	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Código:	RH-MN-001
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Vigencia:	Enero 2024
		Versión:	02

## 1. JUSTIFICACIÓN

**Dynamic Solutions Global S.R.L.**, consciente de las responsabilidades que tiene frente a la sociedad y al país, se ha comprometido en liderar en forma permanente una política seria y transparente, guiada por principios de rectitud y honestidad, enfocada en contribuir al desarrollo económico bajo un estricto respeto por la ley.

## 2. OBJETIVO


Guiar por medio de este manual de ética y conducta, la actitud y el comportamiento de los directivos, funcionarios y colaboradores de la empresa, de tal forma que puedan mantener unas excelentes relaciones, con el personal y contribuir simultáneamente al desarrollo personal de los empleados y al crecimiento de la empresa.

## 3. ALCANCE

Este Código de Conducta se aplica a todos los directivos, funcionarios y colaboradores de **Dynamic Solutions Global S.R.L.**

## 4. TÉRMINOS


<b>Información Privilegiada</b>	Entendiendo como información privilegiada aquella información de carácter de secreto empresarial de <b>Dynamic Solutions Global S.R.L.</b> que no ha sido dada a conocer al público y que, de serlo, la habría tenido en cuenta una persona prudente para tomar una decisión.
<b>Conflictos de Interés</b>	Se presentan cuando los intereses personales o de un tercero compiten con los intereses de <b>Dynamic Solutions Global S.R.L.</b>
<b>Transparencia:</b>	Es un compromiso y una actitud permanente de relacionamiento en los equipos de trabajo. Ocupando las energías plenamente en el desarrollo trabajando en la confianza, en la colaboración y el bien común.
<b>Integridad</b>	Valor o cualidad de quien tiene entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento. alguien en quien se puede confiar.
<b>Solidaridad</b>	Sentirse comprometidos con el acontecer de <b>Dynamic Solutions Global S.R.L.</b> , reconocer el bien común como el sentido de una vida exitosa para todos.

	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Código:	RH-MN-001
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Vigencia:	Enero 2024
		Versión:	02

<b>Participación</b>	Reconocer la opinión de cada individuo, como oportunidad de crecimiento que tiene incidencia en la toma de decisiones e igualdad de oportunidades.
<b>Honestidad</b>	Propender porque sus actividades siempre sean honestas para que las labores sean hechas con total rectitud y mucho esmero, luchar porque exista siempre un clima de rectitud y confianza en lo que se hace y que esto se vea reflejado en las actitudes y actividades que realicen los trabajadores, para el bien propio y el de todas las instituciones.
<b>Lealtad</b>	Actitud de profundo compromiso con la empresa, se manifiesta en las cosas que se está dispuesto a renunciar o a hacer con sacrificio por el bien de la organización.
<b>Responsabilidad</b>	Valor o cualidad que permite comprometerse, actuar de forma ética y moral en todos los roles dentro de la organización, dando cumplimiento a nuestras obligaciones y siendo conscientes de las decisiones tomadas.
<b>Respeto</b>	Valor que nos permite reconocer, aceptar, apreciar, escuchar, entender y valorar al otro y a uno mismo, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.
<b>Comprensión</b>	Ser conscientes de la realidad del otro, siendo capaces de escuchar y observar a los implicados sin generar juicios de valor.
<b>Confianza</b>	La compañía busca contar con empleados autónomos capaces de tomar decisiones confiables, capaces de innovar y enfrentar los cambios, capaces de asumir la responsabilidad colectiva de crear y construir el nuevo rumbo de la organización, con el objetivo de mantenerse competitiva
<b>Trabajo en Equipo</b>	Cooperamos y nos apoyamos en la consecución de los proyectos trazados con el fin común de obtener mejores resultados.


Todas las operaciones y actividades que realicen los directivos, funcionarios y colaboradores de **Dynamic Solutions Global S.R.L.** en su nombre, irán de la mano con los principios éticos establecidos en el presente Código.

- a. Obrar con lealtad, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, y dando prelación en sus decisiones a los valores de la empresa.
- b. Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la compañía y de sus clientes. Si el empleado prefiere

	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Código:	RH-MN-001
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Vigencia:	Enero 2024
		Versión:	02

conservar el anonimato para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través del medio que considere conveniente

- c. No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de **Dynamic Solutions Global S.R.L.**, tales como, espionaje, incumplimiento de obligaciones laborales, sociales, sobornos y demás.
- d. En el ejercicio de sus funciones deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.
- e. Deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de los asociados de negocio, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven en perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que, por razones contractuales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.
- f. No proporcionar información o suministrar documentación o información de las operaciones, ventas, negocios, clientes, bases de datos de la empresa a terceros, salvo cuando sea requerida por Autoridades Estatales.
- g. No comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la compañía o de terceras personas.
- h. No realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de **Dynamic Solutions Global S.R.L.** o de sus proveedores, socios o similares.
- i. No suministrar o vender a un tercero, información que no tenga derecho a recibir.
- j. No participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley, los intereses **Dynamic Solutions Global S.R.L.** o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes, responsabilidades y afectar el buen nombre de la compañía.
- k. No realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- l. No abusar de su condición de directivo, funcionario o colaborador de la compañía para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los servicios que presta la compañía, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, operadores o clientes.
- m. No participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de la compañía.

	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Código:	RH-MN-001
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Vigencia:	Enero 2024
		Versión:	02

En el evento en que se presente una situación en la cual los intereses particulares de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los de **Dynamic Solutions Global S.R.L.** en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por la compañía e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.


Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: Deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el LA/FT, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Velar por que todos los funcionarios vinculados a la compañía reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente.
- b. Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente, proveedor, socio, y se considere que no se debe extender la relación contractual entre éste y la compañía, debe darse aviso inmediato a las autoridades encargadas de este delito.
- c. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y financiación del terrorismo.

## 5. PRINCIPIOS APLICABLES

**Confidencialidad:** Deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado tanto físico como virtual incluyendo la información de los teléfonos corporativos. Por tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o áreas de la compañía se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello. Así mismo, no revelarán a terceras personas las tecnologías, metodologías, y secretos estratégicos que pertenezcan a la empresa a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto estratégico en forma ilegítima. Estas obligaciones continuarán incluso después de su desvinculación a la compañía.

**Uso Adecuado de Recursos:** Deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, las herramientas, los equipos de cómputo, teléfonos celulares y demás elementos de trabajo

	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Código:	RH-MN-001
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Vigencia:	Enero 2024
		Versión:	02

de la compañía. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura de la compañía obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral, o una utilización diferente autorizada por la compañía.

**Relación con las Autoridades:** Las relaciones de la compañía con las demás entidades gubernamentales y autoridades deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética.

**Relaciones en el Ambiente de Trabajo:** Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo normas de cortesía y respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo de la compañía y el presente Código de Ética.


**Soborno y Corrupción:** Los intereses de la compañía serán mejor atendidos cuando sus decisiones estén basadas en criterios contractuales y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código, sus vinculados o familiares. En consecuencia, los directivos, funcionarios y colaboradores de la compañía no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la compañía, que puedan influir en sus decisiones para facilitar operaciones en beneficio propio o de terceros.

## 6. PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS

**Dynamic Solutions Global S.R.L.** tiene el firme propósito de optimizar sus recursos mediante la identificación, análisis y administración proactiva de riesgos a que está expuesto. Por lo tanto, los directivos, funcionarios y colaboradores deben tener una actitud preventiva, identificando riesgos potenciales en los procesos a su cargo.

Así mismo, deben realizar los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de las operaciones a su cargo, de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas. Los directivos, funcionarios y colaboradores deben velar porque los controles definidos sean cumplidos, y que la cultura de autocontrol sea irradiada en la organización.

Por último, todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna por los canales dispuestos para ello por **Dynamic Solutions Global S.R.L.** y debe colaborar con las eventuales investigaciones de la compañía y de las autoridades,


	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Código:	RH-MN-001
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Vigencia:	Enero 2024
		Versión:	02

contestando sus requerimientos con la totalidad de los hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS

Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este código, así como cualquier intento o actuación de un directivo, funcionario o colaborador de **Dynamic Solutions Global S.R.L.** de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de **Dynamic Solutions Global S.R.L.** Los actos incorrectos pueden involucrar a empleados, ex empleados, proveedores, directivos, socios, clientes, entre otros. Las principales categorías son las siguientes:

- A. **Apropiación indebida de recursos, incluida la información.** En esta categoría se incluyen, entre otros:
  - a. Hurto en sus distintas clasificaciones
  - b. Abuso de confianza
  - c. Desviación o uso indebido de información privilegiada
  - d. Malversación y destinación diferente de recursos
  
- B. **Malversación de activos.** Se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la empresa o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento. Dicha malversación comprende:
  - a. Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización
  - b. Apropiación de dinero o similares, así sea de manera temporal
  - c. Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros
  - d. En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la empresa para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.
  
- C. **Corrupción y soborno,** definida como el requerimiento, aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un directivo, funcionario o colaborador de **Dynamic Solutions Global S.R.L.**, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:

	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Código:	RH-MN-001
	<b>MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Vigencia:	Enero 2024
		Versión:	02

- a. Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
  - b. Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un tercero a cambio de un tratamiento favorable a este último.
  - c. Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales la compañía tiene relaciones contractuales.
  - d. Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.
- D. **Falsos reportes**, tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:
- a. Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a beneficios.
  - b. Realizar falsos reportes para engañar a **Dynamic Solutions Global S.R.L.** o a las autoridades estatales.
- E. **Incumplimiento de obligaciones legales**. Por ejemplo:
- a. Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales
  - b. Ocultamiento deliberado de violaciones legales
- F. **Abuso tecnológico**, incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, mal utilización de la información guardada en los teléfonos corporativos y/o de su uso y cualquier tipo de sabotaje.

**ULTIMA ACTUALIZACION:**