

# *CÓDIGO DE ÉTICA*

## *RYMEL INGENIERIA ELECTRICA SAS*

*2021*

---

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
AMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO .....	3
DEFINICIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	3
OBJETIVOS .....	4
DEFINICIONES.....	5
ÉTICA .....	5
ÉTICA EMPRESARIAL .....	5
CLIENTES .....	5
PRINCIPIOS ÉTICOS .....	5
VALORES ÉTICOS.....	5
GRUPOS DE INTERÉS .....	5
CONFLICTO DE INTERÉS.....	6
DISCRIMINACIÓN.....	6
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	6
ACOSO .....	6
MISIÓN EMPRESARIAL .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
VISIÓN EMPRESARIAL.....	7
PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS .....	7
PRINCIPIOS .....	7
VALORES .....	8
RESPETO EN EL TRABAJO .....	9

CONFIABILIDAD.....	9
TRANSPARENCIA.....	10
ANTICORRUPCIÓN – ANTISOBORNO .	10
LAVADO DE ACTIVOS O FINANCIACION DEL TERRORISMO.....	11
CONFLICTOS DE INTERÉS.....	14
PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA.....	15
INFORMACIÓN EMPRESARIAL .....	15
SEGURIDAD EN EL USO DE LA INFORMACIÓN .....	16
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	16
SOCIOS DE NEGOCIOS.....	17
MEDIDAS Y ACCIONES CORPORATIVAS PARA LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO. ....	18
REPORTE DE VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y TRÁMITE DE QUEJAS... ..	18
RESPONSABLES DEL CONTROL Y APROBACIÓN.....	20

Para todo el personal de RYMEL, es importante actuar conforme a los principios y valores que nos permitan consolidarnos como un referente ético para nuestros clientes, socios, proveedores y empleados. Con el fin de cumplir este objetivo y de mantener estándares de excelencia que impulsen la productividad de los negocios en que participamos, se hace necesario contar con un marco normativo, de conformidad con lo señalado en:

Ley 1778 de 2016,

Resolución 100-022657

Resolución 100-0000261

Circular 100-000003 de la Superintendencia de Sociedades

Las cuales compilan el programa de ética empresarial, que le permita a RYMEL llevar a cabo sus negocios de manera ética y transparente y para estar en condiciones de identificar, revelar, prevenir y aminorar los riesgos relacionados con el soborno tanto a nivel nacional como internacional y las prácticas corruptas.

Los invito a que incorporemos este código a nuestras labores diarias, para que sea el elemento orientador que desarrolle la ética a nivel personal y organizacional.

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO CATAÑO

REPRESENTANTE LEGAL

RYMEL

## INTRODUCCIÓN

*Los principios éticos son imprescindibles para regular la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida. Estos principios constituyen una parte esencial de nuestra cultura corporativa, por lo que es necesario formalizarlos y establecer un marco de referencia común que unifique los criterios y oriente a todas las personas que integramos **Rymel**. Nuestra empresa se rige por las leyes nacionales, así como por nuestros valores y principios.*

*Nuestro Código de Ética es una guía para todos los empleados, con la finalidad de que ante algún conflicto se tomen las decisiones correctas basada en nuestros valores, también nos orienta para respetar nuestro ambiente de trabajo y actuar de manera ética e integral.*

## AMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Este Código se aplica a todos los directivos, empleados, clientes y proveedores, y en general a todas las personas que actúen en nombre o representación de la empresa, buscando que en el desarrollo de sus actividades cumplan con los principios, valores y normas aquí contempladas, garantizando siempre la transparencia empresarial, en todos sus sistemas de gestión y cumplimiento

## DEFINICIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética describe los valores y principios vigentes en nuestra Empresa, y establece las normas que orientan y fundamentan el desarrollo personal y profesional, de quienes laboran o prestan servicios a **Rymel**.

## OBJETIVOS

- ✓ Establecer las normas básicas para el comportamiento ético de las personas que laboran en **Rymel**. y/o que tienen alguna relación con nuestra empresa.
- ✓ Integrar en la cultura de **Rymel**. el comportamiento ético no como una opción, sino como la convicción de hacer siempre lo correcto.
- ✓ Convertir la aplicación del Código en parte integral del servicio prestado por cada uno de los integrantes de la empresa.

Nota: Para hacer posible el logro de estos objetivos el Código se encuentra disponible en la página WEB de la Empresa: <http://www.rymel.com.co>.

## DEFINICIONES

Para efectos de aplicación del Código de Ética, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

**ETICA:** Es el conjunto de principios, valores y reglas que hacen posible la formación de los grupos sociales y permiten su subsistencia.

**ETICA EMPRESARIAL:** Es la forma como una empresa integra sus principios y valores a las estructuras éticas del grupo social en el cual se inscribe, convirtiéndose, por ello, en un sujeto ético de la sociedad.

**CLIENTES:** Es toda aquella persona que, en posición de demanda, adquiere de la Empresa un bien o servicio que esta ofrece.

**PRINCIPIOS ÉTICOS:** bases, explícitas o implícitas, sobre las que se estructuran las concepciones éticas de un grupo.

**VALORES ÉTICOS:** forma, generalmente expresada en enunciados o comportamientos, con la cual juzgamos la conducta propia o ajena a la luz de la ética imperante.

**GRUPOS DE INTERÉS:** Son aquellas personas, grupos, colectivos u organizaciones que tienen un interés en las actividades de la Empresa, porque estas los afectan potencial o efectivamente, y a su vez las acciones del grupo pueden

tener un efecto directo o indirecto en el desarrollo de la Empresa. Se pueden dividir en Clientes, Socios e Inversionistas, directivos, trabajadores, Proveedores y contratistas, Competidores.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Es la situación en la cual los intereses personales, directos o indirectos, de cualquier trabajador de la Empresa, o de sus familiares o allegados, están enfrentados con los intereses de la Empresa, o interfieren con los deberes del trabajador y pueden motivar un desempeño contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales o contractuales.

**DISCRIMINACIÓN:** Es el trato que se da a una persona de forma que favorezca o desfavorezca su desempeño (incluyendo su contratación, capacitación, salario y beneficios), por consideración a su raza, género, color de piel, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica no relacionada con el trabajo.

**INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** Es toda información de la Empresa o sobre la Empresa que, independientemente de estar sujeta a reserva o no, en caso de ser divulgada a terceros o personas no autorizadas podría resultar en una pérdida, perjuicio o desventaja competitiva para RYMEL.

**ACOSO:** Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Ley 1010 de 2006, Art. 2).

### MISION

Somos una empresa dedicada al diseño, fabricación, mantenimiento y comercialización de transformadores, equipos de medida y otros equipos para la cadena de suministro del sector eléctrico nacional e internacional. Soportados en la



integridad, la innovación, el servicio y la calidad; buscamos la sostenibilidad y el bienestar de nuestros grupos de interés

## VISIÓN EMPRESARIAL

Ser reconocidos como aliado estratégico y cercano a nuestros grupos de interés; con soluciones confiables y de vanguardia para el sector eléctrico. A través de la excelencia operacional y el potencial de nuestro capital humano, fortaleceremos el posicionamiento como marca líder en el mercado Colombiano y seguiremos creciendo en países de la región Andina, Centro América y el Caribe.

## PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

**PRINCIPIOS:** RYMEL fundamenta su Código de Ética en los siguientes principios:

**Respeto por la dignidad de la persona:** Solo podemos trabajar en forma efectiva, si tratamos a los demás y a nosotros mismos con respeto. Es imprescindible trabajar en un ambiente que comprenda, valore y acepte la diversidad generacional, lo cual es primordial para el éxito de nuestra empresa

**Profesionalismo:** Los integrantes de la empresa se actualizan permanentemente en cada una de sus áreas de trabajo.

**Pertenencia:** Como empleados nos sentimos incluidos dentro de la empresa y asumimos la responsabilidad de cumplir con el papel que esperan de cada uno de sus miembros.

**Trabajo en equipo:** Trabajamos unidos con el fin de potencializar las aptitudes de los empleados y potenciar sus esfuerzos, esto logra disminuir el tiempo invertido en las labores y aumenta la eficacia de los resultados.

**VALORES:** En RYMEL consideramos como base del comportamiento diario, acatar todas las políticas y directrices de funcionamiento de la Empresa; para tal fin se establecen los siguientes valores éticos:

**Compromiso:** Soy comprometido porque me identifico con los fines y propósitos de la Empresa, pongo empeño en lo que hago y voy más allá de mis obligaciones.

**Responsabilidad:** Soy responsable con mi trabajo y respondo por las consecuencias que mis actos y decisiones puedan tener sobre los demás, así como sobre el medio ambiente y el entorno.

**Confiabilidad:** Soy oportuno, trabajo con parámetros de calidad y eficiencia, para generar confianza.

**Innovación:** Soy creativo y promuevo nuevas formas de actuar con el fin de lograr los cambios deseados dentro de la organización.

En desarrollo de los principios y valores anteriores, RYMEL defiende las reglas y conductas contenidas en los siguientes numerales, como la base de comportamiento de todas aquellas personas vinculadas o relacionadas con nuestra Empresa.

## RESPECTO EN EL TRABAJO

Todos nuestros asociados de negocio obrarán con transparencia, compromiso y responsabilidad, siempre en pro del cuidado del buen nombre de la Empresa.

La posición de **Rymel**, es que todos sus trabajadores, sin excepción, deben ser tratados con respeto, sin importar género, discapacidades, orígenes étnicos, religiones, culturas, convicciones políticas, edades, razas, orientación sexual.

Los empleados de **Rymel**, respetarán a todos los directivos, compañeros de trabajo, contratistas y demás personas relacionadas con la Empresa. Comunicarán inmediatamente si se sienten acosados, si se les está discriminando o si tienen conocimiento de que otros están siendo acosados o discriminados.

**Rymel** no favorece ni autoriza a sus trabajadores a que participen en conductas que impliquen discriminación o acoso de ningún tipo. No se permitirán actos de violencia, amenazas y malos tratos hacia otras personas o contra la propiedad de la Empresa en el ambiente laboral y en ejercicio de sus funciones. Está prohibida cualquier forma de represalia en contra de un trabajador que informe eventos de discriminación o acoso.

## CONFIABILIDAD

La confiabilidad se materializa en el cumplimiento de este Código. La confianza se gana con la transparencia e integridad.

Para **Rymel**, el respeto de las leyes y los reglamentos es base fundamental para el desarrollo empresarial que garantiza la buena convivencia dentro de la sociedad.

9

Todos los empleados utilizan procedimientos claros en sus operaciones, de tal forma que es posible que los clientes conozcan plenamente los bienes y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

Los esfuerzos de todos los trabajadores de **Rymel**, se orientarán siempre hacia la calidad , de manera que los clientes reciban el mejor servicio y la atención personalizada, con el fin de garantizar la satisfacción de todos nuestros clientes.

En los mercados en los cuales actúa la empresa, nos debemos identificar porque nuestra imagen empresarial y nuestros productos sean sinónimo de calidad y seguridad. Se afecta el buen nombre de **Rymel** cuando se entregan servicios o productos que no cumplen con estándares de calidad y de seguridad.

Todas las reclamaciones, requerimientos y solicitudes deberán ser atendidos inmediatamente, con el fin de ofrecer oportunidad a nuestros clientes.

## TRANSPARENCIA

**ANTICORRUPCIÓN – ANTISOBORNO** La reputación de Rymel no puede ponerse en peligro aceptando u ofreciendo pagos indebidos. Nuestros empleados deberán estar informados sobre las políticas establecidas por la Empresa, dirigidas al cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, incluido el presente Código.

Las prácticas comerciales de **Rymel** estarán basadas en criterios comerciales y no serán influidas por prácticas que puedan conducir a la corrupción ni el soborno.

En las relaciones con los clientes y proveedores, **Rymel** no aceptará por parte de ellos regalos o atenciones que tengan como finalidad un tratamiento favorable o concretar las decisiones empresariales por factores distintos al mérito.

Tampoco se permite a los trabajadores de **Rymel**, ofrecer a los clientes y proveedores o sus representantes, regalos o atenciones que tengan como fin el favorecimiento con algunas decisiones empresariales, por factores distintos al legítimo derecho y al mérito.

**Rymel** no acepta ni participa en sobornos a servidores públicos. En las relaciones con autoridades gubernamentales nacionales y/o extranjeras **Rymel** siempre cumplirá con las leyes y regulaciones aplicables y no acepta presiones o exigencias indebidas por condiciones del negocio que atente o viole el presente Código.

Si alguno de los empleados de **Rymel** tiene preguntas o inquietudes sobre la legalidad de una acción, es responsable de verificarlo con su jefe inmediato.

### **LAVADO DE ACTIVOS O FINANCIACION DEL TERRORISMO.**

El compromiso de **Rymel** con la empresa y con la sociedad incluye cumplir plenamente con todas las leyes contra el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

El lavado de dinero se da generalmente cuando el dinero, procedente de fuentes ilegales, es introducido por medio de canales financieros legales para esconder o hacer parecer legales esas fuentes; y la financiación del terrorismo cuando se apoyan a grupos al margen de la ley.

**Rymel** prohíbe la participación de socios, directivos y empleados, en transacciones que faciliten el lavado de dinero y/o la financiación del terrorismo.

**Deberes de los empleados** Todos los empleados deben:

Proteger la integridad y la imagen de la Empresa, ayudando a detectar posibles actividades ilícitas.

No comprometer el nombre de **Rymel** cuando no se encuentren en ejercicio de sus funciones o no hayan sido autorizados.

Denunciar ante las instancias pertinentes por los medios que **Rymel** ha dispuesto, tan pronto como sea posible cualquier irregularidad o infracción de la que tengan conocimiento, ya sea causada por sí mismo, cualquier otro colaborador o un tercero.

Abstenerse de usar o dar a conocer a personas no autorizadas Información confidencial de la cual tengan conocimiento, o puedan llegar a conocer, en ejercicio de sus funciones para un fin distinto al establecido de conformidad con su relación con **Rymel**. El cumplimiento de esta obligación es absoluto, por lo cual no se tendrá en cuenta si el uso o propagación de la Información Confidencial reportó un beneficio para el obligado o para un Tercero.

Cumplir estrictamente con la normatividad vigente y las políticas establecidas por **Rymel** respecto de los filtros y controles para la mitigación del Riesgo de **LA/FT**, los cuales están establecidos en el Manual de políticas de SAGRILAFT

Informar la presencia o posibles ocurrencias de actividades delictivas por parte de clientes o terceros relacionados través del formato de reporte de operaciones inusuales, dado que estas actividades podrían convertirse en un riesgo reputacional y/o de contagio.

Todos los destinatarios están en la capacidad de informar la presencia de un incumplimiento de la normatividad de SAGRILAFT

Cumplir todas las políticas establecidas en los sistemas de riesgos a través de los manuales o procedimientos.

Evitar la vinculación de **Rymel** con cualquier persona cuya actividad represente un riesgo reputacional y en especial aquellas de quienes se tenga conocimiento que desarrollan actividades o negocios contrarios a la Ley o bajo comportamientos comerciales que no sean propios de un buen hombre de negocios.

## **RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Con excepción de la Presidencia, los Colaboradores de Rymel tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación. Lo anterior, salvo expresa autorización otorgada por el Presidente de la Compañía. Para evitar la divulgación o mal uso de la información, se recomienda que en su comportamiento personal el Colaborador cumpla con las siguientes reglas:

No dejar información desatendida en lugares públicos.

No discutir con el personal ajeno a Rymel , incluso con amigos o parientes, temas relacionados con los negocios, los proyectos de la Compañía, especialmente aquellos que incluyan Información Confidencial, no se debe tratar en lugares públicos; sin embargo, se reconoce que en casos excepcionales se tengan que discutir en esos lugares. En esos casos el colaborador debe guardar discreción extrema.

Los sistemas de cómputo deben estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.

Al transmitir información, los Colaboradores deben utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos. Los negocios que involucren Información Confidencial y que se realicen en las oficinas de Rymel se deberán tratar fuera del alcance del personal que no esté involucrado en el proyecto.

Las comunicaciones emitidas por Rymel deben asegurar que no lesionan la reputación de la compañía, ni violan la confidencialidad, ni perjudican las relaciones con los clientes o partes interesadas o alianzas estratégicas.

## PROTECCIÓN DE ACTIVOS

La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los Colaboradores de la compañía. En Rymel los activos no solo son los edificios, autos, maquinarias o mobiliarios sino también los planos, diseños, formulas, procesos, sistemas, tecnología, dibujos, estrategias de negocios, planes de lanzamiento de productos, campañas promocionales y desde luego nuestra marca, entre otros. Por lo anterior, los Colaboradores son responsables de los activos de Rymel, buscando mantenerlos en perfecto estado, procurando prolongar su vida útil. Rymel está comprometida con la protección de la propiedad intelectual de la compañía representada por su marca, procesos y sistemas de información

## SISTEMAS DE GESTION Y CUMPLIMIENTO

Son los diferentes sistemas que Rymel desarrolla en la gestion del negocio, en pro de la dirección y enfoque del logro de la misión y la visión y del cumplimiento legal. Estos sistemas pueden verse afectados ante el incumplimiento del código de ética y la violación de alguna norma; el cual será sancionado de acuerdo al régimen sancionatorio.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los socios, directivos y empleados de **Rymel** deberán abstenerse de participar en actividades que generen “conflicto de interés”. Cualquier situación sobre un potencial conflicto de intereses deberá ser informada al jefe inmediato, quien deberá trasladarla a la Gerencia General, con el fin de evaluarla y hacer las recomendaciones respectivas.

Para tal efecto, deberán cumplir las siguientes reglas:

14



- ✓ No participarán en actividades o en negocios contrarios a los intereses de la Empresa o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, salvo autorización de la Gerencia.
- ✓ No constituirán empresas, ni serán socios o miembros de la Junta Directiva de sociedades que compitan con **Rymel**
- ✓ No autorizarán y/o negarán operaciones basados en sentimientos de amistad o enemistad de los responsables de tomar dichas decisiones.
- ✓ No abusarán de su cargo para obtener beneficios, propios o para terceros, en el trámite de solicitudes o reclamaciones relacionadas con cualquier servicio prestado por la Empresa.

## **PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA**

**Rymel** no hace contribuciones económicas a ninguna organización política, ni autoriza o hace uso del nombre, propiedades, equipos, fondos o servicios propios para el apoyo de dichas organizaciones, partidos políticos, comités o candidatos. Igualmente, los empleados no promoverán participación política en ninguna forma dentro de la empresa.

## **INFORMACIÓN EMPRESARIAL**

La información es un activo de **Rymel**, por lo tanto, sus empleados están obligados a utilizarla exclusivamente para el ejercicio de sus funciones.

Los accionistas tienen acceso a la información relevante, para el seguimiento y la toma de decisiones sobre su inversión y la gestión empresarial, sin perjuicio del deber de preservar la información de carácter confidencial.

## SEGURIDAD EN EL USO DE LA INFORMACIÓN

Para evitar la divulgación o el mal uso de la información, el comportamiento de los empleados, socios, deberán ajustarse a las siguientes reglas:

- ✓ Todos responderán por la seguridad y la confidencialidad de la información correspondiente al cargo que desempeñan.
- ✓ No se permite el uso de esta información para propósitos personales ni de terceros.
- ✓ Al transmitir información deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos y autorizados por la empresa.
- ✓ No se deben instalar o utilizar en los sistemas de la empresa aplicaciones de software no autorizadas o sin licencia.

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los activos de la Empresa pueden ser financieros, tangibles o intangibles y comprenden edificios, equipos, software, conocimientos técnicos, datos y otros bienes.

Los empleados deben proteger los activos de la Empresa contra el daño, la pérdida, el hurto o la apropiación indebida y deben usarlos de manera apropiada y responsable.

**Rymel** respeta y protege la información de sus clientes, proveedores y socios comerciales y sólo hará uso de ella conforme a lo dispuesto en la ley.

## SOCIOS DE NEGOCIOS

Los socios de negocios son la fuerza de venta, los agentes y distribuidores comerciales, los proveedores, subcontratistas y aliados de negocios de **Rymel**. Todo negocio con terceros deberá estar acorde con las políticas de la Empresa y con la ley.

Las tarifas de comisión u honorarios pagados a distribuidores, agentes, comisionistas o consultores serán razonables en relación al valor del servicios, producto o del trabajo que realmente se está haciendo.

Los procedimientos de compra se adelantarán de acuerdo con la ley, con el régimen interno de contratación y este Código. Por lo tanto las decisiones de compra se tomarán objetivamente y basadas solamente en nuestros mejores intereses.

Los proveedores se vinculan mediante contratos con **Rymel**, en el cual deberán estar especificados las condiciones comerciales, el servicio o producto a proveer, la tarifa u honorarios aplicables, términos de entrega y calidad.

Los acuerdos de compra se documentarán e identificarán claramente, y deben estar archivados en lugar seguro dentro de las instalaciones de la empresa

## MEDIDAS Y ACCIONES CORPORATIVAS PARA LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.

**Rymel** toma las medidas necesarias para asegurar que todos los asociados de negocio comprendan y cumplan este Código.

Se constituyó el Comité de Ética, quien será la instancia al interior de la empresa para promover el desarrollo de mecanismos de difusión. Recibirá y gestionará inquietudes y sugerencias en relación con la gestión ética de la Empresa.

### REGIMEN SANCIONATORIO

La inobservancia de los postulados contenidos en el presente Código constituye grave incumplimiento de las obligaciones laborales, y será sancionada de conformidad a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones penales y administrativas que puedan corresponder por las responsabilidades y consecuencias que implica la negligencia, errores inexcusables y dolo. Con el fin de calificar la sanción, se tomarán los siguientes criterios:

Gravedad del hecho,

Reincidencias,

Pérdidas económicas o efectos reputacionales para **Rymel** o para los consumidores financieros entre otros.

Dicha previsión se incluirá en los contratos respectivos y se informará a los responsables.

### REPORTE DE VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y TRÁMITE DE QUEJAS

Todos los empleados tienen la responsabilidad de comunicar a la Empresa oportunamente si sospechan o tienen conocimiento de que se ha infringido la ley, los reglamentos, los principios, valores o normas contenidos en este Código.

Cualquier inquietud o reporte que se presente, con respecto al Código, será tratado con la más estricta confidencialidad y será protegido contra cualquier forma de represalia.

Siempre que se presente algún reporte o queja, RYMEL deberá iniciar una investigación amparada en la discreción y privacidad en la medida en que lo permita la ley y conforme a la necesidad de la Empresa de investigar plenamente el asunto.

Si la Empresa descubre actividades criminales u otro tipo de actividad inadecuada, las denunciará a la Fiscalía General de la Nación o a la autoridad administrativa gubernamental, según sea el caso.

**Rymel** no acepta el uso mal intencionado de un reporte o una queja.

Se creó el mecanismo de correo electrónico para reportar toda conducta ilegal o que contraría el Código.

Los empleados pueden informar las posibles violaciones de forma anónima, enviando un correo electrónico a la cuenta [lineaetica@rymel.com.co](mailto:lineaetica@rymel.com.co). Esto lo puede hacer por medio de una cuenta externa de correo electrónico de las que no revelan su nombre. Sin embargo, los empleados deben ser conscientes de que puede ser más difícil investigar los reportes o quejas si son anónimos.

Toda violación del Código deberá ser comunicada a través de alguno de los siguientes medios:

El jefe inmediato

El correo electrónico [lineaetica@rymel.com.co](mailto:lineaetica@rymel.com.co)

## RESPONSABLES DEL CONTROL Y APROBACIÓN

La junta directiva y la administración

---

### RYMEL INGENIERIA ELECTRICA SAS

#### POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

##### INTRODUCCIÓN

" RYMEL INGENIERIA ELECTRICA S.A.S., en adelante RYMEL, comprometido con los valores de respeto, sujeción a la legalidad, reserva, confidencialidad, disponibilidad, integridad y manejo adecuado de la información y en especial con la convicción en la garantía de los derechos fundamentales, por medio de la presente elaboración y propuesta, pretende dar cumplimiento a la Ley 1266 de 2008 y a la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1074 de 2015, dentro de las cuales se destaca la necesidad de adoptar un Manual de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de dicha ley, atendiendo a las consultas y reclamos que surjan por parte del Titular de los datos personales.

En los literales d) y e) del Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se hace mención del encargado y responsable del tratamiento, Cumpliendo RYMEL, con estas dos cualidades de manera simultánea y en muchas de las bases de datos que se manejan, se responsabiliza de toda información sobre datos personales y se obliga a custodiarlas en la forma establecida en dicha ley.

Las tecnologías actuales deben permitir a las Empresas y/o Entidades la gestión, explotación y almacenamiento eficiente de la información personal que se utiliza para el cumplimiento de sus objetivos corporativos y de negocio, únicamente para los fines en que se vincula y por esta razón RYMEL, entidad del sector privado; da cumplimiento a lo establecido en la ley que versa sobre HABEAS DATA y DATOS PERSONALES.

Por otro lado, el derecho fundamental al HABEAS DATA, debe garantizar a los ciudadanos el poder de decisión y control que les asiste sobre la información, uso y destino de sus datos personales.

El derecho a la protección de los datos personales de cada Titular, se extiende desde saber quién conserva dichos datos y que uso se le está dando a los mismos, hasta de definir quién tiene la posibilidad de consultarlos.

La ley atribuye el poder a cada Titular de consultar, modificar, suprimir y reanudar dicha información, y desarrolla las garantías e instrumentos para garantizar la vigencia del derecho fundamental.

Dado lo anterior, el objeto de este Manual es consagrar las políticas internas que habrán de fijarse en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.<sup>1</sup> Y que por nuestra condición de encargados y responsables del tratamiento de datos personales, debemos instrumentar y organizar a fin de cumplir a entera cabalidad con las disposiciones contempladas en la ley.

El manual incluye los aspectos básicos de índole normativos y anexos independientes y esquemas de procedimientos que permiten la autorización"

## IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

RYMEL ha identificado las siguientes bases de datos:

**Base de datos con información pública:** Los datos contenidos en los registros públicos provienen del cumplimiento de una función reglada, cuyos formularios y procedimientos cumplen una finalidad de publicidad y oponibilidad. Por lo tanto, se entiende que estos datos son de carácter público por disposición legal y no requieren de la autorización previa del Titular para su tratamiento. Así mismo, se entenderá que tienen la misma naturaleza de datos públicos los registros que con posterioridad se deleguen a RYMEL

**Bases de datos de usuarios y/o clientes:** Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de usuarios de los productos y/o servicios que RYMEL presta, las cuales de manera voluntaria y en ejercicio de su derecho de usuarios y/o clientes autorizan a RYMEL, mediante cláusulas en los formatos, en los avisos en sus sedes y solicitudes, para que la información que suministran con el fin de acceder a derechos y prerrogativas que otorga el prestarles los servicios y ofrecerles los productos, sea utilizada y manejada para los fines pertinentes. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada solo para los fines en que ha sido encomendada.

RYMEL cumplirá con el aviso de solicitud de autorización para continuar el manejo de las bases de datos por intermedio de correo electrónico, pagina web, avisos en sedes, clausulas

en los contratos, convenios o formatos, que se encuentran incluidas en las bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012

**Bases de datos de empleados, directivos, distribuidores y prestadores de RYMEL:** Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente o por medio de prestación de servicios, alianzas o contratos, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines de las obligaciones derivadas de la relación laboral o por prestación de servicios, alianzas o contratos, requerirán autorización previa del Titular o su representante legal según sea el caso, la cual estará contenida en las cláusulas estipuladas para tal fin en los documentos de vinculación, prestación o contratos.

RYMEL dará el aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas naturales vinculadas como empleados o exempleados, que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012

**Bases de datos de contratistas y proveedores:** Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por RYMEL, para las adquisiciones de servicios y bienes demandados por RYMEL en el desarrollo del objeto social y actividad económica de la sociedad. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados, sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del Titular.

RYMEL, en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.2.7. del Decreto 1074 de 2015, publicará el aviso de solicitud, dirigido a las personas que se encuentran incluidas en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1581 de 2012.

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.
- Ley 527 de 1999.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1273 de 2009.
- Ley Estatutaria 1581 del 17 de Octubre de 2012.



- Decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010, 1377 de 2013, 886 de Mayo 13 de 2014, 1074 de mayo 26 de 2015 y 090 de enero 18 de 2018.
- Sentencia C-1011 de 2008 de la Corte Constitucional
- Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional

Esta política se encuentra contenida y ampliada en nuestra página web

**Diego Fernando Cataño**  
**Representante Legal**

---