y nuestras normas internas.

14

Protección y uso de los recursos de la Compañía

Los bienes y recursos propiedad de la Empresa, o bajo la responsabilidad de esta, solo podrán ser usados por los empleados y administradores dentro del rol específico que se les ha otorgado en New Stetic. Por tanto, no se aceptará ninguna apropiación, ocultamiento o uso indebido de dichos bienes y recursos de la Empresa para beneficio propio, como:

- Hurto en sus distintas clasificaciones.
- Aprovechamiento, desviación o uso indebido de información reservada.
- Apropiación física de bienes.
- Apropiación u ocultamiento de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio de terceros.
- Copia no autorizada de programas, software o en general, de activos protegidos por la propiedad intelectual.



Manejo, seguridad y confidencialidad de la información

Trabajamos bajo los criterios de confidencialidad y protección de la información de la Empresa. Frente a esto, todos los empleados y directivos debemos ser guardianes de la información estratégica, privilegiada, sensible o confidencial a la que tengamos acceso por nuestro cargo:

- Evitamos hacer copias (físicas o electrónicas) no autorizadas de respaldo de la información de New Stetic.
- Mantenemos bajo extremas condiciones de seguridad la información confidencial de nuestros sistemas y procedimientos, evitando darla a conocer a terceros, sin autorización previa de los directivos de New Stetic.
- Respetamos la información privada y confidencial de nuestros clientes, proveedores, trabajadores y terceros, que nos han confiado su información únicamente para la correcta prestación de nuestros servicios, salvo previo consentimiento o en cumplimiento de una obligación legal.
- Nos abstendremos de acceder a sistemas o sitios internos que tengan restricciones, permisos específicos de ingreso, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino o cualquier tipo de sabotaje.
- Hacemos buen uso de las herramientas digitales como correo electrónico, chats personales o empresariales, para evitar que se filtre información estratégica, privilegiada, sensible o confidencial de New Stetic.

New Stetic cuenta con procedimientos de archivo y conservación de documentos que garantizan su integridad, entre ellos los relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales, en los que esté involucrada la empresa.

Nuestras actividades, procesos y productos no deben dañar el entorno en el que operamos. Desde nuestras prácticas laborales, nos comprometemos a actuar con coherencia en procura de la protección del medio ambiente:

- Cuidamos los recursos que usamos para el ejercicio de nuestro negocio.
- Trabajamos en la reducción de los impactos que puedan ocasionar los residuos generados.
- Desechamos los residuos de manera correcta según lo establecido en la norma.
- Utilizamos insumos amigables con el planeta.
- Hacemos un uso responsable de los recursos naturales.



New Stetic apoya todos los esfuerzos para promover y proteger la libre competencia, lo que incluye la protección legítima de los derechos de propiedad intelectual y de comercialización.

Estamos comprometidos con la libre empresa y por tanto respetamos íntegramente las leyes de competencia, antimonopólicas y de lealtad comercial, y en tal sentido hemos establecido una Política de Cumplimiento de Normativa de Libre Competencia, para que los empleados que se enfrenten a cuestiones de competencia en su trabajo entiendan los principios básicos de la legislación de defensa de la competencia y la importancia de cumplir dicha legislación. Si un empleado no tiene clara la respuesta a una cuestión concreta relacionada con la defensa de la competencia, debe pedir ayuda y asesoramiento.

En New Stetic siempre fomentamos prácticas de libre competencia y evitamos toda acción que limite la posibilidad de competir en forma libre, independiente y autónoma. No participamos de ningún tipo de acuerdo con Competidores que atente contra la libre competencia. No discutimos con nuestros Competidores de forma directa ni durante actividades gremiales asuntos relacionados con costos, precios, mercados, territorios, sistemas de distribución, estrategias comerciales o cualquier información que permita conocer o inferir los procedimientos para la determinación de precios, de cantidades de producción, la expansión de mercados o mecanismos de caracterización de clientes.



En New Stetic somos transparentes y tratamos la información con veracidad y rigurosidad. Rechazamos cualquier tipo de distorsión o manejo de información falsa sobre reportes financieros, comerciales o de desempeño general de la Empresa, creación de transacciones falsas, manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo, u ocultamiento de errores contables; ya sea para encubrir el desempeño decreciente, acceder a bonificaciones o beneficios personales, o inducir al engaño o confusión a inversionistas, autoridades, entidades financieras o terceros.

Los Empleados de la Compañía no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada. La Compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

Toda información financiera que deba ser reportada interna o externamente, debe ser correcta y garantizar la completitud y exactitud; por lo tanto, cualquier error debe informarse de inmediato. Se tendrá soporte de los registros contables de manera segura, confiable y sistematizada.

Los empleados de New Stetic deben cumplir los lineamientos y procedimientos establecidos por la compañía para asegurar la integridad de la información contable.



19.1

Proveedores

Nuestros proveedores son aliados estratégicos que facilitan y posibilitan la prestación de nuestros servicios. Esta relación está basada en la confianza, transparencia, equidad y respeto, adoptando los siguientes principios éticos:

- Las políticas de contratación se deben soportar en criterios técnicos y profesionales, como la idoneidad y el conocimiento del proveedor, la calidad, oportunidad, desempeño, la oferta de bienes y servicios, y la evaluación de precios competitivos, entre otros.
- Está prohibido para cualquier empleado o directivo, ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción nacional e internacional o negocio de la Empresa, para obtener ventajas, influir en una decisión de compra o acelerar un trámite.
- En caso de recibir obsequios o regalos de parte de los proveedores, estos deberán ser únicamente material de mercadeo, souvenirs y promocionales que no interfieran con la toma de decisiones éticas por parte del empleado.
- Está prohibido para cualquier empleado o directivo, aceptar viajes o tiquetes a manera de regalo o atención por parte de agencias y empresas proveedoras, las cuales se prestan para interferir la toma de decisiones éticas por parte del empleado.
- No se aceptan contrataciones con proveedores que incumplan con nuestro manual de contratación, la legislación o no cuenten con prácticas justas y seguras para sus empleados.

Esperamos que nuestros proveedores se adhieran al compromiso de actuación responsable y ética de New Stetic.

19.2

Gobierno y Gremios

Cada respuesta, relación e interacción de nuestros empleados y directivos, ante una entidad gubernamental, ente de supervisión y demás autoridades, se realizará dentro del marco legal con transparencia e integridad. En este sentido, estamos llamados a cumplir con rigor los requisitos y trámites establecidos en el tiempo y de la manera requerida, y a abstenernos de ofrecer o recibir regalos, dinero o descuentos a cambio de beneficios o trámites, que pudieran ser interpretados como soborno.

19.3

Clientes

Nuestra vocación de servicio nos convoca a los empleados y directivos de New Stetic, a brindar atención y respeto a cada uno de nuestros clientes, ofreciendo toda la información necesaria de forma honesta, clara y oportuna, que les permita conocer los derechos y obligaciones de la relación comercial con nuestra Empresa. Para esto, trabajamos dentro de los siguientes principios éticos:

- Está prohibido, para cualquier empleado o directivo, ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción nacional e internacional o negocio de la Empresa, para obtener ventajas, influir en una decisión de compra o acelerar un trámite.
- En caso de recibir obsequios o regalos de parte de los clientes, estos deberán ser únicamente material de agradecimiento por atenciones prestadas que no interfiera con la toma de decisiones éticas por parte del empleado.
- Las solicitudes y reclamos se atenderán siempre conforme a la ley y con la oportunidad, calidad y amabilidad características de nuestra Empresa.
- No se deberán otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, por fuera de la directrices comerciales y autorizaciones de New Stetic.

19.4

Competidores

Mantenemos relaciones cordiales, respetuosas y honestas con nuestros competidores. Por tal razón, nuestros empleados y directivos tienen el compromiso de rechazar cualquier conducta o comportamiento que pueda ser contrario a las normas de leal competencia, que afecten la imagen o reputación de empresas competidoras. Asimismo, está prohibido realizar acuerdos o negociaciones con implicaciones ilegales, que obstaculicen el desarrollo normal del mercado y de la industria o que afecten el desempeño de New Stetic o de las empresas competidoras.

19.5

Comunidad

En New Stetic tenemos una relación sana con las Comunidades vecinas a nuestras operaciones, propendiendo siempre por la mitigación de los impactos sociales de la presencia de nuestras operaciones.



20

Procesos de atención y aplicación del código

20.1

Canales de información y comunicación

Ponemos a tu disposición los siguientes medios o canales de comunicación para que realices tus consultas o reportes sobre una situación no ética o de conflicto de interés:

Mecanismos de comunicación interna

- **Buzón ético:** buzón físico ubicado de manera permanente en la sede principal, visible para todos los empleados que deseen dejar sus reportes de manera anónima.
- **Línea ética (llamadas y WhatsApp):** 317 177 20 57
- **Plataforma virtual interna:** Los empleados podrán consultar el Código en esta plataforma.
- **Comité de Ética:** Conformado por la Gerencia General, la Gerencia de Gestión Humana y la Gerencia de planeación y riesgos.

Mecanismos de comunicación externa.

- **Página web:** www.newstetic.com estará expuesto públicamente nuestro código de ética para conocimiento de las partes interesadas.
- **Correo ético:** somoseticos@newstetic.com será el mecanismo de comunicación para el público externo.

Tanto los datos de la persona como la información suministrada serán tratados bajo estricta confidencialidad y en caso de considerarse necesario, el reporte podrá hacerse de manera anónima. Para esto, el empleado deberá anexar la mayor información posible que permita realizar las investigaciones para obtener conclusiones claras y así guiar de manera precisa la consulta realizada.

20.2

Cómo proceder ante una duda ética

Este Código no contempla la totalidad de los casos o circunstancias no éticas que pueden presentarse en el día a día, por lo cual su interpretación debe realizarse basada en los principios fundamentales, el criterio y el buen juicio.

En el desarrollo habitual de nuestras labores, nos podemos ver enfrentados a situaciones o momentos que nos generan cuestionamientos sobre el carácter ético, íntegro o transparente de determinada acción, decisión u omisión. A veces podemos estar involucrados o son nuestros compañeros, proveedores o terceros quienes podrían estar incidiendo en una práctica que consideramos poco ética. Cuando esto ocurra, como empleado de New Stetic, te invitamos a:

- Consultar inicialmente el Código de Ética y Conducta para tratar de identificar si el caso en cuestión se encuentra especificado en esta guía. De ser así, continúa el proceso de denuncia del comportamiento no ético.
- Si luego de analizar esta guía tu duda continúa, te invitamos a comunicarte con cualquiera de los canales descritos anteriormente, para ser asesorado sobre cómo actuar en esa circunstancia.
- Siempre que la duda persista, abstente de actuar o tomar una decisión frente a este tema hasta no ser asesorado al respecto.



20.3

Proceso de denuncia, investigación y resolución

Todos los empleados de New Stetic estamos obligados a reportar cualquier sospecha o evidencia de un incumplimiento del Código de Ética y Conducta, a la mayor brevedad. Cada denuncia, duda o reporte presentados, serán procesados con rigurosidad e imparcialidad, respetando los principios de la buena fe, justicia y equidad, y las garantías legales y constitucionales de todos los empleados expresados en el reglamento interno de trabajo.

El Comité de Ética podrá convocar o invitar a uno o varios empleados de New Stetic para que colaboren con la investigación del caso, cuando este tiene alguna relación con las funciones del área a la que pertenece y procederán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento interno de trabajo.

- a)** El empleado convocado, junto a los miembros del Comité, deberá facilitar los mecanismos y el tiempo para reunir los documentos, evidencias o testimonios que contribuyan a la investigación del caso.
- b)** El empleado que comunique sus dudas o reporte situaciones de incumplimiento no será objeto de represalias ni obtendrá recompensas por comunicar estas situaciones.
- c)** El empleado que sea objeto de la investigación por posible acto no ético tendrá la oportunidad de ser escuchado antes de cualquier resolución final.
- d)** Los resultados finales de una investigación, que arrojen un incumplimiento del Código de parte un empleado, conllevarán a medidas disciplinarias que dependiendo de su nivel de gravedad podrán ir desde una mención en la hoja de vida, hasta sanciones, denuncia a autoridades o causales de despido.
- e)** El empleado que tras haber incumplido alguna política del Código haga su reporte con transparencia y honestidad, podrá participar de la negociación sobre las medidas disciplinarias que se tomarán al respecto.
- f)** No leer o no firmar la Declaración de conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta no es excusa para que un empleado infrinja los lineamientos de ética y transparencia de New Stetic.

Relación de políticas y manuales existentes en nuestra Compañía que enmarcan la actuación ética desde cada una de las áreas:

1. Políticas de cultura organizacional "Muy nuestro, muy New Stetic"
2. Políticas de contratación de personal
3. Manual de contratación de bienes y servicios
4. Reglamento interno de trabajo
5. Procedimiento de gestión de documentos GHGDPR-002





20.4

Declaración de conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta

He leído, comprendido y me comprometo a respetar y velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de New Stetic.

Acepto mi deber y derecho de informar cualquier violación a los lineamientos éticos de la Empresa, a reportar cualquier conflicto de interés que interfiera o pueda interferir con mi independencia para tomar decisiones dentro de la Empresa, y a actuar en coherencia con el contenido de este Código, desde la buena fe, con criterio y juicio.

Nombre: _____

C.C. _____

Cargo: _____

Fecha: _____

**Disponer de un código de ética
empresarial ayudará a tu empresa a
generar mayor reputación social y mayor
confianza, tanto entre tus empleados
como entre tus clientes.**

*

No leer el Código de Ética o las políticas que lo sustentan, o no firmar la Declaración de conocimiento y cumplimiento de este, no justifica su desconocimiento o violación.



"FRENTE A CUALQUIER DIFICULTAD O MAL ENTENDIDO DIALOGAMOS PARA SOLUCIONAR EL CONFLICTO Y EVITAR UN MAL AMBIENTE LABORAL, OFRECEMOS DISCULPAS Y SOMOS EDUCADOS EN TODO MOMENTO".





new stetic

...INTEGRIDAD
es hacer lo **correcto**

aunque nadie nos esté mirando...