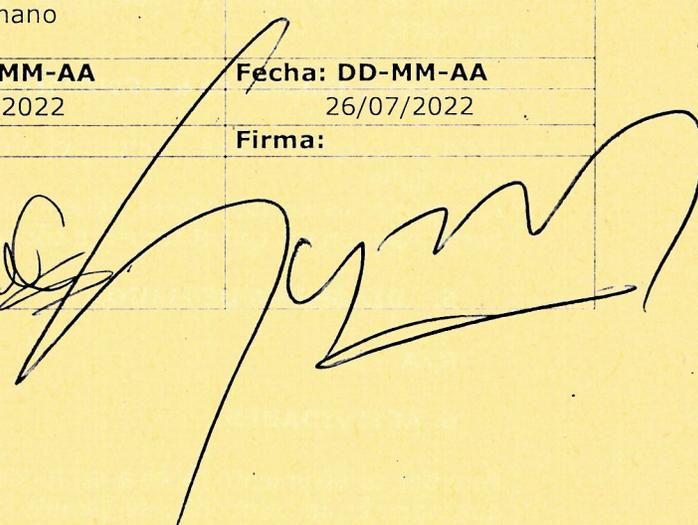


| | | | |
|--|---|----------------------|---------------------------------|
| MICROHOME <i>Líderes en Tecnología</i> | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | |
| | Documento No. GG-DG-005 | Versión: 4 | Páginas Página 1 de 6 |

CONTENIDO:

| | Página |
|--------------------------|--------|
| 1. CONTROL DE FIRMAS | 1 |
| 2. OBJETIVO | 2 |
| 3. DEFINICIONES | 2 |
| 4. RESPONSABILIDADES | 2 |
| 5. DIAGRAMA DE FLUJO | N/A |
| 6. ACTIVIDADES | 2 |
| 7. DERECHOS HUMANOS | 5 |
| 8. DISPOSICIONES FINALES | 5 |
| 9. RECURSOS UTILIZADOS | 5 |
| 10. REGISTROS | 6 |
| 11. CONTROL DE CAMBIOS | 6 |

1. CONTROL DE FIRMAS:

| Emitido Por: | Revisado Por: | Aprobado Por: |
|--|--|---|
| Analista SST-SGC | Coordinadora de gestión de talento Humano | Gerente General |
| Fecha: DD-MM-AA 26/07/2022 | Fecha: DD-MM-AA 26/07/2022 | Fecha: DD-MM-AA 26/07/2022 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |

DOCUMENTO CONTROLADO

| | | | |
|--|---|----------------------|---------------------------------|
| MICROHOME <i>Líderes en Tecnología</i> | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | |
| | Documento No. GG-DG-005 | Versión: 4 | Páginas Página 2 de 6 |

2. OBJETIVO:

Establecer principios que han de presidir los comportamientos de los colaboradores enmarcados en los valores de MICROHOME S.A.S.

3. DEFINICIONES:

Colaborador: Toda persona vinculada MICROHOME S.A.S., a través de una relación laboral contractual, independientemente de su nivel profesional, dentro de la estructura organizacional de la compañía.

Corrupción: Actividad deshonesta en la cual un colaborador, proveedor o contratista, utiliza su posición para obtener un beneficio indebido para la entidad o a título personal, o una ventaja indebida, para la empresa, para sí mismo o para un tercero

Derechos Humanos: "son derechos inherentes a todos los seres humanos sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles".

Ética: Rama de la Filosofía que enseña las normas que deben gobernar la actividad y comportamiento de las personas.

Principio: Regla que se adopta, cumple o se sigue con cierto propósito, como consecuencia necesaria de un conjunto de reglas morales.

4. RESPONSABILIDADES.

Es responsabilidad de Recursos Humanos y Sistemas de Gestión:

Poner en conocimiento de todos los colaboradores el presente Código por cualquier medio de comunicación autorizado (Ver Matriz de Comunicación) dentro de MICROHOME S.A.S.

Es responsabilidad de los Colaboradores.

Todo el personal debe cumplir el Código de ética y conducta empresarial de Microhome.

Así mismo los colaboradores deben informar a la empresa, la existencia de algún hecho relacionado con el presente código y reportar cualquier violación a este.

5. DIAGRAMA DE FLUJO.

N/A.

6. ACTIVIDADES:

Para dar cumplimiento tanto a las funciones como obligaciones y responsabilidades, que rigen en la compañía, se establece como parámetros valores morales y éticos que consagran la integridad y honestidad de los colaboradores y, son de obligatorio cumplimiento para lograr el mayor beneficio de MICROHOME S.A.S.

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
|  MICROHOME <i>Líderes en Tecnología</i> | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | |
| | Documento No. GG-DG-005 | Versión: 4 | Páginas Página 3 de 6 |

Los siguientes principios aplican para todos los colaboradores de la compañía, así como para las relaciones de éstos entre sí:

6.1. Principio de Confidencialidad.

Toda la información relacionada con el objeto social y demás actividades conexas o complementarias, como clientes, proyectos, políticas y estrategias, que debe mantenerse en reserva total, salvo aquella información necesaria para el desarrollo normal de las funciones, llevadas a cabo por los colaboradores de la compañía.

A todos los colaboradores de MICROHOME S.A.S., les queda totalmente prohibido, retener, duplicar o sacar de las instalaciones, sin el consentimiento previo de las Gerencias, información a la cual haya tenido acceso de manera directa o indirecta, en forma verbal o escrita, gráfica, en medio magnético o bajo cualquier modalidad.

En consecuencia, los colaboradores se obligan a no utilizarla para ningún objeto diferente al de adelantar las tareas que se deriven directamente del cumplimiento de sus deberes u obligaciones.

6.2 Conflicto de Intereses.

Todos los colaboradores, deben evitar cualquier situación o comportamiento que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de MICROHOME S.A.S.

Cuando se presenten situaciones en que no esté claramente identificados si existe o no conflicto de intereses, los colaboradores estarán obligados a informar inmediatamente a las Gerencias, la cual tendrá la responsabilidad de tomar las decisiones al respecto.

Entre otros, constituyen causales que generen conflictos de interés:

- Participar en actividades externas que hagan directa o indirectamente competencia MICROHOME S.A.S.
- Revender o arrendar productos de MICROHOME S.A.S., excepto en el desarrollo normal de sus funciones
- Desempeñar funciones en otras empresas o entidad que pudiera interferir o relacionarse directamente o indirectamente con las obligaciones y deberes que le correspondan como colaborador de la compañía; salvo en los casos en que actúe en representación de la misma.
- Revelar o utilizar información, confidencial directa o indirectamente para beneficio personal, o de cualquier otra persona natural o jurídica, o utilizarla para cualquier otro fin no relacionado directa o indirectamente con las funciones desempeñadas en MICROHOME S.A.S.
- Efectuar Negocios en nombre propio en las instalaciones de la compañía, sin el previo consentimiento de las Gerencias o, utilizarlas para fines particulares, distintos al desarrollo normal de sus funciones.

6.3 Protección de los Activos.

La pérdida, deterioro o uso inadecuado del patrimonio de la Compañía afectará, a corto o largo plazo, su rentabilidad. La protección del patrimonio de la Compañía por parte de cada uno de los empleados es una cuestión de compromiso. Solamente está

| | | | |
|--|---|----------------------|---------------------------------|
| MICROHOME <i>Líderes en Tecnología</i> | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | |
| | Documento No. GG-DG-005 | Versión: 4 | Páginas Página 4 de 6 |

autorizado el uso de las instalaciones, la infraestructura y los demás recursos de MICROHOME S.A.S., para fines relacionados con el desempeño de las funciones asignadas a los colaboradores; por lo cual deben procurar en el ejercicio de sus funciones el debido cuidado de las instalaciones, equipos, información activos y demás recursos de la compañía contra usos no autorizados, abusos de confianza, así como actos que afecten o puedan llegar a afectar sus intereses.

6.4 Informes y Reportes.

Todos los informes y reportes de MICROHOME S.A.S., debe reflejar datos veraces; no se acepta información falsa o ficticia, ni la emisión de informe y reportes impropios o fraudulentos.

6.5 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión de Calidad.

Todos los Colaboradores deben cooperar con los sistemas de gestión, en sus esfuerzos, por proteger su salud, su bienestar, de igual manera, aplica para los contratistas, proveedores, clientes y visitantes.

Los jefes inmediatos, son responsables directos de exigir a sus colaboradores, el buen uso y adecuado de la respectiva dotación.

6.6 Relaciones con Proveedores, Contratistas y Clientes.

En MICROHOME S.A.S., no es permitido, recibir, ofrecer y/o dar dádivas, regalos, dinero, servicios, bienes, atenciones o favores que puedan constituir alguna forma de retribución por la función realizada o que pueda interferir en el criterio profesional de los mismos.

6.7 Respeto y trato igualitario.

Sin perjuicio del respeto al ejercicio de los derechos y libertades individuales, no se permite acciones que atenten contra la moral, integridad y a las buenas costumbres, dentro de las instalaciones y la jornada laboral de la compañía.

La empresa asume el compromiso de asegurar que cada uno de sus colaboradores sea tratado de forma equitativa y digna. Por consiguiente, no se tolerará ninguna práctica discriminatoria debido a la raza, color, sexo, edad, religión, procedencia étnica o geográfica, discapacidad, entre otros.

6.8 Política de Prevención del Consumo de Tabaco, Alcohol, Drogas y Otras Adicciones

No es permitido la utilización, posesión, consumo, distribución o venta de drogas y sustancias que contengan alcohol o Alucinógenos que generen dependencia, dentro de las instalaciones de MICROHOME S.A.S., o en ejercicio de su labor, cuando el trabajador se encuentre fuera de su sitio de trabajo, desarrollando funciones en representación de esta.

6.9 Principio de Lealtad y Buena Fe.

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
|  | CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL | | |
| | Documento No. GG-DG-005 | Versión: 4 | Páginas Página 5 de 6 |

Todos los colaboradores deben desarrollar sus funciones dentro de los más altos estándares de eficiencia en beneficio de MICROHOME S.A.S., tal principio implica, que deben actuar de buena fe y lealtad ante la compañía, además de imperar en todo momento, el compromiso de cada uno, en el cabal desarrollo de sus funciones.

6.10 Principio de Buen Nombre.

Todos los colaboradores de MICROHOME S.A.S., tienen el deber de guardar el buen nombre de la misma y, a su vez, de informar a la compañía, cuando tenga conocimiento que algún trabajador, proveedor o contratista esté atentando contra el buen nombre de MICROHOME S.A.S.

6.11 Principio de Respeto y Buen Trato con el Cliente.

Todos los colaboradores de MICROHOME S.A.S., en sus relaciones con los clientes, debe procurar el máximo respeto, actitud de servicio, asegurando la calidad de los productos y/o servicios por estos adquiridos.

6.12 Principio de Legalidad.

Todos los colaboradores tienen el deber de conocer y cumplir las Normas reguladoras de las actividades de MICROHOME S.A.S., relativas a su ámbito de responsabilidad.

7. DERECHOS HUMANOS

Microhome a través de diferentes mecanismos, tiene el compromiso de respaldar el respeto hacia los derechos Humanos:

- Fomentamos el respeto y promoción de los derechos humanos como criterio de gestión y toma de decisiones.
- Rechazamos cualquier acto que vulnere o atente contra los derechos humanos.
- Guardamos absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, y sus creencias.
- Respetamos y no discriminamos a las personas, compañeros, clientes, contratistas o proveedor por diferencias de sexo, religión, inclinación política, nacionalidad, nivel social o jerarquía.
- Proporcionamos condiciones dignas, seguras y saludables de trabajo.
- Reconocemos el derecho al descanso de nuestros colaboradores.
- Rechazamos el trabajo infantil.
- Cumplimos con las disposiciones legislación laboral vigente.

8. DISPOSICIONES FINALES

Lo expuesto en este Código son lineamientos generales que permiten prever situaciones a las que se podría enfrentar un empleado de Microhome SAS en el desempeño de su cargo; sin embargo, no da alcance a todas las situaciones posibles que podrían presentarse en su día a día de trabajo. Es así como podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta o actuación más indicada en un momento dado. Ante estos eventos, se deberá acudir al Jefe Inmediato para recibir su orientación en tal sentido.

9. REGISTROS.

- Formato Registro Asistencia.

10. CONTROL DE CAMBIOS.

| VER | FECHA | MODIFICACIÓN |
|------------|--------------|---|
| 1 | 02-06-2015 | Creación del documento. |
| 2 | 14-07-2020 | Se modificó la razón social MICROHOME S.A.S. Se modificó el cargo Analista Gestión de Calidad. Se incluye revisado por: Director RRHH y Sistemas de Gestión. Se incluye la nueva Matriz de Comunicación. - Se incluyo: 4. Responsabilidades. 6.1. Principio de Confidencialidad. 6.2. Conflicto de Intereses. 6.3. Protección de los Activos. 6.4. Informes y Reportes. 6.5 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión de Calidad. 6.6 Relaciones con Proveedores, Contratistas y Clientes. 6.7 Relaciones entre empleados. 6.8 Política de No Alcohol. 6.9 Principio de Lealtad y Buena Fe. 6.10 Principio de Buen Nombre. 6.11 Principio de Respeto y Buen Trato con el Cliente. 6.12 Principio de Legalidad. |
| 3 | 21-10-2021 | <ul style="list-style-type: none">• Cambio de nombre del documento de CÓDIGO DE ETICA PROCESO DE CONTRATACION a CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL• Se modifica en el numeral 6.7 Relaciones entre empleados por Respeto y trato igualitario• Actualización nombre política de no alcohol a Política de Prevención del Consumo de Tabaco, Alcohol, Drogas y Otras Adicciones en numeral 6.8 |
| 4 | 26/07/2022 | <ul style="list-style-type: none">• Se incluyen definiciones• Se incluye numeral 7. Derechos humanos• Se incluye numeral 8. Disposiciones finales |